**КОМИТЕТ ПО ТУРИЗМУ ГОРОДА МОСКВЫ**

**(МОСТУРИЗМ)**

**Автономная некоммерческая организация**

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

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

ОГРН: 1187700020947, ИНН/КПП: 7703468243 / 770301001

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**по проведению**

**ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**на право заключения договора на оказание** **услуг по созданию и размещению в сетевом издании электронных графических информеров  
о социально значимых проектах города Москвы**

г. Москва,

2019 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[IV. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 12](#_Toc531131235)

[V. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 13](#_Toc531131236)

[VI. Обоснование нмц 33](#_Toc531131235)

[VII. ФОРМА ЗАЯВКИ](#_Toc531131237) 35

1. **ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**III. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **3.1.** | **Информация о Заказчике** |
|  | Автономная некоммерческая организация «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы» (АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»).  **Адрес:** 123112, г. Москва, 1-й Красногвардейский пр-д, д. 21, стр. 1, эт. 5, пом. 12  **Контактное лицо:** Мартынова Елена Евгеньевна  **Контактный телефон:** +7 (963) 666-88-81  **Адрес электронной почты:** martynova@welcome.moscow |
| **3.2.** | **Способ и форма Закупки, количество лотов, дополнительные элементы Закупочной процедуры** |
|  | Способ Закупки: Запрос предложений  Форма Закупки:   * открытая   Дополнительные элементы Закупочной процедуры:   * с возможностью проведения Переторжки. |
| **3.3.** | **Предмет договора** |
|  | Оказание услуг по созданию и размещению в сетевом издании электронных графических информеров о социально значимых проектах города Москвы |
| **3.4.** | **Требования к Участникам закупки** |
|  | 1) соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Закупки (наличие при необходимости у Участника закупки специальной правоспособности);  2) отсутствие между Участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Комиссии по закупкам, работники Заказчика, осуществляющие закупочную деятельность, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – Участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, – Участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;  3) непроведение ликвидации Участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;  4) неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки  на участие в закупке  5) отсутствие у Участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды  за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии  с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в Закупке.  Перечень сведений и документов, которые Участники закупки предоставляют в составе Заявки  для подтверждения соответствия каждому из установленных требований, определен в пункте 3.5 настоящего раздела Закупочной документации. |
| **3.4.1.** | **Дополнительные требования к Участникам закупки** |
|  | 1) отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;  2) отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;  3) наличие финансовых, материальных средств, трудовых ресурсов, а также иных возможностей, необходимых для выполнения условий договора;  4) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, соответствующих объекту закупки;  5) отсутствие фактов неисполнения/ненадлежащего исполнения Участником закупки обязательств по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг по договорам, заключенным с Заказчиком, за последние 3 года, предшествующих дате размещения извещения о закупке;  6) отсутствие со стороны Заказчика действующей на момент проведения закупки и подведения ее итогов претензионно-исковой работы, связанной с неисполнением участником закупки договорных обязательств перед Заказчиком, за исключением случаев, когда неисполнение договорных обязательств стало следствием действий / бездействия самого Заказчика;  7) обладание участниками закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты. |
| **3.5.** | **Требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки** |
|  | В Заявку включаются следующие сведения и документы:   1. Заявка по форме, установленной разделом [VII. ФОРМА ЗАЯВКИ](#_ФОРМА_ЗАЯВКИ) Закупочной документации, с включенными в нее приложениями. 2. Сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:    1. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты начала подачи заявок на участие в Закупке, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);    2. Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупки:   - для юридического лица: копия решения о назначении или об избрании, либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника закупки без доверенности (далее - руководитель);  - доверенность на осуществление действий от имени Участника закупки (в случае, если от имени участника закупки действует иное лицо), заверенную печатью Участника закупки (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.   * 1. Копии учредительных документов Участника закупки (для юридического лица);   2. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия такого решения (в случае если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для Участника закупки поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом Договора).  1. Документы, подтверждающие соответствие Участника закупки требованиям, установленным Закупочной документацией, а именно:    1. декларация о соответствии требованиям Закупочной документации (декларация включена в текст Формы 1 Заявки, предусмотренной разделом [VII. ФОРМА ЗАЯВКИ](#_ФОРМА_ЗАЯВКИ) Закупочной документации);   Участник закупки по своему усмотрению может дополнительно включить в состав Заявки любые другие документы, подтверждающие его соответствие установленным требованиям к Участникам закупки.   1. **В случае если Участник закупки предложил снижение по любому из установленных в Закупочной документации показателей ценового критерия оценки Заявок на двадцать пять и более процентов от начального значения:** информация об исполнении Участником закупки без применения к нему неустоек (штрафов, пеней) не менее чем трех договоров, заключенных с Заказчиком, либо сведения о которых включены в реестр контрактов, предусмотренный Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе  в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», или в реестр договоров, предусмотренный Федеральным законом от 18.07.2011  № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».  При этом исполнение по таким договорам должно быть завершено в течение трех лет до даты размещения Закупочной документации на Сайте и (или) на ЭТП, и цена хотя бы одного  из таких договоров должна составлять не менее чем двадцать пять процентов Начальной (максимальной) цены договора.   Отсутствие такой информации в составе Заявки накладывает на Участника закупки обязательство предоставить Заказчику до заключения договора (в случае если по результатам Закупочной процедуры договор заключается с таким Участником) обеспечение исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в Закупочной документации, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса),  а если обеспечение исполнения договора не было предусмотрено Закупочной документацией –  в размере десяти процентов Начальной (максимальной) цены договора, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса). Содержание и форма банковской гарантии  (в случае выбора Участником закупки такого способа обеспечения исполнения договора), а также выдающий ее банк подлежат согласованию с Заказчиком.   1. Документы, которыми Участники закупки подтверждают заявленные ими значения  по неценовым критериям оценки Заявок, а именно:    1. Заполненная Форма 4;       1. Копии договоров и актов сдачи-приёмки по оказанию услуг сопоставимого характера, указанных в Форме 4;    2. Заполненная Форма 5       1. Копии дипломов и/или аттестатов и/или удостоверений, указанных  в Форме 5;       2. Выписка из штатного расписания, либо заверенная копия штатного расписания Участника закупки, указанных в Форме 5;       3. Копии трудовых договоров, заключенных Участником закупки  с привлекаемыми ключевыми специалистами и/или иных гражданско-правовых договоров, заключенных между Участником закупки  и ключевыми специалистами, привлекаемыми для выполнения работ (оказания услуг), копии трудовых книжек, указанных в Форме 5.   Участник закупки по своему усмотрению может дополнительно включить в состав Заявки любые другие документы, подтверждающие заявленные им значения по неценовым критериям оценки Заявок.   1. **В случае установления в пункте 3.15 настоящего раздела Закупочной документации требования об обеспечении Заявки:** *документы, подтверждающие предоставление обеспечения Заявки, а именно: платежное поручение или копия платежного поручения,  либо банковская гарантия, соответствующая требованиям, установленным в пункте 3.15 настоящего раздела Закупочной документации.* |
| **3.6.** | **Место и сроки оказания услуги** |
|  | **Место оказания услуги:** г. Москва  **Срок оказания услуги:** С момента заключения договора до 30 ноября 2019 г. |
| **3.7.** | **Сведения о Начальной (максимальной) цене договора (цене Лота) и порядок формирования цены договора (цены Лота)** |
|  | Начальная (максимальная) цена договора составляет 30 079 255 (тридцать миллионов семьдесят девять тысяч двести пятьдесят пять) рублей 00 копеек, в т. ч. НДС 20% 5 013 209 (пять миллионов тринадцать тысяч двести девять) рублей 17 копеек. Начальная (максимальная) цена договора включает в себя все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, связанные с исполнением Договора. |
| **3.8.** | **Сведения о Начальной (максимальной) цене единицы Продукции** |
|  | Начальная (максимальная) цена единицы Продукции не установлена. |
