**КОМИТЕТ ПО ТУРИЗМУ ГОРОДА МОСКВЫ**

**(МОСТУРИЗМ)**

**Автономная некоммерческая организация**

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

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

ОГРН: 1187700020947, ИНН/КПП: 7703468243 / 770301001

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**по проведению**

**ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**на право заключения договора** **на   
оказание услуг по разработке онлайн платформы discovermoscow.com**

**с системой динамического управления.**

г. Москва,

2021 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

[I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 4](#_Toc70099766)

[II. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ 5](#_Toc70099767)

[**2.1.** **Общие положения** 5](#_Toc70099768)

[**2.2.** **Разъяснения Закупочной документации** 5](#_Toc70099769)

[**2.3.** **Требования к Заявке** 5](#_Toc70099770)

[**2.4.** **Рассмотрение и оценка Заявок** 6](#_Toc70099771)

[**2.5.** **Изменение и отзыв Заявок** 6](#_Toc70099772)

[**2.6.** **Порядок применения антидемпинговых мер** 6](#_Toc70099773)

[**2.7.** **Заключение договора** 7](#_Toc70099774)

[III. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ 8](#_Toc70099775)

[IV. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 19](#_Toc70099776)

[V. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 20](#_Toc70099777)

[Договор № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20](#_Toc70099778)

[1. Предмет Договора 20](#_Toc70099779)

[2. Цена Договора и порядок расчетов 20](#_Toc70099780)

[3. Сроки оказания Услуг 22](#_Toc70099781)

[4. Порядок сдачи-приемки оказанных Услуг 22](#_Toc70099782)

[5. Права и обязанности Сторон 24](#_Toc70099783)

[6. Гарантии 26](#_Toc70099784)

[7. Ответственность сторон 26](#_Toc70099785)

[8. Конфиденциальность 28](#_Toc70099786)

[9. Порядок расторжения Договора 28](#_Toc70099787)

[10. Обстоятельства непреодолимой силы 30](#_Toc70099788)

[11. Порядок урегулирования споров 31](#_Toc70099789)

[12. Срок действия, порядок изменения Договора 31](#_Toc70099790)

[13. Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности 31](#_Toc70099791)

[14. Прочие условия 32](#_Toc70099792)

[15. Адреса, реквизиты и подписи Сторон 33](#_Toc70099793)

[**Приложение** **№ 1** 34](#_Toc70099794)

[**Техническое задание** 34](#_Toc70099795)

[**Расчет цены Договора** 53](#_Toc70099796)

[*Форма отчета об оказанных Услугах* 54](#_Toc70099797)

[**Приложение** **№ 4** 58](#_Toc70099798)

[**Регламент подготовки отчета** 58](#_Toc70099799)

[**Приложение** **№ 5** 59](#_Toc70099800)

[*Форма акта сдачи – приемки оказанных услуг* 59](#_Toc70099801)

[**Приложение** **№ 6** 61](#_Toc70099802)

[**Приложение** **№ 7** 63](#_Toc70099803)

[VI. ОБОСНОВАНИЕ НМЦ (НАЧАЛЬНОЙ МАКСИМАЛЬНОЙ ЦЕНЫ) ДОГОВОРА 64](#_Toc70099804)

[VII.ФОРМА ЗАЯВКИ 65](#_Toc70099805)

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 местонахождения:** 125009, г. Москва, ул.Тверская, дом 5А.  **Контактное лицо:** Советкина Карина Александровна  **Контактный телефон:** 8-926-576-60-23  **Адрес электронной почты:** sovetkina@welcome.moscow |
| **3.2.** | **Способ и форма Закупки, количество лотов, дополнительные элементы Закупочной процедуры** |
|  | Способ Закупки: Запрос предложений  Форма Закупки:   * открытая   Дополнительные элементы Закупочной процедуры:   * не предусмотрены. |
| **3.3.** | **Предмет договора** |
|  | Оказание Услуг по разработке онлайн платформы discovermoscow.com с системой динамического управления |
| **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:   5.1. Заполненные Формы:  5.1.1. Форма 4: «СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЫТЕ ПО УСПЕШНОМУ ВЫПОЛНЕНИЮ РАЗРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ ИНФОРМАЦИОННО-РАЗВЛЕКАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ»;  5.1.2. Форма 5: «СВЕДЕНИЯ О ОБЕСПЕЧЕННОСТИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ ТРУДОВЫМИ РЕСУРСАМИ».  **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:  Этап 1: не более 30 рабочих дней с даты заключения Договора.  Этап 2: не более 90 рабочих дней с даты окончания срока выполнения Этапа 1;  Этап 3: 154 рабочих дня с даты окончания срока выполнения Этапа 2. |
| **3.7.** | **Сведения о Начальной (максимальной) цене договора (цене Лота) и порядок формирования цены договора (цены Лота)** |
|  | Начальная (максимальная) цена договора (далее – НМЦД) составляет 34 153 182 (Тридцать четыре миллиона сто пятьдесят три тысячи сто восемьдесят два) рубля 46 копеек, из них:  НМЦД Этапа №1: 3 148 800,06 руб.  НМЦД Этапа №2: 19 358 180,37 руб.  НМЦД Этапа №3:11 646 202,03 руб.  Начальная (максимальная) цена договора включает в себя все налоговые сборы, платежи, 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.  Авансовый платеж в размере 30% от цены Договора Заказчик перечисляет на расчетный счет Подрядчика в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты заключения Договора при условии предоставления Подрядчиком оригинала счета в адрес Заказчика;  Платеж в размере 70% от Этапа 1 Заказчик перечисляет на расчетный счет Подрядчика в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг по соответствующему этапу, составленного по форме Приложения № 5 к Договору (далее – Акт), с приложением отчетных документов, подтверждающих объем оказания Услуг, на основании оригинала счета, выставленного не ранее даты подписания Актов Заказчиком.  Платеж в размере 70% от Этапа 2 Заказчик перечисляет на расчетный счет Подрядчика в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг по соответствующему этапу, составленного по форме Приложения № 5 к Договору (далее – Акт), с приложением отчетных документов, подтверждающих объем оказания Услуг, на основании оригинала счета, выставленного не ранее даты подписания Актов Заказчиком.  Платеж в размере 70% от Этапа 3 Заказчик перечисляет на расчетный счет Подрядчика в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг по соответствующему этапу, составленного по форме Приложения № 5 к Договору (далее – Акт), Акта сдачи-приемки исключительных прав, составленного по форме Приложения № 6, с приложением отчетных документов, подтверждающих объем оказания Услуг, на основании оригинала счета, выставленного не ранее даты подписания Актов Заказчиком. |
| **3.10.** | **Дата начала и дата окончания срока предоставления разъяснений положений Закупочной документации** |
|  | Дата начала срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений Закупочной документации: «23» апреля 2021 г.  Дата окончания срока направления Участниками закупки запроса о разъяснении Закупочной документации: «29» апреля 2021 г.  Дата окончания срока предоставления Заказчиком разъяснений положений Закупочной документации: «30» апреля 2021 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, ул.Тверская, дом 5А.  **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 «23» апреля 2021 г. до «30» апреля 2021 г. 15 часов 00 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)** |
|  | «30» апреля 2021 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**  **%** | **Коэффициент значимости критерия** | | I. ЦЕНОВОЙ | 1. Цена договора. | **40** | **0,40** | | II. НЕЦЕНОВОЙ | 1. Опыт по успешному выполнению разработки и реализации информационно-развлекательных ресурсов | **30** | **0,30** | | 2. Обеспеченность Участника закупки трудовыми ресурсами | **30** | **0,30** |   **Перечень документов, предоставляемых Участниками закупки в Заявках для подтверждения заявленных ими значений по неценовым критериям оценки Заявок:**  *1. Показатель «Опыт по успешному выполнению разработки и реализации информационно-развлекательных ресурсов» (Форма 4).*  *2. Показатель «Обеспеченность Участника закупки трудовыми ресурсами» (Форма 5).*  **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)*** Значимость критерия: 40%.  Коэффициент значимости критерия: 0,40  Максимальное количество баллов по данному критерию оценки – 100.  Рейтинг заявки (предложения) по данному критерию оценки участника закупки определяется исходя из сравнения цены контракта, предложенной участниками закупки. При оценке заявок по данному критерию лучшим условием исполнения контракта признается предложение участника закупки с наименьшей ценой контракта.  Количество баллов, присуждаемых по данному критерию (ЦБi), определяется по формуле:  а) в случае если Цmin> 0,    где:  - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;  - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.  б) в случае если Цmin< 0,    где Цmax - максимальное предложение из предложений по критерию, сделанных участниками закупки.  Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый i – й заявке по критерию «цена контракта», умножается на соответствующую указанному критерию значимость:  Kai = ЦБi \* 0,4 где:  Kai – значимость критерия по «цене контракта»  ЦБi – рейтинг, присуждаемый i – й заявки по указанному критерию;  0,4 – коэффициент значимости критерия «цена контракта».  ***II. НЕЦЕНОВЫЕ КРИТЕРИИ***  **1) Оценка заявок по показателю «Опыт по успешному выполнению разработки и реализации информационно-развлекательных ресурсов» осуществляется по формуле:**  Значимость показателя: 30%  Коэффициент значимости показателя: 0,30.  Максимальное количество баллов по данному показателю: 100.  Заказчиком будет оцениваться общее количество успешно исполненных проектов по разработке и реализации информационно-развлекательных ресурсов в сети Интернет.  Подтверждением наличия опыта будет считаться предоставление документа, подтверждающего причастность Участника закупки к реализации проектов.  При этом представленные документы должны быть в виде неповторяющихся, читабельных копий в полном объеме, на которых видны необходимые подписи и печати. В случае, если представленные документы были подписаны в электронном виде, вместе с ними должны быть представлены сведения о подписании документов электронной подписью (оттиск электронных подписей).  Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки (показателю) (НЦБ1), определяется по формуле:  НЦБ1 = КЗ x 100 x (Кi / Кmax),  где:  КЗ - коэффициент значимости показателя.  Кi - предложение участника закупки (общее количество успешных проектов).  Кmax – максимальное количество успешных проектов.  В случае отсутствия в заявке документов, подтверждающих наличие у участника закупки успешно исполненных проектов, участнику закупки по данному критерию (показателю) присваивается ноль баллов.  **2) Оценка заявок по показателю «Обеспеченность Участника закупки трудовыми ресурсами», осуществляется по формуле:**  Значимость показателя: 30%  Коэффициент значимости показателя: 0,3.  Максимальное количество баллов по данному показателю: 100.  Предметом оценки является количество привлекаемых участником закупки штатных или привлеченных на договорной основе ключевых специалистов (далее – специалисты) для оказания услуг по предмету закупки.  При оценке по данному показателю анализируется информация о наличии у участника закупки специалистов на дату окончания подачи заявки на участие в закупочной процедуре, исходя из минимального значения по количеству, указанного ниже в таблице 1, и имеющих соответствующее образование:  Таблица 1   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № | Должность | Образование | Минимальное значение по количеству | | 1 | Редактор (или контент-менеджер или контент-редактор) | Высшее образование в сфере журналистики и/или педагогики и/или истории и/или юриспруденции и/или социологии и/или политологии и/или лингвистики и/или филологии | 10 | | 2 | Веб-разработчик | Высшее образование в сфере системного программирования/ компьютерных технологии/ инженерии программного обеспечения/ информационных систем и технологий/ математики и компьютерных наук/ программного обеспечения компьютерной техники и автоматизированных систем. | 10 | |  | | | 20 |   В случае непредставления или неполного представления сведений и документов в отношении минимального значения по количеству, установленных в таблице 1, заявке участника закупки по данному показателю присваивается ноль баллов.  Максимальное количество баллов получит участник, представивший наибольшее количество специалистов по специальностям и образованию установленных в таблице 1. **Предельное необходимое максимальное количество специалистов – 20 человек.**  В качестве документов, подтверждающих наличие специалистов, и их квалификацию, должны быть представлены:  **Для привлекаемых специалистов, состоящих в штате участника закупки по основному месту работы:**  1. выписка из штатного расписания участника закупки;  2. копии трудовых договоров, заключенных с ключевыми специалистами или копии трудовых книжек ключевых специалистов;  3. копии соответствующих дипломов, подтверждающих наличие необходимого уровня образования ключевого специалиста (в зависимости от занимаемой должности), привлекаемых для оказания услуг и(или) копии сертификата (свидетельства) по переподготовке по специальности/профилю деятельности.  **Для привлекаемых специалистов, не состоящих в штате участника закупки:**  1. копии гражданско-правовых договоров, заключенных участником осуществления закупки с привлекаемыми ключевыми специалистами для оказания услуг.  2. копии дипломов, подтверждающих наличие необходимого уровня образования ключевого специалиста (в зависимости от занимаемой должности), привлекаемых для оказания услуг и(или) копии сертификата (свидетельства) по переподготовке по специальности/профилю деятельности.  Копии указанных документов должны быть представлены в полном объеме со всеми приложениями, являющимися их неотъемлемой частью.  Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки (показателю) (НЦБ2), определяется по формуле:  НЦБ2 = КЗ x 100 x (Кi / Кmax),  где:  КЗ - коэффициент значимости показателя.  Кi - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается.  Кmax – максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.  Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в документации.  Рейтинг представляет собой оценку, получаемую по результатам оценки по критериям.  Итоговое количество баллов, присуждаемых участнику конкурса (Бi), определяется по формуле:  Бi= НЦБ1+ НЦБ2.  Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по правилам математического округления.  Присуждение каждой заявке порядкового номера в порядке уменьшения степени выгодности, содержащихся в ней условий исполнения договора, производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. В случае, если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие, которая поступила ранее других заявок на участие, содержащих такие же условия. |
| **3.15.** | **Обеспечение Заявки и обеспечение исполнения договора** |
|  | 1. Обеспечение Заявки: не требуется 2. Обеспечение исполнения договора: не требуется |
| **3.16.** | **Срок заключения договора:** |
|  | В течение 5 (пяти) рабочих дней после публикации протокола рассмотрения и оценки Заявок на Официальном сайте Заказчика. |

