**Договор № \_\_\_**

**на оказание услуг по организации застройки стенда Заказчика на международной туристической выставке Astana Тravel Expo, проводимой в 2022 году**

г. Москва «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ года

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

# Предмет Договора

* 1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги по организации застройки стенда Заказчика на международной туристической выставке Astana Travel Expo, проводимой в 2022 году (далее – Услуги), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные Услуги.
  2. Место, срок, объем и конечный результат оказываемых Услуг установлены Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору, далее – Техническое задание).

# Цена Договора и порядок расчетов

* 1. Цена Договора составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек (далее – Цена Договора), в том числе НДС \_\_\_% в размере \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек **[или]** НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения на основании ст. 346.11. НК РФ.

Цена Договора определена в соответствии с Расчетом цены Договора (Приложение № 2 к Договору, далее – Расчет Цены Договора).

Цена Договора включает в себя все налоги, сборы, затраты, издержки, иные обязательные расходы и платежи Исполнителя, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением Договора.

2.2. Авансовый платеж в размере 50% от Цены Договора, что составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек (далее – Аванс), в том числе НДС \_\_\_% в размере \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек **[или]** НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения на основании ст. 346.11. НК РФ, Заказчик перечисляет на расчетный счет Исполнителя в течение 20 (Двадцати) рабочих дней с даты предоставления Исполнителем оригинала счета. При отсутствии выставленного Исполнителем оригинала счета на перечисление Аванса последний несет все риски неполучения Аванса, но при этом не освобождается от обязательств по оказанию Услуг в рамках Договора.

2.3. Окончательный расчет за оказанные и принятые по Договору Услуги в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек, в том числе НДС \_\_\_% в размере \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек **[или]** НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения на основании ст. 346.11. НК РФ, Заказчик перечисляет на расчетный счет Исполнителя в течение 20 (Двадцати) рабочих дней с даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных Услуг, составленного по форме Приложения № 5 к Договору (далее – Акт), на основании оригинала счета, выставленного не ранее даты подписания Акта Заказчиком, и Акта.

2.4. Оригинал счета на окончательный расчет за оказанные и принятые по Договору Услуги за вычетом суммы Аванса, ранее оплаченного Заказчиком, Исполнитель направляет Заказчику в 1 (Одном) экземпляре в течение 2 (Двух) рабочих дней с даты принятия Услуг Заказчиком, но не ранее указанной даты, **[в случае если Исполнитель является плательщиком НДС]** а также счет-фактуру, выставленную Исполнителем в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

2.5. Цена Договора является твердой.

2.6. Все платежи по Договору осуществляются Заказчиком в рублях Российской Федерации в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, реквизиты которого указаны в разделе «Адреса, реквизиты и подписи Сторон» Договора, на основании оригинала счета, выставленного Исполнителем.

2.7. Обязательства Заказчика по оплате Цены Договора, в том числе по выплате Аванса, считаются исполненными с даты списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

2.8. Если Услуги оказаны Исполнителем не в полном объеме, а сумма перечисленных Заказчиком Исполнителю денежных средств превышает стоимость принятых Услуг, Исполнитель обязан в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты подписания Акта перечислить Заказчику сумму излишне уплаченных Заказчиком денежных средств.

2.9. 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 (если применимо), указанные в Договоре, в срок не превышающий 3 (Три) рабочих дня с даты получения соответствующего запроса другой Стороны.

2.10. Исполнитель понимает, что оплата по 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:

2.10.1. Стороны выражают свое согласие на осуществление Уполномоченным органом и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предоставленной/получаемой Заказчиком.

* + 1. 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 Договора, а также условий, целей и порядка предоставления Субсидии.
    2. В случае уменьшения ранее доведенных до Заказчика лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, Заказчик в ходе исполнения Договора обеспечивает согласование новых условий Договора, в том числе размера и/или сроков оплаты и/или объема Услуг.
  1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, Заказчик вправе произвести оплату по Договору за вычетом соответствующего размера неустойки (штрафа, пени).

# Сроки оказания Услуг

* 1. Сроки оказания Услуг по Договору указаны в Техническом задании.
  2. Исполнитель вправе досрочно оказать Услуги, предусмотренные Договором, только по письменному согласованию с Заказчиком.

# Порядок сдачи-приемки оказанных Услуг

* 1. Не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с даты завершения оказания Услуг Исполнитель представляет Заказчику с сопроводительным письмом оригиналы надлежаще оформленных следующих отчетных документов (далее – Отчетные документы):
* Акт, подписанный Исполнителем – 2 (Два) экземпляра;
* Отчет об оказанных услугах (далее – Отчет), подписанный Исполнителем (по форме согласно Приложению № 3 к Договору), составленный в соответствии с Регламентом подготовки отчета об оказанных услугах (Приложение № 4 к Договору)) – 2 (Два) экземпляра на бумажном носителе, в электронном варианте (если требуется) на USB-flash накопителях – 2 (Два) экземпляра
* Акт РИД, подписанный Исполнителем – 2 (Два) экземпляра.
  1. Заказчик в течение20 (Двадцати)рабочих дней с даты получения отчетных документов, указанных в п. 4.1. Договора, обязуется рассмотреть их и осуществить приемку оказанных Услуг по Договору на предмет соответствия их объема, качества требованиям, изложенным в Договоре и приложениях к нему, а также подписать каждый Отчетный документ в 2 (Двух) экземплярах и передать (нарочным или заказными письмом с уведомлением) по 1 (Одному) экземпляру каждого Отчетного документа Исполнителю, либо представить Исполнителю замечания к Отчетным документам.

Заказчик также вправе передать Исполнителю запрос о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных Услуг либо мотивированный отказ от подписания Отчетных документов (вместе или по отдельности) с перечнем выявленных недостатков и сроков их устранения.

Замечания к Отчетным документам или запрос о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных Услуг либо мотивированный отказ от подписания Отчетных документов с перечнем выявленных недостатков и сроков их устранения могут быть направлены также в порядке, предусмотренном для направления уведомлений Сторон, предусмотренном в разделе «Прочие условия» Договора.

В случае наличия замечаний Заказчика к содержанию (оформлению) Отчетных документов, такие замечания подлежат устранению Исполнителем, в связи с чем срок приемки продлевается на время внесения изменений в Отчетные документы, но не более чем на 2 (Два) рабочих дня.

Датой принятия Услуг является дата подписания Акта Заказчиком.

* 1. В случае получения от Заказчика запроса о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных Услуг или мотивированного отказа от принятия результатов оказанных Услуг с перечнем выявленных недостатков и необходимых доработок Исполнитель обязан в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения такого запроса предоставить Заказчику запрашиваемые разъяснения в отношении оказанных Услуг или в срок, установленный в мотивированном отказе, устранить за свой счет полученные от Заказчика замечания/недостатки и передать Заказчику приведенные в соответствие с предъявленными требованиями/замечаниями Отчетные документы, после чего Заказчик повторно производит приемку оказанных Услуг в порядке, предусмотренном п. 4.2. Договора.
  2. Для проверки предоставленных Исполнителем результатов оказанных Услуг, предусмотренных Договором, в части их соответствия условиям Договора Заказчик вправе провести экспертизу объемов и качества оказанных Услуг (на предмет их соответствия требованиям, изложенным в Договоре и приложениях к нему), а также стоимости оказанных Услуг (на предмет достоверности стоимости оказанных Услуг в части их соответствия Расчету Цены Договора для независимой оценки рыночной стоимости оказанных Услуг).
  3. Экспертиза результатов оказанных Услуг, предусмотренных Договором, может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации. В случае проведения по заказу Заказчика экспертизы результатов оказанных Услуг экспертной организацией срок рассмотрения результатов и осуществления приемки оказанных Услуг по Договору увеличивается на период времени, в течение которого проводилась экспертиза. Данный период не может превышать 20 (Двадцать) рабочих дней при условии предоставления Исполнителем необходимых документов для проведения экспертизы. Перечень документов, необходимых для проведения экспертизы Заказчик определяет самостоятельно. Исполнитель не вправе отказать Заказчику в предоставлении таких документов. Срок предоставления документов по запросу Заказчика – не позднее 1 (Одного) календарного дня.

# Права и обязанности Сторон

* 1. **Заказчик вправе:**
     1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с Договором, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.
     2. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленных Отчетных документов и материалов к ним, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с Договором.
     3. Письменно запрашивать информацию о ходе оказываемых Услуг. На данный запрос Исполнитель предоставляет ответ в письменной форме в течение 2 (Двух) рабочих дней с даты получения такого запроса.
     4. В любое время проверять и контролировать ход, объем, сроки и порядок оказания Услуг по Договору, не вмешиваясь при этом в хозяйственную деятельность Исполнителя, давать обязательные для выполнения Исполнителя указания об объеме и ходе оказания Услуг, требовать своевременного устранения выявленных при проверке и/или приемке Услуг недостатков, устанавливать срок их устранения.
     5. Ссылаться на недостатки Услуг, в том числе установленные по результатам проведенных уполномоченными контрольными органами проверок использования Субсидии, требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств по Договору и/или возврата излишне уплаченных денежных средств и возмещения понесенных убытков.
     6. При обнаружении уполномоченными контрольными органами несоответствия объема и стоимости оказанных Исполнителем Услуг требованиям Договора вызвать полномочных представителей Исполнителя для представления разъяснений в отношении оказанных Услуг.
  2. **Заказчик обязан:**
     1. Своевременно принять и оплатить надлежащим образом оказанные Услуги в соответствии с Договором.
     2. При получении от Исполнителя уведомления о приостановлении оказания Услуг рассмотреть вопрос о целесообразности и порядке продолжения оказания Услуг.
     3. Исполнять иные обязательства, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Договором.
  3. **Исполнитель вправе:**
     1. Требовать от Заказчика надлежащего исполнения обязательств в соответствии с условиями Договора.
     2. Привлечь к исполнению своих обязательств по Договору других лиц – соисполнителей, обладающих специальными знаниями, навыками, специальным оборудованием и т.п., по видам (содержанию) Услуг, предусмотренных в Техническом задании. При этом Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств соисполнителями. Привлечение соисполнителей не влечет изменение Цены Договора и/или объемов Услуг по Договору.
     3. Письменно запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно оказания Услуг в рамках Договора.
  4. **Исполнитель обязан:**
     1. Своевременно предоставлять Заказчику запрашиваемую информацию о ходе исполнения Договора.
     2. Своевременно и надлежащим образом оказать Услуги в соответствии с требованиями Договора и представить Заказчику оригинал счета на оплату и Отчетные документы, указанные в п. 4.1. Договора.
     3. Исполнитель не вправе приостанавливать оказание Услуг при непоступлении Аванса.
     4. Обеспечивать соответствие Услуг и их результатов требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), лицензирования, установленным законодательством Российской Федерации.
     5. Устранить выявленные в ходе исполнения Договора и/или при сдаче-приемке Услуг недостатки за свой счет.
     6. Приостановить оказание Услуг без расторжения Договора в случае обнаружения независящих от Исполнителя обстоятельств, которые могут оказать негативное влияние на годность результатов оказываемых Услуг или создать невозможность их завершения в установленный Договором срок, и сообщить в течение 1 (Одного) календарного дня после приостановления оказания Услуг об этом Заказчику с предоставлением обоснования невозможности оказания Услуг в установленный срок, который рассматривает вопрос о целесообразности и порядке продолжения оказания Услуг. С Заказчика не взимается плата за период(ы), на которые приостанавливалось оказание Услуг (убытки, упущенная выгода и прочие расходы Исполнителя, связанные с такой приостановкой).
     7. В случае если законодательством Российской Федерации предусмотрено лицензирование вида деятельности, являющегося предметом Договора, а также в случае если законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание Услуг, являющихся предметом Договора, установлено требование об их обязательном членстве в саморегулируемых организациях, Исполнитель обязан обеспечить наличие документов, подтверждающих его соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в течение всего срока исполнения Договора. Копии таких документов должны быть переданы Исполнителем Заказчику по его требованию в течение 2 (Двух) рабочих дней с даты получения соответствующего требования.
     8. По требованию Заказчика предоставить информацию о всех соисполнителях, заключивших договор или договоры с Исполнителем.
     9. Оказывать содействие Заказчику при проведении уполномоченными органами и/или органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предоставленной/получаемой Заказчиком.
     10. Передача Конфиденциальной информации органам государственной власти не считается разглашением конфиденциальной информации в случаях, когда такой орган государственной власти уполномочен в соответствии с действующим законодательством требовать предоставления Конфиденциальной информации. При этом передача органу государственной власти Конфиденциальной информации должна осуществляться с предварительным письменным уведомлением передающей Стороны.
     11. Сохранять в тайне и не разглашать третьим лицам (в том числе не публиковать в сети Интернет), не собирать и не обрабатывать любую информацию служебного, коммерческого, финансового, личного характера, информацию о персональных данных вне зависимости от формы ее предоставления и получения, прямо или косвенно относящуюся к взаимоотношениям Сторон, не обнародованную или иным способом не переданную для свободного доступа и ставшую известной Исполнителю в ходе исполнения Договора, за исключением случаев, прямо предусмотренных Договором.

Предпринимать все необходимые меры для предотвращения случаев разглашения указанной информации, использовать предоставленную Заказчиком информацию только в целях исполнения Договора.

Исполнитель обязан обеспечивать защиту персональных данных и иной конфиденциальной информации, полученной в ходе исполнения Договора, при их обработке в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

* + 1. Исполнять иные обязательства, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Договором.