| **3.9.** | **Сроки и порядок оплаты Продукции** |
|  | Оплата по Договору осуществляется в рублях Российской Федерации.  Оплата осуществляется в безналичной форме посредством перечисления денежных средств  на расчетный счет Исполнителя.  Оплата производится поэтапно по факту оказанных услуг в соответствии с проектом Договора.  Предоставления аванса предусмотрено в соответствии с проектом Договора. |
| **3.10.** | **Дата начала и дата окончания срока предоставления разъяснений положений Закупочной документации** |
|  | Дата начала срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений Закупочной документации: «29» июля 2019 г.  Дата окончания срока направления Участниками закупки запроса о разъяснении Закупочной документации: «31» июля 2019 г.  Дата окончания срока предоставления (размещения на Сайте Участникам закупки разъяснений положений Закупочной документации: «01» августа 2019 г. |
| **3.11.** | **Порядок, место и срок подачи Заявок** |
|  | Заявки, подаваемые в бумажной форме в запечатанном конверте, подаются контактному лицу, указанному в пункте 3.1 настоящего раздела Закупочной документации, по адресу:  125009, г. Москва, Большая Дмитровка, д. 7/5, стр. 1, подъезд 3, этаж 6.  **Время приема Заявок, подаваемых в бумажной форме:**  Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница (кроме Дней, признанных нерабочими Днями): с 09.30 до 17.30 (время московское);  Обеденный перерыв: с 13.00 до 13.45 (время московское) – Заявки не принимаются.  Суббота, воскресенье (кроме дней, признанных рабочими днями) – Заявки не принимаются. Если в соответствии с законодательством Российской Федерации суббота, воскресенье признаны рабочими днями, Заявки в такие дни принимаются с 09.30 до 17.30 (время московское), за исключением времени обеденного перерыва с 13.00 до 13.45 (время московское).  Дата начала и дата и время окончания срока подачи Заявок: подача Заявок осуществляется  с «29» июля 2019 г. до «02» августа 2019 г. «17» часов 30 минут.  Подача заявок в электронной форме не предусмотрена. |
| **3.12.** | **Адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводится Закупочная процедура** |
|  | Официальный сайт Заказчика <http://welcome.moscow/> |
| **3.13.** | **Дата окончания срока рассмотрения и оценки Заявок (дата подведения итогов Закупки)** |
|  | «05» августа 2019 г. |
| **3.14.** | **Критерии и порядок оценки Заявок, перечень документов, предоставляемых Участниками закупки для оценки по неценовым критериям оценки Заявок** |
|  | *Победителем Запроса предложений признается Участник закупки, допущенный к участию в Закупке и получивший наибольшее количество баллов по результатам оценки Заявок. В случае если нескольким допущенным Участникам закупки присвоено одинаковое наибольшее количество баллов, победителем Запроса предложений признается Участник закупки, Заявка которого поступила ранее Заявок других Участников закупки, которым присвоено такое же количество баллов.* *Общее количество баллов, присваиваемых Участнику закупки, рассчитывается как сумма баллов по каждому из установленных критериев (показателей) оценки Заявок, умноженных на коэффициент значимости соответствующих критериев (показателей) оценки Заявок. Максимальное общее количество баллов, которое может быть присвоено Участнику закупки, равняется ста.*  **Критерии и показатели оценки Заявок, их значимость:**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Наименование критерия** | **Наименование**  **показателя** | **Значимость критерия**  **%** | **Значимость показателя**  **%** | **Коэффициент значимости критерия** | | I. ЦЕНОВОЙ | 1. Цена договора. | **30** | 30 | **0,30** | | II. НЕЦЕНОВОЙ | 1. Опыт Участника закупки по успешному оказанию услуг сопоставимого характера\* | **70** | 35 | **0,35** | | 1. Наличие у Участника закупки персонала, предлагаемого для оказания услуг | 35 | **0,35** |   **Перечень документов, предоставляемых Участниками закупки в Заявках для подтверждения заявленных ими значений по неценовым критериям оценки Заявок:**  *1. Показатель «Опыт Участника закупки по успешному оказанию услуг сопоставимого характера» (Форма 4)*   * копии договоров и актов сдачи-приёмки по оказанию услуг сопоставимого характера\*, исполненных и не имеющих рекламаций на дату окончания срока подачи заявок за период с 01.01.2016 до даты окончания подачи заявок на участие в Запросе предложений.   \* Под услугами сопоставимого характера понимаются услуги по информационному, рекламно-информационному, рекламному обслуживанию (сопровождению), подготовке и (или) размещению информационных, рекламно-информационных, рекламных материалов, в том числе текстовых, графических, видеоматериалов в электронных СМИ и социальных сетях в сети Интернет.  *2. Показатель «Наличие у Участника закупки персонала, предлагаемого для оказания услуг»  (Форма 5)*  2.1. Для привлекаемых специалистов, *состоящих в штате* Участника закупки по основному месту работы:   * выписка из штатного расписания, либо заверенная копия штатного расписания Участника закупки; * копии трудовых книжек; * копии соответствующих дипломов и/или аттестатов и/или удостоверений, явно подтверждающих сведения о наличии необходимого уровня образования, квалификации персонала, предлагаемого для оказания услуг.   2.2. Для привлекаемых специалистов, *не состоящих в штате* Участника закупки:   * копии трудовых договоров, заключенных Участником закупки с привлекаемыми ключевыми специалистами и/или иных гражданско-правовых договоров, заключенных между Участником закупки и ключевыми специалистами, привлекаемыми для выполнения работ (оказания услуг) и копии трудовых книжек; * копии соответствующих дипломов и/или аттестатов и/или удостоверений, явно подтверждающих сведения о наличии необходимого уровня образования, квалификации персонала, предлагаемого для оказания услуг.   **Порядок оценки Заявок по критериям и показателям:**  Общее количество баллов, присваиваемых Участнику закупки, рассчитывается как сумма баллов по каждому из установленных критериев (показателей) оценки Заявок, умноженных на коэффициент значимости соответствующих критериев (показателей) оценки Заявок. Максимальное общее количество баллов, которое может быть присвоено Участнику закупки, равняется 100 (ста).  ***I. ЦЕНОВОЙ КРИТЕРИЙ***  ***1) Оценка заявок по показателю «Цена договора» осуществляется по формуле:***  ,  *где Бц i – количество баллов, которые получает i-й Участник закупки по данному показателю;*  *Бц min – минимальное предложение из предложений, сделанных участниками закупки;*  *Б i – цена договора, предложенная i-м Участником закупки;*  *КЗ – коэффициент значимости показателя.*  ***II. НЕЦЕНОВЫЕ КРИТЕРИИ***  ***2) Оценка заявок по показателю «Опыт Участника закупки по успешному оказанию услуг сопоставимого характера» осуществляется по формуле:***   |  |  |  | | --- | --- | --- | | K i = | K max – K i | \*100\*КЗ, | | K max |   *где:*  *КЗ - коэффициент значимости показателя;*  *Ki - предложение участника закупки, заявка которого оценивается (в рублях);*  *Kmax - максимальное предложение из предложений по показателю оценки, сделанных участниками закупки (в рублях).*  ***3) Оценка заявок по показателю «Наличие у Участника закупки персонала, предлагаемого для оказания услуг» осуществляется следующим образом:***   |  |  | | --- | --- | | **Количество квалифицированных специалистов, подтвержденных документально в Форме 5, предлагаемых для оказания услуг, имеющих высшее образование и стаж работы не менее 1 (одного) года в должности:**  1. Креативный директор/арт-директор,  2. Дизайнер,  3. Руководитель проекта/менеджер проекта  4. Аккаунт-менеджер/заместитель аккаунт-менеджера,  5. Главный редактор/заместитель главного редактора,  6. Редактор/старший редактор,  7. Корреспондент,  8. Медиа-менеджер,  9. Трафик-менеджер,  10. Менеджер по документообороту. | **Количество выставляемых баллов** | | менее 10 чел. | 0 | | от 11 до 19 чел. | 50 | | 20 и более чел. | 100 |   *В случае непредоставления или неполного предоставления сведений и документов в отношении всего перечня должностей специалистов, установленных согласно настоящему показателю, заявке Участника закупки по показателю присваивается 0 баллов.*  *Результат оценки по показателю «Наличие у Участника закупки персонала, предлагаемого для оказания услуг» умножается на коэффициент значимости показателя.* |
| **3.15.** | **Обеспечение Заявки и обеспечение исполнения договора** |
|  | 1. **Обеспечение Заявки: не требуется** 2. **Обеспечение исполнения договора: не требуется** |

1. **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание услуг по созданию и размещению в сетевом издании электронных графических информеров о социально значимых проектах города Москвы**

**представлено в разделе V Проект договора**

1. **ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**Договор № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые **«Стороны»** и каждый в отдельности **«Сторона»**, с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации и иного законодательства Российской Федерации и города Москвы, заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**Статья 1.** **Предмет Договора**

* 1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги по созданию и размещению в сетевом издании электронных графических информеров о социально значимых проектах города Москвы (далее – «Услуги») в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору) и Сметой (Приложение № 2 к Договору), а Заказчик обязуется принять результат оказанных услуг и оплатить его в порядке и на условиях, предусмотренных Договором.
  2. Услуги должны соответствовать требованиям стандартов и технических условий, установленных в Российской Федерации, а также иным требованиям, предъявляемым к указанным услугам на территории Российской Федерации, а материалы и оборудование, используемые при оказании услуг, должны иметь соответствующие сертификаты согласно законодательству Российской Федерации.