1. **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание Услуг по разработке онлайн платформы**

**discovermoscow.com с системой динамического управления.**

представлено в проекте Договора

1. **ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

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

на оказание Услуг по разработке онлайн платформы

discovermoscow.com с системой динамического управления

|  |  |
| --- | --- |
| г. Москва | \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_.2021г. |
|  |  |

**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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

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

# Предмет Договора

* 1. Подрядчик обязуется по заданию Заказчика оказать услуги по разработке онлайн платформы discovermoscow.com с системой динамического управления (далее – Услуги) в объеме, установленном Техническом задании (Приложение № 1 к настоящему Договору), а Заказчик обязуется принять результат оказанных услуг и оплатить его в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.
  2. Услуги оказываются поэтапно в следующие сроки:
     1. Этап 1 - анализ и аудит сайтов Заказчика: не более 30 рабочих дней с даты заключения Договора.
     2. Этап 2 - разработка дизайна сайта, вёрстка всех страниц сайта, внедрение и настройка системы управления контентом сайта, тестирование сайта: не более 90 рабочих дней с даты окончания срока выполнения Этапа 1;
     3. Этап 3 - перенос, адаптация, подготовка контента и оказание услуг по поддержке сайта: 154 рабочих дня с даты окончания срока выполнения Этапа 2.

# Цена Договора и порядок расчетов

* 1. Цена Договора в соответствии с Расчетом цены договора (Приложение № 2 к настоящему Договору) составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек (далее – Цена Договора), в том числе НДС 20% в размере \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек [или] НДС не облагается в связи с применением Подрядчиком упрощенной системы налогообложения на основании ст. 346.11 НК РФ.
  2. Цена Договора, указанная в п. 2.1 настоящего Договора является твердой ценой и включает в себя все налоги, сборы, затраты, издержки и иные обязательные расходы, и платежи Подрядчика, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением настоящего Договора.
  3. Цена Договора также включает в себя вознаграждение за передачу Заказчику в полном объеме исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности (далее – РИД), указанные в статье 13 «Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности» Договора, размер которого равен 10 (десять) процентов от Цены Договора, указанной в п. 2.1. Договора. При этом вознаграждение за отчуждение исключительного права на каждый из таких РИД определяется путём деления 10 (десять) процентов от цены Договора на количество таких РИД.
  4. Оплата по Договору осуществляется Заказчиком в следующем порядке:
     1. Авансовый платеж в размере 30% от цены Договора, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, в том числе НДС 20% в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек [или] НДС не облагается в связи с применением Подрядчиком упрощенной системы налогообложения на основании ст. 346.11 НК РФ., Заказчик перечисляет на расчетный счет Подрядчика в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты заключения Договора при условии предоставления Подрядчиком оригинала счета в адрес Заказчика;
     2. Платеж в размере 70% от Этапа 1, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, в том числе НДС 20% в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек [или] НДС не облагается в связи с применением Подрядчиком упрощенной системы налогообложения на основании ст. 346.11 НК РФ., Заказчик перечисляет на расчетный счет Подрядчика в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг по соответствующему этапу, составленного по форме Приложения № 5 к Договору (далее – Акт ), с приложением отчетных документов, подтверждающих объем оказания Услуг, на основании оригинала счета, выставленного не ранее даты подписания Актов Заказчиком.
     3. Платеж в размере 70% от Этапа 2, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, в том числе НДС 20% в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек [или] НДС не облагается в связи с применением Подрядчиком упрощенной системы налогообложения на основании ст. 346.11 НК РФ., Заказчик перечисляет на расчетный счет Подрядчика в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг по соответствующему этапу, составленного по форме Приложения № 5 к Договору (далее – Акт), с приложением отчетных документов, подтверждающих объем оказания Услуг, на основании оригинала счета, выставленного не ранее даты подписания Актов Заказчиком.
     4. Платеж в размере 70% от Этапа 3, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, в том числе НДС 20% в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек [или] НДС не облагается в связи с применением Подрядчиком упрощенной системы налогообложения на основании ст. 346.11 НК РФ., Заказчик перечисляет на расчетный счет Подрядчика в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг по соответствующему этапу, составленного по форме Приложения № 5 к Договору (далее – Акт), Акта сдачи-приемки исключительных прав, составленного по форме Приложения № 6, с приложением отчетных документов, подтверждающих объем оказания Услуг, на основании оригинала счета, выставленного не ранее даты подписания Актов Заказчиком.
  5. Оплата по Договору осуществляется в рублях Российской Федерации в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика, реквизиты которого указаны в статье «Адреса, реквизиты и подписи Сторон».
  6. В случае если стоимость оказанных Услуг по Договору, установленная на основании экспертизы результатов оказанных Услуг, меньше Цены Договора, то оплате подлежит сумма равная стоимости оказанных Услуг, установленной по результатам экспертизы результатов оказанных Услуг. При этом размер платежа (-ей), который Заказчик обязан выплатить Подрядчику после подписания Актов, подлежит соответствующему уменьшению. Если размер платежа, подлежащего выплате Заказчиком Подрядчику, меньше разницы между Ценой Договора и стоимостью оказанных Услуг, установленной по результатам экспертизы, то Заказчик не производит такой платеж, а Подрядчик обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней перечислить Заказчику сумму излишне уплаченных Заказчиком денежных средств.
  7. Обязательства Заказчика по оплате Цены Договора, в том числе по выплате аванса, считаются исполненными с даты списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.
  8. Стороны обязуются по первому требованию одной из Сторон, налоговых органов или иных проверяющих и контролирующих органов, предоставить надлежащим образом заверенные копии документов, относящихся к исполнению обязательств по Договору и подтверждающие гарантии и заверения, указанные в Договоре, в срок не превышающий 3 (трех) рабочих дня с даты получения соответствующего запроса другой Стороны.
  9. Подрядчик понимает, что оплата по настоящему Договору обеспечивается за счет средств, предоставленной Заказчику Комитетом по туризму города Москвы (далее – Уполномоченный орган) субсидии из бюджета г. Москвы (далее – Субсидия) в пределах утвержденных Заказчику лимитов бюджетных обязательств, в связи с чем:
     1. Стороны настоящим выражают свое согласие на осуществление Уполномоченным органом и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения Сторонами условий настоящего Договора, а также условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предоставленной/получаемой Заказчиком.
     2. Подрядчик обязуется по запросу Заказчика, Уполномоченного органа или органа государственного финансового контроля представлять необходимую информацию и документы, запрашиваемые при осуществлении Уполномоченным органом и/или органом финансового контроля контрольных мероприятий по проверке соблюдения Заказчиком условий настоящего Договора, а также условий, целей и порядка предоставления Субсидии.
     3. В случае уменьшения ранее доведенных до Заказчика лимитов бюджетных обязательств, Заказчик в ходе исполнения Договора обеспечивает согласование новых условий Договора, в том числе цены и (или) сроков исполнения Договора и (или) объема Услуг.
  10. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Подрядчиком обязательства, предусмотренного Договором, Заказчик вправе произвести оплату по Договору за вычетом соответствующего размера неустойки (штрафа, пени).

# Сроки оказания Услуг

* 1. Сроки оказания Услуг по Договору указаны в Техническом задании к Договору.
  2. Подрядчик вправе досрочно оказать Услуги по этапам 1 и 2, письменно уведомив об этом Заказчика.

# Порядок сдачи-приемки оказанных Услуг

* 1. Не позднее 10 (десяти) рабочих дней после завершения оказания Услуг по каждому Этапу, Подрядчик представляет Заказчику с сопроводительным письмом оригиналы следующих отчетных документов:

Акт сдачи-приемки оказанных Услуг, подписанный Подрядчиком (по форме согласно Приложению № 5) – 2 (два) экземпляра;

Акт сдачи-приемки исключительных прав (если применимо), подписанный Подрядчиком (по форме согласно Приложению № 6) – 2 (два) экземпляра;

* Отчет, подписанный Подрядчиком (по форме согласно Приложению № 3, составленный в соответствии с регламентом подготовки отчета (Приложение № 4)) в соответствии с условиями договора в 2 (двух) экземплярах на бумажном носителе, в электронном варианте (если требуется) на USB-flash накопителе.
  1. Заказчик в течение20 (двадцати)рабочих дней с даты получения отчетных документов, указанных в п. 4.1 Договора, если иное не предусмотрено условиями настоящего Договора, обязуется рассмотреть результаты и осуществить приемку оказанных Услуг по каждому Этапу на предмет соответствия их объема, качества требованиям, изложенным в настоящем Договоре и приложениях к нему, подписать Акты и Отчет в 2 (двух) экземплярах и передать (нарочно или заказными письмом с уведомлением) по 1 (одному) экземпляру каждого документа Подрядчику или представить Подрядчику замечания к документам или передать Подрядчику запрос о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных Услуг либо мотивированный отказ от подписания Актов и/или Отчета с перечнем выявленных недостатков и сроков их устранения.

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

В случае наличия замечаний Заказчика к содержанию (оформлению) отчетных документов, такие замечания подлежат устранению Подрядчиком, в связи с чем срок приемки продлевается на время внесения изменений в отчетные документы, но не более чем на 2 (два) рабочих дня. Согласование Заказчиком отчетных документов само по себе в данном случае не подтверждает факт оказания Услуг с соблюдением требований Договора и приложений к нему, в том числе требований к объему и качеству Услуг по Договору.