# Гарантии

* 1. Исполнитель гарантирует качество Услуг в соответствии с требованиями, указанными в Договоре, а в случае, если Договором не предусмотрено условие о предоставлении гарантии, руководствоваться нормами законодательства Российской Федерации.
  2. Исполнитель гарантирует своевременное предоставление необходимой и достоверной информации об оказываемых Услугах.
  3. В случае непредоставления Исполнителем Заказчику полной и достоверной информации об оказываемых Услугах, Исполнитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за недостатки оказания Услуг, возникшие после их приемки Заказчиком вследствие отсутствия у Заказчика такой информации.

# Ответственность Сторон

* 1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Договором.
  2. Вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу Заказчика и иных лиц, вследствие необеспечения Исполнителем безопасности оказания Услуг подлежит возмещению в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
  3. 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, предусмотренных Договором, в зависимости от допущенного нарушения, а другая Сторона обязуется исполнить такое требование.
  4. Размер штрафа устанавливается Договором как процент от Цены Договора.
  5. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором (в том числе гарантийного обязательства), размер штрафа составляет 5 (Пять) процентов от Цены Договора.
  6. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, которое не имеет стоимостного выражения, размер штрафа (при наличии в Договоре таких обязательств) составляет 5 000 (Пять тысяч) рублей 00 копеек.
  7. Пеня начисляется за каждый день просрочки Исполнителем исполнения обязательств по Договору, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства, в размере 1/300 (Одной трехсотой) действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от Цены Договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Договором и фактически исполненных Исполнителем, за исключением случаев, если законодательством Российской Федерации установлен иной порядок начисления пени.
  8. Общая сумма начисленных неустоек за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать Цену Договора.
  9. За каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором, размер штрафа составляет 5 000 (Пять тысяч) рублей 00 копеек.
  10. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства Заказчиком (за исключением обязательства по выплате Аванса), предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства в размере 1/300 (Одной трехсотой) действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.
  11. Общая сумма начисленных неустоек за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать Цену Договора.
  12. Стороны Договора освобождаются от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажут, что просрочка исполнения соответствующего обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.
  13. В случае установления уполномоченными контрольными органами фактов оказания Услуг не в полном объеме и/или завышения их стоимости Исполнитель осуществляет возврат Заказчику излишне уплаченных денежных средств.
  14. В качестве подтверждения фактов неисполнения и/или ненадлежащего исполнения обязательств, Заказчик может предъявлять фото- и/или видеоматериалы, являющиеся основанием для взыскания неустойки или применения иной формы ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  15. Уплата Стороной неустойки или применение иной формы ответственности не освобождает ее от исполнения обязательств по Договору. Стороны согласовали, что, несмотря на указание назначения платежа, из полученных денежных средств сначала возмещаются убытки, потом погашается сумма неустойки, далее погашаются иные платежи.
  16. Удовлетворение требований Заказчика о безвозмездном устранении недостатков или о повторном оказании Услуг не освобождает Исполнителя от ответственности в форме неустойки за нарушение срока оказания Услуг.

# Конфиденциальность

* 1. Для целей Договора термин «Конфиденциальная информация» означает любую информацию по Договору, имеющую действительную или потенциальную ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, не предназначенную для широкого распространения и/или использования неограниченным кругом лиц, удовлетворяющую требованиям законодательства Российской Федерации. Конфиденциальная информация может быть получена любым способом.
  2. Условия Договора, приложений и соглашений к нему, а также ход исполнения Договора, полученная в процессе исполнения Договора информация (результат, любая юридическая, финансово-экономическая или иная информация) являются конфиденциальными и не подлежат разглашению, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
  3. Под разглашением конфиденциальной информации понимается любое действие или бездействие Исполнителя, в результате которого конфиденциальная информация в любой возможной форме (устной, письменной, электронной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной третьим лицам без согласия Заказчика.
  4. Каждая из Сторон Договора несет ответственность за действия (бездействие) своих работников и иных лиц, получивших доступ к Конфиденциальной информации.
  5. Для целей Договора понятие «разглашение Конфиденциальной информации» означает несанкционированные действия Стороны, в результате которых третьи лица получают доступ и возможность ознакомления с Конфиденциальной информацией. Разглашением Конфиденциальной информации признается также бездействие Стороны, выразившееся в необеспечении надлежащего уровня защиты Конфиденциальной информации и повлекшее получение доступа к такой информации со стороны третьих лиц.
  6. Каждая из Сторон несет ответственность за убытки, которые могут быть причинены другой Стороне в результате разглашения Конфиденциальной информации или несанкционированного использования Конфиденциальной информации в нарушение условий настоящего раздела Договора, за исключением случаев раскрытия Конфиденциальной информации, предусмотренных Договором.

# Порядок расторжения Договора

* 1. Договор может быть расторгнут:
* по соглашению Сторон;
* в случае одностороннего отказа Стороны от исполнения Договора;
* в судебном порядке.
  1. Расторжение Договора по соглашению Сторон осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Сторона, которой направлено предложение о расторжении Договора по соглашению Сторон, должна дать письменный ответ, по существу, в срок, не превышающий 5 (Пять) календарных дней с даты его получения.
  2. Односторонний отказ от исполнения Договора допускается в следующих случаях:
     1. Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора по основаниям и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе в следующих случаях:
* оказание Услуг ненадлежащего качества, если недостатки не могут быть устранены в приемлемый для Заказчика срок;
* если отступления в оказании Услуг от условий Договора или иные недостатки результата оказанных Услуг в установленный Заказчиком разумный срок не были устранены либо являются существенными и неустранимыми;
* неоднократное (от двух и более раз) нарушение сроков и объемов оказания Услуг, предусмотренных Договором, включая промежуточные сроки (при их наличии);
* Исполнитель не приступает к исполнению Договора в срок, установленный Договором, или оказывает Услуги так, что окончание их оказания к сроку, предусмотренному Договором, становится явно невозможно, либо в ходе оказания Услуг стало очевидно, что они не будут оказаны надлежащим образом в установленный Договором срок;
* в случае, если Исполнитель отказывается от согласования новых условий Договора при наступлении обстоятельств непреодолимой силы и в случае, указанном в п. 2.10.3. Договора.
  + 1. Исполнитель вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора исключительно в следующих случаях:
* неоднократное (от двух и более раз) нарушение Заказчиком сроков оплаты оказанных Услуг, допущенные по вине Заказчика, при условии своевременного доведения средств целевого финансирования до Заказчика (данная норма не применяется к обязательству Заказчика по выплате Аванса);
* неоднократный (два и более раза) необоснованный отказ Заказчика от приемки оказанных Услуг. При этом необоснованным отказом считается отказ Заказчика от подписания Акта в срок, предусмотренный Договором, без письменных объяснений причин такого отказа.
  1. Уведомление об одностороннем внесудебном отказе от исполнения Договора направляется другой Стороне по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу фактического местонахождения, указанному в разделе «Адреса, реквизиты и подписи Сторон» Договора. Договор считается расторгнутым с даты получения одной Стороной от другой Стороны уведомления об одностороннем внесудебном отказе от исполнения Договора либо с даты получения Стороной информации об отсутствии Стороны по адресу фактического местонахождения, указанному в Договоре.

При невозможности получения указанных уведомления либо информации датой надлежащего уведомления признается дата по истечении 30 (Тридцати) календарных дней с даты направления уведомления.

* 1. В случае расторжения Договора по инициативе любой из Сторон Стороны производят сверку расчетов, в ходе которой подтверждается объем Услуг, фактически оказанных Исполнителем до даты расторжения Договора.
  2. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора при условии оплаты Исполнителю документально подтвержденных фактически понесенных им расходов. При этом бремя доказывания того, что расходы были понесены до отказа от Договора и вызваны исполнением или подготовкой к его исполнению, лежит на Исполнителе.
  3. Заказчик вправе потребовать от Исполнителя вернуть перечисленный Аванс после:
* даты расторжения Договора;
* истечения срока действия Договора.

Исполнитель обязан возвратить Заказчику на его расчетный счет, указанный в разделе «Адреса, реквизиты и подписи Сторон» Договора, сумму Аванса, уплаченного Заказчиком Исполнителю в соответствии с Договором, в течение 5 (Пяти) календарных дней с даты расторжения Договора (истечения его срока).

# Обстоятельства непреодолимой силы

* 1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное невыполнение обязательств по Договору в случае, если оно явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, возникших независимо от воли Сторон после подписания Договора и вызванных событиями, которых невозможно было избежать, последствия которых не могут быть устранены и препятствуют исполнению обязательств по Договору.
  2. Случаями обстоятельств непреодолимой силы считаются следующие события, непосредственно влияющие на исполнение Сторонами своих обязательств и которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить (включая, но не ограничиваясь): стихийные природные явления (пожары, землетрясения, наводнения и т.п.), действия объективных внешних факторов (война или угроза войны, военные операции или военные акции любого характера, мобилизации, блокады, эпидемии, аварии на транспорте (за исключением ДТП), запреты экспорта, импорта, акты органов государственной власти и управления), а также иные чрезвычайные обстоятельства, препятствующие надлежащему исполнению Сторонами своих обязательств по Договору.
  3. На дату заключения Договора Стороны принимают во внимание характер непредсказуемости обстоятельств, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19\2019-nCoV) по всему миру и на территории Российской Федерации, в частности. В связи с этим Стороны соглашаются рассматривать вступившие в силу акты государственных органов и/или иных уполномоченных служб стран, которые прямо и/или косвенно задействованы при исполнении Договора, а также акты Мэра и Правительства Москвы, связанные с мерами против распространения коронавирусной инфекции, влияющие на возможность исполнения Договора, в качестве достаточных доказательств обстоятельств непреодолимой силы.
  4. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы срок исполнения обязательств по Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства и их последствия.

Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана письменно уведомить об этом другую Сторону не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня наступления таких обстоятельств. Уведомление должно содержать данные о дате и характере обстоятельств непреодолимой силы, возможной продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств, подтвержденные уполномоченным органом в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

* 1. Не уведомление или несвоевременное уведомление о наступлении обстоятельств непреодолимой силы при невозможности выполнить свои обязательства по Договору лишает Сторону ссылаться на такие обстоятельства как на основание освобождения от ответственности.
  2. Если наступившие обстоятельств непреодолимой силы и их последствия продолжают действовать более 2 (Двух) последовательных месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения Договора.
  3. В случае, если Стороны не смогут договориться о будущем Договора, то Сторона, не затронутая обстоятельствами непреодолимой силы, имеет право в одностороннем порядке расторгнуть Договор без обращения в суд, уведомив об этом другую Сторону, при условии полного взаиморасчета по исполненным и принятым обязательствам.

# Порядок урегулирования споров

* 1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, а также споров, связанных с исполнением Договора, Стороны предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий путем проведения переговоров.
  2. До передачи спора на разрешение суда Стороны примут меры к его урегулированию в претензионном порядке.
  3. Претензия должна быть направлена в письменном виде за подписью уполномоченного лица. По полученной претензии Сторона должна дать письменный ответ, по существу, в срок, не превышающий 15 (Пятнадцать) календарных дней с даты её получения Стороной.
  4. Направляемая претензия (в случае финансовых требований) должна содержать расчет требуемой суммы, расчет суммы штрафов, пеней и других мер ответственности.

В случае направления претензии без указанной информации и документов претензия считается не направленной, а досудебный порядок – не соблюденным.

В подтверждение заявленных требований к претензии должны быть приложены надлежащим образом оформленные и заверенные необходимые документы либо выписки из них.

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

# Срок действия Договора, порядок его изменения

* 1. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «31» декабря 2022 года, а в части осуществления взаиморасчетов – до полного исполнения обязательств Сторонами.
  2. Изменение и дополнение Договора возможно по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения, за исключением изменений адреса местонахождения или банковских реквизитов любой из Сторон, указанных в Договоре, оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами дополнительных соглашений к Договору, являющихся его неотъемлемой частью.

1. **Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности**
   1. Исполнитель обязуется передать принадлежащее ему исключительное право на РИД, созданный в рамках исполнения Договора, в полном объеме Заказчику (приобретателю).
   2. Для целей исполнения обязательств по Договору Заказчик передает Исполнителю права на использование РИД, принадлежащие Заказчику, в соответствии с Приложением № 7 к Договору.
   3. Исполнитель обязан передать Заказчику в соответствии с условиями законодательства Российской Федерации и Договора без обременений и иных ограничений исключительное право на РИД, созданные в рамках исполнения Договора, на основании Акта РИД. Исключительное право на РИД в полном объеме переходит Заказчику с даты подписания Сторонами Акта РИД. Заказчику (приобретателю) передается исключительное право на данные РИД без территориальных ограничений и ограничений по сроку действия в полном объеме, в любой форме и любым не противоречащим закону способом.
   4. Исполнитель обязан обеспечить на дату передачи исключительного права на РИД, созданные в рамках исполнения Договора возможность безусловной передачи – Исполнитель должен являться законным обладателем передаваемых Заказчику прав, а передаваемые права не должны является предметом залога и не быть переданы (полностью либо частично) третьим лицам, не обременены никакими условиями.
   5. В случае, если РИД является сложным объектом, при создании которого использовались произведения и/или иные результаты интеллектуальной деятельности третьих лиц, то Исполнитель предоставляет Заказчику документы, подтверждающие его право использовать такие произведения и/или иные результаты интеллектуальной собственности.
   6. Вознаграждение за передачу исключительных прав на РИД не выплачивается. Исключительные права на РИД передаются Исполнителем Заказчику на безвозмездной основе.