**Статья 2.** **Цена Договора и порядок расчетов**

* 1. Цена Договора \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копейки, в том числе НДС 20% в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек (далее – Цена Договора).
  2. Оплата по Договору осуществляется Заказчиком в следующем порядке:
     1. Заказчик производит выплату Исполнителю авансового платежа в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копейки, в том числе НДС 20% в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, в безналичном порядке путем перечисления денежных средств со своего лицевого счета, открытого в Департаменте финансов города Москвы, и/или с расчетного счета Заказчика на расчетный счет Исполнителя в срок не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года, но не ранее доведения средств целевого финансирования до Заказчика, при условии представления Исполнителем в адрес Заказчика оригинала счета на перечисление авансового платежа. Обязательство Заказчика по внесению авансового платежа, предусмотренное настоящим пунктом Договора, считается исполненным с момента списания денежных средств в размере, указанном в настоящем пункте Договора, с лицевого и/или расчетного счета Заказчика.
        1. Заказчик производит выплату Исполнителю оставшегося платежа в размере \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, в том числе НДС 20% в размере \_\_\_\_ (\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней с даты подписания Заказчиком Итогового Акта сдачи-приемки оказанных услуг и с приложением по итогу рассмотрения отчетных документов, при условии представления Исполнителем в адрес Заказчика оригинала счета на перечисление платежа.

Оплата производится в безналичном порядке путем перечисления денежных средств со своего лицевого счета, открытого в Департаменте финансов города Москвы, и/или с расчетного счета Заказчика на расчетный счет Исполнителя, реквизиты которого указаны в Статье 14 «Адреса, реквизиты и подписи Сторон».

* 1. Обязательства Заказчика по оплате, предусмотренные настоящим пунктом Договора, считаются исполненными с момента поступления денежных средств на корреспондентский счет банка Исполнителя.
  2. Оплата по Договору осуществляется в рублях Российской Федерации.
  3. Цена Договора включает в себя стоимость оказания Услуг, стоимость материалов, инвентаря, расходных материалов, фактически затраченных при оказании Услуг, транспортные расходы, страхование, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей, а также расходы Исполнителя, связанные с привлечением специальной техники и специального оборудования для качественного оказания услуг. Цена Договора также включает в себя вознаграждение Исполнителя за отчуждение исключительного права в полном объеме на результат интеллектуальной деятельности (далее – «РИД»), если это предусмотрено Договором, в размере 1% от Цены Договора.
  4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, Заказчик производит оплату по Договору за вычетом соответствующего размера неустойки (штрафа, пени).
  5. В случае если стоимость фактически оказанных услуг по Договору меньше Цены Договора, указанной в п. 2.1. Договора, оплате подлежит сумма за фактически оказанные услуги, указанные в Акте сдачи-приемки оказанных услуг.
  6. Объем фактически оказанных услуг в рамках Договора должен быть отражен Исполнителем в отчетной документации по исполнению Договора.
  7. При уменьшении ранее утвержденных размеров целевого финансирования Заказчика как получателя субсидии из бюджета города Москвы, Заказчик в ходе исполнения Договора обеспечивает согласование новых условий Договора, в том числе цены и (или) сроков исполнения Договора и (или) объема услуги, предусмотренных Договором.

**Статья 3. Сроки оказания услуг**

* 1. Сроки оказания услуг по Договору: с даты подписания Договора   
     по «30» ноября 2019 г.
  2. Исполнитель вправе досрочно оказать услуги, предусмотренные Договором, по согласованию с Заказчиком.

**Статья 4. Порядок сдачи-приемки оказанных услуг**

* 1. Услуги по Договору сдаются на основании надлежаще оформленных и подписанных обеими Сторонами Промежуточных Актов сдачи-приемки оказанных услуг за соответствующий этап и Итогового Акта сдачи-приемки оказанных услуг.
  2. Исполнитель передает Заказчику результат оказанных услуг в каждом этапе согласно Календарному плану по Промежуточному Акту сдачи-приемки оказанных услуг за соответсвующий этап (Приложение № 3 к Договору) с предоставлением комплекта отчетной документации в рамках Договора (далее – отчетная документация), а также оригинала счета на оплату.
  3. Отчетная документация передается Заказчику не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с даты завершения соответствующего этапа оказания услуг в соответствии с требованиями, предусмотренными Договором.
  4. Отчетная документация составляется в виде отчета по форме приложения № 4 к Договору и должна подтверждать исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, содержать документы, позволяющие Заказчику однозначно принять решение об оказании услуг и их соответствии условиям, предусмотренным Договором и Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору), включая временные, качественные, визуальные, технические, территориальные и количественные характеристики, иные требования, предусмотренные Техническим заданием и действующим законодательством.
  5. Приемка оказанных услуг осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены Договором.
  6. В течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента сдачи Исполнителем отчетной документации Заказчик осуществляет проверку результатов исполнения обязательств Исполнителем по Договору на предмет соответствия оказанных услуг и представленной Исполнителем отчетной документации требованиям и условиям Договора.
  7. Для проверки предоставленных Исполнителем результатов оказания услуг, предусмотренных Договором, в части их соответствия Техническому заданию и содержанию отчетной документации, Заказчик вправе привлечь экспертные организации на основании договоров Заказчика, заключенных в соответствии с законодательством Российской Федерации. При этом Заказчик обязуется обеспечить соблюдение конфиденциальности условий настоящего Договора при привлечении указанных организаций.

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

* 1. При проведении экспертизы в соответствии с п. 4.7. Договора, общий срок, указанный в п. 4.6. Договора, проверки результатов исполнения обязательств Исполнителем по Договору продлевается на срок, потребовавшийся для проведения экспертизы, но не может превышать 15 (Пятнадцати) рабочих дней.
  2. По результатам рассмотрения исполнения обязательств Исполнителя по оказанию услуг по Договору Заказчик принимает решение:

- о надлежащем исполнении обязательств по Договору, включая предоставление Заказчику отчетной документации надлежащего качества, установленной Договором;

- о ненадлежащем исполнении обязательств по Договору, в том числе о ненадлежащем качестве отчетной документации.

Оказанные услуги считаются надлежащего качества в случае, если они выполнены в установленные Договором сроки, а их характеристики полностью соответствуют качественным и количественным характеристикам, предъявляемым к оказываемым услугам, предусмотренным Договором.

Представленная Исполнителем отчетная документация считается надлежащего качества, если соответствует требованиям п. 4.4. Договора, составлена в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и оформлена с учетом действующих норм и требований, предъявляемых к оформлению соответствующих видов документов.

Решение о надлежащем исполнении обязательств является основанием для подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

При надлежащем исполнении обязательств Заказчик в срок, указанный в п. 4.6-4.7 Договора, подписывает переданный Исполнителем Акт сдачи-приемки оказанных услуг утвержденной формы в 2-х (Двух) экземплярах.

В случае ненадлежащего исполнения обязательств Заказчик направляет в срок, указанный в п. 4.6-4.7 Договора, в адрес Исполнителя уведомление о ненадлежащем исполнении обязательств с мотивированным отказом от подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг (Претензией).