Датой принятия результатов Услуг Заказчиком является наиболее поздняя из дат подписания Сторонами Актов, указанная в нем.

Счет на оплату по каждому Этапу за вычетом суммы денежных средств (аванса), ранее оплаченных Заказчиком, Подрядчик направляет Заказчику в 1 (одном) экземпляре в течение 2 (двух) рабочих дней с даты принятия результатов Услуг по каждому Этапу Заказчиком, но не ранее указанной даты, , а также счет-фактуру на полную сумму Этапа, выставленную Подрядчиком не ранее даты принятия Услуг по каждому Этапу Заказчиком, но не позднее 5 (пяти) календарных дней с указанной даты (п. 3 ст. 168 НК РФ), Подрядчик направляет Заказчику в 1 (одном) экземпляре в течение 2 (двух) рабочих дней с даты принятия Услуг Заказчиком.

* 1. В случае получения от Заказчика запроса о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных Услуг или мотивированного отказа от принятия результатов выполненных Услуг с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроков их устранения Подрядчик обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней предоставить Заказчику запрашиваемые разъяснения в отношении оказанных Услуг или в срок, установленный в мотивированном отказе, устранить за свой счет полученные от Заказчика замечания/недостатки и передать Заказчику приведенный в соответствие с предъявленными требованиями/замечаниями отчет об оказанных Услугах, отчет об устранении недостатков, о выполнении необходимых доработок, а также повторно подписанный Подрядчиком Акт в 2 (двух) экземплярах для принятия Заказчиком результатов Услуг.
  2. В случае, если по результатам рассмотрения отчета об устранении недостатков и необходимых доработок, Заказчиком будет принято решение об устранении Подрядчиком недостатков в надлежащем порядке и в установленные сроки, а также в случае отсутствия у Заказчика запросов касательно представления разъяснений в отношении выполненных Услуг, Заказчик принимает оказанные Услуги и подписывает 2 (два) экземпляра Акта, 2 (два) экземпляра Отчета и направляет по одному экземпляру Акта и Отчета Подрядчику.
  3. Для проверки предоставленных Подрядчиком результатов оказанных Услуг, предусмотренных Договором, в части их соответствия условиям Договора Заказчик вправе провести экспертизу:

- объемов и качества оказанных Услуг (на предмет их соответствия требованиям, изложенным в настоящем Договоре и приложениях к нему);

- стоимости оказанных Услуг (на предмет достоверности стоимости оказанных Услуг в части их соответствия Расчетом цены договора (Приложение № 2 к Договору) для независимой оценки рыночной стоимости оказанных услуг).

Экспертиза результатов оказанных услуг, предусмотренных Договором, может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации. В случае проведения по заказу Заказчика экспертизы результатов оказанных Услуг экспертной организацией срок рассмотрения результатов и осуществления приемки оказанных Услуг по настоящему Договору увеличивается на период времени, в течение которого проводилась экспертиза, но не может превышать 40 (сорок) дней при условии предоставления Подрядчиком необходимых документов для проведения экспертизы. В случае проведения экспертизы результатов указанных Услуг Акт подписывается Заказчиком, а приемка оказанных Услуг, соответственно, осуществляется не ранее окончания такой экспертизы, но не позднее окончания увеличенного в соответствии с настоящим пунктом Договора срока рассмотрения результатов и осуществления приемки оказанных Услуг по настоящему Договору.

* 1. В случае, если на основании полученного экспертного заключения о результатах оказанных Услуг, выданного специализированной организацией, будет установлено, что стоимость оказанных Услуг меньше Цены Договора, то оплате Заказчиком Подрядчику подлежит стоимость оказанных Услуг, установленная по результатам экспертизы. В случае, если на основании полученного экспертного заключения о результатах оказанных Услуг, выданного специализированной организацией, стоимость оказанных Услуг не будет установлена, а будет установлен факт оказания Услуг в объеме или по качеству, не соответствующем условиям настоящего Договора, то оплате Заказчиком Подрядчику подлежит Цена договора, уменьшенная пропорционально установленному объему фактически не оказанных или оказанных не качественно Услуг.

# Права и обязанности Сторон

* 1. **Заказчик вправе:**
     1. Требовать от Подрядчика надлежащего исполнения обязательств в соответствии с настоящим Договором и иными нормами, регулирующими данную сферу деятельности, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.
     2. Требовать от Подрядчика представления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с настоящим Договором.
     3. Письменно запрашивать информацию о ходе оказания Услуг. На данный запрос Подрядчик предоставляет ответ в письменной форме в течение 2 (двух) 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 Подрядчика, давать обязательные для выполнения Подрядчиком указания об объеме и ходе оказания Услуг, требовать своевременного устранения выявленных при проверке и/или приемке оказанных Услуг недостатков, устанавливать срок их устранения.
     5. При обнаружении уполномоченными контрольными органами несоответствия объема и стоимости оказанных Подрядчиком Услуг требованиям настоящего Договора и Акта вызвать полномочных представителей Подрядчика для представления разъяснений в отношении оказанных Услуг.
  2. **Заказчик обязан:**
     1. Своевременно принять и оплатить надлежащим образом оказанные Услуги в соответствии с настоящим Договором.
     2. При получении от Подрядчика уведомления о приостановлении выполнения Услуг в случае, указанном в настоящей статье Договора, рассмотреть вопрос о целесообразности и порядке продолжения оказания Услуг.
     3. Исполнять иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Договором.
  3. **Подрядчик вправе:**
     1. Требовать от Заказчика надлежащего исполнения обязательств в соответствии с настоящим Договором. При этом обязательства Заказчика по выплате аванса и обязательства Подрядчика по оказанию Услуг не являются встречными и взаимозависимыми обязательствами.
     2. Привлечь к исполнению своих обязательств по настоящему Договору других лиц - субподрядчиков, обладающих специальными знаниями, навыками, специальным оборудованием и т.п., по видам (содержанию) Услуг, предусмотренных в Техническом задании. При этом Подрядчик несет ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств субподрядчиками. Привлечение субподрядчиков не влечет изменение Цены Договора и/или объемов услуг по Договору.
     3. Письменно запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно оказания Услуг в рамках настоящего Договора.
  4. **Подрядчик обязан:**
     1. Оказать Услуги лично и/или с привлечением субподрядчиков.
     2. Своевременно предоставлять Заказчику запрашиваемую информацию о ходе исполнения Договора.
     3. Своевременно и надлежащим образом оказать Услуги в соответствии с требованиями настоящего Договора и представить Заказчику отчетную документацию, предусмотренную статьей «Порядок сдачи-приемки оказанных Услуг» Договора, по итогам исполнения настоящего Договора.
     4. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты подписания Заказчиком Акта, предоставить Заказчику для окончательного расчета по Договору счет на оплату Цены Договора за вычетом суммы денежных средств (аванса), ранее оплаченных Заказчиком, выставленный не ранее даты подписания Акта Заказчиком.
     5. Обеспечивать соответствие Услуг и их результатов требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), лицензирования, установленным законодательством Российской Федерации.
     6. Обеспечить устранение недостатков, выявленных при сдаче-приемке Услуг и в течение гарантийного срока, за свой счет.
     7. Приостановить оказание Услуг без расторжения договора в случае обнаружения независящих от Подрядчика обстоятельств, которые могут оказать негативное влияние на годность результатов оказываемых Услуг или создать невозможность их завершения в установленный настоящим Договором срок с предоставлением обоснования невозможности оказания Услуг в установленный срок, и сообщить в течение 1 (одного) календарного дня после приостановления оказания Услуг об этом Заказчику, который рассматривает вопрос о целесообразности и порядке продолжения оказания Услуг. С Заказчика не взимается плата за период(ы), на которые приостанавливалось оказания Услуг.
     8. По письменному заявлению Заказчика Подрядчик обязан без расторжения договора приостановить оказание Услуг. При этом с Заказчика не взимается плата за весь период, указанный в заявлении.
     9. В случае если законодательством Российской Федерации предусмотрено лицензирование вида деятельности, являющегося предметом настоящего Договора, а также в случае если законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание Услуг, являющихся предметом настоящего Договора, установлено требование об их обязательном членстве в саморегулируемых организациях, Подрядчик обязан обеспечить наличие документов, подтверждающих его соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в течение всего срока исполнения Договора. Копии таких документов должны быть переданы Подрядчиком Заказчику по его требованию в течение 2 (двух) рабочих дней.
     10. Сохранять в тайне и не разглашать третьим лицам (в том числе не публиковать в сети Интернет), не собирать и не обрабатывать любую информацию служебного, коммерческого, финансового, личного характера, информацию о персональных данных вне зависимости от формы ее предоставления и получения, прямо или косвенно относящуюся к взаимоотношениям Сторон, не обнародованную или иным способом не переданную для свободного доступа и ставшую известной Подрядчику в ходе исполнения настоящего Договора, за исключением случаев, прямо предусмотренных Договором.

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

Подрядчик обязан обеспечивать защиту персональных данных и иной конфиденциальной информации, полученной в ходе исполнения Договора, при их обработке в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

* + 1. По требованию Заказчика предоставить информацию о всех субподрядчиках, заключивших договор или договоры с Подрядчиком.
    2. Оказывать содействие Заказчику при проведении уполномоченными органами и/или органами государственного финансового контроля проверок ходя исполнения Договора.
    3. Исполнять иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством и Договором.

# Гарантии

* 1. Подрядчик гарантирует качество Услуг в соответствии с требованиями, указанными в законе, иных нормативных актах, Договоре.
  2. Подрядчик гарантирует своевременное предоставление необходимой и достоверной информации об оказываемых услугах.
  3. В случае не предоставления Подрядчиком Заказчику полной и достоверной информации об оказываемых услугах, Подрядчик несет ответственность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации за недостатки оказания услуг, возникшие после их приемки Заказчиком вследствие отсутствия у Заказчика такой информации.

# Ответственность сторон

* 1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных настоящим Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
  2. Вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу Заказчика и иных лиц, вследствие необеспечения Подрядчиком безопасности оказания Услуг подлежит возмещению в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
  3. В случае просрочки исполнения Сторонами обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Сторонами обязательств, предусмотренных Договором, потерпевшая Сторона вправе потребовать уплаты неустоек и/или штрафов, предусмотренных Договором, в зависимости от допущенного нарушения, а другая Сторона обязуется исполнить такое требование.
  4. Размер штрафа устанавливается настоящим Договором как процент Цены договора (далее – Цена Договора).
  5. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Подрядчиком обязательств, предусмотренных Договором, размер штрафа рассчитывается в порядке, установленном настоящим пунктом, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором, и устанавливается в следующем порядке:
     1. 5 процентов Цены Договора, если Цена Договора составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно);

7.6. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Подрядчиком обязательства, предусмотренного договором, которое не имеет стоимостного выражения, размер штрафа устанавливается (при наличии в договоре таких обязательств) в следующем порядке:

7.6.2 5000 рублей, если цена договора составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно).

* 1. Пеня начисляется за каждый день просрочки Подрядчик исполнения обязательств по настоящему Договору, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства, в размере 1/300 (одной трехсотой) действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены Договора (отдельного этапа исполнения Договора), уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Договором (соответствующим отдельным этапом исполнения Договора) и фактически исполненных Подрядчиком, за исключением случаев, если законодательством Российской Федерации установлен иной порядок начисления пени.
  2. Общая сумма начисленных штрафов за неисполнение или ненадлежащее исполнение Подрядчиком обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать Цену Договора.
  3. За каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных договором, размер штрафа устанавливается в следующем порядке:

7.9.1. 5000 рублей, если Цена Договора составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно).