13.7. Исполнитель гарантирует, что результаты оказанных Услуг по Договору и использование их Заказчиком не нарушают исключительных прав (авторских прав, патентов, лицензий и т.д.) третьих лиц. Исполнитель несет ответственность за нарушение исключительных прав (авторских прав, патентов, лицензий) третьих лиц в рамках Договора. В случае появления таких претензий Исполнитель обязуется принять все возможные меры по защите интересов Заказчика, включая представление интересов в суде и компенсацию Заказчику возможных расходов и убытков в полном объеме.

1. **Заверения об обстоятельствах**
   1. Исполнитель гарантирует, что:

* в случае, если заключение Договора связано с получением одобрения органов управления и/или контролирующего органа, Исполнителем получено соответствующее одобрение в надлежащей форме и, при необходимости, передаст Заказчику подтверждающий документ в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения соответствующего запроса;
* является добросовестным поставщиком услуг и имеет подтверждающие данный факт заверенные копии документов: выписки из ЕГРЮЛ, Устава, свидетельства о постановке на учет, свидетельства о государственной регистрации;
* его исполнительный орган находится и осуществляет функции управления по месту регистрации юридического лица и в нем нет дисквалифицированных лиц;
* располагает персоналом, имуществом и материальными ресурсами, необходимыми для выполнения своих обязательств по Договору, а в случае привлечения соисполнителей принимает все меры должной осмотрительности, чтобы соисполнители соответствовали данному требованию;
* ведет бухгалтерский учет и составляет бухгалтерскую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету, представляет годовую бухгалтерскую отчетность в налоговый орган;
* ведет налоговый учет и составляет налоговую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, своевременно и в полном объеме представляет налоговую отчетность в налоговые органы;
* не допускает искажения сведений о фактах хозяйственной жизни (совокупности таких фактов) и объектах налогообложения в первичных документах, бухгалтерском и налоговом учете, в бухгалтерской и налоговой отчетности, а также не отражает в бухгалтерском и налоговом учете, в бухгалтерской и налоговой отчетности факты хозяйственной жизни выборочно, игнорируя те из них, которые непосредственно не связаны с получением налоговой выгоды;
* своевременно и в полном объеме уплачивает налоги, сборы и страховые взносы;
* лица, подписывающие от его имени документы, имеют на это все необходимые полномочия и доверенности.
  1. Если Исполнитель нарушит гарантии (любую одну, несколько или все вместе), указанные в настоящем разделе Договора и это повлечет:
* предъявление налоговыми органами требований к Заказчику об уплате налогов, сборов, страховых взносов, штрафов, пеней, отказ в возможности признать расходы для целей налогообложения прибыли или включить НДС в состав налоговых вычетов и/или
* предъявление третьими лицами, которые приобрели у Заказчика товары (работы, услуги), имущественные права, являющиеся предметом Договора, требований к Заказчику о возмещении убытков в виде, начисленных по решению налогового органа налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, а также возникших из-за отказа в возможности признать расходы для целей налогообложения прибыли или включить НДС в состав налоговых вычетов,

то Исполнитель обязуется возместить Заказчику убытки, который последний понес вследствие таких нарушений.

* 1. Исполнитель в соответствии со ст. 406.1. Гражданского кодекса Российской Федерации возмещает Заказчику все убытки последнего, возникшие в случаях, указанных в настоящем разделе Договора. При этом факт оспаривания или не оспаривания налоговых доначислений в налоговом органе, в том числе вышестоящем, или в суде, а также факт оспаривания или не оспаривания в суде претензий третьих лиц не влияет на обязанность Исполнителя возместить имущественные потери.

1. **Прочие условия**
   1. Каждая из Сторон гарантирует наличие у нее всех необходимых полномочий, согласований, одобрений и разрешений, необходимых ей для подписания и/или исполнения Договора (в т.ч. в соответствии с применимым законодательством и учредительными документами Стороны), а также подтверждает, что лицо, подписавшее Договор, имеет все необходимые полномочия на его подписание от имени соответствующей Стороны.
   2. Уведомления Сторон, связанные с исполнением Договора, а также все документы, связанные с исполнением Договора, направляются в письменной форме по почте заказным письмом по фактическому адресу Стороны, указанному в разделе «Адреса, реквизиты и подписи Сторон» Договора, или нарочно, а также с использованием факсимильной связи, электронной почты с последующим представлением оригинала в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты соответствующего направления. В случае направления уведомлений с использованием почты уведомления считаются полученными Стороной в день фактического получения, подтвержденного отметкой почты. В случае отправления уведомлений и документов посредством факсимильной связи и электронной почты уведомления и документы считаются полученными Стороной в день их отправки.
   3. Стороны уведомляют об изменении своего фактического адреса местонахождения или банковских реквизитов в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня соответствующего изменения, при этом не требуется подписания дополнительного соглашения к Договору. В случае непредставления указанного уведомления Сторона несет риск наступления неблагоприятных последствий.
   4. Договор заключен в 2 (Двух) экземплярах, по 1 (Одному) для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.
   5. Во всем, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
   6. Все приложения к Договору являются его неотъемлемой частью, а именно:

Приложение № 1 – «Техническое задание»;

Приложение № 2 – «Расчет Цены Договора»;

Приложение № 3 – «Форма отчета об оказанных услугах»;

Приложение № 4 – «Регламент подготовки отчета об оказанных услугах»;

Приложение № 5 – «Форма акта сдачи-приемки оказанных услуг»;

Приложение № 6 – «Форма акта приема-передачи исключительных прав»;

Приложение № 7 – «Форма акта передачи прав на использование результата интеллектуальной деятельности».

1. **Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**  **АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**  **Адрес местонахождения:**  **125009, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Тверской, ул. Б. Дмитровка, д. 7/5, стр. 1, этаж 5.**  **ИНН 7703468243, КПП 771001001**  **р/с 40703810838000012693**  **в ПАО Сбербанк**  **к/с 30101810400000000225**  **р/с 40703810438000017001**  **в ПАО Сбербанк**  **к/с 30101810400000000225**  **БИК 044525225**  **Департамент финансов города Москвы**  **(АНО «Туризм и гостеприимство Москвы», АНО «Проектный офис по развитию**  **туризма и гостеприимства Москвы»**  **л/с 4476765000452450)**  **р/с 03226643450000007300**  **к/с 40102810545370000003**  **в ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО//УФК ПО Г. МОСКВЕ г. Москва,**  **БИК 004525988**  **e-mail:** [info@welcome.moscow](mailto:info@welcome.moscow)  **Должность**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /**  М.П. | **Исполнитель**  **Наименование организации**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Адрес местонахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Фактический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Электронная почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **ИНН / КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Должность**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**/**  М.П. |
|  |  |

Приложение № 1

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_.\_\_\_\_.202\_ г.