* 1. В случае, когда услуга оказана Исполнителем с отступлениями от Договора, ухудшившими результат оказания услуги, Заказчик направляет Исполнителю Претензию о ненадлежащем исполнении обязательств по Договору с мотивированным отказом от подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг, в которой в соответствии с законодательством Российской Федерации излагает требования по своему выбору с указанием срока исполнения со стороны Исполнителя:

а) безвозмездного устранения недостатков в разумный срок;

б) соразмерного уменьшения установленной за товары, работу, услугу цены;

в) возмещения своих расходов на устранение недостатков в соответствии со ст. 397, 520 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Под разумным сроком следует понимать срок, не выходящий за сроки, предусмотренные Договором.

В Претензию также может включаться требование об уплате неустоек (пеней, штрафов) в соответствии со Статьей 7 Договора.

Исполнитель обязан выполнить требования в течение срока, указанного Заказчиком в Претензии (но не менее 3 дней), если такой срок установлен Заказчиком для безвозмездного устранения недостатков со стороны Исполнителя. Срок для осуществления дальнейшей проверки отчетной документации продлевается на соответствующий срок исправления недостатков со стороны Исполнителя.

* 1. В случае, если Исполнителю был установлен срок для устранения недостатков, то после своевременного устранения выставленных Заказчиком замечаний Исполнитель направляет в адрес Заказчика исправленную отчетную документацию в порядке, предусмотренном Договором.
  2. Датой исполнения Договора со стороны Исполнителя считается дата подписания Сторонами (надлежащим образом оформленного) Итогового Акта сдачи-приемки оказанных услуг.
  3. Дата предоставления в адрес Заказчика в установленный Договором срок отчетной документации надлежащего или ненадлежащего качества не является датой исполнения обязательства по оказанию услуг по Договору.
  4. Подписанный (надлежащим образом оформленный) между Заказчиком и Исполнителем Итоговый Акт сдачи–приемки оказанных услуг и предъявленный Исполнителем Заказчику счет на оплату является основанием для оплаты Исполнителю оказанных услуг по Договору.
  5. Отчет, составленный по форме Приложения № 4 к Договору, должен включать в себя:

- Фотографический отчет (и/или иные подтверждающие материалы) о выполненных обязательства Исполнителем. Фотоматериалы должны однозначно определять выполненные Исполнителем обязательства, должны быть хорошего качества, позволяющего точно идентифицировать выполнение Исполнителем обязательств по Договору;

- Информацию о фактическом объеме выполненных Исполнителем обязательств, в том числе с указанием дат, мест выполнения обязательств;

- Информацию о выявленных недостатках Услуг при их выполнении, действия Исполнителя, направленных на устранение недостатков, результатах таких действий.

* 1. Непредставление Исполнителем Отчета, соответствующего требованиям Договора, является достаточным основанием для отказа Заказчика от подписания Акта.
  2. При досрочном завершении оказания услуг по Договору Исполнитель обязан в письменной форме уведомить Заказчика о готовности предоставить для осуществления приемки своих обязательств отчетную документацию в соответствии с требованиями Договора в установленном им порядке.
  3. В случае если по истечении срока, указанного в п. 4.6-4.7 Договора Исполнитель не получил либо подписанный Заказчиком Акт сдачи-приемки оказанных услуг, либо письменный мотивированный отказ от его подписания, Акт сдачи-приемки оказанных услуг будет считаться подписанным в редакции Исполнителя, услуги – оказанными надлежащим образом, принятыми и подлежащими оплате Заказчиком в полном объеме.
  4. В случае обнаружения Заказчиком в течение 180 дней после приемки результата услуг отступлений от условий Договора и Приложений к нему, ухудшающих результат оказанных услуг, которые не могли быть выявлены при приемке (скрытые недостатки), в том числе таких, которые были умышленно скрыты Исполнителем, Заказчик будет вправе известить об этом Исполнителя и потребовать от него по своему выбору совершения действий, предусмотренных п. 4.10 Договора.
  5. До передачи результатов услуг по Акту сдачи-приемки оказанных услуг Заказчику риск случайной гибели или случайного повреждения результатов несет Исполнитель. После передачи результатов услуг Заказчику риск случайной гибели или случайного повреждения результатов услуг несет Заказчик.
  6. Исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности (далее – РИД), за исключением указанных в абз. 2 настоящего пункта Договора, созданные по заказу Заказчика и загруженные Исполнителем в целях оказания услуг по Договору, принадлежит Заказчику с момента создания.

Права на фотографические произведения, входящие в состав РИД или иным образом используемые Исполнителем в рамках оказания услуг по Договору, Заказчику не передаются.

* 1. Заказчик распоряжается правами на использование результатов, полученных по Договору, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Права, передаваемые Исполнителем на результаты услуг по Договору, должны быть достаточны для их полноценного использования.
  2. В целях оказания услуг по Договору для создания информеров, Заказчик передает в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты получения запроса Исполнителя исходные материалы (текстовая, графическая информация, фотографические произведения). Заказчик гарантирует, что ему принадлежат права на исходные материалы в необходимом для создания информеров объеме, в том числе для передачи исходных материалов Исполнителю в целях оказания услуг в рамках Договора, а также что исходные материалы достоверны, не нарушают требований действующего законодательства Российской Федерации, а также прав третьих лиц (как имущественных, так и неимущественных).
  3. Исполнитель сохраняет за собой право использовать РИД для собственных нужд на условиях безвозмездной простой (неисключительной) лицензии в течение всего срока действия исключительного права.
  4. В случае, если в ходе оказания услуг будут использованы, в том числе путем модификации или переработки, охраняемые РИД третьих лиц, Исполнитель самостоятельно приобретает право использования указанных результатов на основании договоров об отчуждении исключительного права/лицензионных договоров, заключаемых с обладателями исключительных прав, на соответствующие РИД для передачи Заказчику, если иное не предусмотрено Техническим заданием к Договору.
  5. В случае возникновения претензий к Заказчику со стороны авторов, правообладателей и иных третьих лиц по поводу нарушения использования исключительного права, Исполнитель обязан самостоятельно и за свой счет урегулировать такие претензии, в том числе возместить третьим лицам понесенные материальные убытки, моральный ущерб (штрафные санкции).

**Статья 5. Права и обязанности Сторон**

* 1. **Заказчик вправе:**
     1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с Договором и иными нормами, регулирующими данную сферу деятельности, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.
     2. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии c Техническим заданием и Договором. Требовать от Исполнителя представления документов, обосновывающих понесенные затраты.
     3. Письменно запрашивать информацию о ходе оказываемых услуг. На данный запрос Исполнитель предоставляет ответ в письменной форме в течение 3 (Трех) рабочих дней.
     4. В любое время проверять и контролировать ход, объем, сроки и порядок оказания услуг по Договору, не вмешиваясь при этом в хозяйственную деятельность Исполнителя. По завершении оказания услуг требовать своевременного устранения выявленных при проверке и приемке услуг недостатков, устанавливать срок их устранения. Ссылаться на недостатки услуг, в том числе в части объема и стоимости этих услуг, по результатам проведенных уполномоченными контрольными органами проверок использования средств бюджета города Москвы.
     5. При обнаружении уполномоченными контрольными органами несоответствия объема и стоимости оказанных Исполнителем услуг требованиям Технического задания и Договора, вызвать полномочных представителей Исполнителя для представления разъяснений в отношении оказанных услуг.
  2. **Заказчик обязан:**
     1. Сообщать в письменной форме Исполнителю о недостатках, обнаруженных в ходе оказания услуг, в течение 2 (Двух) рабочих дней после обнаружения таких недостатков.
     2. Своевременно принять и оплатить надлежащим образом оказанные услуги в соответствии с Договором.
     3. При получении от Исполнителя уведомления о приостановлении оказания услуг в случае, указанном в настоящей статье Договора, рассмотреть вопрос о целесообразности и порядке продолжения оказания услуг.
     4. Представить Исполнителю сведения об изменении своего фактического местонахождения в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня соответствующего изменения. В случае непредставления в установленный срок уведомления об изменении адреса фактическим местонахождением Заказчика будет считаться адрес, указанный в Договоре.
  3. **Исполнитель вправе:**
     1. Требовать своевременного подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки оказанных услуг на основании представленных Исполнителем отчетных документов и при условии истечения срока, указанного в Статье 4 Договора.
     2. Требовать своевременной оплаты оказанных услуг в соответствии со Статьей 2 настоящего Договора.
     3. 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.
     4. Привлечение соисполнителей не влечет изменение цены Договора и/или объемов услуг по Договору. По требованию Заказчика, перечень услуг, оказанных соисполнителями, и их стоимость Исполнитель указывает в отчетной документации, представляемой Заказчику по результатам оказания услуг в порядке, установленном Договором.
     5. Исполнитель вправе в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения соисполнителем обязательств, предусмотренных договором, заключенным с Исполнителем, осуществлять замену соисполнителя, с которым ранее был заключен договор, на другого соисполнителя.
     6. Письменно (в том числе по электронной почте) 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 Технического задания и представить Заказчику отчетную документацию по итогам исполнения оказания услуг, предусмотренных Договором.
     3. 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 действующим законодательством Российской Федерации.
     4. Приостановить оказание услуг 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 об этом Заказчику в течение 3 (Трех) дней после приостановления оказания услуг.
     5. 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.
     6. Представить Заказчику сведения об изменении своего фактического местонахождения в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня соответствующего изменения. В случае непредставления в установленный срок уведомления об изменении адреса фактическим местонахождением Исполнителя будет считаться адрес, указанный в Договоре.
     7. Обеспечить специалистов, оказывающих услуги по Договору материалом, инструментом, расходными материалами, комплектующими, прочим имуществом и оборудованием, необходимыми для оказания услуг.
     8. В случае предоставления Заказчиком Исполнителю каких-либо материальных ценностей, Исполнитель обязан обеспечить сохранность и целостность переданных материальных ценностей.

