**КОМИТЕТ ПО ТУРИЗМУ ГОРОДА МОСКВЫ**

**(МОСТУРИЗМ)**

**Автономная некоммерческая организация**

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

Ул. Дмитровка Б., д.7/5, стр. 1, этаж 5, вн.тер.г муниципальный округ Тверской, Москва, 125009

e-mail: info@welcome.moscow

ОГРН: 1187700020947, ИНН/КПП: 7703468243/771001001

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**по проведению**

**ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**на право заключения договора** **на   
оказание услуг по организации застройки и работы стенда Заказчика на международной туристической выставке FITUR 2022, Мадрид 19-23 января 2022 г.**

г. Москва,

2021 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

**I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ …………………………………………………………...3**

**II. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ ………………………………..….…4**

**III. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ …………………………………………...7**

**IV. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ …………………………………………………………....15**

**V. ПРОЕКТ ДОГОВОРА ………………………………………………………….................16**

**VI. ОБОСНОВАНИЕ НМЦ (НАЧАЛЬНОЙ МАКСИМАЛЬНОЙ ЦЕНЫ) ДОГОВОРА …………………………………………………………........................................55**

**VII. ФОРМА ЗАЯВКИ ………………………………………………………….....................56**

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 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 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 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:** [**sovetkinaKA@mos.ru**](mailto:sovetkinaKA@mos.ru) |
| **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 организации застройки и работы стенда Заказчика на международной туристической выставке FITUR 2022, Мадрид 19-23 января 2022 г. |
| **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 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 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: копии договоров и актов сдачи-приёмки по оказанию услуг сопоставимого характера.  **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 услуг:  г. Москва, Российская Федерация.  г. Мадрид, Испания, конгресс-центр IFEMA, Feria de Madrid, Avda. del Partenón, 5, 28042.  Общий срок оказания Услуг: с даты подписания Сторонами Договора по 26 января 2022 г.  Дата проведения международной туристической выставки  FITUR 2022: с 19 января по 23 января 2022 г.  Даты застройки стенда на Выставке: с 12 по 18 января 2022 года.  Даты демонтажа стенда на Выставке: с 24 по 26 января 2022 года. |
| **3.7.** | **Сведения о Начальной (максимальной) цене договора (цене Лота) и порядок формирования цены договора (цены Лота)** |
|  | Начальная (максимальная) цена договора (далее – НМЦД) составляет:  17 206 251 (Семнадцать миллионов двести шесть тысяч двести пятьдесят один) рубль 61 копейка.  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** |
|  | Авансовый платеж в размере 997 600 (Девятьсот девяносто семь тысяч шестьсот) рублей 00 копеек (далее – Аванс), в том числе НДС \_\_\_% в размере \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек **[или]** НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения на основании ст. 346.11. НК РФ, Заказчик перечисляет на расчетный счет Исполнителя в течение 20 (Двадцати) рабочих дней с даты заключения Договора при условии предоставления Исполнителем оригинала счета. При отсутствии выставленного Исполнителем оригинала счета на перечисление Аванса последний несет все риски неполучения Аванса, но при этом не освобождается от обязательств по оказанию Услуг в рамках Договора.  Окончательный расчет за оказанные и принятые по Договору Услуги в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек, в том числе НДС \_\_\_% в размере \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек **[или]** НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения на основании ст. 346.11. НК РФ, Заказчик перечисляет на расчетный счет Исполнителя в течение 20 (Двадцати) рабочих дней с даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных Услуг, составленного по форме Приложения № 5 к Договору (далее – Акт), на основании оригинала счета, выставленного не ранее даты подписания Акта Заказчиком, Акта, Акта приема-передачи исключительных прав, составленного по форме Приложения № 6 к Договору (далее – Акт РИД) и отчетных документов, подтверждающих объем оказанных Услуг. |
| **3.10.** | **Дата начала и дата окончания срока предоставления разъяснений положений Закупочной документации** |
|  | Дата начала срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений Закупочной документации: «20» декабря 2021 г.  Дата окончания срока направления Участниками закупки запроса о разъяснении Закупочной документации: «24» декабря 2021 г.  Дата окончания срока предоставления Заказчиком разъяснений положений Закупочной документации: «27» декабря 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 (кроме Дней, признанных нерабочими Днями): с 09:30 до 17:30 (время московское), пятница: с 9:30 до 16:00;  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 16:00 (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 «20» декабря 2021 г. до «28» декабря 2021 г. 10 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)** |
|  | «29» декабря 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**  **%** | **Значимость показателя**  **%** | **Коэффициент значимости критерия** | | I. ЦЕНОВОЙ | 1. Цена договора. | **40** | **100** | **0,40** | | II. НЕЦЕНОВОЙ | 1. Опыт Участника закупки по успешному оказанию услуг сопоставимого характера\* | **60** | **100** | **0,60** |   **Перечень документов, предоставляемых Участниками закупки в Заявках для подтверждения заявленных ими значений по неценовым критериям оценки Заявок:**  *1. Показатель «Опыт Участника закупки по успешному оказанию услуг сопоставимого характера» (Форма 4)*   * копии договоров и актов сдачи-приёмки по оказанию услуг сопоставимого характера\*, исполненных и не имеющих рекламаций на дату окончания срока подачи заявок за период с 01.01.2017 до даты окончания подачи заявок на участие в Запросе предложений.   \*Под услугами сопоставимого характера понимаются услуги по проведению деловых мероприятий (в том числе международного уровня), обеспечению участия российских компаний (организаций) в международных конгрессно-выставочных мероприятиях.  Оценке подлежит общая стоимость услуг в рублях, оказанных Участником закупки в период с 01.01.2017 до даты окончания срока подачи заявок на участие в Закупке, определяемая на основании из сумм, указанных в актах сдачи-приемки оказанных услуг и (или) иных документах, установленных в соответствующем контракте (договоре) в качестве подтверждающих факт оказания услуг.  **Порядок оценки Заявок по критериям и показателям:**  Общее количество баллов, присваиваемых Участнику закупки, рассчитывается как сумма баллов по каждому из установленных критериев (показателей) оценки Заявок, умноженных на коэффициент значимости соответствующих критериев (показателей) оценки Заявок. Максимальное общее количество баллов, которое может быть присвоено Участнику закупки, равняется 100 (ста).  ***I. ЦЕНОВОЙ КРИТЕРИЙ***  ***1) Оценка заявок по показателю «Цена договора» осуществляется по формуле:***  ***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***  ***2) Оценка заявок по показателю «Опыт Участника закупки по успешному оказанию услуг сопоставимого характера» осуществляется по формуле:***  Значимость критерия: 60%.  Коэффициент значимости критерия: 0,60  Максимальное количество баллов по данному критерию оценки – 100.  НЦБ2 = КЗ x 100 x (Кi / Кmax),  где:  КЗ - коэффициент значимости показателя.  Кi - предложение участника закупки (общая стоимость услуг в рублях).  Кmax – максимальное количество успешных проектов.  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 организации застройки и работы стенда Заказчика на международной туристической выставке FITUR 2022, Мадрид 19-23 января 2022 г.**