**Техническое задание**

**на оказание услуг по организации застройки стенда Заказчика на международной туристической выставке** **Astana Тravel Expo, проводимой в 2022 году**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование Услуг | Услуги по организации застройки стенда Заказчика на международной туристической выставке Astana Travel Expo (далее – Выставка), проводимой в 2022 году |
| 1. Место оказания Услуг | г. Нур-Султан, Казахстан, международный выставочный центр «EXPO», проспект Мангилик Ел, д. 53/1. |
| 1. Срок оказания Услуг | Общий срок оказания услуг: с даты подписания Договора по «09» октября 2022 г. включительно.  **Даты монтажа:** с «02» по «04» октября 2022 г. включительно.  **Даты проведения международной туристической выставки Astana Travel Expo** (далее – Выставка): с «05» по «07» октября 2022 г. включительно.  **Дата демонтажа:** с «08» по «09» октября 2022 г. включительно до 20:00 ч. (время местное) |
| 1. Объем Услуг (состав, перечень оказываемых Услуг) | * 1. Организационная поддержка участия Заказчика в Выставке.   2. Услуги по разработке дизайн-проекта стенда Заказчика и разработке технической документации для организации застройки стенда Заказчика на Выставке.   3. Услуги по организации застройки и демонтажа стенда Заказчика на Выставке.   4. Услуги по обеспечению стенда Заказчика мебелью и оборудованием.   5. Услуги по привлечению временного персонала.   6. Услуги по разработке информационных заставок.   7. Услуги по адаптации видеороликов, предоставленных Заказчиком.   8. Услуги по интеграции контента Заказчика на тач-панели, устанавливаемые на стенде.   9. Услуги по организации питания на стенде Заказчика.   10. Услуги по обеспечению стенда Заказчика информационными и раздаточными материалами. |
| 1. Описание оказываемых Услуг | С целью представления туристического потенциала города Москвы, привлечения внимания представителей зарубежной туристической отрасли к Москве как международному туристическому центру, Заказчик организует на Выставке стенд города Москвы площадью 99 (Девяносто девять) кв.м.  В рамках организации стенда города Москвы на Выставке Исполнитель обеспечивает оказание следующих услуг:   * 1. **Организационная поддержка участия Заказчика в Выставке, в том числе:**      1. Обеспечение регулярного взаимодействия с представителями Организатора Выставки (с обязательным информированием представителя Заказчика о ходе такого взаимодействия) по вопросам, касающимся оказания Услуг. Исполнитель в обязательном порядке обеспечивает включение адреса электронной почты представителя Заказчика (RyabovaNL@mos.ru) в переписку с представителями Организатора Выставки.      2. Осуществление организации процесса застройки и демонтажа стенда Заказчика и работы готового стенда в международном выставочном центре «EXPO» во время Выставки на протяжении проведения всех подготовительных работ, работ по монтажу и демонтажу конструкций и оборудования в рамках оказываемых услуг, а также в период работы Выставки, включая (без ограничений):   - обеспечение работы стенда Заказчика (включая застройку и демонтаж стенда) на Выставке, в том числе обеспечение сохранности и бесперебойной работы оборудования на стенде Заказчика;  - обеспечение порядка и чистоты на стенде Заказчика;  - решение иных вопросов, возникающих в процессе работы стенда Заказчика и при проведении мероприятий на стенде Заказчика.  Взаимодействие с Заказчиком осуществляется посредством электронной почты, а также, в случае необходимости, с использованием телефонной связи и при помощи электронного сервиса мгновенного обмена сообщениями Telegram или аналогичного сервиса.  Исполнитель должен обеспечить физическое присутствие не менее 1 (Одного) своего уполномоченного представителя на протяжении проведения всех подготовительных работ, работ по монтажу и демонтажу конструкций и оборудования в рамках выполняемых работ и оказываемых услуг, а также в дни проведения мероприятий с участием представителей Заказчика и работы Выставки.   * + 1. Обеспечение решения оперативных вопросов по устранению недостатков на стенде Заказчика, информация о которых получена в результате обеспечения работы стенда и / или при наличии соответствующих замечаний или требований со стороны представителей Заказчика и Организатора выставки в случае предварительного уведомления Заказчика, а также в непредвиденных ситуациях, включая отказ и / или поломку оборудования.     2. Осуществление координации работы временного персонала, указанного в п. 5.5. Технического задания, в течение всего периода работы Выставки, в том числе: * проведение подбора временного персонала, привлекаемого к оказанию услуг на стенде Заказчика; * обеспечение своевременного прихода / ухода, а также хода оказания услуг временного персонала на стенде Заказчика; * проведение установочной встречи с временным персоналом по вопросам работы на стенде Заказчика до начала проведения Выставки.   + 1. Организация предоставления услуг общевыставочной охраны оборудования и выставочных материалов Заказчика в период подготовки и проведения Выставки (в рабочие, нерабочие часы и ночное время): с начала застройки выставочных конструкций до окончания демонтажа.     2. Организация ежедневной уборки стенда Заказчика на Выставке, вывоз мусора, осуществление уборки выставочного оборудования, а также санитарной обработки всех контактных поверхностей на стенде Заказчика в течение работы Выставки. Уборка стенда Заказчика должна осуществляться не менее 3 (Трёх) раз в день, начиная с 09:00 до 18:00 ч. (время местное), а санитарная обработка всех контактных поверхностей стенда дезинфицирующими средствами вирулицидного действия – не менее 4 (Четырёх) раз в день с кратностью обработки через каждые 2 (Два) часа, начиная с 09:00 до 18:00 ч. (время местное) 5 октября 2022 г. и 6 октября 2022 г. и с 09:00 до 16:00 ч. (время местное) – 7 октября 2022 г. По требованию представителя Заказчика или соэкспонентов стенда Заказчика должна быть обеспечена дополнительная уборка стенда Заказчика на Выставке.     3. Разработка проекта памятки для представителей Заказчика и соэкспонентов, участвующих в работе стенда Заказчика на Выставке. Памятка должна содержать информацию о месте и времени проведения Выставки, способах добраться до места проведения Выставки, процедуре и местах аккредитации участников Выставки, необходимую информацию о проведении мероприятий (программу, расписание и т.п.) на стенде Заказчика во время Выставки, а также мероприятий деловой и культурной программы Выставки, требования о соблюдении правил поведения и безопасности во время проведения мероприятий.   Проект памятки направляется на адрес электронной почты Заказчика (RyabovaNL@mos.ru) в срок, не позднее чем за 5 (Пять) рабочих дней до начала Выставки. При наличии замечаний и(или) комментариев Заказчик в течение 1 (Одного) рабочего дня со дня получения проекта памятки направляет свои замечания и(или) комментарии Исполнителю. После получения таких замечаний и(или) комментариев Исполнитель в течение 1 (Одного) рабочего дня со дня их получения вносит правки в проект памятки и направляет Заказчику на указанную электронную почту для целей получения согласования проекта памятки. Рассылка памятки осуществляется Заказчиком самостоятельно.   * 1. **Услуги по разработке дизайн-проекта стенда Заказчика  и разработке технической документации для организации застройки стенда Заказчика на Выставке, включая:**      1. Обеспечение разработки дизайн-проекта застройки и оформления стенда Заказчика в соответствии с техническими требованиями Организатора Выставки (в т.ч. подготовка предложения по конструктивным элементам, техническому оснащению, мебели, элементам графического оформления), на основании представленной Заказчиком композиционной схемы оформления стенда Заказчика (Приложение №1 к настоящему Техническому заданию).   Исполнитель предоставляет на согласование Заказчику разработанный дизайн-проект стенда в электронном виде путём направления на адрес электронной почты Заказчика (RyabovaNL@mos.ru) в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты заключения Договора.  Заказчик в течение 4 (Четырёх) рабочих дней после получения вышеуказанных материалов от Исполнителя должен согласовать их без замечаний, либо в тот же срок представить замечания и(или) комментарии по их доработке.  Исполнитель в течение 3 (Трёх) рабочих дней с даты получения замечаний и(или) комментариев Заказчика представляет доработанные материалы по дизайн-проекту стенда Заказчика на повторное согласование. Заказчик в течение 4 (Четырёх) рабочих дней после получения повторно направленного дизайн-проекта стенда от Исполнителя согласовывает их при условии отсутствия у него каких-либо замечаний и(или) комментариев.   * + 1. Обеспечение соответствия разработанного дизайн-проекта стенда Заказчика следующим требованиям:   - стенд Заказчика должен быть выполнен по индивидуальному проекту с элементами тематического брендирования и фирменного стиля Заказчика, представленных в композиционной схеме оформления стенда Заказчика. В этой связи, вторичное использование стенда (в т.ч. на иных мероприятиях), не представляется возможным;  - высота используемых для застройки стенда Заказчика конструкций должна составлять не менее 3 (Трёх) м и не более 5 (Пяти) м от уровня пола, что не превышает максимальную разрешённую высоту стендов, установленную Организатором Выставки;  - дизайн-проект стенда Заказчика должен коррелировать с предоставляемыми Заказчику визуальными материалами;  - дизайн-проект стенда Заказчика должен включать в себя не менее 5 (Пяти) фронтальных и профильных проекций стенда Заказчика (пространственные 3D изображения), не менее 2 (Двух) плоскостных проекций стенда Заказчика (вид сверху и фронтальная проекция, выполненные с масштабной сеткой) с указанием функциональных зон, расположения мебели, оборудования, схемы освещения и расположения электророзеток;  - масштаб проекций дизайн-проекта стенда Заказчика должен составлять не менее 1:100;  - дизайн-проект стенда Заказчика должен предусматривать размещение стенда Заказчика на подиуме высотой не более 8 (Восьми) см;  - при разработке дизайн-проекта стенда Заказчика должны быть учтены: общая стилистика, конструктивные элементы, унифицированные подходы к визуализации элементов фирменного стиля, а также конфигурация и положение стенда Заказчика в выставочном павильоне относительно основных направлений движения посетителей;  - при разработке дизайн-проекта стенда Заказчика должна быть учтена необходимость графического оформления стенда Заказчика в соответствии со стилистикой Заказчика.  В графическом оформлении стенда Заказчика должны быть использованы основные элементы и наименования: символика Заказчика, надписи «Moscow», «Discover Moscow», другие элементы оформления по согласованию с Заказчиком. Все надписи, используемые в графическом оформлении стенда Заказчика и выполняемые латинскими буквами, должны быть выполнены шрифтом Helvetica.   * + 1. Обеспечение соответствия дизайн-проекта стенда Заказчика следующим параметрам:   - удобный доступ на стенд Заказчика посетителей Выставки не менее чем с 3 (Трёх) открытых сторон, высокий уровень освещения;  - деление стенда Заказчика на следующие функциональные зоны: рабочая, презентационная, интерактивная, зона кейтеринга, зона хранения;  - различие в подходах, применяемых к цветовому решению функциональных зон стенда (выполняются в едином цветовом решении для всех видимых конструктивных элементов, выставочном оборудовании, мебели, и элементах оформления стенда) и к цветовому решению декоративной подвесной конструкции (выполняется с использованием принтов и разноцветных элементов);  - наличие 1 (одной) декоративной подвесной купольной конструкции с круглым основанием диаметром не менее 800 (Восьмисот) см, с декоративными элементами, выполненными в виде лент-драпировок из баннерной ткани плотностью не менее 280 (Двухсот восьмидесяти) г/м2. Высота подвесной купольной конструкции (от основания конструкции до её верхней точки) должна составлять не менее 150 (Ста пятидесяти) см;  - наличие 2 (Двух) объёмных световых надписей «Moscow», выполненных из тонированного акрила с внутренней светодиодной подсветкой, с размером каждой надписи не менее 690 (Шестьсот девяносто) см (Длина) х 80 (Восемьдесят) см (Высота).   * + 1. Требования к функциональным зонам стенда Заказчика при разработке дизайн-проекта и организации стенда Заказчика:        1. **Рабочая зона** должна быть оборудована рабочими местами согласно количеству соэкспонентов, но не менее 7 (Семи) рабочих мест, предназначенных для соэкспонентов стенда Заказчика (туристических операторов, средств размещения, а также объектов туристического показа города Москвы), отобранных Заказчиком, а также минимум 1 (Одно) рабочее место, предназначенное для работы представителей Заказчика во время Выставки. Общее число рабочих мест на стенде Заказчика – не менее 8 (восьми) единиц.   Каждое рабочее место должно включать в себя 1 (Один) круглый стол для переговоров с табличкой, оформленной символикой соэкспонента, или символикой Заказчика, 4 (Четыре) посадочных места, а также 1 (Одну) одинарную электророзетку 220 (Двести двадцать) В.  Диаметр столешниц столов для переговоров должен составлять не более 80 (Восьмидесяти) см и не менее 70 (Семидесяти) см. По согласованию с Заказчиком допускается замена круглых столов для переговоров квадратными, при этом размер столешниц квадратных столов для переговоров не должен превышать: длина 80 (Восемьдесят) см х ширина 80 (Восемьдесят) см и не должен быть менее: длина 70 (Семьдесят) см х ширина 70 (Семьдесят) см.  Рабочая зона стенда Заказчика предусматривает также установку следующего оборудования:   * не менее 1 (Одной) информационной стойки, оформленной символикой Заказчика, размером не менее: высота 110 (Сто десять) см х длина 200 (Двести) см х глубина 50 (Пятьдесят) см для нахождения во время Выставки стендистов на стенде Заказчика. Информационная стойка должна быть оснащена минимум 2 (Двумя) одинарными электророзетками 220 (Двести двадцать) В; * не менее 4 (Четырёх) барных стульев для информационной стойки; * не менее 4 (Четырёх) дозаторов с кожным антисептиком для обработки рук и ёмкостей для хранения и сбора одноразовых медицинских масок; * не менее 4 (Четырёх) корзин для мусора с комплектом одноразовых пакетов для мусора.   + - 1. **Презентационная зона** должна быть предусмотрена для проведения деловых и/или культурных мероприятий на стенде Заказчика и иметь удобный доступ к ней для гостей стенда.   Презентационная зона должна предусматривать не менее 10 (Десяти) посадочных мест для гостей стенда Заказчика, установку в согласованном с Заказчиком месте светодиодного экрана для демонстрации во время работы Выставки видеоматериалов и презентаций с подключением к системе звукоусиления и оборудованием для дистанционного переключения слайдов.  При организации посадочных мест в презентационной зоне допускается предложение Исполнителем мобильных и/или объединённых (сгруппированных) посадочных мест. Исполнитель должен предусмотреть наличие в посадочных местах внутреннего отделения для хранения и складирования полиграфических и сувенирных материалов соэкспонентов, запираемого на ключ.  Также в презентационной зоне должно быть предусмотрено наличие не менее 2 (Двух) радиомикрофонов, подключённых к системе звукоусиления, и не менее 2 (Двух) одинарных электророзеток 220 (Двести двадцать) В.   * + - 1. **Интерактивная зона** должна располагаться вблизи от презентационной зоны и иметь удобный доступ к ней для гостей стенда Заказчика.   Интерактивная зона должна предусматривать размещение не менее 2 (Двух) горизонтальных тач-панелей, диагональю не менее 46 (Cорока шести) дюймов, расположенных по периметру стенда Заказчика.   * + - 1. **Зона кейтеринга** должна иметь удобный доступ к ней для гостей стенда Заказчика. В зоне кейтеринга должны быть размещены: * не менее 1 (Одной) барной стойки с размерами не менее: высота 110 (Сто десять) см х длина 250 (Двести пятьдесят) см х глубина 50 (Пятьдесят) см; * не менее 4 (Четырёх) барных стульев; * не менее 1 (Одного) холодильника; * не менее 2 (Двух) капсульных кофе-машин; * не менее 1 (Одного) электрического чайника; * не менее 6 (Шести) одинарных электророзеток 220 (Двести двадцать) В; * не менее 2 (Двух) корзин для мусора с комплектом одноразовых пакетов для мусора.   Барная стойка должна быть оборудована внутренним отделением с минимум 1 (Одной) секцией для хранения и складирования продуктов питания и посуды.  Зона кейтеринга должна быть оформлена не менее чем 1 (Одной) объёмной неоновой надписью с размерами не менее: длина 110 (Сто десять) см х высота 20 (Двадцать) см, что должно быть отражено в разработанном дизайн-проекте Заказчика. Текст надписи должен быть согласован с Заказчиком по электронной почте в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты заключения Договора.   * + - 1. **Зона хранения** должна быть изолирована от остальных зон стенда Заказчика, иметь удобный доступ к ней для представителей Заказчика и соэкспонентов стенда Заказчика.   В зоне хранения должны быть размещены:   * не менее 2 (Двух) стеллажей размером не менее: высота 180 (Сто восемьдесят) см х ширина 100 (Сто) см х глубина 40 (Сорок) см с 3 (Тремя) полками; * не менее 3 (Трёх) настенных или напольных вешалок для размещения не менее 16 (Шестнадцати) единиц верхней одежды на каждой; * минимум 4 (Четыре) одинарные электророзетки 220 (Двести двадцать) В.   + 1. Разработанный дизайн-проект, а также застроенный в соответствии с ним стенд Заказчика, должны учитывать технические требования Организатора Выставки, предъявляемые к застройке необорудованной выставочной площади на Выставке.   