В случае поломки, повреждения или причинения иного ущерба переданным материальным ценностям, Исполнитель в полном объеме за счет собственных средств обеспечивает восстановление или ремонт вышеуказанных материальных ценностей Заказчика. В случае утраты или невозможности восстановления, или ремонта вышеуказанных материальных ценностей, Исполнитель в полном объеме за счет собственных средств возмещает Заказчику балансовую стоимость переданных материальных ценностей.

* + 1. По первому требованию налоговых органов, или иных проверяющих и контролирующих государственных органов, предоставить надлежащим образом заверенные копии документов, относящихся к оказываемым услугам по Договору и подтверждающие гарантии и заверения, указанные в Договоре, в срок, не превышающий 3 (Три) рабочих дня с момента получения соответствующего письменного запроса с приложением копии требований государственных органов.
    2. Исполнять иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством и Договором.

**Статья 6. Гарантии**

* 1. Исполнитель гарантирует качество услуг в соответствии с требованиями, указанными в законе, иных нормативных актах, Договоре и Техническом задании.

**Статья 7. Ответственность сторон**

* 1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
  2. В случае просрочки исполнения Сторонами обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Сторонами обязательств, предусмотренных Договором, потерпевшая Сторона вправе потребовать уплаты неустоек и штрафов, предусмотренных Договором, в зависимости от допущенного нарушения.
  3. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения Стороной обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. При этом размер неустойки устанавливается в размере 1/300 (Одной трехсотой) действующей на дату уплаты неустойки ключевой ставки, установленной Банком России от не уплаченной в срок суммы.
  4. Уплата Стороной неустойки, штрафа 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.

Стороны Договора освобождаются от уплаты неустоек и штрафов, если докажут, что просрочка исполнения соответствующего обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

* 1. Исполнитель несет ответственность за ненадлежащее качество предоставленных им материалов или оборудования, а также за предоставление материалов или оборудования, обремененных правами третьих лиц.
  2. Исполнитель несет ответственность за вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу Заказчика и/или третьих лиц в связи с использованием материалов, оборудования, инструментов и иных средств, необходимых для оказания услуг, независимо от того, позволял уровень научных и технических знаний выявить их особые свойства или нет.
  3. В случае причинения по вине Исполнителя вреда Заказчику и/или третьим лицам вследствие недостатков оказанных услуг либо из-за не предоставления полной или достоверной информации о них, ответственность возлагается на Исполнителя.

**Статья 8. Конфиденциальность**

* 1. Условия Договора, приложений и соглашений к нему являются конфиденциальными и не подлежат разглашению в течение 3 (трех) лет с момента подписания Договора, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
  2. Исполнитель обеспечивает конфиденциальность сведений (информации), касающихся предмета Договора, хода его исполнения, полученных результатов, любой научно-технической, технологической, производственную, юридической, финансово-экономической или иной информации, в том числе составляющей секреты производства (ноу-хау), в отношении которой введен режим коммерческой тайны, а также любая информация ограниченного доступа согласно законодательству Российской Федерации, включая персональные данные.
  3. Нижеследующая информация не будет считаться конфиденциальной для целей Договора:

а) информация, которая является или становится общедоступной, но не в результате нарушения Договора Исполнителем;

б) информация, которая становится известной Исполнителю в результате его собственных исследований, систематических наблюдений или иной деятельности, осуществленной без использования конфиденциальной информации, полученной от Заказчика;

в) информация, которая была легально получена от третьего лица без ограничений на ее использование;

г) информация, которая не может составлять коммерческую тайну в соответствии с законодательством Российской Федерации.

* 1. 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.
  2. Исполнитель принимает все необходимые меры для того, чтобы его сотрудники, агенты, правопреемники без предварительного согласия Заказчика не информировали третьих лиц о содержании Договора и приложений к нему.
  3. Под третьими лицами для целей Договора понимаются как третьи лица, так и работники Исполнителя, не имеющие доступа к указанной информации.
  4. Передача Исполнителем конфиденциальной информации третьим лицам, равно как раскрытие конфиденциальной информации и любой другой доступ к ней может быть осуществлен только с письменного разрешения Заказчика. Доступ к конфиденциальной информации будут иметь только те работники исполнителя, которым надлежит владеть такой конфиденциальной информацией для исполнения своих обязанностей в рамках данного Договора.
  5. Исполнитель согласен, что в случае привлечения третьих лиц для соисполнения Договора, он обязуется обеспечить соблюдение ими условий охраны и неразглашения конфиденциальной информации. В случае разглашения третьими лицами конфиденциальной информации, ответственность за их действия несет Исполнитель.
  6. Без разрешения, но с обязательным письменным уведомлением Заказчика, конфиденциальная информация предоставляется Исполнителем по требованию уполномоченных государственных органов.
  7. Исполнитель, при обнаружении признаков несанкционированного доступа третьих лиц к конфиденциальной информации, обязана в течение 1 (одних) суток с момента обнаружения этих признаков уведомить об этом Заказчика и принять меры для уменьшения последствий несанкционированного доступа.
  8. Условия конфиденциальности вступают в силу с момента подписания Договора обеими Сторонами. Прекращение срока действия Договора не освобождает Исполнителя от обязанности по сохранению конфиденциальной информации, ставшей доступной ему в рамках Договора.
  9. Право раскрывать содержание Договора, публиковать в открытой печати, а также предоставлять информацию о ходе его исполнения, полученных результатах другим лицам, принадлежит Заказчику. Раскрытая таким образом информация утрачивает статус конфиденциальной.