* 1. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства Заказчиком (за исключением обязательства по выплате аванса), предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.
  2. Общая сумма начисленных штрафов за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать Цену Договора.
  3. Стороны настоящего Договора освобождаются от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажут, что просрочка исполнения соответствующего обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.
  4. В случае установления уполномоченными контрольными органами фактов оказания Услуг не в полном объеме и/или завышения их стоимости Подрядчик осуществляет возврат Заказчику излишне уплаченных денежных средств.
  5. В качестве подтверждения фактов неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения обязательств, Заказчик может предъявлять фото-и видеоматериалы, являющиеся основанием для взыскания неустойки или применения иной формы ответственности в соответствии с действующим законодательством.
  6. Уплата Стороной неустойки или применение иной формы ответственности не освобождает ее от исполнения обязательств по настоящему Договору. Стороны согласовали, что, несмотря на указание назначения платежа, из полученных денежных средств сначала возмещаются убытки, потом погашается сумма неустойки, далее погашаются иные платежи.
  7. Удовлетворение требований Заказчика о безвозмездном устранении недостатков или о повторном оказании Услуг не освобождает Подрядчика от ответственности в форме неустойки за нарушение срока оказания Услуг.

# Конфиденциальность

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

# Порядок расторжения Договора

* 1. Настоящий Договор может быть расторгнут:

по соглашению Сторон;

в случае одностороннего отказа Стороны от исполнения Договора;

в судебном порядке.

* 1. Расторжение Договора по соглашению Сторон осуществляется в порядке, установленном 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 (пять) календарных дней с даты его получения.
  2. Подрядчик обязан в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней с даты получения/направления предложения о расторжении Договора провести с Заказчиком сверку расчетов и передать Заказчику по Акту (с приложением Отчета) результаты Услуг, выполненных до даты расторжения Договора.
  3. Односторонний отказ от исполнения договора допускается в следующих случаях:
     1. Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора по основаниям и в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, в том числе в следующих случаях:

- оказание Услуг ненадлежащего качества, если недостатки не могут быть устранены в приемлемый для Заказчика срок;

- если отступления в оказании Услуг от условий Договора или иные недостатки результата оказанных Услуг в установленный Заказчиком разумный срок не были устранены либо являются существенными и неустранимыми;

- неоднократное (от двух и более раз) нарушение сроков и объемов оказания Услуг, предусмотренных Договором;

- Подрядчик не приступает к исполнению Договора в срок, установленный Договором, или нарушает график оказания Услуг, предусмотренный Договором, или оказывает Услуги так, что окончание их оказания к сроку, предусмотренному Договором, становится явно невозможно, либо в ходе оказания Услуг стало очевидно, что они не будут оказаны надлежащим образом в установленный Договором срок;

-в случае, если по результатам экспертизы оказанных Услуг с привлечением экспертов, экспертных организаций, в заключении эксперта, экспертной организации будут подтверждены нарушения условий Договора;

-в случае, если Подрядчик отказывается от согласования новых условий Договора при наступлении обстоятельств непреодолимой силы;

- если в ходе исполнения Договора будет установлено, что Подрядчик не соответствует установленным закупочной документацией требованиям, или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям (при наличии закупочной документации, утвержденной Заказчиком).

* + 1. Подрядчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора исключительно в следующих случаях:

- неоднократное (от двух и более раз) нарушение Заказчиком сроков оплаты оказанных Услуг, допущенные по вине Заказчика, при условии своевременного доведения средств целевого финансирования до Заказчика (данная норма не применяется к обязательству Заказника по выплате аванса);

- неоднократный (от двух и более раз) необоснованный отказ Заказчика от приемки оказанных Услуг. При этом необоснованным отказом считается отказ Заказчика от подписания Акта в срок, предусмотренный Договором, без письменных объяснений причин такого отказа.

* 1. Уведомление об одностороннем внесудебном отказе от исполнения настоящего Договора направляется второй Стороне по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу фактического местонахождения, указанному в статье «Адреса, реквизиты и подписи Сторон» настоящего Договора. Договор считается расторгнутым с даты получения одной Стороной от другой Стороны уведомления об одностороннем внесудебном отказе от исполнения Договора либо с даты получения Стороной информации об отсутствии Стороны адресу фактического местонахождения, указанному в Договоре.

При невозможности получения указанных уведомления либо информации датой надлежащего уведомления признается дата по истечении тридцати дней с даты направления Уведомления.

* 1. В случае расторжения Договора по инициативе любой из Сторон Стороны производят сверку расчетов, в ходе которой подтверждается объем Услуг, фактически выполненных Подрядчик до даты расторжения Договора.
  2. Заказчик вправе в любое время до сдачи ему результата Услуг отказаться от исполнения договора, уплатив подрядчику часть установленной цены пропорционально части работы, выполненной до получения извещения об отказе заказчика от исполнения договора.
  3. Подрядчик обязан в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней с получения уведомления об одностороннем внесудебном отказе от исполнения Договора провести с Заказчиком сверку расчетов и передать Заказчику по Акту (с приложением Отчета) результаты Услуг, выполненных до даты расторжения Договора.
  4. Заказчик вправе потребовать от Подрядчика вернуть перечисленный аванс после:

даты расторжения настоящего Договора;

истечения срока действия Договора.

Подрядчик обязан возвратить Заказчику на его расчетный счет, указанный в статье «Адреса, реквизиты и подписи Сторон» Договора, сумму авансового платежа, уплаченного Заказчиком Подрядчику в соответствии с настоящим Договором, в течение 5 (пяти) календарных дней с даты расторжения Договора (истечения его срока).

* 1. Если сумма денежных средств, перечисленных Заказчиком Подрядчику по Договору, превышает стоимость принятых Услуг, то Подрядчик обязан вернуть Заказчику излишек денежных средств в течение 10 (десяти) календарных дней с даты получения соответствующего письменного требования от Заказчика.

# Обстоятельства непреодолимой силы

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

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

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

# Порядок урегулирования споров

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

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

* + 1. В подтверждение заявленных требований к претензии должны быть приложены надлежащим образом оформленные и заверенные необходимые документы либо выписки из них.
  1. В случае невыполнения Сторонами своих обязательств и не достижения взаимного согласия споры по настоящему Договору разрешаются в Арбитражном суде города Москвы.

# 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 настоящего Договора возможно по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения оформляются в письменном или электронном виде путем подписания Сторонами дополнительных соглашений к Договору, являющихся его неотъемлемой частью.

# Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности

* 1. Подрядчик обязуется передать принадлежащее ему исключительное право на РИД, созданный в рамках исполнения настоящего Договора, в полном объеме Заказчику (приобретателю).
  2. Для целей исполнения обязательств по настоящему Договору Заказчик передает Подрядчику права на использование РИД, принадлежащего Заказчику, в соответствии с Приложением № 7 к Договору.
  3. Подрядчик обязан передать Заказчику в соответствии с условиями действующего законодательства и настоящего Договора без обременений и иных ограничений исключительное право на РИД, созданные в рамках исполнения настоящего Договора, на основании Акта приема-передачи исключительных прав, составленного по форме Приложения № 6 к Договору. Исключительное право на РИД в полном объеме переходит Заказчику с даты подписания Сторонами Акта приема-передачи исключительных прав. Заказчику (приобретателю) передается исключительное право на данные РИД без территориальных ограничений и ограничений по сроку действия в полном объеме, в любой форме и любым не противоречащим закону способом.
  4. Подрядчик обязан обеспечить на дату передачи исключительного права на РИД, созданные в рамках исполнения настоящего Договора возможность такой передачи - Подрядчик должен являться единственным законным обладателем передаваемых Заказчику прав, а передаваемые права не должны является предметом залога и не быть переданы (полностью либо частично) третьим лицам, не обременены никакими условиями. Подрядчик гарантирует, что на дату оказания Услуг по настоящему Договору, Подрядчик будет являться единственным законным обладателем исключительных прав на РИД, используемые в процессе оказания Услуг Заказчику.
  5. В случае возникновения претензий к Заказчику со стороны авторов, правообладателей и иных третьих лиц по поводу нарушения использования авторских прав, Подрядчик обязан самостоятельно и за свой счет урегулировать такие претензии, в том числе возместить третьим лицам понесенные материальные убытки, моральный ущерб (штрафные санкции).
  6. Заказчик одновременно с подписанием Договора на время оказания услуг по Договору передает на условиях простой неисключительной лицензии права на использование логотипов Заказчика по форме Приложения №7.

# Прочие условия

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

Приложение № 1 – «Техническое задание».

Приложение № 2 – «Расчет цены Договора».

Приложение № 3 – «Отчет».

Приложение № 4 - «Регламент подготовки отчета».

Приложение № 5 – «Акт сдачи-приемки оказанных Услуг».

Приложение № 6 – «Акт приема-передачи исключительных прав».

Приложение№ 7 – Передача права на использование результата интеллектуальной деятельности.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**  **АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**  **Адрес местонахождения**:  125009, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Тверской, ул. Б.Дмитровка, д. 7/5, стр. 1, этаж 5.  ИНН 7703468243, КПП 771001001  р/с 40703810838000012693  в ПАО Сбербанк  к/с 30101810400000000225  БИК 044525225  Департамент финансов города Москвы  (АНО «Туризм и гостеприимство Москвы», АНО «Проектный офис по развитию  туризма и гостеприимства Москвы»  л/с 4476765000452450)  р/с 03225643450000007300  к/с 40102810545370000003  в ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО//УФК ПО Г. МОСКВЕ г. Москва,  БИК 004525988  e-mail: [Info@welcome.moscow](mailto:Info@welcome.moscow)  (Должность подписанта)  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **/**  М.П. | **Подрядчик**  (Должность подписанта)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**/**  М.П. |

**Приложение** **№ 1**

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.2021 г.