представлено в проекте Договора

1. **ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

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

**На оказание услуг по организации застройки и работы стенда Заказчика   
на международной туристической выставке FITUR 2022, Мадрид 19-23 января 2022 г.**

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

**Автономная некоммерческая организация «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»** (АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»), именуемая в дальнейшем «**Заказчик**», в лице *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны и *Наименование организации* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице *Должность, ФИО* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» и каждый в отдельности – «Сторона», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. **Предмет Договора**
   1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика **оказать услуги по организации застройки и работы стенда Заказчика на международной туристической выставке   
      FITUR 2022, Мадрид 19-23 января 2022 г.** (далее – Услуги), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные Услуги.
   2. Место, срок, объем и конечный результат оказываемых Услуг установлены Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору, далее – Техническое задание).
2. **Цена Договора и порядок расчетов**
   1. Цена Договора составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек (далее – Цена Договора), в том числе НДС \_\_\_% в размере \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек **[или]** НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения на основании ст. 346.11. НК РФ.

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

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

2.2. Авансовый платеж в размере 997 600 (Девятьсот девяносто семь тысяч шестьсот) рублей 00 копеек (далее – Аванс), в том числе НДС \_\_\_% в размере \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек **[или]** НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения на основании ст. 346.11. НК РФ, Заказчик перечисляет на расчетный счет Исполнителя в течение 20 (Двадцати) рабочих дней с даты заключения Договора при условии предоставления Исполнителем оригинала счета. При отсутствии выставленного Исполнителем оригинала счета на перечисление Аванса последний несет все риски неполучения Аванса, но при этом не освобождается от обязательств по оказанию Услуг в рамках Договора.

2.3. Окончательный расчет за оказанные и принятые по Договору Услуги в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек, в том числе НДС \_\_\_% в размере \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек **[или]** НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения на основании ст. 346.11. НК РФ, Заказчик перечисляет на расчетный счет Исполнителя в течение 20 (Двадцати) рабочих дней с даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных Услуг, составленного по форме Приложения № 5 к Договору (далее – Акт), на основании оригинала счета, выставленного не ранее даты подписания Акта Заказчиком, Акта, Акта приема-передачи исключительных прав, составленного по форме Приложения № 6 к Договору (далее – Акт РИД) и отчетных документов, подтверждающих объем оказанных Услуг.

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

2.5. Цена Договора является твердой.

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

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

2.8. Стороны обязуются по первому требованию одной из Сторон, налоговых органов или иных проверяющих и контролирующих органов, предоставить надлежащим образом заверенные копии документов, относящихся к исполнению обязательств по Договору и подтверждающие гарантии и заверения (если применимо), указанные в Договоре, в срок не превышающий 3 (Три) рабочих дня с даты получения соответствующего запроса другой Стороны.

2.9. Исполнитель понимает, что оплата по Договору обеспечивается за счет средств, предоставленной Заказчику Комитетом по туризму города Москвы (далее – Уполномоченный орган) субсидии из бюджета г. Москвы (далее – Субсидия) в пределах утвержденных Заказчику лимитов бюджетных обязательств, в связи с чем:

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

2.9.2. Исполнитель обязуется по запросу Заказчика, Уполномоченного органа или органа государственного финансового контроля представлять необходимую информацию и документы, запрашиваемые при осуществлении Уполномоченным органом и/или органом финансового контроля контрольных мероприятий по проверке соблюдения Заказчиком условий Договора, а также условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

2.9.3. В случае уменьшения ранее доведенных до Заказчика лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, Заказчик в ходе исполнения Договора обеспечивает согласование новых условий Договора, в том числе размера и/или сроков оплаты и/или объема Услуг.

2.10. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, Заказчик вправе произвести оплату по Договору за вычетом соответствующего размера неустойки (штрафа, пени).

1. **Сроки оказания Услуг**
   1. Сроки оказания Услуг по Договору указаны в Техническом задании.
   2. Исполнитель вправе досрочно оказать Услуги, предусмотренные Договором, только по письменному согласованию с Заказчиком.
2. **Порядок сдачи-приемки оказанных Услуг**
   1. Не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с даты завершения оказания Услуг Исполнитель представляет Заказчику с сопроводительным письмом оригиналы надлежаще оформленных следующих отчетных документов:

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

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

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

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

Датой принятия Услуг является дата подписания Акта Заказчиком.

* 1. В случае получения от Заказчика запроса о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных Услуг или мотивированного отказа от принятия результатов оказанных Услуг с перечнем выявленных недостатков и необходимых доработок Исполнитель обязан в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения такого запроса предоставить Заказчику запрашиваемые разъяснения в отношении оказанных Услуг или в срок, установленный в мотивированном отказе, устранить за свой счет полученные от Заказчика замечания/недостатки и передать Заказчику приведенные в соответствие с предъявленными требованиями/замечаниями Отчетные документы, после чего Заказчик повторно производит приемку оказанных Услуг в порядке, предусмотренном п. 4.2. Договора.
  2. Для проверки предоставленных Исполнителем результатов оказанных Услуг, предусмотренных Договором, в части их соответствия условиям Договора Заказчик вправе провести экспертизу объемов и качества оказанных Услуг (на предмет их соответствия требованиям, изложенным в Договоре и приложениях к нему), а также стоимости оказанных услуг (на предмет достоверности стоимости оказанных услуг в части их соответствия Расчету Цены Договора для независимой оценки рыночной стоимости оказанных услуг).