**Статья 9. Порядок расторжения Договора**

* 1. Договор может быть расторгнут:
* по соглашению Сторон;
* в судебном порядке;
* в одностороннем внесудебном порядке в следующих случаях:
  + 1. Основания расторжения Договора в связи с односторонним отказом от исполнения Договора по инициативе Заказчика:
       1. Оказание услуг ненадлежащего качества, если недостатки не могут быть устранены в течение 45 дней.
       2. Неоднократное (от двух и более раз) нарушение сроков и объемов оказания услуг, предусмотренных Договором, включая график оказания услуг (в случае наличия сроков/графика оказания услуг).
       3. 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.
       4. Если отступления в оказании услуг от условий Договора или иные недостатки результата оказанных услуг являются существенными и неустранимыми.
       5. В случае если Исполнитель отказывается от согласования новых условий Договора при наступлении обстоятельств, указанных в пункте 2.9 Договора.
       6. В случае нарушения Исполнителем правил конфиденциальности, установленных Статьей 8 Договора.
    2. Основания расторжения Договора в связи с односторонним отказом от исполнения Договора по инициативе Исполнителя:
       1. Неоднократные (от двух и более раз) нарушения Заказчиком сроков оплаты фактически оказанных услуг, допущенные по вине Заказчика.
       2. Невыполнение Заказчиком обязательств по предоставлению материала, оборудования, технической документации или подлежащей переработке (обработке) вещи препятствует исполнению Договора Исполнителем, а также наличие обстоятельств, очевидно свидетельствующих о том, что исполнение указанных обязанностей не будет произведено в установленный срок (при наличии подобного обязательства у Заказчика).
  1. Расторжение Договора по соглашению Сторон определяется в порядке, установленном действующим гражданским законодательством Российской Федерации. Сторона, которой направлено предложение о расторжении Договора по соглашению Сторон, должна дать письменный ответ по существу в срок не превышающий 5 (Пяти) календарных дней с даты его получения.
  2. Решение об одностороннем расторжении Договора направляется второй Стороне за 30 (Тридцать) дней до предполагаемой даты расторжения в оригинале по адресу второй Стороны, указанному в Договоре.
  3. При осуществлении авансового платежа, Исполнитель обязан возвратить на счет Заказчика, указанный в Статье 14 «Адреса, реквизиты и подписи Сторон» Договора, сумму авансового платежа, уплаченного Исполнителю в соответствии с Договором, в течение 5 (Пяти) календарных дней с момента расторжения Договора за вычетом стоимости оказанных до даты расторжения Договора услуг и суммы фактически понесенных расходов.

**Статья 10. Обстоятельства непреодолимой силы**

* 1. Ни одна из Сторон не будет нести ответственность за полное или частичное невыполнение каких-либо своих обязательств, если это происходит по причине обстоятельств непреодолимой силы, возникших независимо от воли Сторон после подписания Договора и вызванных событиями, которых невозможно было избежать принятием всех возможных мер, а последствия, которых не могут быть устранены, и препятствуют полному или частичному выполнению Договора.
  2. Случаями обстоятельств непреодолимой силы считаются следующие события: война или угроза войны, военные операции или военные акции любого характера, пожары, мобилизации, блокады, эпидемии, природные бедствия, аварии на транспорте (за исключением ДТП), запреты экспорта, импорта или иные правительственные акты, препятствующие выполнению Сторонами своих обязательств по Договору, а также другие, независящие от Сторон обстоятельства.
  3. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы исполнение обязательств по Соглашению откладывается на весь период действия этих обстоятельств.

Сторона, попавшая под влияние 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 характере обстоятельств, а также официальные документы, подтвержденные уполномоченным органом, удостоверяющие наличие этих обстоятельств.

* 1. Не уведомление или несвоевременное уведомление о наступлении обстоятельств непреодолимой силы при невозможности выполнить свои обязанности по договору лишает Сторону ссылаться на такие обстоятельства как на основание освобождения от ответственности.
  2. Сторона, лишенная права ссылаться на наступление форс-мажорных обстоятельств, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Договором.
  3. Положения п. 10.3., п. 10.4., п. 10.5. Договора не применяются, если факт наступления обстоятельств непреодолимой силы объективно ясен, затронул каждую из Сторон, распространяет свое действие на неопределённый круг лиц (введение военного или чрезвычайного положения, объявление состояния войны, мобилизация и т.п.).
  4. Если наступившие обстоятельств непреодолимой силы и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения Договора.
  5. 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 обязательствам. Договор считается прекращенным по истечении пяти дней с даты направления такого уведомления, при условии полного взаиморасчета по исполненным обязательствам.

**Статья 11. Порядок урегулирования споров**

* 1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, а также споров, связанных с исполнением Договора, Стороны предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке.
  2. Все достигнутые договоренности Стороны оформляют в виде дополнительных соглашений, подписанных Сторонами и скрепленных печатями (при наличии печати).
  3. До передачи спора на разрешение Арбитражного суда города Москвы Стороны примут меры к его урегулированию в претензионном порядке.
     1. Претензия должна быть направлена в письменном виде. По полученной претензии Сторона должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней с даты ее получения.
     2. В претензии должны быть указаны: наименование, почтовый адрес и реквизиты организации (учреждения, предприятия), предъявившей претензию; наименование, почтовый адрес и реквизиты организации (учреждения, предприятия), которой направлена претензия.
     3. Если претензионные требования подлежат денежной оценке, в претензии указывается истребуемая сумма и ее полный и обоснованный расчет.
     4. В подтверждение заявленных требований к претензии должны быть приложены надлежащим образом оформленные и заверенные необходимые документы либо выписки из них. В претензии могут быть указаны иные сведения, которые, по мнению заявителя, будут способствовать более быстрому и правильному ее рассмотрению, объективному урегулированию спора.
  4. В случае невыполнения Сторонами своих обязательств и не достижения взаимного согласия споры по Договору разрешаются в Арбитражном суде города Москвы.

**Статья 12. Срок действия, порядок изменения Договора**

* 1. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по нему.
  2. Изменение и дополнение Договора возможно по соглашению Сторон в случаях, предусмотренных Договором и законодательством Российской Федерации. Все изменения и дополнения оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами дополнительных соглашений к Договору. Все приложения и дополнительные соглашения к Договору являются его неотъемлемой частью и вступают в силу с момента их подписания Сторонами.

**Статья 13. Прочие условия**

* 1. Все уведомления Сторон, связанные с исполнением Договора, направляются в письменной форме по почте заказным письмом по фактическому адресу Стороны, указанному в Статье 14 Договора, или нарочно, а также с использованием факсимильной связи, электронной почты с последующим представлением оригинала в течение 5 (Пять) рабочих дней. В случае направления уведомлений с использованием почты, уведомления считаются полученными Стороной в день фактического получения, подтвержденного отметкой почты. В случае отправления уведомлений посредством факсимильной связи и электронной почты уведомления считаются полученными Стороной в день их отправки.
  2. Договор заключен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.
  3. Во всем, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
  4. Неотъемлемой частью Договора являются следующие приложения:

1. Техническое задание (Приложение № 1);
2. Смета (Приложение № 2);
3. Форма Акта сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение № 3);
4. Форма Отчета (Приложение № 4).

**Статья 14. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

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

Приложение № 1

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 2019г.

**Техническое задание**

**оказание услуг по созданию и размещению в сетевом издании электронных графических информеров о социально значимых проектах города Москвы**

1. **КРАТКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ:**
   1. **Наименование**: «Оказание услуг по созданию и размещению в сетевом издании электронных графических информеров о социально значимых проектах города Москвы»
   2. **Цель проекта:** информирование населения о социально значимых проектах города Москвы.
   3. **Целевая аудитория**: жители города Москвы.
   4. **Количество и состав оказываемых услуг:** 1 (один) комплекс услуг (проект), включающий производство не менее 16 (Шестнадцати) электронных графических информеров (Информеры) и их размещение на сайте сетевого издания Moslenta.ru.
   5. **Сопутствующие работы, услуги третьих сторон:** не применяются.
2. **ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УСЛУГАМ:**
   1. Результат оказанных услуг должен соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и Техническому заданию.
   2. Исполнитель обязан выполнять письменные указания и поручения Заказчика, полученные в ходе оказания услуг в соответствии с Техническим заданием, не противоречащие ему и действующему законодательству Российской Федерации.
   3. Привлечение субподрядчиков для оказания услуг возможно, если Исполнитель считает его необходимым для выполнения условий Технического задания. Ответственность за оказание услуг привлеченными Исполнителем организациями несет Исполнитель.
   4. Для взаимодействия с Заказчиком Исполнитель обязан в течение 1 (одного) рабочего дня с даты заключения Договора назначить ответственное контактное лицо, определить номер телефонной линии, выделить адрес электронной почты для приема данных (запросов, писем) в электронной форме, номер факса и уведомить об этом Заказчика. Об изменении в контактной информации Исполнитель должен уведомить Заказчика в течение 1 (одного) рабочего дня со дня возникновения таких изменений.
   5. Все вопросы, возникающие у Исполнителя в ходе оказания услуг по Договору, Исполнитель должен решать с представителем Заказчика и всячески способствовать качественному и своевременному оказанию услуг.
   6. Для осуществления контроля за ходом оказания услуг Исполнитель представляет Заказчику всю необходимую документацию и создает условия для проверки хода оказания услуг.
   7. Заказчик осуществляет общее руководство и контроль за оказанием Услуг, рассмотрение и приемку их результатов.
   8. Исполнитель обязан обеспечить контроль и общее руководство процессом разработки и реализации информационной кампании с целью качественного и своевременного оказания Услуг.
3. **КАЧЕСТВЕННЫЕ И КОЛИЧЕСТВЕННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ.**
   1. *Услуги по производству электронных графических информеров   
      о социально значимых проектах города Москвы для размещения в сетевом издании:*

3.1.1. В рамках оказания услуг по разработке Информеров Исполнитель должен согласовать с Заказчиком дизайн-макеты и разработать в соответствии с ними не менее 16 (Шестнадцати) текстово-графических блоков для последующего размещения их в сетевом издании Moslenta.ru.