**Техническое задание**

**на оказание Услуг по разработке онлайн платформы**

**discovermoscow.com с системой динамического управления**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Наименование объекта закупки | Оказание Услуг по разработке онлайн платформы discovermoscow.com с системой динамического управления | |
| 1. Место оказания Услуг | Город Москва | |
| 1. Срок оказания Услуг | Этап 1: не более 30 рабочих дней с даты заключения Договора.  Этап 2: не более 90 рабочих дней с даты окончания срока выполнения Этапа 1;  Этап 3: 154 рабочих дня с даты окончания срока выполнения Этапа 2. | |
| 1. Объем (состав, перечень оказывания Услуг) | * 1. Этап 1: анализ и аудит сайтов Заказчика;   2. Этап 2: разработка сайта в рамках концепции, утверждённой Заказчиком, разработка архитектуры сайта, разработка дизайна сайта, вёрстка всех страниц сайта, внедрение и настройка системы управления контентом сайта, тестирование сайта;   3. Этап 3: перенос, адаптация, подготовка контента и оказание услуг по поддержке сайта. | |
| 1. Описание оказываемых Услуг | * 1. Термины и определения, используемые в Техническом задании:  |  |  | | --- | --- | | **Термин** | **Описание** | | Сайт | Информационная система, предоставляющая пользователям сети Интернет-доступ к своему содержимому и функционалу в виде упорядоченного набора взаимосвязанных HTML-страниц | | World wide web (WWW, web, веб) | Единое информационное пространство на базе сети Internet, состоящее из совокупности сайтов. Приставка "веб-" может использоваться для обозначения объектов, ориентированных на использование в WWW или использующих типичные для WWW технологии (например, веб- интерфейс - интерфейс на базе веб-страниц) | | HTML-страница (веб- страница, страница) | Основной носитель информации в World Wide Web. Особым образом сформатированный файл (набор файлов), просматриваемый с помощью www-браузера как единое целое (без перехода по гиперссылкам) | | HTML-теги (теги) | Управляющие коды, посредством которых осуществляется форматирование HTML-страницы | | Гиперссылка (ссылка, линк) | Активный элемент HTML-страницы, задаваемый специальным тегом. Выделенный фрагмент текста или изображения, позволяющий загрузить другую страницу или выполнить определенное действие | | WWW-браузер (браузер) | Клиентская программа, поставляемая третьими сторонами и позволяющая просматривать содержимое HTML-страниц | | HTML-форма (форма) | Часть HTML-страницы, предназначенная для взаимодействия с посетителем сайта. Представляет собой набор элементов (текстовых полей, селекторов, выпадающих списков), посредством которых пользователь может ввести какую-либо информацию и отправить ее для обработки на сервере | | Поле (поле БД, поле формы) | Структурный элемент, содержащий однотипную информацию, например, текст, дату, числовые значения и т.п. | | Администратор (менеджер, редактор) сайта | Лицо, осуществляющее от имени Заказчика информационную поддержку сайта | | Дизайн веб-сайта | Уникальные для конкретного веб-сайта структура, графическое оформление и способы представления информации | | Информационные материалы | Информация о деятельности Заказчика. Может включать графические, текстовые, аудио или видео материалы. Предоставляется Заказчиком | | Наполнение (контент) | Совокупность информационного наполнения веб-сайта. Включает тексты, изображения, файлы и т.п. предназначенные для пользователей системы | | Политика конфиденциальности/ Customer Privacy Policy | Политика конфиденциальности, или по-другому – политика обработки персональных данных, регламентирующий документ, закрепляющий принципы сбора и обработки персональных данных. Политика обработки персональных данных разрабатывается Подрядчиком и согласовывается Заказчиком. | | Интерфейс | Система средств для взаимодействия пользователя с ПО, основанная на представлении всех доступных пользователю системных объектов и функций в виде графических компонентов экрана (окон, значков, меню, кнопок, списков и т. п.) | | Условия пользования/ Terms of Use | Правила пользования ПО, с которыми нужно согласиться перед использованием ресурсом Заказчика. Условия пользования ПО разрабатываются Подрядчиком и согласовываются Заказчиком. | | Фреймворк | Программная платформа, определяющая структуру программной системы; программное обеспечение, облегчающее разработку и объединение разных компонентов большого программного проекта | | Open Graph (OGraph) теги | Протокол, который определяет внешний вид ссылки при размещении ее в мессенджерах или соцсетях. Благодаря OGraph тегам подтягивается изображение и текстовый заголовок/подзаголовок. | | SSR | Популярная техника для отрисовки приложений на стороне сервера и последующей отправкой полностью созданной с помощью компьютерной графики страницы клиенту | | ЧПУ | Область техники, связанная с применением цифровых вычислительных устройств для управления производственными процессами. | | SEO | Комплекс мер по внутренней и внешней оптимизации для поднятия позиций сайта в результатах выдачи поисковых систем по определённым запросам пользователей, с целью увеличения сетевого трафика и потенциальных клиентов и последующей монетизации этого трафика |  * 1. Общие требования к услугам      1. Платформа должна соответствовать следующим базовым принципам:   • открытость, то есть совместимость с современными стандартами;  • масштабируемость;  • возможность наращивания функциональных возможностей ПО, источников, объёмов обрабатываемой информации, подключения новых средств и изменения конфигурации в зависимости от направленности решаемых задач, а также увеличения числа обслуживаемых пользователей без существенного снижения эксплуатационных характеристик Платформы;  • возможность модификации или наращивания технических средств и программного обеспечения без вывода ПО из эксплуатации.   * + 1. Программное обеспечение для сайта должно обладать патентной чистотой на территории Российской Федерации. При разработке архитектуры сайта допускается использование стороннего открытого и свободное программного обеспечения: например: модулей, компонентов, операционных систем, веб-серверов, фреймворков. Подрядчик обязуется передать заказчику список и текст лицензий открытого и свободное программное обеспечения, использованного в процессе разработки ПО.     2. Выбор технологической платформы, в том числе:        1. Анализ существующих методов разработки и технологических платформ аналогичных проектов, включая анализ системной инфраструктуры Заказчика, для определения архитектуры аппаратного/серверного обеспечения, в наибольшей степени подходящего для обеспечения работы сайта с возможностями гибкого масштабирования с дальнейшим приобретением Подрядчиком необходимых мощностей у компании, предоставляющие соответствующие услуги. Регистрация личного кабинета для приобретения услуг VPS/VDS-хостинга (или выделенного сервера) на сайте компании осуществляется силами Подрядчика на реквизиты Заказчика. Данные доступа к личному кабинету передаются Заказчику от Подрядчика в рабочем порядке по электронной почте;        2. Определение системы управления контентом сайта, включая её возможности по развитию, масштабированию и создания дополнительных локализаций сайта. Данные доступа к системе администрирования сайтом (CMS) передаются Заказчику от Подрядчика в рабочем порядке по электронной почте;        3. Определение возможностей по реализации адаптивного представления сайта на различных типах устройств пользователей (настольный компьютер, ноутбук, планшетные устройства, мобильные устройства, иные устройства для вывода информации).     3. Лингвистическое обеспечение ПО должно быть рассчитано на пользователя, специалиста в предметной области, не владеющего универсальными языками программирования или описания алгоритмов.     4. Внутренний обмен данными между компонентами ПО может осуществляться с использованием специальных терминов, представленных на английском языке.     5. Разрабатываемые программные компоненты и модули сайта (кроме административного интерфейса) должны обеспечивать полноту выполнения пользовательских функций клиентской части в веб-браузерах Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Safari последних версий на десктопах, планшетных компьютерах и смартфонах.     6. Разрабатываемые программные компоненты и модули административного интерфейса сайта должны обеспечивать полноту выполнения пользовательских функций клиентской части в веб-браузерах Google Chrome на персональных компьютерах с разрешением экрана не менее 1024\*768.     7. Работы/услуги должны вестись в соответствие с требованиями ГОСТ 34.601-90 «Автоматизированные системы. Стадии создания».   **5.3. Этап 1.**  **5.3.1. Аудит существующих сайтов Заказчика в том числе:**   * Анализ схемы сайта. Подрядчик должен осуществить разбор типовых страниц сайта. * Анализ внешних параметров сайтов. Подрядчик должен осуществить анализ исходящих и входящих ссылок * Анализ индексирования сайта. * Анализ хостинга сайта * Анализ исполнения сайта с точки зрения (структура, удобство для пользователя) * Анализ графических элементов сайта (анализ внешнего вида типовых страниц, расположения информационных блоков на страницах * Анализ контента сайтов (объём и структура оригинального контента, регулярность его обновления, уникальность текстового материала, уникальность графического материала, анализ наиболее посещаемых страниц сайта, * Анализ SEO (анализ заголовков title, описаний meta descriptions, анализ ключевых слов meta keywords. Анализ мета тегов на релевантность) * Анализ ссылочной массы * Анализ сайта на юзабилити * Предоставление отчета не менее 10 страниц в виде презентации, и текстовой информации с выводами и рекомендациями.   **5.3.2. Аудит существующих групп в социальных сетях, в том числе:**   * Анализ контентной части наполнения социальных сетей существующих сайтов * Анализ графической части наполнения социальных сетей существующих сайтов * Анализ наиболее популярных тем и обсуждений в сетях. * Анализ удобства использования. * Предоставление отчета не менее 10 страниц в виде презентации и текстовой информации с выводами и рекомендациями.   **5.3.3. Аудит ключевых интернет-проектов с аналогичным контентом и/или предоставляющих аналогичные услуги в иных сферах;**  Подрядчик должен провести аудит ключевых интернет-проектов не менее 5-ти сайтов, представленных в сети интернет по следующим ключевым параметрам.   * Структура сайта * Посещение сайта в том числе аудит ключевых страниц сайта * Юзабилити сайта * Текстовый контент (наличие актуальной и уникальной информации на сайте. Наличие специальных исследований, статей, проведение акций на сайте) * Графический контент (размеры и качество представленных на сайте фотографий, наличие специальных фотопроектов, фоторепортажей, анализ наиболее интересных для пользователей сети материалов) * Аудит социальных сетей сайтов   Предоставление отчета не менее 10 страниц в виде презентации и текстовой информации с выводами и рекомендациями.  5.3.4 Составление итогового отчета по результатам аналитического исследования не менее 30 страниц.  **5.4. Этап 2**  5.4.1. Разработка функциональной концепции в том числе:   * Подрядчик должен разработать несколько вариантов уникального доменного имени сайта. Согласовать с Заказчиком 1 вариант. * Подрядчик должен подобрать хостинг и согласовать с заказчиком. Хостинг должен располагаться на территории РФ и отвечать техническим характеристикам не менее, чем на существующих сайтах. * Подрядчик должен разработать функциональную концепцию сайта, разработать презентацию и предоставить заказчику для согласования. * Подрядчик должен разработать функциональную модель систем управления сайта, разработать презентацию и согласовать ее с заказчиком. * Подрядчик должен разработать презентацию, включающую: карту путей пользователя и пользовательские сценарии, структуру пользовательских разделов, содержащую описание и шаблоны типовых и уникальных страниц, описание и привязку к типам страниц функциональных модулей сайта, графические прототипы типовых страниц; * Структура и функциональное наполнение страниц, разделов, наименования полей, будет дополняться, уточнятся и согласовываться Подрядчиком с Заказчиком по мере разработки дизайн-макетов страниц сайта.   5.4.2. Разработка графической концепции сайта  Подрядчик должен разработать графическую концепцию сайта с учетом выводов, полученных в рамках Этапа 1. Дизайн-концепция должна отвечать следующим общим требованиям:   * Основные разделы сайта должны быть доступны с первой страницы. * На главных страницах разделов не должно присутствовать большое количество текстовой информации, по возможности должны использоваться визуальные элементы. * В оформлении должны использоваться только высококачественные элементы и изображения. * Стили, размеры шрифтов, межстрочные интервалы, ширина и цвет текста не должны затруднять чтение и восприятие текста. * Сайт должен быть оформлен в едином стиле. * На страницах сайта должны соблюдаться пропорции и отступы. * Цветовая схема сайта должна включать несколько основных цветов и их оттенков, а также нейтральных цветов (белый, черный, серый). Использование прочих цветов должно быть обосновано, также они должны подчиняться правилам гармонии с основными цветами. * Оформление сайта на разных платформах должно быть единым. В связи с техническими особенностями платформ разметка и компоновка элементов может отличаться. * Ссылки внутри сайта должны открываться в рамках одной вкладки браузера (возможны исключения). * В дизайне сайта не должны присутствовать мелькающие баннеры.   Подрядчик для согласования с заказчиком должен предоставить презентацию дизайн-концепции в объёме не менее 10 слайдов.  Заказчик должен согласовать визуальную и функциональную концепции или предоставить замечания в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения концепций или ее части от Подрядчика. В случае наличия замечаний срок согласования продлевается на время устранения замечаний. Подрядчик не приступает к следующему этапу без согласования результатов текущего этапа.  5.4.3. Обеспечение разработки, дизайна и программирования системы управления сайтом/интерфейс администратора.   * Доступ и управление контентом сайта осуществляется в специализированном административном интерфейсе. Доступ к административному интерфейсу получают сотрудники Заказчика. В интерфейсе должны быть предусмотрены 2 (две) роли доступа: администратор и суперадминистратор. Обе роли идентичны по базовому набору прав, но у роли суперадминистратора должна быть предусмотрена возможность создания/ удаления и редактирование пользователей. * Администратор должен иметь возможность добавлять/удалять/редактировать разделы и страницы сайта. Назначать заголовки Title, Meta description, Мeta keywords данные. * Администратор должен иметь возможность загружать на сервер графические материалы, а также редактировать и удалять загруженные. * Администратор должен иметь возможность добавлять/удалять/ редактировать элементы контента с помощью доступных в CMS визуальных редакторов в специальном окне административной панели. * Администратор должен иметь возможность снимать статистику посещений сайта с помощью подключённых к сайту внешних сервисов (Google Analytics, Яндекс.Метрика). * Административный пользовательский интерфейс ПО должен быть локализован для Российской Федерации. Вся текстовая информация должна быть представлена на русском языке. * Подрядчик должен разработать не менее одного дизайн-проекта интерфейса администратора стиле, близким к фирменному стилю Заказчика. Дизайн-проект должен быть согласован с Заказчиком не менее чем за 3 (три) дня до интеграции.   5.4.4. Обеспечение разработки, программирования и внедрения сайта включает:   * Разработку общих для всех страниц элементов сайта (шапка, подвал, навигация и т.д.) * Главную страницу в одном варианте сетки. Предварительно будет содержать: простой рубрикатор, несколько подборок, ссылки на материалы, ссылки на страницы мест/событий, ссылки на социальные сети, «Социальную стену», контакты. * Страницу подборки в одном варианте сетки. Предварительно будет содержать: текстовый и медиа контент, ссылки на страницы мест, а также ссылки на другие подборки из той же категории. * Страницу материала (статьи) в одном варианте сетки. Предварительно помимо контента материала содержит ссылки на другие материалы из той же категории. * Страницу места в одном варианте сетки. Предварительно будет содержать информацию о месте, медиа контент, привязанный к месту, ссылки на сайт и социальные сети места, а также ссылки на другие места из той же категории и список подборок, в которых упоминается данное место. * Страницу простого события в одном варианте сетки. Предварительно содержит информацию о времени и месте проведения, текстовый и медиа контент, ссылки на страницы события в соц. сетях и других ресурсах, информацию о стоимости участия, информацию об организаторе, ссылки на похожие события, ссылку на страницу места проведения, ссылки на подборки, где встречается данное событие. * Страницу личного кабинета пользователя, а также интерфейсов для авторизации и регистрации. Личный кабинет предварительно содержит интерфейс для просмотра и редактирования личных данных, интерфейс для просмотра и управления подписками, интерфейс для управления избранным (страницы и объекты, которые пользователь отметил с помощью кнопки «Нравится»). * Адаптивную верстку для четырёх вариантов экранов: шириной по типам устройств: шириной 480px (смартфоны), 768px (планшетные компьютеры), 1280px (десктопы) и 1536px (десктопы HD+). * Внедрение внешних SEO-инструментов (Google SearchConsole, Яндекс.