Экспертиза результатов оказанных Услуг, предусмотренных Договором, может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации. В случае проведения по заказу Заказчика экспертизы результатов оказанных Услуг экспертной организацией срок рассмотрения результатов и осуществления приемки оказанных Услуг по Договору увеличивается на период времени, в течение которого проводилась экспертиза. Срок экспертизы не может превышать 20 (Двадцать) рабочих дней при условии предоставления Исполнителем необходимых документов для проведения экспертизы. Перечень документов, необходимых для проведения экспертизы Заказчик определяет самостоятельно. Исполнитель не вправе отказать Заказчику в предоставлении таких документов. Срок предоставления документов по запросу Заказчика – не позднее 1 (Одного) календарного дня.

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

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

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

* + 1. По требованию Заказчика предоставить информацию о всех соисполнителях, заключивших договор или договоры с Исполнителем.
    2. Оказывать содействие Заказчику при проведении уполномоченными органами и/или органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предоставленной/получаемой Заказчиком.
    3. Исполнять иные обязательства, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Договором.

1. **Гарантии**
   1. Исполнитель гарантирует качество Услуг в соответствии с требованиями, указанными в Договоре, а в случае, если Договором не предусмотрено условие о предоставлении гарантии, руководствоваться нормами законодательства Российской Федерации.
   2. Исполнитель гарантирует своевременное предоставление необходимой и достоверной информации об оказываемых Услугах.
   3. В случае непредоставления Исполнителем Заказчику полной и достоверной информации об оказываемых Услугах, Исполнитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за недостатки оказания Услуг, возникшие после их приемки Заказчиком вследствие отсутствия у Заказчика такой информации.
2. **Ответственность Сторон**
   1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Договором.
   2. Вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу Заказчика и иных лиц, вследствие необеспечения Исполнителем безопасности оказания Услуг подлежит возмещению в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
   3. В случае просрочки исполнения Сторонами обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Сторонами обязательств, предусмотренных Договором, потерпевшая Сторона вправе потребовать уплаты неустоек, предусмотренных Договором, в зависимости от допущенного нарушения, а другая Сторона обязуется исполнить такое требование.
   4. Размер штрафа устанавливается Договором как процент от Цены Договора как процент исполнения Договора.
   5. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, и обязательств, не имеющих стоимостного выражения, предусмотренных Договором (в том числе гарантийного обязательства), размер штрафа устанавливается в следующем порядке: [**указывать в договоре размеры штрафов в зависимости от Цены Договора**]

10 (Десять) процентов Цены Договора, если Цена Договора не превышает 3 млн. рублей;

5 (Пять) процентов Цены Договора, если Цена Договора составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно).

* 1. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, которое не имеет стоимостного выражения, размер штрафа устанавливается (при наличии в Договоре таких обязательств) в следующем порядке: [**указывать в договоре размеры штрафов в зависимости от Цены Договора**]

1 000 (Одна тысяча) рублей 00 копеек, если Цена Договора не превышает 3 млн. рублей;

5 000 (Пять тысяч) рублей 00 копеек, если Цена Договора составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно).

* 1. Пеня начисляется за каждый день просрочки Исполнителем исполнения обязательств по Договору, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства, в размере 1/300 (Одной трехсотой) действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от Цены Договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Договором и фактически исполненных Исполнителем, за исключением случаев, если законодательством Российской Федерации установлен иной порядок начисления пени.
  2. Общая сумма начисленных неустоек за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем 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: [**указывать в договоре размеры штрафов в зависимости от Цены Договора**]

1 000 (Одна тысяча) рублей 00 копеек, если Цена Договора не превышает 3 млн. рублей (включительно);

5 000 (Пять тысяч) рублей 00 копеек, 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 1/300 (Одной трехсотой) действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.
  2. Общая сумма начисленных неустоек за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать Цену Договора.
  3. Стороны 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 Исполнитель осуществляет возврат Заказчику излишне уплаченных денежных средств.
  5. В качестве подтверждения фактов неисполнения и/или ненадлежащего исполнения обязательств, Заказчик может предъявлять фото- и/или видеоматериалы, являющиеся основанием для взыскания неустойки или применения иной формы ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  6. Уплата Стороной неустойки или применение иной формы ответственности не освобождает ее от исполнения обязательств по Договору. Стороны согласовали, что, несмотря на указание назначения платежа, из полученных денежных средств сначала возмещаются убытки, потом погашается сумма неустойки, далее погашаются иные платежи.
  7. Удовлетворение требований Заказчика о безвозмездном устранении недостатков или о повторном оказании Услуг не освобождает Исполнителя от ответственности в форме неустойки за нарушение срока оказания Услуг.

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

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

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

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

Если сумма денежных средств, перечисленных Заказчиком Исполнителю по Договору, превышает стоимость принятых Услуг (фактически понесенные расходы), то Исполнитель обязан вернуть Заказчику излишки денежных средств в течение 10 (Десяти) календарных дней с даты получения соответствующего письменного требования от Заказчика.

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

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

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

1. **Порядок урегулирования споров**
   1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, а также споров, связанных с исполнением Договора, Стороны предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий путем проведения переговоров.
   2. До передачи спора на разрешение суда Стороны примут меры к его урегулированию в претензионном порядке.
      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 требуемой суммы, расчет суммы штрафов, пеней и других мер ответственности.

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

* + 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 недостижения взаимного согласия споры по Договору разрешаются в Арбитражном суде города Москвы.

1. **Срок действия Договора, порядок его изменения**
   1. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует по «30» апреля 2022 года, а в части осуществления взаиморасчетов – до полного исполнения обязательств Сторонами.
   2. Изменение и дополнение Договора возможно по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения, за исключением изменений адреса местонахождения или банковских реквизитов любой из Сторон, указанных в Договоре, оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами дополнительных соглашений к Договору, являющихся его неотъемлемой частью.
2. **Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности**
   1. Для целей исполнения обязательств по Договору Заказчик передает Исполнителю права на использование РИД, принадлежащего Заказчику, в соответствии с Приложением № 6   
      к Договору.
3. **Заверения об обстоятельствах**
   1. Исполнитель гарантирует, что:

* является добросовестным поставщиком услуг и имеет подтверждающие данный факт заверенные копии документов: выписки из ЕГРЮЛ, Устава, свидетельства о постановке на учет, свидетельства о государственной регистрации;
* его исполнительный орган находится и осуществляет функции управления по месту регистрации юридического лица и в нем нет дисквалифицированных лиц;
* располагает персоналом, имуществом и материальными ресурсами, необходимыми для выполнения своих обязательств по Договору, а в случае привлечения соисполнителей принимает все меры должной осмотрительности, чтобы соисполнители соответствовали данному требованию;
* ведет бухгалтерский учет и составляет бухгалтерскую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету, представляет годовую бухгалтерскую отчетность в налоговый орган;
* ведет налоговый учет и составляет налоговую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, своевременно и в полном объеме представляет налоговую отчетность в налоговые органы;
* не допускает искажения сведений о фактах хозяйственной жизни (совокупности таких фактов) и объектах налогообложения в первичных документах, бухгалтерском и налоговом учете, в бухгалтерской и налоговой отчетности, а также не отражает в бухгалтерском и налоговом учете, в бухгалтерской и налоговой отчетности факты хозяйственной жизни выборочно, игнорируя те из них, которые непосредственно не связаны с получением налоговой выгоды;
* своевременно и в полном объеме уплачивает налоги, сборы и страховые взносы;
* лица, подписывающие от его имени документы, имеют на это все необходимые полномочия и доверенности.
  1. Если Исполнитель нарушит гарантии (любую одну, несколько или все вместе), указанные в настоящем разделе Договора и это повлечет:
* предъявление налоговыми органами требований к Заказчику об уплате налогов, сборов, страховых взносов, штрафов, пеней, отказ в возможности признать расходы для целей налогообложения прибыли или включить НДС в состав налоговых вычетов и/или
* предъявление третьими лицами, которые приобрели у Заказчика товары (работы, услуги), имущественные права, являющиеся предметом Договора, требований к Заказчику о возмещении убытков в виде, начисленных по решению налогового органа налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, а также возникших из-за отказа в возможности признать расходы для целей налогообложения прибыли или включить НДС в состав налоговых вычетов, то Исполнитель обязуется возместить Заказчику убытки, который последний понес вследствие таких нарушений.
  1. Исполнитель в соответствии со ст. 406.1. Гражданского кодекса Российской Федерации возмещает Заказчику все убытки последнего, возникшие в случаях, указанных в настоящем разделе Договора. При этом факт оспаривания или не оспаривания налоговых доначислений в налоговом органе, в том числе вышестоящем, или в суде, а также факт оспаривания или не оспаривания в суде претензий третьих лиц не влияет на обязанность Исполнителя возместить имущественные потери.

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

Приложение № 1 – «Техническое задание»;

Приложение № 2 – «Расчет Цены Договора»;

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

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

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

Приложение № 6 – «Форма Акта передачи прав на использование результата интеллектуальной деятельности».

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**  **АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**  **Адрес местонахождения:**  **125009, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Тверской, ул. Б. Дмитровка, д. 7/5, стр. 1, этаж 5.**  **ИНН 7703468243, КПП 771001001**  **р/с 40703810838000012693**  **в ПАО Сбербанк**  **к/с 30101810400000000225**  **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**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /**  М.П. | **Исполнитель**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Адрес местонахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Фактический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Электронная почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **ИНН / КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Должность**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**/**  М.П. |
|  |  |