Исполнитель должен разработать технические чертежи и техническую документацию стенда Заказчика (в том числе подготовить статические расчёты и расчёты устойчивости), а также обеспечить их согласование в инженерно-техническом отделе Организатора Выставки, включая согласование подвесных конструкций, и получить заключение о возможности реализации данного проекта на территории международного выставочного центра «EXPO».  При необходимости Заказчик вправе запросить у Исполнителя документы, подтверждающие факт согласования проекта стенда Заказчика в инженерно-техническом отделе Организатора Выставки.   * 1. **Организация застройки и демонтажа стенда Заказчика на Выставке, включая**:      1. Осуществление застройки необорудованной выставочной площади, забронированной для организации стенда Заказчика, в соответствии с утверждённым Заказчиком дизайн-проектом стенда в срок до 20:00 ч. (время местное) «04» октября 2022 г.   Площадь застройки стенда Заказчика на Выставке составляет  99 (Девяносто девять) кв.м.  Передача выставочной площади от Заказчика Исполнителю осуществляется после подписания Акта приёма-передачи выставочной площади (Приложение № 2 к настоящему Техническому заданию).  Готовый к работе стенд передаётся представителю Заказчика по Акту приёма-передачи смонтированного стенда (Приложение №3 к настоящему Техническому заданию).   * + 1. Обеспечение логистических услуг по доставке и возврату оборудования и декорационного оформления стенда Заказчика на площадку Выставки (производство – международный выставочный центр «EXPO» – производство).     2. Обеспечение доставки и монтажа настила подиума из ДСП или аналогичного материала высотой не менее 4 (Четырёх) см и не более 8 (Восьми) см, а также настил напольного покрытия для всей площади стенда Заказчика.   Напольное покрытие должно быть выполнено из щитовой фанеры или аналогичного материала, согласованного с Заказчиком, с нанесением принта в соответствии с дизайн-проектом Заказчика.   * + 1. Осуществление организации пространства функциональных зон стенда Заказчика: рабочей, презентационной, интерактивной, зоны кейтеринга, зоны хранения.     2. Обеспечение монтажа конструкций стенда Заказчика.     3. Обеспечение изготовления используемых в оформлении стенда Заказчика графических материалов в формате и количестве, соответствующих утверждённому адаптированному дизайн-проекту стенда Заказчика, и графического оформления стенда Заказчика в соответствии с утверждённым адаптированным дизайн-проектом. Цветность 4+0.     4. Обеспечение подключения стенда Заказчика к электросети (энергопотребление на весь период работы Выставки в объёме не менее 40 (Сорока) кВт) и размещение на стенде электрического щита, включая прокладку проводов и электромонтажной фурнитуры, осуществление электроразводки между слоями подиума для вывода электророзеток к необходимым зонам стенда.   Исполнитель должен подключить всё необходимое оборудование: электророзетки, освещение, мультимедийное, видео-, звуковое и прочее оборудование к электросети и обеспечить бесперебойное электроснабжение стенда Заказчика.  Провода систем освещения стенда, аудио/видео оснащения, электроснабжения и прочего оборудования стенда должны быть аккуратно и безопасно скрыты, не нарушая требований к электро- и пожарной безопасности.  Электрический щит на стенде Заказчика должен быть оборудован электрическими предохранителями на случай короткого замыкания, а также устройством защитного отключения.   * + 1. Осуществление работ по настройке беспроводного высокоскоростного подключения к сети Интернет (Wi-Fi) и обеспечение устойчивого бесперебойного беспроводного высокоскоростного подключения к сети Интернет на стенде Заказчика с возможностью подключения не менее 30 (Тридцати) устройств для организации работы представителей Заказчика и соэкспонентов (Wi-Fi, не менее 5 (Пяти) Мбит/сек, трафик – без ограничений).   Категорически не допускается использование общего беспроводного Интернет-соединения, предусмотренного на всей территории Выставки.   * + 1. Осуществление работ по подвесу фермовых конструкций, прокладке электрокабеля по фермовым конструкциям, креплению осветительных приборов.     2. Осуществление работ по монтажу декоративных элементов и надписей, в том числе выполненных с применением светодиодной подсветки.     3. Обеспечение светового оформления стенда (общая подсветка с ферм) галогенными и/или металлгалогенными прожекторами мощностью не менее 150 (Ста пятидесяти) Ватт, световая отдача прожекторов должна составлять 16-20 лм/Ватт: подсветка рабочих мест с фермовых конструкций – не менее 12 (Двенадцати) прожекторов, подсветка зоны кейтеринга с фермовых конструкций – не менее 2 (Двух) прожекторов, подсветка презентационной зоны с фермовых конструкций – не менее 2 (Двух) прожекторов.   Для освещения стенда Заказчика используются прожекторы применительно к пожарным помещениям класса П-II.   * + 1. Обеспечение локальной подсветки зоны хранения светодиодными светильниками мощностью не менее 8 (Восьми) Ватт в количестве не менее 4 (Четырёх) единиц.     2. Осуществление настройки звукового, видео и мультимедийного оборудования на стенде Заказчика.     3. Осуществление организации рабочих мест соэкспонентов и представителей Заказчика в соответствии с утверждённым дизайн-проектом стенда Заказчика.     4. Обеспечение соблюдения технических стандартов, рекомендаций и требований места проведения Выставки, предъявляемых к конструкциям и элементам стенда Заказчика, а также следующих требований (без ограничений): * все элементы застройки и оформления стенда Заказчика, выставочное оборудование должно быть новым и не иметь следов повреждений, сколов, некачественной стыковки между элементами конструкций, некачественную (с пузырями, разводами, пр.) оклейку плёнкой. Все элементы застройки обязаны сохранять свою функциональность на всём протяжении работы Выставки.   + 1. Обеспечение уборки, включая влажную уборку, поверхностей и оборудования.     2. Обеспечение подключения и настройки технического оборудования на стенде Заказчика по окончании застройки стенда Заказчика «04» октября 2022 г., а также обеспечение его бесперебойного функционирования в течение всего времени работы Выставки.     3. Обеспечение тестовой демонстрации мультимедийных презентаций и видеоматериалов, предоставленных Заказчиком, в том числе, при необходимости, обеспечение их обработки для возможности последовательной непрерывной демонстрации на стенде Заказчика, по окончании застройки стенда Заказчика и перед сдачей его представителю Заказчика.     4. Осуществление работ по демонтажу стенда Заказчика и обеспечение вывоза/уборки демонтированных конструкций стенда (в связи с невозможностью его повторного использования), строительного и прочего мусора по окончании работы Выставки в сроки, предусмотренные Организатором Выставки, и в соответствии с требованиями по проведению соответствующих видов работ на территории международного выставочного центра «EXPO».   Перед началом демонтажа стенда представитель Заказчика передаёт стенд Исполнителю по Акту возврата смонтированного стенда (Приложение №4 к настоящему Техническому заданию).  После осуществления работ по демонтажу стенда Заказчика и обеспечению вывоза/уборки строительного и прочего мусора после демонтажа конструкций стенда Исполнитель передаёт выставочную площадь Заказчику по Акту возврата выставочной площади (Приложение № 5 к настоящему Техническому заданию).   * 1. **Обеспечение стенда Заказчика мебелью и оборудованием, в том числе:**      1. Обеспечение на всё время работы Выставки предоставления и установки на стенде Заказчика мебели, соответствующей дизайн-проекту стенда Заказчика и утверждённому Заказчиком предложению по материалам, оборудованию и реализации графического оформления стенда Заказчика, а также общему планировочному решению стенда Заказчика и настоящему Техническому заданию, а именно: * не менее 8 (Восьми) рабочих мест, оборудованных в соответствии с п. 5.2.4.1. Технического задания; * не менее 1 (Одной) информационной стойки, оформленной символикой Заказчика, размером не менее: высота 110 (Сто десять) см х длина 200 (Двести) см х глубина 50 (Пятьдесят) см; * не менее 10 (Десяти) мобильных и/ или объединённых посадочных мест, организованных в соответствии с п. 5.2.4.2. Технического задания; * не менее 8 (Восьми) барных стульев; * не менее 1 (Одной) барной стойки с размерами не менее: высота 110 (Сто десять) см х длина 250 (Двести пятьдесят) см х глубина 50 (Пятьдесят) см) в зоне кейтеринга; * не менее 2 (Двух) стеллажей размером не менее: высота 180 (Сто восемьдесят) см х ширина 100 (Сто) см х глубина 40 (Сорок) см с 3 (Тремя) полками; * не менее 3 (Трёх) настенных или напольных вешалок для размещения не менее 16 (Шестнадцати) единиц верхней одежды на каждой; * не менее 6 (Шести) корзин для мусора с комплектом одноразовых пакетов для мусора; * не менее 4 (Четырех) дозаторов с кожным антисептиком для обработки рук, а также ёмкости для хранения и сбора одноразовых медицинских масок; * наличие 2 (Двух) объёмных световых надписей «Moscow», выполненных из тонированного акрила с внутренней светодиодной подсветкой, с размером каждой надписи не менее 690 (Шестьсот девяносто) см (Длина) х 80 (Восемьдесят) см (Высота); * не менее 1 (Одной) объёмной неоновой надписи с размерами не менее: длина 110 (Сто десять) см х высота 20 (Двадцать) см.   Вся мебель, используемая для оборудования стенда Заказчика, должна соответствовать общей стилистике и цветовому оформлению стенда, не иметь повреждений, быть чистой, не содержать следов использования (потёртостей, пятен, пр.).   * + 1. Обеспечение на всё время работы Выставки предоставления и установки на стенде Заказчика технического оборудования, а именно: * не менее 1 (Одного) светодиодного экрана (экран с шагом пикселя 2,6 мм, размером не менее: ширина 400 (Четыреста) см x высота 250 (Двести пятьдесят) см) с подключением к системе звукоусиления и ноутбуку; * не менее 2 (Двух) горизонтальных тач-панелей, диагональю не менее 46 (Сорока шести) дюймов; * не менее 2 (Двух) ноутбуков (тип процессора не ниже IntelCore i5, частота не менее 2,2 ГГц, оперативная память не менее 2048 (Две тысячи сорок восемь) Мб, HDD 500 (Пятьсот) ГБ, DVD-RW, Wi-Fi, Bluetooth) с одним презентером для дистанционного переключения слайдов; * не менее 1 (Одной) системы звукоусиления с 2 (Двумя) акустическими колонками по 800 (Восемьсот) Вт каждая, с возможностью коммутации с ноутбуком, светодиодным экраном, радиомикрофонами; * не менее 1 (Одного) микшерного пульта (аналоговый со встроенным процессором с не менее чем 12 (Двенадцатью) каналами, мощностью 25 (Двадцать пять) Вт, частотная характеристика не менее 20-45 Гц); * не менее 2 (двух) радиомикрофонов, подключённых к системе звукоусиления (частотная характеристика не менее 25-18000 Гц, сигнал/шум не менее 90 (Девяноста) дБ). Радиомикрофоны должны иметь полный заряд батарей и быть готовыми к использованию; * не менее 1 (Одной) напольной стойки для радиомикрофона; * не менее 1 (Одного) электрощита; * не менее 16 (Шестнадцати) прожекторов мощностью не менее 150 (Ста пятидесяти) Ватт для общего светового оформления зон стенда; * не менее 4 (Четырёх) светодиодных светильников мощностью не менее 8 (Восьми) Ватт для обеспечения локальной подсветки зоны хранения; * не менее 22 (Двадцати двух) одинарных электророзеток 220 (Двести двадцать) В.   + 1. Обеспечение на всё время работы Выставки предоставления и установки на стенде Заказчика бытовой техники, а именно: * не менее 2 (Двух) капсульных кофе-машин; * не менее 1 (Одного) электрического чайника; * не менее 1 (Одного) холодильника объемом не менее 50 (пятидесяти) литров.   + 1. По согласованию с Заказчиком Исполнитель обеспечивает комплектацию стенда Заказчика дополнительным оборудованием, в том числе (без ограничений) видеоэкранами / плазменными панелями, если такое оборудование соответствует разработанному дизайн-проекту стенда Заказчика и улучшает качество участия Заказчика в Выставке.   1. **Привлечение временного персонала, включая**:      1. Обеспечение привлечения квалифицированного персонала для работы на стенде Заказчика на Выставке, в том числе:   - не менее 1 (Одного) **технического специалиста** по аудио-/ видео оборудованию на весь период работы Выставки;  - не менее 2 (Двух) **стендистов** со знанием русского и английского языков на уровне, достаточном для взаимодействия с гостями и соэкспонентами стенда Заказчика в рамках своих компетенций. Стендисты должны постоянно присутствовать на стенде Заказчика на Выставке, владеть информацией о целях представления туристского потенциала города Москвы и деятельности Заказчика в области развития туризма столицы, осуществлять ведение регламента мероприятий, проводящихся на стенде Заказчика.  Информация о целях представления туристского потенциала города Москвы и деятельности Заказчика в области развития туризма столицы предоставляется Заказчиком.  Время работы персонала – не менее 8 (Восьми) часов «05» октября 2022 года и «06» октября 2022 года и не менее 6 (Шести) часов «07» октября 2022 года;  - не менее 1 (Одного) **бармена** со знанием русского и английского языков на уровне, достаточном для взаимодействия с гостями и соэкспонентами стенда Заказчика в рамках своих компетенций. В обязанности бармена будет входить приготовление и сервировка горячих и холодных безалкогольных напитков гостям и соэкспонентам стенда Заказчика, поддержание чистоты рабочего места и оборудования, уборка мусора во время и по окончанию работы стенда.  Время работы бармена – не менее 8 (Восьми) часов «05» октября 2022 года и «06» октября 2022 года и не менее 6 (Шести) часов «07» октября 2022 года;  - не менее 1 (Одного) **фотографа**, в обязанности которого будет входить репортажная фотосъёмка работы стенда и проведения мероприятий с участием представителей Заказчика на Выставке.  Время работы фотографа – не менее 9 (Девяти) часов «05» октября 2022 года и «06» октября 2022 года и не менее 7 (Семи) часов «07» октября 2022 года.  В течение 1 (Одного) рабочего дня после проведения каждой фотосъёмки Исполнитель передаёт не менее 6 (Шести) репортажных фотоснимков мероприятий, проводившихся с участием представителей Заказчика / соэкспонентов стенда Заказчика на Выставке (по 2 (Два) снимка с каждого мероприятия).  По итогам работы фотографа на Выставке в срок, не позднее 2 (Двух) календарных дней с даты окончания проведения Выставки, Исполнитель должен предоставить Заказчику следующие материалы:  - не менее 20 (Двадцати) репортажных снимков работы стенда Заказчика во время Выставки;  - не менее 70 (Семидесяти) репортажных снимков всех мероприятий, проводимых в рамках работы стенда Заказчика на Выставке (а именно: демонстрации видеороликов и презентаций, проведения деловых и/или культурных мероприятий на стенде Заказчика, проведения мероприятий с участием представителей Заказчика на Выставке, групповые постановочные фотографии с участием представителей Заказчика / соэкспонентов стенда Заказчика на Выставке), выполненных с разных ракурсов, с захватом лиц участников.  Минимальные требования к фотографиям: растровый формат (JPEG), размер не менее 4 (Четырёх) мегапикселей или 1600 (Тысячи шестисот) пикселей по короткой стороне, разрешение не менее 300 (Трёхсот) dpi, объекты съёмки должны быть чёткими (без засвеченных или затемнённых фрагментов). Перед передачей фотографий Заказчику Исполнитель должен произвести их цветокоррекцию с целью улучшения качества изображений.  Отснятые фотоизображения должны быть переданы Заказчику в электронном виде, а также на USB-флеш-накопителе в составе Отчётных документов по Договору в срок, установленный Договором.   * + 1. Исполнитель представляет на согласование Заказчику кандидатуры привлекаемого к работе временного персонала в срок не позднее 26 сентября 2022 г.   Заказчик в течение 1 (Одного) рабочего дня должен рассмотреть представленные Исполнителем кандидатуры и согласовать их без изменений, либо дать комментарии по замене кандидатур. Срок для подбора Исполнителем новых кандидатур составляет не более 1 (Одного) рабочего дня со дня получения перечня доработок от Заказчика.  В представляемых на согласование материалах указываются сведения о привлекаемом персонале, квалификация, степени владения английским языком. Материалы (резюме) должны быть предоставлены на русском языке на адрес электронной почты Заказчика (RyabovaNL@mos.ru).   * + 1. Осуществление регистрации бейджей для обеспечения прохода и работы на Выставке временного и административно-технического персонала, участников мероприятий Заказчика в рамках работы стенда Заказчика на Выставке.   Общее количество регистрируемых бейджей составляет не менее 8 (Восьми) единиц.  При необходимости, Исполнитель обеспечивает оплату регистрационных сборов, связанных с организацией участия временного и административно-технического персонала, участников мероприятий Заказчика в рамках работы стенда Заказчика на Выставке, в сроки и на условиях, установленных Организатором Выставки и Техническим заданием.   * + 1. В дни проведения Выставки Исполнитель должен обеспечить своевременный и беспрепятственный проход временного персонала в международный выставочный центр «EXPO».   1. **Разработка информационных заставок, в том числе**:      1. Обеспечение разработки и демонстрации на светодиодном экране и/или (при наличии) иных видеоэкранах / плазменных панелях, установленных на стенде Заказчика, информационных заставок с расписанием проводимых на стенде мероприятий (по 1 (одной) заставке на каждый день Выставки).   