Вебмастер и других при необходимости) в том числе. * Добавление автоматически и периодически обновляемого sitemap.xml для всех сущностей системы. * Сбор отчетов и аналитика эффективности работы SEO. * Корректировки для повышения, индексируемой сервиса. * Подключение аналитических систем: Yandex Metrika, Google Analytics, Microsoft Clarity, Google Tag Manager для сбора и обработки метрик и показателей активности пользователей. Все аналитические выгрузки и формирование отчетности будут осуществляться в пределах функционала вышеупомянутых аналитических систем без дополнительных доработок со стороны Заказчика. Метрики Yandex Metrika и Google Analytics должны быть корректно настроены (цели, события, выгрузка стандартных отчетом) на сайте. Для подтверждения корректности настроек, Подрядчик предоставляет отчет с аналитическими данными по пребыванию пользователей на сайте на основе статистики. Заказчику необходимо иметь доступ к отчетности на основе собранных данных подключенных сервисов веб-аналитики. * Заказчику необходимо иметь возможность выгрузить статистику по количеству созданного редакторского контента в CMS. * Простая интеграция с сервисами, предоставляющими реализацию карты скидок на основе Apple и Google Wallet * Обеспечение на сайте мультиязычности, в том числе: Русский, Английский, Китайский языки (с перспективой добавления других иностранных языков). Возможность для каждой сущности сайта иметь версию на каждом из них. Разработка логики, по которой для определенного языка будет показывать только тот контент, который переведен на него. Автоматическое определение языка системы пользователя. * Возможность модификации Системы и добавление новых языков в CMS. При проектировании back-end архитектуры закладывается возможность масштабирования языкового пакета, добавление новых языков осуществляется программными методами. * Осуществление размещения сайта на сервере заказчика * Тестирование сайта * Разработка документации пользователя.   **Функциональные требования: распределение функций согласно классам пользователей:**  1) Гость – неавторизованный пользователь, обладает правами:  • Главная страница – просмотр;  • Страница подборки – просмотр;  • Страница материала (статей) – просмотр;  • Страница места – просмотр;  • Страница простого события – просмотр;  • Страница сложного события – просмотр;  • Страница о сайте – просмотр;  • Страница о партнерах – просмотр.  2) Авторизованный пользователь обладает правами:  • Главная страница – просмотр;  • Страница подборки – просмотр;  • Страница материала (статей) – просмотр;  • Страница места – просмотр;  • Страница простого события – просмотр;  • Страница сложного события – просмотр;  • Страница о сайте – просмотр;  • Страница о партнерах – просмотр;  • Страница управления профилем – просмотр и редактирование своих персональных данных, управлением подписками, управлением избранным (объектов, у которых пользователь поставил отметку «Нравится»), а также с опцией комментирования и премодерации.  3) Администратор – пользователь, авторизованный в интерфейсе администрирования портала. Полный доступ ко всем функциональным возможностям администрирования системы:  • Главная страница - просмотр, добавление, редактирование, удаление;  • Страница подборки - просмотр, добавление, редактирование, удаление;  • Страница материала (статей) - просмотр, добавление, редактирование, удаление;  • Страница места - просмотр, добавление, редактирование, удаление;  • Страница простого события - просмотр, добавление, редактирование, удаление;  • Страница сложного события - просмотр, добавление, редактирование, удаление;  • Страница о сайте – просмотр, добавление, редактирование, удаление;  • Страница о партнерах – просмотр, добавление, редактирование, удаление  **Требования к представлению сайта**  ***Общая графическая оболочка страниц сайта***  Графическая оболочка внутренних страниц должна делиться на следующие разделы:  - шапка сайта, включающая название сайта с логотипом, навигационное меню сайта, поле поиска (предназначено для выполнения полнотекстового поиска по сайту), навигационную панель по подразделам выбранного раздела сайта;  - мини-профиль в составе шапке сайта, содержащий ссылку на личный кабинет пользователя для авторизованных или интерфейсы для авторизации и регистрации для неавторизованных пользователей;  - подвал сайта, включающий дополнительную навигацию, правовую информацию и ссылки на юридические документы, название сайта и логотипом.  ***Требования к представлению главной страницы сайта***  Главная страница сайта должна содержать:  - простой рубрикатор;  - подборки;  - ссылки на материалы;  - ссылки на страницы мест;  - ссылки на страницы событий;  - ссылки на социальные сети;  - карту сайта;  - контакты (с возможностью добавления e-mail, телефон для разных языковых версий, а также опционального скрытия блока контактов Администратором).  - виджет «Социальная стена», которая будет включать следующие функции: агрегатор всех упоминаний бренда по определенным хэштэгам в панели на сайте, автоматическое обновление упоминаний по определенным хэштэгам, опцию модерации упоминаний.  Страница должна поддерживать адаптивную верстку для 480px, 768px, 1280px и 1536px.  ***Требования к представлению основных внутренних страниц сайта***  Страница подборки должна содержать:  - текстовый контент;  - медиаконтент;  - ссылки на страницы мест;  - ссылки на страницы событий;  - ссылки на подборки из аналогичной категории.  Страница материала (статьи) должна содержать:  - ссылки на другие материалы из аналогичной категории.  Страница места должна содержать:  - информацию о месте/событии;  - медиаконтент, связанный с местом;  - ссылки на сайт и социальные сети, связанные с местом;  - ссылки на другие места из аналогичной категории;  - список подборок, в которых упоминается данное место;  - простое отображение карты с расположением места.  Страница простого события должна содержать:  - информацию о времени и месте проведения;  - информацию о событии;  - медиаконтент;  - ссылки на страницы события в социальных сетях и других ресурсах;  - информацию о стоимости участия;  - информацию об организаторе;  - ссылки на похожие события;  - ссылку на страницу места проведения;  - список подборок, в которых упоминается данное событие;  - простое отображение карты с расположением места события.  Страница сложного события должна содержать аналогичные простому событию элементы, а также дополнительные элементы и расширенную информацию.  Страницы должны поддерживать до 5 разных версий сетки для размещения контента.  Страницы должны поддерживать размещение таких элементов как:  - анкеты;  - опросы;  - голосования;  - отметки «Нравится»;  - видео, встроенные с YouTube, Vimeo или размещенные на сервере;  - элементы для отправки контента в социальные сети, мессенджеры (Facebook, VK, OK, IG, YouTube, WhatsApp, Telegram и др.), а также отправки контента в виде электронного письма в виде заголовка страницы, её описания, главного изображения и ссылки на неё.  Страницы должны поддерживать адаптивную верстку для 480px, 768px, 1280px и 1536px.  ***Требования к представлению дополнительных внутренних страниц сайта***  Страница о сайте должна содержать информацию о платформе.  Страница о партнерах должна содержать список партнеров и информацию о них.  Страница с картой сайта должна содержать список страниц и разделов сайта за исключением детальных страниц динамического контента в иерархическом виде. Каждый элемент списка должен быть ссылкой на указанную страницу.  Страницы должны поддерживать адаптивную верстку для 480px, 768px, 1280px и 1536px  ***Требования к представлению личного кабинета пользователя***  Страница должна содержать информацию об авторизованном пользователе с возможностью её редактирования.  Страница должна содержать возможность просмотра и управления подписками пользователя.  Страница должна содержать возможность просмотра и управления объектами, которые пользователь пометил с помощью кнопки «Нравится». Объекты должны быть группированы по типу.  Страницы должны поддерживать адаптивную верстку для 480px, 768px, 1280px и 1536px  **Требование к системе управления сайтом**  ***Общие требования к административной части***  Главная страница административной части должна содержать следующие пункты меню:  - Главная страница сайта;  - Страницы подборок;  - Страницы материалов (статей);  - Страницы мест;  - Страницы событий;  - Настройка внешнего вида сайта и элементов посредством заложенных на этапе разработке и реализованных по запросу после него опций;  - Партнеры;  - Подписки.  ***Требования к управлению разделами сайта***  Для управления разделами сайта должны быть предусмотрены следующие функции:  - Создание/редактирование страниц подборок;  - Создание/редактирование страниц материалов (статей);  - Создание/редактирование страниц места;  - Создание/редактирование страниц событий;  - Управление контентом главной страницы;  - Создание группировок и иерархии категорий;  - Создание подкатегорий;  - Сопоставление группировок и категорий;  - Управление внешним видом контентных и навигационных элементов сайта посредством заложенных на этапе разработке и реализованных по запросу после него опций;  - Управление элементами навигации, включающее в себя добавление, редактирование, и удаление ссылок на страницы и разделы сайта, а также на внешние ресурсы;  - Управление списком партнеров;  - Настройки для отправки страниц в социальные сети с помощью специальных полей для OGraph;  - Управление подписками пользователей.  **Требования к разделению доступа**  Все опубликованные разделы сайта должны открываться для доступа на чтение без аутентификации пользователя.  При попытке входа в закрытый раздел у пользователя, непрошедшего аутентификацию, должен быть запрошен логин и пароль.  Подрядчик производит:  • SSR  • ЧПУ  • Конфигурации robots.txt  • OGraph теги страниц  • Добавление автоматически обновляемого sitemap.xml для всех сущностей системы.  • Сбор отчетов и аналитика эффективности работы SEO.  • Корректировки для повышения, индексируемой сервиса.  **Требования к информационному обеспечению**  ***Требования к хранению данных***  Все данные сайта должны храниться в структурированном виде под управлением реляционной СУБД. Исключения составляют файлы данных, предназначенные для просмотра и скачивания (изображения, видео, документы и т.п.). Такие файлы сохраняются в файловой системе, а в БД размещаются ссылки на них.  Для хранения данных должны использоваться база данных PostgreSQL 13.  Для поддержки географических объектов в БД должен использоваться PostGIS 3.  Для хранения промежуточных данных должен использоваться Redis 5.  ***Требования к программно-аппаратной части сервиса***  Программно-аппаратная часть комплекса должна быть реализована с использованием языка программирования Python 3 и фреймворка для веб-приложений Django 3.  Для управления контентом должна использоваться CMS Wagtail 2.  ***Требования к клиентской стороне сервиса***  Для описания внешнего вида страниц должен использоваться метаязык Sass и фреймворк Tailwind CSS.  ***Требования к контейнеризации***  Контейнеризация должна осуществляться с помощью программного обеспечения Docker.  ***Требования к хранению исходного кода***  Хранение исходного кода должно осуществляться на территории РФ.  Для этого должны использоваться система управления репозиториями Gitlab и реестр Gitlab Registry.  ***Требование к логированию и мониторингу***  Для осуществления логирования и мониторинга должно использоваться следующее ПО: системы для мониторинга событий Sentry и Prometheus, веб-приложение для аналитики и визуализации Grafana, группа приложений для сбора и аналитики информации ELK. Хранение аналитических данных должно осуществляться на территории РФ.  ***Требование к интеграции и развертыванию***  Для осуществления интеграции и развертывания должны использоваться Gitlab CI/CD и Ansible.  **Требования к программному обеспечению**  ***Серверная часть:***  Основной сервер:   * Ubuntu 20.04 * От 16 GB RAM (точные параметры зависят от объема трафика) * От 6 ядер CPU (точные параметры зависят от объема трафика) * От 960 ГБ SSD (с возможностью расширения места)   Сервер для хранения кода и выполнения CI/CD:   * Ubuntu 20.04 * От 8 GB RAM * От 4 vCPU * От 100 ГБ SSD   Сервер для резервного копирования и хранения аналитических данных:   * Ubuntu 20.04 * От 2 GB RAM * От 2 vCPU * От 2000 ГБ HDD   *Для обеспечения безопасности хранения данных необходимо использовать сервер или VDS, размещённый у другого хостинг-провайдера или в другом ДЦ.*  Сервер для тестирования:   * Ubuntu 20.04 * От 4 GB RAM * От 2 vCPU * От 80 ГБ SSD   ***Клиентская часть:***  Согласно утвержденному заказчиком дизайн-проекту  **Требования к техническому обеспечению**  **Серверная часть:**   * Компьютер с процессором Pentium IV 2 ГГц (рекомендуется от 3 ГГц) * Оперативная память 1 Гб (рекомендуется от 2 Гб) * Место на жестком диске от 1 Гб   **Клиентская часть:**   * Компьютер с процессором Pentium IV 1ГГц (рекомендуется от 1.5ГГц) * Оперативная память 256 Мб (рекомендуется от 512 Мб)   **Дополнительные требования**  Работа любого скрипта не должна превышать 60 секунд. При условии нагрузки на сервер не более 500 000 (Пятьсот тысяч) обращений к страницам портала в сутки.  Требования по сохранности информации при авариях.  1) Сохранность информации в Системе должна обеспечиваться:  ● при разрушении данных при механических и электронных сбоях и отказах в работе компьютеров: на основе программных процедур восстановления информации с использованием хранимых копий баз данных, файлов журналов изменений в базах данных, копий программного обеспечения.  2) Сохранность информации в системе.  Для обеспечения сохранности информации в Системе должны быть включены следующие функции:  ● резервное копирование баз данных Системы;  ● восстановление данных в непротиворечивое состояние при программно-аппаратных сбоях (отключение электрического питания, сбоях операционной Системы и других) вычислительно-операционной среды функционирования;  восстановление данных в непротиворечивое состояние при сбоях в работе сетевого программного и аппаратного обеспечения.  3) Перечень событий, при которых должна быть обеспечена сохранность информации в Системе.  Автоматическое восстановление информации.  В Системе должно предусматриваться автоматическое восстановление обрабатываемой информации в следующих аварийных ситуациях:  ● программный сбой при операциях записи-чтения;  ● разрыв связи с клиентской программой (терминальным устройством) в ходе редактирования/обновления информации.  Ручное восстановление обрабатываемой информации.  В Системе должна предусматриваться возможность ручного восстановления обрабатываемой информации из резервной копии в следующих аварийных ситуациях:  ● физический выход из строя дисковых накопителей;  ● ошибочные действия обслуживающего персонала.  Автоматическое восстановление работоспособности серверной части.  В Системе должно предусматриваться автоматическое восстановление работоспособности серверной части Системы в следующих ситуациях:  ● штатное и аварийное отключение электропитания серверной части;  ● штатная перезагрузка Системы и загрузка после отключения;  ● программный сбой общесистемного программного обеспечения, приведший к перезагрузке Системы.  **Требования к регламентам и объемам резервного копирования и архивирования данных.**  Резервное копирование информации.  Резервное копирование информации может осуществляться в двух режимах:  ● создание полной копии базы данных;  ● сохранение изменений, внесенных со времени создания последней архивной копии (архивные копии log-файлов).  Периодичность и очередность резервного копирования.  Периодичность и очередность резервного копирования определяются отдельным распоряжением, а также политикой резервного копирования информации и положением по категорированию информационных ресурсов.  **5.5. Этап 3**  **5.5.1. Подготовка контента и услуги по поддержке сайта**   * Подрядчик должен разработать контент-стратегию для существования нового сайта; * Подрядчик должен разработать контент-план по переносу существующего контента и созданию нового текстового контента; * Подрядчик должен осуществить создание нового контента для запуска наполнения сайта. Язык, на котором Подрядчик готовит Контент: русский * Подрядчик должен организовать работу по созданию нового текстового контента для наполнения сайта; * Подрядчик должен организовать работу по наполнению сайта фото-/видео-контентом; * Подрядчик должен осуществить адаптацию контента для переноса на новый сайт согласно перечню, согласованному с заказчиком; * Подрядчик должен осуществить рерайт всех статей, существующих на сайтах и разместить согласно новой концепции, утвержденной заказчиком на новом сайте. * Подрядчик должен организовать работу по доработке уже существующего функционала * Гарантировать стабильную работу сервиса * Реагировать в течении 1 часа во внештатных ситуациях (падение серверов, резкие скачки трафика и т.д.) * Производить плановые обновления библиотек и операционных систем связанные с безопасностью * Вести постоянный мониторинг систем и серверов. * Интеллектуальные права.   Исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности (далее – РИД), созданные в рамках оказания Услуг по Договору отчуждается Заказчику с даты подписания соответствующего Акта. | |
| 1. Требования к безопасности оказания Услуг и безопасности результата оказанных Услуг | **6.1. Требования к безопасности**  Хостинг-провайдер должен иметь возможности для обеспечения защиты от DDoS-атак.  Со стороны серверной инфраструктуры сайта должна быть также возможность по ручному и автоматическому выявлению пользователей и ботов, действия которых носят явно характер злого умысла с последующими ограничениями доступа для них.  Система регистрации должна быть оснащена средствами защиты от регистрации ботов. Система авторизации должна автоматически накладывать ограничения после нескольких неудачных попыток авторизации пользователя. Число попыток настраивается отдельно.  **6.2. Требования к надежности**  Система может быть недоступна не более чем 24 часа в год. Резервирование данных осуществляется на дополнительный сервер или VDS автоматически. Должна быть возможность выгрузить резервную копию сайта отдельно или восстановить из нее Сайт при необходимости. | |
| 1. Описание конечного результата Услуг | Подрядчик должен:  - предоставить работающий Сайт, в том числе наполненным контентом) а также с полным комплектом ключей доступа к системе управления сайтом, а также хостингом и корпоративной почте. А также оплаченным хостингом на 1 год  - предоставить Заказчику дистрибутив системы на носителе (HDD/флэш-накопитель).  - предоставить руководство Администратора в формате \*.DOCX или \*.PDF, содержащее общие правила и алгоритмы работы в административной панели сайта.  - Эксплуатационная документация.  В составе эксплуатационной документации на Систему должно быть разработано Руководство по эксплуатации, определяющее и регламентирующее действия пользователей. Подрядчик должен предоставить документацию в формате Word архитектуры Информационной Системы (сайта). | |
| **Заказчик**  **АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**  (Должность подписанта)  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **/**  М.П. | | **Подрядчик**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. | |