**Приложение № 1**

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

**Техническое задание**

**на оказание услуг по организации застройки и работы стенда Заказчика   
на международной туристической выставке FITUR 2022, Мадрид 19-23 января 2022 г.**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование Услуг | Оказание услуг по организации застройки и работы стенда Заказчика на международной туристической выставке  FITUR 2022, Мадрид 19-23 января 2022 г. |
| 1. Место оказания Услуг | г. Москва, Российская Федерация.  г. Мадрид, Испания, конгресс-центр IFEMA, Feria de Madrid, Avda. del Partenón, 5, 28042. |
| 1. Срок оказания Услуг | **Общий срок оказания Услуг:** с даты подписания Сторонами Договора по 26 января 2022 г.  **Дата проведения международной туристической выставки FITUR 2022:** с 19 января по 23 января 2022 г.  **Даты застройки стенда на Выставке:** с 12 по 18 января 2022 года.  **Даты демонтажа стенда на Выставке:** с 24 по 26 января 2022 года. |
| 1. Объем Услуг (состав, перечень оказываемых Услуг) | 4.1. Услуги по организационной поддержке участия Заказчика в международной туристической выставке FITUR 2022 (далее – Выставка).  4.2. Услуги по адаптации дизайн-проекта стенда Заказчика и разработке технической документации для организации застройки стенда Заказчика на Выставке.  4.3. Услуги по организации застройки и демонтажа стенда Заказчика на Выставке.  4.4. Услуги по обеспечению стенда Заказчика мебелью и оборудованием.  4.5. Услуги по привлечению временного персонала.  4.6. Услуги по реализации программы деловых мероприятий на стенде Заказчика на Выставке.  4.7. Услуги по разработке информационных заставок.  4.8. Услуги по адаптации видеороликов, предоставленных Заказчиком.  4.9. Услуги по интеграции контента Заказчика на тач-панель, устанавливаемую на стенде.  4.10. Услуги по организации питания на стенде Заказчика.  4.11. Услуги по обеспечению стенда Заказчика информационными раздаточными материалами. |
| 1. Описание оказываемых Услуг | С целью представления туристического потенциала города Москвы, привлечения внимания представителей зарубежной туристической отрасли к Москве как международному туристическому центру, Заказчик организует на Выставке стенд города Москвы площадью 99 кв.м.  В рамках организации стенда города Москвы на Выставке Исполнитель обеспечивает оказание следующих услуг:  **5.1. Организационная поддержка участия Заказчика в Выставке, в том числе:**   * + 1. Обеспечение постоянного взаимодействия с представителями Организатора Выставки (с обязательным информированием представителя Заказчика о ходе такого взаимодействия). Исполнитель в обязательном порядке обеспечивает включение адреса электронной почты представителя Заказчика ([ryabovanl@mos.ru](mailto:ryabovanl@mos.ru)) в переписку с представителями Организатора Выставки.     2. Осуществление контроля процесса застройки и демонтажа стенда Заказчика и работы готового стенда в конгресс-центре IFEMA, Feria de Madrid во время Выставки на протяжении проведения всех подготовительных работ, работ по монтажу и демонтажу конструкций и оборудования в рамках оказываемых услуг, а также в период работы Выставки, включая (без ограничений):   - обеспечение контроля и надзора за работой стенда Заказчика (включая застройку и демонтаж стенда) на Выставке, в том числе контроль сохранности и бесперебойной работы оборудования на стенде Заказчика;  - обеспечение порядка и чистоты на стенде Заказчика;  - решение иных вопросов, возникающих в процессе работы стенда Заказчика и при проведении мероприятий на стенде Заказчика.  Взаимодействие с Заказчиком осуществляется посредством электронной почты, а также, в случае необходимости, с использованием телефонной связи и при помощи электронного сервиса мгновенного обмена сообщениями WhatsApp.   * + 1. Обеспечение решения оперативных вопросов по устранению недостатков на стенде Заказчика, информация о которых получена в результате осуществления мониторинга стенда и / или при наличии соответствующих замечаний или требований со стороны представителей Заказчика, а также в непредвиденных ситуациях, включая отказ и / или поломку оборудования.     2. Осуществление контроля и координации работы временного персонала, указанного в п. 5.5. Технического задания, в течение всего периода работы Выставки, в том числе: * проведение отбора временного персонала, привлекаемого к работе на стенде Заказчика; * контроль своевременного прихода / ухода, а также ход работ временного персонала на стенде Заказчика; * проведение предварительного инструктажа для временного персонала до начала проведения Выставки.   + 1. Обеспечение организации и контроля предоставления услуг общевыставочной охраны оборудования и выставочных материалов Заказчика в период подготовки и проведения Выставки (в рабочие, нерабочие часы и ночное время): с начала застройки выставочных конструкций до окончания демонтажа.     2. Обеспечение организации ежедневной уборки стенда Заказчика на Выставке, вывоз мусора, осуществление уборки выставочного оборудования, а также санитарной обработки всех контактных поверхностей на стенде Заказчика в течение работы Выставки. Уборка стенда Заказчика должна осуществляться не менее 3 (трёх) раз в день, начиная с 09:00 ч. до 18:00 ч (время местное), а санитарная обработка всех контактных поверхностей стенда дезинфицирующими средствами вирулицидного действия - не менее 4 (четырёх) раз в день с кратностью обработки через каждые 2 (два) часа, начиная с 10:00 до 18:00 ч (время местное). По требованию представителя Заказчика или соэкспонентов стенда Заказчика должна быть обеспечена дополнительная уборка стенда Заказчика на Выставке.     3. Разработка проекта памятки для представителей Заказчика и соэкспонентов, участвующих в работе стенда Заказчика на Выставке. Памятка должна содержать информацию о месте и времени проведения Выставки, способах добраться до места проведения Выставки, процедуре и местах аккредитации участников Выставки, необходимую информацию о проведении мероприятий (программу, расписание и т.п.) на стенде Заказчика во время Выставки, а также мероприятий деловой и культурной программы Выставки, требования о соблюдении правил поведения и безопасности во время проведения мероприятий.   Проект памятки должен быть направлен на адрес электронной почты Заказчика (ryabovanl@mos.ru) в срок, не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до начала Выставки.  **5.2. Адаптация дизайн-проекта стенда Заказчика и разработка технической документации для организации застройки стенда Заказчика на Выставке, включая:**  5.2.1. Обеспечение выполнения адаптации дизайн-проекта застройки и оформления стенда Заказчика в соответствии с техническими требованиями Организатора Выставки (в т.ч. подготовка предложения по конструктивным элементам, техническому оснащению, мебели, элементам графического оформления), на основании представленной Заказчиком концепции застройки и оформления стенда Заказчика (Приложение № 1 к Техническому заданию).  Исполнитель предоставляет на согласование Заказчику адаптированный дизайн-проект стенда в электронном виде путём направления на адрес электронной почты Заказчика (ryabovanl@mos.ru) в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения Договора.  