3.1.2. Каждый Информер должен представлять собой текстово-графический блок (ТГБ), визуализирующий информацию о том или ином социально значимом проекте города Москвы и являться уникальным объектом информационного дизайна.

3.1.3. Исходные материалы для разработки текстово-графических блоков могут быть предоставлены Заказчиком.

3.1.4. Каждый текстово-графический блок должен содержать изображение (иллюстрации) и соответствующую текстовую информацию, включающую заголовок и краткое описание. Изображения не должны быть абстрактными, анимированными, с артефактами сжатия. Допустимый формат изображения - jpeg, максимальный размер – 2 Мб. Максимальное количество знаков заголовка – не более 60 символов, максимальное количество знаков краткого описания – не более 90 символов.

3.1.5. Разработанные дизайн-макеты, а также текстово-графические блоки с подготовленной к ним текстовой информацией (далее – Материалы) подлежат обязательному согласованию с Заказчиком.

3.1.6. Согласование с Заказчиком предусмотренных Техническим заданием Материалов происходит в следующем порядке:

• Исполнитель направляет Заказчику Материалы на согласование посредством электронной почты;

• Заказчик в течение 3 (Трех) рабочих дней согласовывает Материалы, направленные Исполнителем, либо предоставляет мотивированный отказ с указанием необходимости доработки и комментариями в рамках требований настоящего ТЗ;

• Исполнитель обязуется доработать Материалы по замечаниям Заказчика в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента их получения и направить на повторное согласование.

3.1.7. Каждый созданный Информер должен быть оригинальным, может содержать образы и мотивы, художественные приемы, обеспечивающие привлекательность и своеобразие проекта, может содержать просветительские слоганы, цифры и фрагменты «полезной» информации, логотип Заказчика; может содержать схемы, графики, диаграммы и иные средства визуального представления информации.

3.1.8. Произведенные Информеры должны отвечать всем требованиям законодательства Российской Федерации, в частности, Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации, Федерального закона от 13.06.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», а также не должны содержать сцен насилия.

3.1.9. Информация должна сопровождаться сообщением об ограничении ее распространения, а также знаком информационной продукции в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

3.1.10. Каждый созданный Информер должен быть адаптирован для размещения в сетевом издании Moslenta.ru.

* 1. Услуги по размещению электронных графических информеров о социально значимых проектах города Москвы в сетевом издании:

3.2.1. Исполнитель должен разместить не менее 16 (Шестнадцати) готовых и согласованных с Заказчиком Информеров о социально значимых проектах города Москвы в формате текстово-графических блоков в сетевом издании Moslenta.ru.

3.2.1.1. Moslenta.ru – московское городское интернет-СМИ (cетевое издание), действующее на основании свидетельства о регистрации СМИ Эл №ФС77-68166, выданного Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) от 30 декабря 2016 года.

3.2.1.2. В соответствии со свидетельством о регистрации СМИ: примерная тематика и (или) специализация: культурно-просветительская, информационная (новостная, общественно-политическая), реклама в соответствии с законодательством Российской Федерации о рекламе; форма периодического распространения: сетевое издание; язык(и): русский

3.2.1.3. Информационный контент сетевого издания Moslenta.ru обновляется круглосуточно, носит культурно-просветительский, новостной характер, освещает события, происходящие в городе Москве, содержит постоянные рубрики: «Город», «История», «Урбанистика», «Чтение», информационный ресурс дает возможность высказывать читателю свое мнение путем участия в опросах, через формы обратной связи и комментарии.

3.2.1.4. Ежемесячная аудитория сетевого издания Moslenta.ru составляет более 3 млн. e уникальных пользователей (по данным открытого статистического счетчика LiveInternet.ru за май 2019 г.)

3.2.1.6. Cетевое издание Moslenta.ru имеет официальные публичные страницы / аккаунты издания в социальных сетях Интернет (ВКонтакте https://vk.com/moslentaru, Twitter https://twitter.com/moslenta, Facebook https://www.facebook.com/moslenta.ru, Одноклассникиhttps://ok.ru/group/52836567548038).

3.2.2. Период размещения Информеров: не менее 16 (Шестнадцати) недель за весь срок действия Договора.

3.2.3 Макет Информера должен иметь размер не более 1670\*1000 px (ширина и высота) и адаптированный формат под мобильную верстку сетевого издания.

3.2.3. Информеры должны размещаться во втором рекомендательном блоке главной страницы сетевого издания Moslenta.ru в статичном формате, постоянно, в течение всего периода размещения.

3.2.4. Каждый Информер, при нажатии на него, должен строго вести на страницу веб-ресурса Заказчика.

3.2.5. Макеты текстового – графического блока должны обновляться еженедельно и выбираться из перечня согласованных с Заказчиком Информеров.

* + 1. В случае прекращения/приостановления работы/деятельности сетевого издания Moslenta.ru, Исполнитель обязан своевременно предоставить Заказчику документы, подтверждающие прекращение/приостановление работы/деятельности сетевого издания, и по согласованию с Заказчиком произвести размещение электронных графических информеров на ином сопоставимом сетевом издании в таком же объеме с сохранением параметров качества и сроков размещения.

1. **ТРЕБОВАНИЯ СООТВЕТСТВИЯ НОРМАТИВНЫМ ДОКУМЕНТАМ (ЛИЦЕНЗИИ, ДОПУСКИ, РАЗРЕШЕНИЯ, СОГЛАСОВАНИЯ):**
   1. Исполнитель должен соответствовать требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание соответствующих услуг, перечисленных в Техническом задании, если такие требования к ним применимы.
   2. Исполнитель гарантирует качество оказываемых услуг в соответствии с требованиями действующего законодательства и условиями Технического задания.
2. **ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ:**
   1. Услуги оказываются в течение всего срока действия Договора.
   2. Периодичность оказания услуг: в соответствии с календарным планом п. 5.3 Технического задания.
   3. Календарный план:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ этапа** | **Содержание оказанных услуг** | **Стоимость услуг по этапу, включая НДС** | **Отчетные документы** | **Сроки**  **оказания услуг** |
| 1 | Оказание услуг по созданию и размещению в сетевом издании электронных графических информеров о социально значимых проектах города Москвы |  | Промежуточный Акт сдачи-приемки оказанных услуг, отчет об оказанных услугах | с момента заключения Договора до 31 августа 2019 г. |
| 2. | Оказание услуг по созданию и размещению в сетевом издании электронных графических информеров о социально значимых проектах города Москвы |  | Промежуточный Акт сдачи-приемки оказанных услуг, отчет об оказанных услугах | с 01 сентября 2019 г. до 30 сентября 2019 г. |
| 3. | Оказание услуг по созданию и размещению в сетевом издании электронных графических информеров о социально значимых проектах города Москвы |  | Промежуточный Акт сдачи-приемки оказанных услуг, отчет об оказанных услугах | с 01 октября 2019 г. до 31 октября 2019 г. |
| 4. | Оказание услуг по созданию и размещению в сетевом издании электронных графических информеров о социально значимых проектах города Москвы |  | Итоговый Акт сдачи-приемки оказанных услуг, отчет об оказанных услугах | с 01 ноября 2019 г. до 30 ноября 2019 г. |