**Приложение** **№ 2**

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.2021 г.

**Расчет цены Договора**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **этапа** | **Наименование услуг** | **Ед. изм.** | **Кол-во** | **Цена за ед., руб. в т.ч. НДС 20% (при наличии)** | **Стоимость, руб. в т.ч. НДС 20% (при наличии)** |
| 1 | Анализ и аудит сайтов Заказчика | услуга | 1 |  |  |
| 2 | Разработка сайта в рамках концепции, утверждённой Заказчиком, разработка архитектуры сайта, разработка дизайна сайта, вёрстка всех страниц сайта, внедрение и настройка системы управления контентом сайта, тестирование сайта | услуга | 1 |  |  |
| 3 | Перенос, адаптация, подготовка контента и оказание услуг по поддержке сайта | услуга | 1 |  |  |
| **ИТОГО, в т.ч. НДС 20% (при наличии):** | | | | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заказчик**  **АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**  (Должность подписанта)  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **/**  М.П. | **Подрядчик**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. | |
|  | | |  | |

**Приложение** **№ 3**

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.2021 г.

*Форма отчета об оказанных Услугах*

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

**ОТЧЕТ**

об оказанных Услугах

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

г. Москва, 202\_ г.

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

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

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

В ходе реализации Договора были оказаны Услуги на сумму\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек, в том числе НДС 20% [или] НДС не облагается в связи с применением Подрядчиком упрощенной системы налогообложения на основании ст. 346.11 НК РФ..

**Термины, определения и сокращения:**

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

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

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

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

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

Подробное описание оказанных Услуг содержится в соответствующих разделах настоящего отчета.

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

Стоимость фактически оказанных Услуг:

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг | Ед. изм. | Цена за ед., руб с НДС (при наличии) | По Договору | | Фактически | |
| Кол-во | Стоимость, руб. в т.ч. НДС 20% (при наличии) | Кол-во | Стоимость, руб. в т.ч. НДС 20% (при наличии) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО, в т.ч. НДС 20% (при наличии) | |  |  |  |  |  |  |

1. **Подробное описание оказанных Услуг:**

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

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

…

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

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

В ходе реализации Договора были оказаны следующие дополнительные работы/услуги.

Перечень дополнительных услуг/работ:

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

*Конкретный перечень прилагаемых к отчету подтверждающих документов зависит от специфики оказания Услуг.*

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

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

(должность)

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

**подпись**

**м.п.**

Проверено и согласовано:

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

подпись

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

**Форму отчета об оказанных Услугах согласовываем:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**  **АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**  (Должность подписанта)  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **/**  М.П. | **Подрядчик**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. |

**Приложение** **№ 4**

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.2021 г.