Информационные заставки с расписанием проводимых мероприятий должны содержать информацию о дате, времени, наименовании проводимых мероприятий на стенде Заказчика, на английском языке и быть выполнены на каждый из дней работы Выставки.  Заставки должны демонстрироваться на светодиодном экране и (при наличии) иных видеоэкранах / плазменных панелях, установленных на стенде Заказчика, с интервалом не менее 30 (Тридцати) секунд в общей ротации. Длительность демонстрации заставки должна составлять не менее 8 (Восьми) секунд.  Информационные заставки должны быть выполнены в соответствии со стилистикой оформления стенда Заказчика и символикой Заказчика, а также учитывать наличие английской языковой версии.  Макеты оформления информационных заставок должны быть представлены Заказчику на согласование не позднее «26» сентября 2022 г.  Заказчик в течение 1 (Одного) рабочего дня должен рассмотреть представленные Исполнителем макеты оформления информационных заставок, и согласовать их без изменений, либо дать комментарии по их доработке. Срок для внесения Исполнителем требуемых доработок составляет не более 1 (Одного) рабочего дня со дня получения перечня доработок от Заказчика.   * + 1. Обеспечение разработки и демонстрации на светодиодном экране и / или (при наличии) иных видеоэкранах / плазменных панелях, установленных на стенде Заказчика, не менее 3 (Трёх) видов анимированных заставок с символикой Заказчика, web-адресом официального сайта московского туристического портала Discover Moscow, а также другими элементами оформления (при согласовании с Заказчиком).   Варианты анимированных заставок должны быть представлены Заказчику на согласование не позднее «26» сентября 2022 г. Заказчик в течение 1 (Одного) рабочего дня должен рассмотреть представленные Исполнителем варианты анимированных заставок, и согласовать их без изменений, либо дать комментарии по их доработке.  Срок для внесения Исполнителем требуемых доработок составляет не более 1 (Одного) рабочего дня со дня получения перечня доработок от Заказчика.  5.6.3. Обеспечение разработки 3 (Трёх) интерактивных заставок для демонстрации на тач-панелях, установленных на стенде Заказчика на Выставке. Требования к контенту интерактивных заставок:   * 2 (Две) интерактивные заставки должны содержать информацию, включающую в себя наименование и тип компаний соэкспонентов, наименование и тип организации Заказчика, фотографии и имена представителей компаний соэкспонентов, фотографии и имена представителей Заказчика, присутствующих на стенде Заказчика во время Выставки, а также QR-коды, содержащие контактную информацию компаний соэкспонентов и организации Заказчика (адрес веб сайта, общий адрес электронной почты / адрес электронной почты присутствующего на Выставке представителя компании соэкспонента и организации Заказчика); * 1 (Одна) интерактивная заставка должна содержать информацию о не менее 2 (Двух) и не более 3 (Трёх) вариантах онлайн-викторин Заказчика (браузерных викторин).   В срок, не позднее чем за 4 (Четыре) рабочих дня до начала Выставки, Заказчик передаёт Исполнителю материалы для формирования интерактивных заставок, а именно: наименование и тип компаний соэкспонентов, наименование и тип организации Заказчика, фотографии и имена представителей компаний соэкспонентов, фотографии и имена представителей Заказчика, присутствующих на стенде Заказчика во время Выставки.  Исполнитель обеспечивает генерацию QR-кодов, содержащих контактную информацию компаний соэкспонентов и организации Заказчика (адрес веб сайта, общий адрес электронной почты и/или адрес электронной почты присутствующего на Выставке представителя компании соэкспонента и организации Заказчика).  Заставки должны демонстрироваться на тач-панелях, установленных на стенде Заказчика, с интервалом не менее 30 (Тридцати) секунд в общей ротации. Длительность демонстрации каждой заставки должна составлять не менее 10 (Десяти) секунд. При взаимодействии аудитории (пользователя) с поверхностью тач-панелей во время демонстрации заставок, на тач-панелях должна выводиться информация, демонстрируемая согласно условиям п.5.8. Технического задания, а также предлагаться возможность перехода к режиму демонстрации заставок. В течение 30 (Тридцати) секунд с момента прекращения взаимодействия аудитории (пользователя) с поверхностью тач-панелей последние должны переходить к режиму демонстрации интерактивных заставок.  Информационные заставки должны быть выполнены в соответствии со стилистикой оформления стенда Заказчика и символикой Заказчика, а также учитывать наличие английской языковой версии.  Макеты оформления информационных заставок должны быть представлены Заказчику на согласование не позднее чем за 2 (Два) рабочих дня до начала Выставки. Заказчик в течение 1 (Одного) календарного дня должен рассмотреть представленные Исполнителем макеты оформления информационных заставок, и согласовать их без изменений, либо дать комментарии по их доработке. Срок для внесения Исполнителем требуемых доработок составляет не более 1 (Одного) календарного дня.   * 1. **Адаптация видеороликов, предоставленных Заказчиком, включая**:      1. Обеспечение обработки не менее 7 (Семи) видеороликов, предоставленных Заказчиком посредством электронной почты, для возможности их последовательной демонстрации на светодиодном экране и / или (при наличии) иных видеоэкранах / плазменных панелях, установленных на стенде Заказчика, в течение всего времени работы Выставки в режиме автоматического повтора.   При наличии титров на русском языке в составе видеороликов Исполнитель должен обеспечить их перевод с русского языка на английский язык и произвести монтаж переведённых титров в соответствующие кадры видеороликов. При наличии в составе видеороликов титров на иностранных языках (кроме английского языка) Исполнитель должен поставить Заказчика в известность о данном факте и, либо обеспечить монтаж предоставленных Заказчиком титров на английском языке в соответствующие кадры видеороликов, либо удалить любые титры из видеороликов.   * + 1. Разработка сценарного плана демонстрации не менее 7 (Семи) видеороликов, информационных и анимированных заставок на светодиодном экране и / или (при наличии) иных видеоэкранах / плазменных панелях, установленных на стенде Заказчика. Демонстрация заставок должна чередоваться с демонстрацией адаптированных видеороликов. Хронометраж демонстрации каждой заставки должен составлять не более 10 (Десяти) секунд.   Исполнитель должен представить на согласование Заказчику разработанный сценарный план демонстрации видеороликов, информационных и анимированных заставок в срок, не позднее «29» сентября 2022 г. Заказчик в течение 1 (Одного) рабочего дня должен рассмотреть представленный Исполнителем сценарный план, и согласовать его без изменений, либо дать комментарии по его доработке. Срок для внесения Исполнителем требуемых доработок составляет не более 1 (Одного) календарного дня.   * + 1. Обеспечение технической базой для непрерывного последовательного воспроизведения видеороликов на светодиодном экране и (при наличии) иных видеоэкранах / плазменных панелях, установленных на стенде Заказчика со дня получения перечня доработок от Заказчика.   1. **Интеграция контента Заказчика на тач-панели, устанавливаемые на стенде, включая:**       1. Осуществление подключения тач-панелей, размещённых на стенде Заказчика, к сети Интернет с целью вывода информации Заказчика в режиме реального времени.      2. Обеспечение технической базой для демонстрации информации Заказчика в формате каталогизированных данных (каталог участников) с выводом пользовательского интерфейса на одной из тач-панелей, размещённых на стенде Заказчика, и демонстрации (проигрывании) не менее 2 (Двух) и не более 3 (Трёх) вариантов онлайн-викторин Заказчика (браузерных викторин) – на второй тач-панели, размещённой на стенде Заказчика.   5.8.3. Обеспечение актуализации информации Заказчика в формате каталогизированных данных (каталог участников), включая (без ограничений) решение следующих задач:  – обеспечение формирования и обеспечения работы технического решения для регистрации в каталоге участников Заказчика дополнительных компаний, представляющих туристическую и MICE отрасль города Москвы. Регистрация дополнительных компаний в каталоге участников осуществляется путём формирования Исполнителем ссылки для онлайн заполнения и передачи данной ссылки Заказчику для осуществления приглашения компаний к регистрации в каталоге участников;  – обеспечение технической поддержки процесса онлайн-регистрации в каталоге дополнительных участников (представителей туристической и MICE отрасли города Москвы) с даты заключения Договора и до «07» октября 2022 г. (включительно). В период обеспечения технической поддержки онлайн-регистрации в каталоге дополнительных участников Исполнитель обеспечивает информирование представителей компаний, приглашённых Заказчиком зарегистрироваться в каталоге участников, о технических требованиях к регистрации информации компаний в каталоге участников, проверяет сохранность и корректность отображения зарегистрированной информации;  - включение в каталог участников информации о не менее 5 (Пяти) дополнительных компаниях (представителях туристической и MICE отрасли города Москвы), приглашённых Заказчиком зарегистрироваться в каталоге участников;  – настройка типологизации контента каталога участников (по типу компании) с приоритезацией компаний – соэкспонентов стенда Заказчика на Выставке. Типы компаний: «туроператор», «отель», «объект туристического показа», «туристический сервис», «другое».   * 1. **Организация питания на стенде Заказчика, в том числе**:      1. Обеспечение приготовления на стенде Заказчика во время Выставки безалкогольных коктейлей. С этой целью Заказчик в течение 2 (Двух) рабочих дней с даты заключения Договора передаёт Исполнителю рецепты 3 (Трёх) видов безалкогольных коктейлей для организации их приготовления на стенде Заказчика во время проведения Выставки.   Исполнитель, при необходимости, обеспечивает доработку рецептов и их согласование с Заказчиком в течение не более 1 (Одного) рабочего дня со дня их получения от Заказчика.  В течение 3 (Трёх) рабочих дней с даты предоставления Исполнителем и/или с даты согласования Заказчиком доработанных рецептов безалкогольных коктейлей Исполнитель должен обеспечить перевод рецептов на английский язык и их отправку Заказчику (по электронной почте) в формате .PDF в срок не позднее 18:00 ч. (время Московское) «26» сентября 2022 г.   * + 1. Обеспечение на протяжении всех дней проведения Выставки наличия на стенде Заказчика ингредиентов, указанных в рецептах безалкогольных коктейлей, а также посуды и оборудования, необходимых для приготовления не менее 100 (Ста) порций безалкогольных коктейлей каждого вида в день. Объём каждой порции безалкогольного коктейля должен составлять не менее 50 (Пятидесяти) мл, коктейли могут быть декорированы натуральными фруктами, ягодами, травами и специями, содержать лёд или ледяную крошку.     2. Обеспечение на протяжении всего времени работы Выставки наличия на стенде Заказчика следующих продуктов питания, напитков и посуды:   - вода питьевая без газа в пластиковой и/или стеклянной бутылке объемом 0,5 л (из расчёта не менее 70 (Семидесяти) бутылок в день);  - вода питьевая без газа для электрического чайника, поставляемая в пластиковой бутыли общим объёмом не менее 19 (Девятнадцати) л, из расчёта не менее 1 (Одной) бутыли в день;  - пакетированный чёрный и зелёный чай (из расчёта не менее 70 (Семидесяти) пакетиков каждого вида в день);  - заварной чай: травяной чай, чай с мятой (из расчёта не менее 50 (Пятидесяти) г каждого вида в день);  - капсулы для кофе-машины (из расчёта приготовления не менее 100 (Ста) чашек кофе в день);  - холодные закуски (сэндвичи в индивидуальных упаковках) двух видов (из расчёта не менее 30 (Тридцати) порций каждого вида в день);  - шоколадные конфеты (из расчёта не менее 6 (Шести) упаковок по 120 (Сто двадцать) г в день) производства кондитерской фабрики города Москвы;  - порционные сливки в индивидуальных упаковках по 10 (Десять) г (жирность не менее 10 (Десяти) процентов, 40 (Сорок) упаковок в день);  - порционный сахарный песок в индивидуальных упаковках по 5 (Пять) г (70 (Семьдесят) упаковок в день);  - кухонные ножи – не менее 2 (Двух) штук;  - кухонные доски – не менее 2 (Двух) штук;  - подносы – не менее 2 (Двух) штук;  - заварочные чайники – не менее 2 (Двух) штук;  - чайный набор (чашки и блюдца) на 6 (Шесть) персон;  - чайные ложки – не менее 6 (Шести) штук;  - деревянные палочки для размешивания из расчёта не менее 150 (Ста пятидесяти) штук в день;  - бумажные стаканы для горячих напитков из расчёта не менее 150 (Ста пятидесяти) штук в день;  - бумажные тарелки из расчёта не менее 60 (Шестидесяти) штук в день;  - пластиковые стаканы для прохладительных напитков из расчёта не менее 100 (Ста) штук в день;  - бумажные салфетки из расчёта не менее 100 (Ста) штук в день;  - набор салфеток для уборки помещений – не менее 1 (Одного) набора.   * 1. **Обеспечение стенда Заказчика информационными и раздаточными материалами**:      1. Осуществление приёмки информационных и раздаточных материалов, перечень которых должен быть указан в накладной, подписываемой представителями Исполнителя и Заказчика, общим весом не менее 80 (Восьмидесяти) и не более 100 (Ста) кг из офиса Заказчика, и их доставку до стенда Заказчика на Выставке. Проект накладной Исполнитель предоставляет Заказчику по электронной почте в срок не позднее 7 (Семи) рабочих дней до даты начала Выставки одновременно с информацией о сроках заполнения накладной и передачи груза Исполнителю.   Исполнитель должен обеспечить разгрузку информационных и раздаточных материалов, переданных Заказчиком, на стенде Заказчика на Выставке, распаковку и подготовку информационных и раздаточных материалов для раздачи гостям стенда Заказчика в срок не позднее 18:00 ч. (время местное) «04» октября 2022 г.   * + 1. Обеспечение разработки и доставки на стенд Заказчика на Выставке не менее 500 (Пятисот) комплектов промо-материалов для участников онлайн-викторин, проводящихся на стенде Заказчика на Выставке, включающих в себя (каждый комплект):   - упаковку травяного чая (не менее 30 (Тридцати) г). Упаковка должна содержать этикетку с указанием состава чая, срока годности и условий хранения, выполненным на английском и русском языках;  - мини-шоколад ассорти (молочный и темный), размер 3,5 х 3,5 см, вес 5 г, в индивидуальной бумажной упаковке с логотипом Заказчика (цифровая лазерная печать, 4+0) Discover Moscow на упаковке – 5 шт.;  - 3 (вида) наклеек на мобильный телефон: объёмные, заливные, с элементом символики Заказчика; материал: винил, заливка смолой; цветность 4+0, размер каждой наклейки: не менее 30 х 40 мм (для наклейки прямоугольной формы) и / или не менее 40 х 40 мм (для наклейки квадратной формы) и / или не менее 40 мм диаметром (для наклейки круглой формы) – по 1 шт. каждого вида;  Каждый комплект должен быть упакован в картонную коробку, оформленную в стилистике Заказчика, с нанесением логотипа Заказчика.  Макеты продукции, входящей в комплект промо-материалов для участников викторин Заказчика на Выставке, должны быть представлены Заказчику на согласование не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты начала Выставки.  Исполнитель должен обеспечить наличие комплектов промо-материалов на стенде Заказчика в срок, не позднее 10:00 ч (время местное) «05» октября 2022 г. |
| 6. Требования к безопасности оказания услуг и безопасности результата оказанных услуг | Оказываемые услуги и их результат должны соответствовать требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), лицензирования, установленными законодательством Российской Федерации и страны Организатора выставки.  В период оказания Услуг Исполнитель обеспечивает соблюдение общих правил безопасности.  Сотрудники Исполнителя, включая привлечённый временный персонал, работающий на площадке Выставки в период её работы, а также во время проведения монтажных и демонтажных работ, обеспечивается запасом средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовые маски, респираторы), исходя из продолжительности рабочей смены и смены масок не реже 1 (одного) раза в 3 (три) часа), а также кожными антисептиками для обработки рук.  Исполнитель несёт ответственность за техническое состояние любого используемого оборудования, необходимого для оказания Услуг, а также за причинение вреда жизни и здоровью Заказчика и третьих лиц, а также имуществу Заказчика.  Исполнитель предварительно согласовывает с Заказчиком технические характеристики всех конструктивных и декоративных элементов стенда, мебели и элементов оформления.  При оказании Услуг Исполнитель несёт ответственность за соблюдение сотрудниками и привлечённым Исполнителем персоналом правил техники безопасности, охраны труда, санитарных и эпидемиологических требований, а также иных требований, установленных законодательством Российской Федерации. |
| 7. Описание конечного результата оказанных услуг | Организована застройка стенда Заказчика (площадью 99 (Девяносто девять) кв.м.) на международной туристической выставке Astana Travel Expo, проводимой с «05» по «07» октября 2022 г., в г. Нур-Султан, Казахстан, международный выставочный центр «EXPO», проспект Мангилик Ел, д. 53/1 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**  **АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**  **Должность**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /**  М.П. | **Исполнитель**  **Наименование организации**  **Должность**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**/**  М.П. |