1. **ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫЕ ПРАВА:**
   1. Исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности (далее – РИД), созданные по заказу в соответствии с настоящим Техническим заданием, за исключением РИД , указанных в п. 6.2. Технического задания, принадлежит Заказчику с момента создания.
   2. Права на фотографические произведения, входящие в состав РИД или иным образом, используемые Исполнителем в рамках оказания услуг по Договору, Заказчику не передаются.
   3. Заказчик распоряжается правами на использование результатов, полученных по Договору, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Права, передаваемые Исполнителем на результаты услуг по Договору, должны быть достаточны для их полноценного использования.
   4. В целях оказания услуг по Договору для создания Информеров, Заказчик передает в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты получения запроса Исполнителя Исходные материалы (текстовая, графическая информация, фотографические произведения). Заказчик гарантирует, что ему принадлежат права на исходные материалы в необходимом для создания Информеров объеме, в том числе для передачи исходных материалов Исполнителю в целях оказания услуг в рамках Договора, а также что исходные материалы достоверны, не нарушают требований действующего законодательства Российской Федерации, а также прав третьих лиц (как имущественных, так и неимущественных).
   5. Исполнитель сохраняет за собой право использовать РИД для собственных нужд на условиях безвозмездной простой (неисключительной) лицензии в течение всего срока действия исключительного права.
2. **ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНЫМ МАТЕРИАЛАМ:**
   1. По итогам оказания услуг после каждого этапа согласно 5.3 ТЗ (Календарный план) Исполнитель предоставляет отчет об оказанных услугах с приложением следующих материалов:

• Промежуточный Акт сдачи-приемки оказанных услуг за соответсвующий этап – 2 экз.;

• Счет-фактура – 2 экз.;

• Счет на оказанные услуги – 1 экз.;

• Отчет о выполнении, включающий информацию, подтверждающую оказание услуг в соответствии с требованиями Заказчика, – 1 экз.

К отчету прилагаются заверенные подписью и печатью Исполнителя еженедельные скриншоты страниц, подтверждающие размещение электронных графических информеров.

Приложение № 2

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018г.

**Смета**

**на оказание услуг по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(заполняется в отношении каждого этапа как в Техническом задании)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Наименование услуги/работы/товара по каждому Этапу** | **Единица**  **изм.** | | **Кол-во** | **Цена за единицу (Руб)** | **Стоимость (Руб)** | | **Период оказания услуг** |
|  | **Этап №1:** |  | |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  | |
|  | **Этап №2:** |  | |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  | |
|  | **Этап №3:** |  | |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  | |
|  |  |  | |  |  |  | |
| **Итого** | | | | | |  | |  |
| **НДС** | | | | | |  | |  |
| **Общая сумма с НДС** | | | | | |  | |  |
| ЗАКАЗЧИК:  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(Должность подписанта)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П.  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *(Должность подписанта)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. | | | |

Приложение № 3

к Договору № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Форма акта-сдачи приемки этапа оказанных услуг

**АКТ   
сдачи-приемки этапа оказанных услуг**

 г. Москва «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

**Автономная некоммерческая организация «Проектный офис по развитию   
туризма и гостеприимства Москвы» (АНО «Проектный офис по развитию   
туризма и гостеприимства Москвы»),** именуемая в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице генерального директора Пападиной Ольги Юрьевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями Договора № \_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (далее - Договор) Исполнителем оказаны услуги, а Заказчиком приняты услуги по Этапу №\_ согласно Смете и Техническому заданию.

2. Стоимость оказанных услуг по настоящему Акту составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек, в том числе НДС \_\_% \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек.

3. С момента подписания настоящего Акта сдачи-приемки результата оказанных услуг**,** риск случайной гибели или случайного повреждения результатов оказанных услуг несет Заказчик.

4. Заказчик не имеет претензий к результату оказанных услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. 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 в течение 30 (Тридцати) рабочих дней после получения соответствующего требования.

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК:  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *(Должность подписанта)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П.  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. | ИСПОЛНИТЕЛЬ:  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *(Должность подписанта)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. |

**Форму акта согласовываем:**

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК:  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *(Должность подписанта)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П.  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. | ИСПОЛНИТЕЛЬ:  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *(Должность подписанта)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. |

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

Расчет начальной (максимальной) цены договора проведен методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) в соответствии с Методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденным приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)». Для установления начальной (максимальной) цены договора была использована ценовая информация, полученная путем запроса предложений, которая систематизирована и приведена в Таблице. За основание взята средняя итоговая стоимость за единицу оказания услуг.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цена, указанная**  **в источнике (в руб.)** | | | Средняя арифметическая величина цены единицы продукции | Среднее квадратичное отклонение | Коэффи-циент вариации  (%) | **Средняя цена,**  **(руб.)** |
| **№ 1** | **№ 2** | **№ 3** |
| 29 659 850,00 | 30 000 000,00 | 30 577 915,00 | 30 079 255,00 | 459 032,50 | 1,53% | **30 079 255,00** |

Определена однородность совокупности значений выявленных цен, используемых в расчете цены договора, по формуле:

, где:

V - коэффициент вариации;

 - среднее квадратичное отклонение;

*цi* - цена услуги, указанная в источнике с номером i;

<ц> - средняя арифметическая величина цены услуги;

n - количество значений, используемых в расчете.

Таким образом, значение коэффициента вариации не превышает 33 %, совокупность ценовых значений является однородной и может быть использована для целей определения начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком.

Начальная (максимальная) цена договора была определена по формуле:

,

где:

 - НМЦК, определяемая методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);

v - количество (объем) закупаемой услуги;

n - количество значений, используемых в расчете;

i - номер источника ценовой информации;

 - - цена единицы услуги, представленная в источнике с номером i, скорректированная с учетом коэффициентов (индексов), применяемых для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий оказания услуг.

1. **ФОРМА ЗАЯВКИ**

**ФОРМА 1.**

Заявка на участие в Закупке

**начало формы**

На бланке участника Закупочной процедуры

Дата, исх. номер

**Заказчику:**

**АНО «Проектный офис по развитию туризма**

**и гостеприимства Москвы»**

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Наименование показателя*** | ***Единица измерения*** | ***Значение***[[1]](#footnote-1) ***(цифрами и прописью)*** | ***Примечание***[[2]](#footnote-2) |
| *1.* | ***Стоимостные предложения*** | | | |
| *1.1.* | *Цена договора (с учетом всех налогов и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации)* | *рубль* |  | *Не выше начальной (максимальной) цены договора* |
| *2.* | ***Нестоимостные предложения*** | | | |
| *2.1.* | ***Показатель:*** *Опыт Участника закупки по успешному оказанию услуг сопоставимого характера* | *Есть*  *(указать общую сумму) / нет* |  | *В соответствии с Формой 4 к заявке Участника* |
| *2.2.* | ***Показатель:*** *Наличие у Участника закупки персонала, предлагаемого для оказания услуг* | *Есть*  *(указать количество) /*  *нет* |  | *В соответствии с Формой 5 к заявке Участника* |

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

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкция по заполнению:

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

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

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

**ФОРМА 2.**

Анкета Участника закупки

**начало формы**

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН Участника закупки: *(указать при наличии)*

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

**АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкция по заполнению:

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

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

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

**ФОРМА 3.**

Опись

**начало формы**

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН Участника закупки: *(указать при наличии)*

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

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, СОСТАВЛЯЮЩИХ ЗАЯВКУ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкция по заполнению:

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

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

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

**ФОРМА 4.**

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

**начало формы**

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН Участника закупки: *(указать при наличии)*

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

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

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

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

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкция по заполнению:

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

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

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

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

**ФОРМА 5.**

Сведения о трудовых ресурсах

**начало формы**

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН Участника закупки: *(указать при наличии)*

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

**СВЕДЕНИЯ О ТРУДОВЫХ РЕСУРСАХ\***

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

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

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

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

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

(подпись, М.П)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкция по заполнению:

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

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

3. В данной форме приводятся сведения о специалистах, которые будут привлечены к исполнению Договора.

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

**ФОРМА 6.**

Образец оформления конвертов

**начало формы**

Адрес подачи:

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

АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»

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

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

**От кого:**

[Наименование, адрес Поставщика,

ФИО, тел. контактного лица]

**Документы на Закупку**

[предмет Закупки]

Печать (при наличии)

(при наличии)

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

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

В Управление закупок

**конец формы**

**начало формы**

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

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

*(фамилия, имя, отчество Поставщика)*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*(подпись) ФИО*

**конец формы**

**начало формы**

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

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

*(наименование Поставщика/ Участника закупки)*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*(подпись) ФИО*

МП

**конец фор****мы**

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