**Регламент подготовки отчета**

1. Титульный лист оформляется в строгом соответствии с Договором. Указывается №, дата и предмет договора. Стороны указываются в строгом соответствии с Договором: Подрядчик – заказчик, Заказчик: АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы», Подрядчик – … *наименование*.
2. В отчете после титульного листа должна быть страница с оглавлением.
3. Все страницы отчета после титульного листа должны быть пронумерованы.
4. Отчет составляется в порядке в строгом соответствии с Техническим заданием и Расчетом цены договора.
5. Отчет предоставляется на бумажном носителе (в формате А4, сброшюрованный, заверенный подписью и печатью Подрядчика) и на электронном носителе (в формате \*.doc и отсканированный вариант оформленного отчета в формате \*.pdf со всеми приложениями) – в 2-х (два) экземплярах в установленный договором срок.
6. Требования к фотоматериалам:
   1. Фотографии должны быть четкими и контрастными.
   2. В фотоотчете должны быть указаны габариты объектов, если их размеры определены в Техническом задании.
   3. Запрещено растягивать или сжимать фотографии по высоте и по горизонтали. Запрещено использовать в фотоотчете зеркально отображённые фотографии.
   4. Запрещено редактировать фотографии кроме обрезки, кадрирования регулировки яркости, контрастности и цветности.
   5. Каждый вид элемента декора, указанный в Техническом задании и Расчете цены договора, должен быть отражен в фотоотчете отдельным фото (с указанием наименования данного элемента).
7. Требования к предоставляемым копиям подтверждающих документов, конкретный перечень которых определяется на основании Технического задания и Расчета цены договора в зависимости от специфики оказания Услуг с целью подтверждения исполнения всех требований Договора:
   1. Документы, подтверждающие оказание Услуг:

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

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

*- другие копии документов, подтверждающих оказание Услуг.*

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

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

**Регламент составления отчета согласовываем:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | |
| **Заказчик**  **АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**  (Должность подписанта)  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **/**  М.П. | **Подрядчик**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. | |
|  | | |  | |

**Приложение** **№ 5**

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.2021 г.

*Форма акта сдачи – приемки оказанных услуг*

**АКТ   
сдачи-приемки оказанных услуг**

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

АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы», именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «**Подрядчик**», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями Договора № \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (далее - Договор) Подрядчиком оказаны Услуги, а Заказчиком приняты Услуги по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Договором предусмотрено оказание следующих видов Услуг:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование услуги** | **Ед. изм.** | **Кол-во**  **(объем услуг)** | **Цена за ед. руб., в т.ч. НДС 20% (при наличии)** | **Стоимость**  **руб., в т.ч. НДС 20% (пи наличии)** | **Качество** |
|  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО, в т.ч. НДС 20% (при наличии):** |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование услуги** | **Ед.изм.** | **Кол-во**  **(объем услуг)** | **Цена за ед. руб., в т.ч. НДС 20% (при наличии)** | **Стоимость**  **руб., в т.ч. НДС 20% (при наличии)** | **Качество** |
|  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО, в т.ч. НДС 20% (при наличии):** |  |  |  |  |  |

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

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

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

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

7. Договором предусмотрена оплата Услуг в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек, в том числе НДС \_\_%\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек.

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

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

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

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

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

11. Дополнительные сведения:

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

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

12. Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  *(Должность)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П.  Дата подписания настоящего Акта Заказчиком: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. | Подрядчик:  *(Должность)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П.  Дата подписания настоящего Акта Подрядчиком: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. |

**Форму акта согласовываем:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**  **АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**  (Должность подписанта)  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **/**  М.П. | **Подрядчик**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. |

**Приложение** **№ 6**

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.2021 г.

*Форма акта приема-передачи исключительных прав*

**АКТ**

**ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫХ ПРАВ**

г. Москва «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ г

АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы», именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «**Подрядчик**», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с Договором от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на оказание услуг \_\_\_\_ (далее – Договор) Подрядчик передал, а Заказчик принял в полном объеме исключительные права на \_\_\_\_.
2. Подрядчик гарантирует, что только он обладает исключительным правом на \_\_\_\_\_ как на результат интеллектуальной деятельности; при создании \_\_\_\_\_ соблюдены требования законодательства Российской Федерации и не нарушены законные права и интересы третьих лиц; в отношении \_\_\_\_\_\_ отсутствуют споры и претензии третьих лиц.
3. Одновременно с передачей исключительного права Подрядчик передает, а Заказчик принимает: \_\_\_\_\_ на материальном носителе (DVD-диск, флеш-накопитель).
4. Исключительное право передается Заказчику в соответствии с условиями Договора и без ограничений.
5. Заказчику с даты подписания настоящего Акта приема-передачи исключительного права принадлежит исключительное право использования любым способом и в любой форме, в том числе способами использования исключительного права, указанными в п. 2 ст. 1270 Гражданского кодекса Российской Федерации, на территории всего мира, в течение всего срока действия исключительных прав, с правом их передачи полностью или частично, без выплаты Подрядчику какого-либо дополнительного вознаграждения и без получения дополнительного согласия Подрядчика осуществлять использование.
6. Все права на интеллектуальную собственность, непосредственно или косвенным образом использованные Подрядчиком, являются и остаются собственностью Заказчика.
7. Подрядчик гарантирует, что им не заключались и не будут заключаться в дальнейшем какие-либо договоры, предусматривающие отчуждение исключительных прав на \_\_\_.
8. Стороны пришли к соглашению, что заключение отдельного договора об отчуждении исключительного права между Подрядчиком и Заказчиком не требуется.
9. Настоящий Акт составлен в 2 (два) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  (Должность подписанта)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. | Подрядчик:  (Должность подписанта)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |

**Форму акта согласовываем:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заказчик**  **АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**  (Должность подписанта)  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **/**  М.П. | **Подрядчик**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. | |
|  | | |  | |

**Приложение** **№ 7**

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.2021 г.

**ПЕРЕДАЧА ПРАВ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

**РЕЗУЛЬТАТА ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы», именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «**Подрядчик**», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона» составили настоящее приложение о нижеследующем:

1. Заказчик передает Подрядчику на условиях простой (неисключительной) лицензии права на использование \_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - \_\_\_\_\_\_\_\_) в пределах, способами и объемом, определенных в настоящем Приложении, в течение срока, установленного в настоящем Приложении.
2. Настоящим Заказчик подтверждает, что он действует в пределах прав и полномочий, позволяющих ему осуществлять передачу неисключительных прав на использование \_\_\_\_\_\_\_\_ и на дату предоставления (передачи) Подрядчику прав на использование \_\_\_\_\_\_ они не заложены, не арестованы, не являются предметом исков третьих лиц.
3. Права на использование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, предоставляемые (передаваемые) Подрядчику в соответствии с настоящим Договором, включают: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указываются способы использования*).
4. Срок передачи прав на использование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
5. Права на использование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ предоставляются Подрядчику безвозмездно.
6. Права на использование \_\_\_\_\_\_\_\_\_ считаются предоставленными Подрядчику с даты подписания Сторонами настоящего Приложения.
7. Стороны пришли к соглашению, что заключение отдельного договора о передаче простой (неисключительно) лицензии на использование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ между Заказчиком и Подрядчиком не требуется.
8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ передается Подрядчику *на материальном носителе (указывается носитель и его количество)/по сети Интернет через ftp/иной способ.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**  **АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**  (Должность подписанта)  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **/**  М.П. | **Подрядчик**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. |

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

Расчет начальной (максимальной) цены договора проведен методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) в соответствии с Методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), для обеспечения нужд города Москвы, утвержденным Распоряжением Правительства Москвы от 16.05.2014 № 242-РП «Об утверждении методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), для обеспечения нужд города Москвы».

Начальная (максимальная) цена договора на оказание услуг по разработке онлайн платформы discovermoscow.com с системой динамического управления составляет 34 153 182 (Тридцать четыре миллиона сто пятьдесят три тысячи сто восемьдесят два) рубля 46 копеек, из них:

НМЦД Этапа №1: 3 148 800,06 руб.

НМЦД Этапа №2: 19 358 180,37 руб.

НМЦД Этапа №3:11 646 202,03 руб.

Начальная (максимальная) цена договора включает в себя все налоговые сборы, платежи, затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, связанные с исполнением Договора.

1. **ФОРМА ЗАЯВКИ**

**ФОРМА 1.**

Заявка на участие в Закупке

**начало формы**

На бланке участника Закупочной процедуры

Дата, исх. номер

**Заказчику:**

**АНО «Проектный офис по развитию туризма**

**и гостеприимства Москвы»**

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Наименование показателя*** | ***Единица измерения*** | ***Значение***[[2]](#footnote-2) ***(цифрами и прописью)*** | ***Примечание***[[3]](#footnote-3) |
| *1.* | ***Стоимостные предложения*** | | | |
| *1.1.* | *Цена договора (с учетом всех налогов и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации), включающая в себя:* | *рубль* |  | *Не выше начальной (максимальной) цены договора* |
| *1.1.1.* | *Цена Этапа №1:* | *рубль* |  | *Не выше начальной (максимальной) цены Этапа №1* |
| *1.1.2.* | *Цена Этапа №2:* | *рубль* |  | *Не выше начальной (максимальной) цены Этапа №2* |
| *1.1.3.* | *Цена Этапа №3:* | *рубль* |  | *Не выше начальной (максимальной) цены Этапа №3* |
| *2.* | ***Нестоимостные предложения*** | | | |
| *2.1.* | *Показатель 1. Опыт по успешному выполнению разработки и реализации информационно-развлекательных ресурсов* | *Есть*  *(указать общее количество) / нет* |  | *В соответствии с Формой 4 к заявке Участника* |
|  | *Показатель 2. Обеспеченность Участника закупки трудовыми ресурсами* | *Есть*  *(указать общее 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 о возможность быстрого привлечения международной экспертизы посредством самостоятельной сети представительств, филиалов или офисов

**начало формы**

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН Участника закупки: *(указать при наличии)*

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

**СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЫТЕ ПО УСПЕШНОМУ ВЫПОЛНЕНИЮ РАЗРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ ИНФОРМАЦИОННО-РАЗВЛЕКАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень проекта | Документ-подтверждение |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

(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 5.**

Сведения о наличие публичных отчетов/статьей по анализу туристической отрасли и международных туристических рынков, маркетинга

**начало формы**

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН Участника закупки: *(указать при наличии)*

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

**СВЕДЕНИЯ О ОБЕСПЕЧЕННОСТИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ ТРУДОВЫМИ РЕСУРСАМИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Документ-подтверждение\* |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

\* В качестве документов, подтверждающих наличие специалистов, и их квалификацию, должны быть представлены:

Для привлекаемых специалистов, состоящих в штате участника закупки по основному месту работы:

1. выписка из штатного расписания участника закупки;

2. копии трудовых договоров, заключенных с ключевыми специалистами или копии трудовых книжек ключевых специалистов;

3. копии соответствующих дипломов, подтверждающих наличие необходимого уровня образования ключевого специалиста (в зависимости от занимаемой должности), привлекаемых для оказания услуг и(или) копии сертификата (свидетельства) по переподготовке по специальности/профилю деятельности.

Для привлекаемых специалистов, не состоящих в штате участника закупки:

1. копии гражданско-правовых договоров, заключенных участником осуществления закупки с привлекаемыми ключевыми специалистами для оказания услуг.

2. копии дипломов, подтверждающих наличие необходимого уровня образования ключевого специалиста (в зависимости от занимаемой должности), привлекаемых для оказания услуг и(или) копии сертификата (свидетельства) по переподготовке по специальности/профилю деятельности.

Копии указанных документов должны быть представлены в полном объеме со всеми приложениями, являющимися их неотъемлемой частью.

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

(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 6.**

Образец оформления конвертов

**начало формы**

Адрес подачи:

[125009, г. Москва, ул.Тверская, дом 5А]

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: 125009, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Тверской, ул. Б.Дмитровка, д. 7/5, стр. 1, этаж 5, пом.27, 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. [↑](#footnote-ref-1)
2. Предложение Участника закупки [↑](#footnote-ref-2)
3. Участник закупки может подтвердить информацию, представленную в графе «Значение», указав любые дополняющие сведения (разъяснения) [↑](#footnote-ref-3)