Приложение № 1 к Техническому заданию-

Приложение № 1

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_.\_\_\_\_.202\_ г.

**Композиционная схема оформления стенда Заказчика**

 

Шатровая конструкция из орнаментов



Приложение № 2 к Техническому заданию

**Форма акта приёма-передачи смонтированного стенда**

**АКТ приёма-передачи смонтированного стенда**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Нур-Султан, Казахстан | «\_\_\_» час. \_\_\_ мин |
|  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 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 Руководителя дирекции конгрессно-выставочных и отраслевых проектов Поповой Анастасии Александровны, действующего на основании Доверенности от «10» января 2022 года №5/2022, с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что Исполнитель передал, а Заказчик принял смонтированный и оборудованный Стенд на период проведения международной туристической выставки Astana Тravel Expo, которая проводится в период с «05» по «07» октября 2022 года, место проведения: международный выставочный центр «EXPO», расположенный по адресу: проспект Мангилик Ел, д. 53/1, г. Нур-Султан, Казахстан.

1.1. (*Отметить необходимый пункт*)

* Монтаж и оборудование Стенда выполнены Исполнителем своевременно и с надлежащим качеством, в соответствии с Договором и Техническим заданием.
* Монтаж и оборудование Стенда выполнены Исполнителем с замечаниями со стороны Заказчика: (*перечислить замечания*)

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

1.2. Смонтированный и оборудованный стенд передаётся Заказчику на период: с «05» по «07» октября 2022 года.

1.3. Все риски, связанные с повреждением или утратой Стенда в период использования его Заказчиком, несёт Заказчик.

1.4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах для каждой из Сторон и имеет равную юридическую силу.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
| В лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Действующего на основании Доверенности № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | В лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

**Форму акта согласовываем:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**  **АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**  **Должность**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /**  М.П. | **Исполнитель**  **Наименование организации**  **Должность**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**/**  М.П. |

Приложение № 3 к Техническому заданию

**Форма акта возврата смонтированного стенда**

**АКТ   
возврата смонтированного стенда**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Нур-Султан, Казахстан | «\_\_\_» час. \_\_\_ мин |
|  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 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 Руководителя дирекции конгрессно-выставочных и отраслевых проектов Поповой Анастасии Александровны, действующего на основании Доверенности от «10» января 2022 года №5/2022, с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что Заказчик возвратил, а Исполнитель принял смонтированный и оборудованный Стенд, переданный ранее Заказчику на период проведения международной туристической выставки Astana Тravel Expo, которая проводилась в период с 5 по «7» октября 2022 года, место проведения: международный выставочный центр «EXPO», расположенный по адресу: проспект Мангилик Ел, д. 53/1, г. Нур-Султан, Казахстан.

* 1. (*Отметить необходимый пункт*)
* Стенд передан Заказчиком в полной комплектации, оформлении, в надлежащем виде и исправном техническом состоянии Исполнителю.
* Стенд передан Заказчиком со следующими замечаниями: (*в случае повреждения или утраты элементов конструкций Стенда перечислить их, описать повреждения*)

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

* 1. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах для каждой из Сторон и имеет равную юридическую силу.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
| В лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Действующего на основании Доверенности № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | В лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Действующего на основании  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

**Форму акта согласовываем:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Заказчик**  **АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**  **Должность**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /**  М.П. | **Исполнитель**  **Наименование организации**  **Должность**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**/**  М.П. |  | |  |
|  |  | |

Приложение № 4 к Техническому заданию –   
Приложение № 1  
к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_.\_\_\_\_.202\_ г.

**Форма акта приёма-передачи выставочной площади**

**АКТ**

**приёма-передачи выставочной площади**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Москва | \_\_\_ час. \_\_\_ мин. |
|  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 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 Руководителя дирекции конгрессно-выставочных и отраслевых проектов Поповой Анастасии Александровны, действующего на основании доверенности от «10» января 2022 года №5/2022, с одной стороны, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что Заказчик передал, а Исполнитель принял необорудованную выставочную площадь для участия в международной туристической выставке Astana Тravel Expo (далее – «Выставка»): место \_\_\_\_\_\_ площадью 99 (Девяносто девять) квадратных метров для организации выставочного стенда Заказчика на Выставке в период с «05» октября 2022 года по «07» октября 2022 года, место проведения: международный выставочный центр «EXPO», расположенный по адресу: проспект Мангилик Ел, д. 53/1, г. Нур-Султан, Казахстан (далее – «Выставочная площадь»).

* 1. Техническое состояние Выставочной площади:

*(Отметить необходимый пункт)*

* Удовлетворительное.
* С замечаниями со стороны Исполнителя (*перечислить замечания*)

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

* 1. Стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.
  2. Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах для каждой из сторон.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
| В лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Действующего на основании Доверенности № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | В лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Действующего на основании  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

**Форму акта согласовываем:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**  **АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**  **Должность**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /**  М.П. | **Исполнитель**  **Наименование организации**  **Должность**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**/**  М.П. |

Приложение №5 к Техническому заданию

**Форма акта возврата выставочной площади**

**АКТ**

**возврата выставочной площади**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Москва | \_\_\_ час. \_\_\_ мин. |
|  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 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 Руководителя дирекции конгрессно-выставочных и отраслевых проектов Поповой Анастасии Александровны, действующего на основании доверенности от «10» января 2022 года № 5/2022, с одной стороны, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что Исполнитель произвёл возврат, а Заказчик принял необорудованную выставочную площадь после проведения демонтажа стенда Заказчика, организованного в рамках участия в международной туристической выставке Astana Тravel Expo (далее – «Выставка»): место \_\_\_\_\_\_ площадью 99 (Девяносто девять) квадратных метров для организации выставочного стенда Заказчика на Выставке в период с «05» по «07» октября 2022 года, место проведения: международный выставочный центр «EXPO», расположенный по адресу: проспект Мангилик Ел, д. 53/1, г. Нур-Султан, Казахстан (далее – «Выставочная площадь»).

* 1. Техническое состояние Выставочной площади:

*(Отметить необходимый пункт)*

* Удовлетворительное.
* С замечаниями со стороны Заказчика (*перечислить замечания*)

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

* 1. Стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.
  2. Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах для каждой из сторон.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
| В лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Действующего на основании Доверенности № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | В лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

**Форму акта согласовываем:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Заказчик**  **АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**  **Должность**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /**  М.П. | **Исполнитель**  **Наименование организации**  **Должность**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**/**  М.П. |  |  |

Приложение № 2

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_.\_\_\_\_.202\_ г.

**Расчет цены Договора**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Ед. изм.** | **Цена за ед. изм. (руб.),  *в т.ч. НДС 20% (при наличии)*** | **Количество** | **Общая стоимость (руб.), *в т.ч. НДС 20% (при наличии)*** |
| 1. | Организационная поддержка участия Заказчика в Выставке | Услуга |  | 1 |  |
| 2 | Услуги по разработке дизайн-проекта стенда Заказчика и разработке технической документации для организации застройки стенда Заказчика на Выставке | Услуга |  | 1 |  |
| 3 | Услуги по организации застройки и демонтажа стенда Заказчика на Выставке | Услуга |  | 1 |  |
| 4 | Услуги по обеспечению стенда Заказчика мебелью и оборудованием | Услуга |  | 1 |  |
| 5 | Услуги по привлечению временного персонала | Услуга |  | 1 |  |
| 6 | Услуги по разработке информационных заставок | Услуга |  | 1 |  |
| 7 | Услуги по адаптации видеороликов, предоставленных Заказчиком | Услуга |  | 1 |  |
| 8 | Услуги по интеграции контента Заказчика на тач-панели, устанавливаемые на стенде | Услуга |  | 1 |  |
| 9 | Услуги по организации питания на стенде Заказчика | Услуга |  | 1 |  |
| 10 | Услуги по обеспечению стенда Заказчика информационными и раздаточными материалами | Услуга |  | 1 |  |
| **Итого:** | | | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**  **АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**  **Должность**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /**  М.П. | **Исполнитель**  **Наименование организации**  **Должность**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**/**  М.П. |

Приложение № 3

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_.\_\_\_\_.202\_ г.

*Форма отчета об оказанных услугах*

|  |  |
| --- | --- |
| **УТВЕРЖДАЮ**  **ЗАКАЗЧИК**  Автономная некоммерческая организация «Проектный офис по развитию туризма  и гостеприимства Москвы»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.  м.п. | **ИСПОЛНИТЕЛЬ**  «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.  м.п. |

**ОТЧЕТ**

об оказанных услугах

по Договору от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Москва, 202\_ г.