Заказчик в течение 3 (трёх) рабочих дней после получения материалов от Исполнителя должен согласовать их либо без замечаний, либо дав свои комментарии по их доработке.  Исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения замечаний Заказчика должен представить доработанные материалы на повторное согласование.  В случае нарушения Исполнителем сроков и / или условий процедуры согласования адаптированного дизайн-проекта стенда Заказчика последний вправе рассматривать данный факт, как существенное нарушение условий Договора.  5.2.2. Обеспечение соответствия адаптированного дизайн-проекта стенда Заказчика следующим требованиям:  - стенд Заказчика должен быть выполнен по индивидуальному проекту;  - не допускается использование типовых стендовых конструкций, арендованных у Организатора Выставки, для застройки и оформления стенда Заказчика;  - высота используемых для застройки стенда Заказчика конструкций должна составлять не менее 3 м и не более 5,5 м, что не превышает максимальную разрешённую высоту стендов, установленную Организатором Выставки;  - адаптированный дизайн-проект стенда Заказчика должен коррелировать с предоставляемыми Заказчику визуальными материалами;  - адаптированный дизайн-проект стенда Заказчика должен включать в себя не менее 5 (пяти) фронтальных и профильных проекций стенда Заказчика (пространственные 3D изображения), не менее 2 (двух) плоскостных проекций стенда Заказчика (вид сверху и фронтальная проекция, выполненные с масштабной сеткой), общего планировочного решения стенда Заказчика с указанием функциональных зон, расположения мебели, оборудования, схемы освещения и расположения электророзеток;  - на общем планировочном решении стенда Заказчика должны быть отражены размеры всех его основных элементов и их составных частей (мебели, выставочного оборудования, элементов оформления, зон), предложенные планировочные и художественные решения;  - масштаб проекций адаптированного дизайн-проекта стенда Заказчика должен составлять не менее 1:100;  - адаптированный дизайн-проект стенда Заказчика должен предусматривать размещение стенда Заказчика на подиуме высотой не более 100 мм.  - учитывать общую стилистику, конструктивные элементы, унифицированные подходы к визуализации элементов фирменного стиля, а также конфигурации и положения стенда Заказчика в выставочном павильоне относительно основных направлений движения посетителей при разработке адаптированного дизайн-проекта стенда Заказчика.  - учитывать необходимость графического оформления стенда Заказчика в соответствии со стилистикой Заказчика при подготовке адаптированного дизайн-проекта стенда Заказчика.  В графическом оформлении стенда Заказчика должны быть использованы основные элементы и наименования: символика Заказчика, надписи «Moscow», «Discover Moscow», другие элементы оформления по согласованию с Заказчиком. Все надписи, используемые в графическом оформлении стенда Заказчика и выполняемые латинскими буквами, должны быть выполнены шрифтом Helvetica.  5.2.3 Обеспечение соответствия адаптированного дизайн-проекта стенда Заказчика следующим параметрам:  - удобный доступ на стенд Заказчика посетителей Выставки не менее чем с 2 (двух) открытых сторон, высокий уровень освещения,  - деление стенда Заказчика на следующие функциональные зоны: рабочая, презентационная, интерактивная, зона кейтеринга, зона хранения;  - наличие не менее 6 (шести) декоративных подвесных элементов, выполненных в виде драпировок из полос баннерной ткани плотностью не менее 340 г/м2. Размер каждого из декоративных подвесных элементов: длина не менее 16 м, ширина не менее 0,84 м. Декоративные подвесные элементы оформляются орнаментами, передаваемыми Заказчиком Исполнителю для оформления стенда Заказчика на Выставке в течение 4 (четырёх) рабочих дней с даты подписания Договора.  - наличие минимум 2 (двух) объёмных световых надписей «Moscow», выполненных из тонированного акрила с внутренней подсветкой, с размером каждой надписи не менее 4 м (длина) х 0,5 м (высота).  5.2.4 Требования к функциональным зонам стенда Заказчика при адаптации дизайн-проекта и организации стенда Заказчика:  **5.2.4.1. Рабочая зона** должна быть оборудована рабочими местами согласно количеству соэкспонентов, но не менее 7 (семи) рабочих мест, предназначенных для соэкспонентов стенда Заказчика (туристических операторов, средств размещения, а также объектов туристического показа города Москвы), отобранных Заказчиком, а также минимум 1 (одно) рабочее место, предназначенное для работы представителей Заказчика во время Выставки.  Каждое рабочее место должно включать в себя 1 (один) круглый стол для переговоров с табличкой, оформленной символикой соэкспонента, или символикой Заказчика, 3 (три) посадочных места, а также 1 (одну) электророзетку 220 В.  Диаметр столешниц столов для переговоров должен составлять не более 800 мм. По согласованию с Заказчиком допускается замена круглых столов для переговоров квадратными, при этом размер столешниц квадратных столов для переговоров не должна превышать длина 800 мм х ширина 800 мм.  Рабочая зона стенда Заказчика предусматривает также установку следующего оборудования:   * не менее 1 (одной) информационной стойки, оформленной символикой Заказчика, размером не менее высота 100 см х ширина 50 см х глубина 50 см для нахождения во время Выставки стендистов и/или координатора программы мероприятий на стенде Заказчика; * не менее 1 (одного) барного стула для информационной стойки; * не менее 2 (двух) дозаторов с кожным антисептиком для обработки рук и ёмкостей для хранения и утилизации одноразовых медицинских масок и перчаток, * не менее 2 (двух) корзин для мусора с комплектом одноразовых пакетов для мусора.   **5.2.4.2. Презентационная зона** должна быть предусмотрена для проведения деловых и культурных мероприятий на стенде Заказчика и иметь удобный доступ к ней для гостей стенда.  Презентационная зона должна предусматривать размещение не менее 10 (десяти) посадочных мест для гостей стенда Заказчика, установку в согласованном с Заказчиком месте светодиодного экрана для демонстрации во время работы Выставки видеоматериалов и презентаций с подключением к системе звукоусиления и оборудованием для дистанционного переключения слайдов.  При организации посадочных мест в презентационной зоне допускается предложение Исполнителем мобильных и / или объединённых (сгруппированных) посадочных мест. Исполнитель должен предусмотреть наличие в посадочных местах внутреннего отделения для хранения и складирования полиграфических и сувенирных материалов соэкспонентов.  Также в презентационной зоне должно быть предусмотрено наличие не менее 2 (двух) радиомикрофонов, подключённых к системе звукоусиления, и не менее 1 (одной) электророзетки 220 В.  **5.2.4.3. Интерактивная зона** должна располагаться вблизи от презентационной зоны и иметь удобный доступ к ней для гостей стенда Заказчика.  Интерактивная зона должна предусматривать размещение не менее 1 (одной) горизонтальной тач-панели, диагональю не менее 40 (сорока) дюймов.  **5.2.4.4. Зона кейтеринга** должна иметь удобный доступ к ней для гостей стенда Заказчика и быть рассчитана на одновременное пребывание не менее чем 3 (трёх) человек. В зоне кейтеринга должны быть размещены:   * не менее 1 (одной) барной стойки (размер не менее высота 1 200 х ширина 1 500 х глубина 500 мм). Исполнитель должен предусмотреть наличие технической зоны внутри барной стойки для размещения электрощита; * не менее 3 (трёх) барных стульев; * не менее 1 (одного) холодильника; * не менее 1 (одной) морозильной камеры; * не менее 1 (одной) капсульной кофе-машины; * не менее 1 (одного) кулера с горячей и холодной питьевой водой; * не менее 1 (одного) электрического чайника; * не менее 5 (пяти) электророзеток 220 В; * не менее 2 (двух) корзин для мусора с комплектом одноразовых пакетов для мусора.   Барная стойка должна быть оборудована внутренним отделением с минимум 1 (одной) секцией для хранения и складирования продуктов питания и посуды.  Исполнитель должен обеспечить подвод воды и водоотведение, а также установку в зоне кейтеринга кухонной мойки в комплекте со смесителем.  Зона кейтеринга должна быть оформлена не менее чем 1 (одной) объёмной неоновой надписью «Moscow bar».  **5.2.4.5. Зона хранения** должна быть изолирована от остальных зон стенда Заказчика, иметь удобный доступ к ней для представителей Заказчика и соэкспонентов стенда Заказчика.  В зоне хранения должны быть размещены:   * не менее 2 (двух) стеллажей с размером каждого не менее высота 1000 мм х ширина 1000 мм х глубина 500 мм с 2 (двумя) полками; * не менее 2 (двух) настенных или напольных вешалок для размещения не менее 10 (десяти) единиц верхней одежды; * минимум 1 (одна) электророзетка 220 В.   5.2.5. При подготовке адаптированного дизайн-проекта стенда Заказчика Исполнитель учитывает технические требования Организатора Выставки, предъявляемые к застройке необорудованной выставочной площади на Выставке, а также к последующей застройке стенда Заказчика.  Исполнитель должен разработать технические чертежи и техническую документацию стенда Заказчика (в том числе подготовить статические расчёты и расчёты устойчивости), а также обеспечить их согласование в инженерно-техническом отделе Организатора Выставки, включая согласование подвесных конструкций, и получить заключение о возможности реализации данного проекта на территории конгресс-центра IFEMA, Feria de Madrid.  При необходимости Заказчик вправе запросить у Исполнителя документы, подтверждающие факт согласования проекта стенда Заказчика в инженерно-техническом отделе Организатора Выставки.  **5.3. Организация застройки и демонтажа стенда Заказчика на Выставке, включая**:  5.3.1. Осуществление застройки необорудованной выставочной площади, забронированной для организации стенда Заказчика, в соответствии с утверждённым Заказчиком адаптированным дизайн-проектом стенда в срок до 20:00 ч. 18 января 2022 года. Готовый к работе стенд передаётся представителю Заказчика по Акту приёма-передачи смонтированного стенда (Приложение  № 2 к Техническому заданию).  Площадь застройки стенда Заказчика на Выставке составляет  99 кв.м.  5.3.2. Обеспечение логистических услуг по доставке и возврату оборудования и декорационного оформления стенда Заказчика на площадку Выставки (производство – конгресс-центр – производство).  5.3.3. Обеспечение изготовления и монтажа настила подиума высотой не менее 40 мм и не более 100 мм, а также настил напольного покрытия для всей площади стенда Заказчика.  Напольное покрытие должно быть надёжно и безопасно закреплено на поверхности подиума, не допускается отслоение коврового или другого вида покрытия от поверхности.  5.3.4. Осуществление организации пространства функциональных зон стенда Заказчика: рабочей, презентационной, интерактивной, зоны кейтеринга, зоны хранения.  5.3.5. Обеспечивание монтажа конструкций стенда Заказчика, в том числе с использованием графических панелей с художественным оформлением и/или баннеров/баннерной ткани с нанесённой графикой.  5.3.6. Обеспечение производства используемых в оформлении стенда Заказчика графических материалов в формате и количестве, соответствующих утверждённому адаптированному дизайн-проекту стенда Заказчика, и графического оформления стенда Заказчика в соответствии с утверждённым адаптированным дизайн-проектом. Цветность 4+0.  5.3.7. Обеспечение подключения стенда Заказчика к электросети (энергопотребление на весь период работы Выставки в объёме не менее 40 кВт) и размещение на стенде электрического щита, включая прокладку проводов и электромонтажной фурнитуры, осуществление электроразводки между слоями подиума для вывода электророзеток к необходимым зонам стенда.  Исполнитель должен подключить всё необходимое оборудование: электророзетки, освещение, мультимедийное, видео-, звуковое и прочее оборудование к электросети и обеспечить бесперебойное электроснабжение стенда Заказчика.  Провода систем освещения стенда, аудио/видео оснащения, электроснабжения и прочего оборудования стенда должны быть аккуратно и безопасно скрыты, не нарушая требований к электро- и пожарной безопасности.  Электрический щит на стенде Заказчика должен быть оборудован электрическими предохранителями на случай короткого замыкания, а также устройством защитного отключения.  5.3.8. Обеспечение стенда Заказчика подводом воды и водоотведением с установкой кухонной мойки в зоне кейтеринга.  5.3.9. Осуществление работ по настройке беспроводного высокоскоростного подключения к сети Интернет (Wi-Fi) и обеспечение устойчивого бесперебойного беспроводного высокоскоростного подключения к сети Интернет на стенде Заказчика с подключением не менее 30 (тридцати) устройств для организации работы представителей Заказчика и соэкспонентов (Wi-Fi, не менее 5 Мбит/сек, трафик – без ограничений).  Категорически не допускается использование общего беспроводного Интернет-соединения, предусмотренного на всей территории Выставки.  5.3.10. Осуществление работ по подвесу фермовых конструкций, прокладке электрокабеля по фермовым конструкциям, креплению осветительных приборов.  5.3.11. Осуществление работ по подвесу декоративных подвесных элементов и надписей.  5.3.12. Обеспечение светового оформления стенда металогалагеновыми софитами 220 В с мощностью не менее 150 Вт (общая подсветка с ферм): подсветка рабочих мест с фермовых конструкций – не менее 12 (двенадцати) софитов, подсветка зоны кейтеринга с фермовых конструкций - не менее 2 (двух) софитов, подсветка презентационной зоны с фермовых конструкций - не менее 4 (четырёх) софитов.  Для освещения стенда Заказчика используются софиты применительно к пожарным помещениям класса П-II.  5.3.13. Обеспечение локальной подсветки зоны хранения светодиодными светильниками в количестве не менее 4 (четырёх) единиц.  5.3.14. Оформление стенда Заказчика надписями и декоративными элементами, выполненными с применением светодиодной подсветки.  5.3.15. Осуществление настройки звукового, видео и мультимедийного оборудования на стенде Заказчика.  5.3.16. Осуществление организации рабочих мест соэкспонентов и представителей Заказчика в соответствии с утверждённым адаптированным дизайн-проектом стенда Заказчика.  