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ 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 (далее – Отчет) содержит описание оказанных \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Исполнитель) услуг в рамках договора на оказание услуг № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_.202\_ г. (далее – Договор), заключенного с Автономной некоммерческой организацией «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы» (далее – Заказчик), на оказание услуг по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Услуги).

В ходе реализации Договора были оказаны Услуги на сумму\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, в том числе НДС 20%, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек *(*НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения на основании ст. 346.11 НК РФ*)*.

**Термины, определения и сокращения:**

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

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

В соответствии с Договором *(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 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. изм. (руб.), в т.ч. НДС 20 % (при наличии)** | **По Договору** | | **Фактически** | |
| **Количество** | **Общая стоимость (руб.), в т.ч. НДС 20 % (при наличии)** | **Количество** | **Общая стоимость (руб.), в т.ч. НДС 20 % (при наличии)** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** | | | |  |  |  |  |

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):*

*Наименование организации*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(должность)

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

**подпись**

**м.п.**

Отчет проверен и согласован:

Инициатор заключения Договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / ФИО /

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

**Форму отчета об оказанных Услугах согласовываем:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Заказчик**  **АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**  **Должность**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /**  М.П. | **Исполнитель**  **Наименование организации**  **Должность**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**/**  М.П. |  |  |

Приложение № 4

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_.\_\_\_\_.202\_ г.

**Регламент подготовки отчета об оказанных услугах**

1. Титульный лист оформляется в строгом соответствии с Договором. Указывается №, дата и предмет Договора. Стороны указываются в строгом соответствии с Договором: исполнитель – заказчик, Заказчик: АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы», Исполнитель – … *Наименование организации*.
2. В отчете после титульного листа должна быть страница с оглавлением.
3. Все страницы отчета после титульного листа должны быть пронумерованы.
4. Отчет составляется в порядке в строгом соответствии с Техническим заданием и Расчетом Цены Договора.
5. Отчет предоставляется на бумажном носителе (в формате А4, сброшюрованный, заверенный подписью и печатью Исполнителя) и на электронном носителе (в формате \*.doc и отсканированный вариант оформленного отчета в формате \*.pdf со всеми приложениями) – в 2 (двух) экземплярах в установленный Договором срок.
6. Требования к фотоматериалам:
   1. Фотографии должны соответствовать времени суток, указанному в Техническом задании (дневное-вечернее время) и соответствовать погодным условиям в день оказания Услуг.
   2. В фотоотчете должно быть отражено место оказания Услуг.
   3. В фотоотчете на каждой фотографией должны быть указаны дата съемки (в формате: дата/месяц/год и часы/минуты).
   4. Объект должен занимать не менее 30 и не более 50 процентов по ширине или по высоте.
   5. Фотографии должны быть четкими и контрастными.
   6. В фотоотчете должны быть указаны габариты объектов, если их размеры определены в Техническом задании.
   7. Запрещено растягивать или сжимать фотографии по высоте и по горизонтали. Запрещено использовать в фотоотчете зеркально отображённые фотографии.
   8. Запрещено редактировать фотографии кроме обрезки, кадрирования регулировки яркости, контрастности и цветности.
   9. На фото стрелками указываются внешние конструктивные элементы объекта в соответствии с Техническим заданием.
   10. В объектах, состоящих из нескольких частей, необходимо описывать состав данных частей и указывать их стрелками, нумеровать на фото.
   11. Если объект в соответствии с Техническим заданием имеет несколько граней (лайт-боксы, сцена), фотоотчет должен отражать все стороны (с указанием размеров каждой из сторон).
   12. Каждый вид элемента декора, указанный в Техническом задании и Расчете цены Договора, должен быть отражен в фотоотчете отдельным фото (с указанием наименования данного элемента).
   13. Отчет по каждому мероприятию должен отражать весь ведущий, исполнительский состав.
   14. Работа технического и административного персонала отражается в фотоотчете или подтверждается табелями учета работы персонала.
   15. Реквизит и его количество, арендованное (предоставленное) оборудование и его количество, указанные в Техническом задании и Расчете цены Договора, должны быть отражены в фотоотчете.
   16. На фотографиях должна быть различима марка используемого оборудования.
   17. Марка используемого оборудования, должна соответствовать марке, указанной в Расчете цены Договора.
7. Требования к предоставляемым копиям подтверждающих документов, конкретный перечень которых определяется на основании Технического задания и Расчета цены Договора, в зависимости от специфики оказания Услуг с целью подтверждения исполнения всех требований Договора:
   1. Документы, подтверждающие оказание Услуг:

*- копии договоров с привлеченными специалистами;*

*- в случае привлечения квалифицированных специалистов – подтверждение квалификации и соответствующего опыта работы (копии дипломов, свидетельств о повышении квалификации, сертификатов, резюме и пр.);*

*- скрин-шоты сайтов, переписки по электронной почте и пр.;*

*- копии документов, презентаций, текстов и их проектов, созданных в ходе оказания Услуг;*

*- чертежи, эскизы, макеты, и пр. элементы визуализации;*

*- письмо об оказании Услуг собственными силами;*

*- другие копии документов, подтверждающих оказание Услуг.*

* 1. Документы, подтверждающие приобретение материально-расходных ресурсов, лицензий, аренду оборудования, материалов и другого имущества [*Конкретный перечень подтверждающих документов определяется при заключении Договора и зависит от специфики оказываемых Услуг*]:

*- копии договоров с соисполнителями (субподрядчиками, арендодателями);*

*- копии товарных накладных (ТОРГ-12);*

*- другие копии документов, подтверждающих приобретение материально-расходных ресурсов, аренду оборудования, материалов и другого имущества.*

* 1. Иные документы с учетом конкретной специфики соответствующего Договора.

1. К отчету прилагаются фото- и / или видеоматериалы, созданные в результате оказания Услуг, на электронном носителе.

**Регламент подготовки отчета об оказанных услугах согласовываем:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Заказчик**  **АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**  **Должность**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /**  М.П. | **Исполнитель**  **Наименование организации**  **Должность**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**/**  М.П. |  |  | |  |
|  |  |

Приложение № 5

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_.\_\_\_\_.202\_ г.

*Форма акта сдачи–приемки оказанных услуг*

**АКТ**

**сдачи-приемки оказанных услуг**

г. Москва «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г.

АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы», именуемая в дальнейшем «**Заказчик**», в лице *Должность, ФИО* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и *Наименование организации* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице *Должность, ФИО* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», составили настоящий Акт (далее – Акт) к Договору № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. (далее – Договор) о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями Договора Исполнителем оказаны, а Заказчиком приняты Услуги по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Договором предусмотрено оказание следующих видов Услуг:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Ед. изм.** | **Количество** | **Цена за ед. изм. (руб.), в т.ч. НДС 20 % (при наличии)** | **Общая стоимость**  **(руб.), в т.ч. НДС 20 % (при наличии)** | **Качество** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** | | | | |  | **Х** |

1. Фактически оказаны Услуги, что подтверждено комплектом отчетной документации, согласно Договору:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Ед. изм.** | **Количество** | **Цена за ед. изм. (руб.), в т.ч. НДС 20 % (при наличии)** | **Общая стоимость**  **(руб.), в т.ч. НДС 20 % (при наличии)** | **Качество** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** | | | | |  | **Х** |

4. Сведения о сопутствующих Услугах (если предусмотрены Договором): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Сведения о проведенной экспертизе оказанных Услуг (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Срок оказания Услуг по Договору «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. – «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фактический срок оказания Услуг «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. – «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

7. Договором предусмотрена оплата Услуг в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек, в том числе НДС \_\_%\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек. *или* НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения на основании ст. 346.11 НК РФ.

8. Заказчиком выплачен Аванс в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек, в том числе НДС (\_\_%) *или* НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения на основании ст. 346.11 НК РФ.

9. Исполнителю начислена неустойка[[1]](#footnote-2):

- штраф в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.;

- пени в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.

(или)

Неустойка Исполнителю не начислена.

10. Сумма, подлежащая уплате Исполнителю: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек, в том числе НДС (\_\_%) *или* НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения на основании ст. 346.11 НК РФ.

11. Дополнительные сведения:

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

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

12. Акт составлен в 2 (Двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 (Одному) экземпляру для каждой из Сторон.

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  Наименование организации  (Должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П.  Дата подписания Акта Заказчиком:  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. | Исполнитель:  Наименование организации  (Должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П.  Дата подписания Акта Исполнителем:  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. |

**Форму акта согласовываем:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Заказчик**  **АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**  **Должность**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /**  М.П. | **Исполнитель**  **Наименование организации**  **Должность**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**/**  М.П. |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение № 6

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_.\_\_\_\_.202\_ г.

*Форма акта приема-передачи исключительных прав*

**АКТ**

**ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫХ ПРАВ**

г. Москва «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы», именуемая в дальнейшем «**Заказчик**», в лице *Должность, ФИО* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и *Наименование организации* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице *Должность, ФИО* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны вместе именуемые «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», составили настоящий акт (далее – Акт) к договору № \_\_ от «\_\_» \_\_\_ 202\_ г. (далее – Договор) о нижеследующем:

1. В соответствии с Договором Исполнитель передал, а Заказчик принял в полном объеме исключительные права на **[описание]** (далее – РИД).
2. Исполнитель гарантирует, что только он обладает исключительным правом на РИД; при его создании соблюдены требования законодательства Российской Федерации и не нарушены законные права и интересы третьих лиц; в отношении РИД отсутствуют споры и претензии третьих лиц.
3. Одновременно с передачей исключительного права Исполнитель передает, а Заказчик принимает РИД на материальном носителе (DVD-диск, флеш-накопитель).
4. Исключительное право на РИД передается Заказчику в соответствии с условиями Договора и без ограничений.
5. Заказчику с даты подписания Акта принадлежит исключительное право использования любым способом и в любой форме, в том числе способами использования исключительного права, указанными в п. 2 ст. 1270 Гражданского кодекса Российской Федерации, на территории всего мира, в течение всего срока действия исключительных прав, с правом их передачи полностью или частично, без выплаты Исполнителю какого-либо дополнительного вознаграждения и без получения дополнительного согласия Исполнителя осуществлять использование.
6. Вознаграждение за передачу исключительных прав на РИД не выплачивается. Исключительные права на РИД передаются Исполнителем Заказчику на безвозмездной основе.
7. Все права на интеллектуальную собственность, непосредственно или косвенным образом использованные Исполнителем, являются и остаются собственностью Заказчика.
8. Исполнитель гарантирует, что им не заключались и не будут заключаться в дальнейшем какие-либо договоры/соглашения/протоколы о намерениях и пр., предусматривающие отчуждение исключительных прав на РИД.
9. Стороны пришли к соглашению, что заключение отдельного договора об отчуждении исключительного права между Исполнителем и Заказчиком не требуется.
10. Акт составлен в 2 (Двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 (Одному) экземпляру для каждой из Сторон.

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  Наименование организации  (Должность подписанта)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. | Исполнитель:  Наименование организации  (Должность подписанта)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |

**Форму Акта согласовываем:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Заказчик**  **АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**  **Должность**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /**  М.П. | **Исполнитель**  **Наименование организации**  **Должность**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**/**  М.П. |  |  |

Приложение № 7

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_.\_\_\_\_.202\_ г.

*Форма акта передачи прав на использование результата интеллектуальной деятельности*

**Акт**

**ПЕРЕДАЧИ ПРАВ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

**РЕЗУЛЬТАТА ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

г. Москва «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы», именуемая в дальнейшем «**Заказчик**», в лице *Должность, ФИО* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и *Наименование организации* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице *Должность, ФИО* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона» составили настоящий Акт (далее – Акт) к Договору № \_\_ от «\_\_» \_\_\_ 202\_ г. (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Заказчик передает Исполнителю на условиях простой (неисключительной) лицензии права на использование \_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – РИД) в пределах, способами и объемом, определенных в Акте, в течение срока, установленного в Акте.
2. Подробное описание РИД:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1. Настоящим Заказчик подтверждает, что он действует в пределах прав и полномочий, позволяющих ему осуществлять передачу неисключительных прав на использование \_\_\_\_\_\_\_\_, и на дату предоставления (передачи) Исполнителю прав на использование \_\_\_\_\_\_ они не заложены, не арестованы, не являются предметом исков третьих лиц.
2. Права на использование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, предоставляемые (передаваемые) Исполнителю в соответствии с Договором, включают: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указываются способы использования*).
3. Срок передачи прав на использование РИД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
4. Права на использование РИД предоставляются Исполнителю безвозмездно.
5. Права на использование \_\_\_\_\_\_\_\_\_ считаются предоставленными Исполнителю с даты подписания Сторонами Акта.
6. Стороны пришли к соглашению, что заключение отдельного договора о передаче простой (неисключительно) лицензии на использование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ между Заказчиком и Исполнителем не требуется.
7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ передается Исполнителю *на материальном носителе (указывается носитель и его количество)/по сети Интернет через ftp/иной способ.*
8. Акт составлен в 2 (Двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 (Одному) экземпляру для каждой из Сторон.

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  Наименование организации  (Должность подписанта)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. | Исполнитель:  Наименование организации  (Должность подписанта)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |

**Форму Акта согласовываем:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Заказчик**  **АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**  **Должность**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /**  М.П. | **Исполнитель**  **Наименование организации**  **Должность**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**/**  М.П. |  |  |

1. В случае начисления неустойки Заказчиком прикладывается ее расчет. [↑](#footnote-ref-2)