5.3.17. Обеспечение соблюдения технических стандартов, рекомендаций и требований места проведения Выставки, предъявляемых к конструкциям и элементам стенда Заказчика, а также следующих требований (без ограничений):   * использование современных высококачественных материалов, имеющих все необходимые сертификаты качества, в т.ч. сертификаты электро- и пожарной безопасности; * все элементы застройки и оформления стенда Заказчика, выставочное оборудование не должны иметь следов повреждений, сколов, некачественной стыковки между элементами конструкций, некачественную (с пузырями, разводами, пр.) оклейку плёнкой. Все элементы застройки обязаны сохранять свою функциональность на всём протяжении работы Выставки.   5.3.18. Обеспечение уборки, включая влажную уборку, поверхностей и оборудования, подключение и настройку технического оборудования на стенде Заказчика по окончании застройки стенда Заказчика 18 января 2022 года, а также обеспечение его бесперебойного функционирования в течение всего времени работы Выставки.  5.3.19. Обеспечение тестовой демонстрации мультимедийных презентаций и видеоматериалов, предоставленных Заказчиком, в том числе, при необходимости, обеспечение их обработки для возможности последовательной непрерывной демонстрации на стенде Заказчика, по окончании застройки стенда Заказчика и перед сдачей его представителю Заказчика.  5.3.20. Осуществление работ по демонтажу стенда Заказчика и обеспечение вывоза/утилизации строительного и прочего мусора по окончании работы Выставки в сроки, предусмотренные Организатором Выставки, и в соответствии с требованиями по проведению соответствующих видов работ на территории конгресс-центра IFEMA, Feria de Madrid.  Перед началом демонтажа стенда представитель Заказчика передаёт стенд Исполнителю по Акту возврата смонтированного стенда (Приложение № 3 к Техническому заданию).  **5.4. Обеспечение стенда Заказчика мебелью и оборудованием, в том числе:**  5.4.1. Обеспечение на всё время работы Выставки предоставления во временное пользование и установки на стенде Заказчика мебели, соответствующей дизайн-проекту стенда Заказчика и утверждённому Заказчиком предложению по материалам, оборудованию и реализации графического оформления стенда Заказчика, а также общему планировочному решению стенда Заказчика и настоящему Техническому заданию, а именно:   * не менее 8 (восьми) рабочих мест, оборудованных в соответствии с п. 5.2.4.1. Технического задания; * не менее 1 (одной) информационной стойки, оформленной символикой Заказчика, размером не менее высота 100 см х ширина 50 см х глубина 50 см; * не менее 10 (десяти) мобильных и/ или объединённых посадочных мест, организованных в соответствии с п. 5.2.4.2. Технического задания; * не менее 4 (четырех) барных стульев; * не менее 1 (одной) барной стойки (размер не менее высота 1 200 х длина 1 500 х ширина 500 мм) в зоне кейтеринга с кухонной мойкой; * не менее 1 (одного) стеллажа для зоны хранения размером не менее высота 1000 х ширина 1000 х глубина 500 мм с 2 (двумя) полками; * не менее 2 (двух) настенных или напольных вешалок для размещения в зоне хранения не менее 10 (десяти) единиц верхней одежды; * не менее 4 (четырех) корзин для мусора с комплектом одноразовых пакетов для мусора; * не менее 2 (двух) дозаторов с кожным антисептиком для обработки рук, а также ёмкости для хранения и утилизации одноразовых медицинских масок и перчаток; * не менее 2 (двух) объёмных надписей «Moscow», выполненных с применением светодиодной подсветки; * не менее 1 (одной) объёмной неоновой надписи «Moscow bar».   Вся мебель, используемая для оборудования стенда Заказчика, должна соответствовать общей стилистике и цветовому оформлению стенда, не иметь повреждений, быть чистой, не содержать следов использования (потёртостей, пятен, пр.).  5.4.2. Обеспечение на всё время работы Выставки предоставления во временное пользование и установки на стенде Заказчика технического оборудования, а именно:   * не менее 1 (одного) светодиодного экрана (экран с шагом пикселя 2,6 мм, размером не менее ширина 4000 x высота 2500 мм) с подключением к системе звукоусиления и ноутбуку; * не менее 1 (одной) горизонтальной тач-панели, диагональю не менее 40 (сорока) дюймов; * не менее 2 (двух) ноутбуков (тип процессора не ниже IntelCore i5, частота не менее 2,2 ГГц, память не менее 2048 Мб, HDD 500 ГБ, DVD-RW, Wi-fi, Bluetooth) с одним презентером для дистанционного переключения слайдов; * не менее 1 (одной) системы звукоусиления с 2 (двумя) акустическими колонками по 800 Вт каждая, с возможностью коммутации с ноутбуком, светодиодным экраном, радиомикрофонами; * не менее 1 (одного) микшерного пульта (аналоговый со встроенным процессором с не менее чем 12 каналами, мощностью 25 Вт, частотная характеристика не менее 20 - 45 Гц); * не менее 2 (двух) радиомикрофонов, подключенных к системе звукоусиления (частотная характеристика не менее 25-18000 Гц, сигнал/шум не менее 90 дБ). Радиомикрофоны должны иметь полный заряд батарей и быть готовыми к использованию; * не менее 1 (одной) напольной стойки для радиомикрофона; * не менее 1 (одного) электрощита; * не менее 18 (восемнадцати) софитов для общего светового оформления зон стенда; * не менее 4 (четырёх) светодиодных светильников для обеспечения локальной подсветки зоны хранения; * не менее 15 (пятнадцати) электророзеток 220 В.   5.4.3. Обеспечение на всё время работы Выставки предоставления во временное пользование и установки на стенде Заказчика бытовой техники, а именно:   * не менее 1 (одной) капсульной кофе-машины; * не менее 1 (одного) электрического чайника; * не менее 1 (одного) кулера с горячей и холодной питьевой водой; * не менее 1 (одного) холодильника; * не менее 1 (одной) морозильной камеры.   5.4.4. По согласованию с Заказчиком Исполнитель обеспечивает комплектацию стенда Заказчика дополнительным оборудованием, в том числе (без ограничений) видеоэкранами / плазменными панелями, если такое оборудование соответствует адаптированному дизайн-проекту стенда Заказчика и улучшает качество участия Заказчика в Выставке.  **5.5. Привлечение временного персонала, включая**:  5.5.1. Обеспечение привлечения квалифицированного персонала для работы на стенде Заказчика на Выставки, в том числе:  - не менее 1 (одного) технического специалиста по аудио-/ видео оборудованию на весь период работы Выставки;  - не менее 1 (одного) координатора программы мероприятий на стенде Заказчика, владеющего русским / английским и испанским языками, для объявления выступающих с презентациями на стенде Заказчика не менее 2 (двух) раз по 2 (два) часа ежедневно в течение всех дней работы Выставки.  Время работы координатора программы мероприятий на стенде Заказчика – не менее 5 (пяти) часов в день в рамках программы мероприятий на стенде Заказчика на Выставке;  - не менее 1 (одного) последовательного переводчика со знанием русского и испанского языков на разговорном уровне.  В задачи переводчика будут входить осуществление сопровождения представителей Заказчика во время работы на Выставке.  Время работы переводчика – не менее 9 (девяти) часов ежедневно в течение всех дней работы Выставки.  - не менее 2 (двух) стендистов со знанием английского и испанского языков на уровне, достаточном для взаимодействия с гостями и соэкспонентами стенда Заказчика в рамках своих компетенций, постоянно присутствующих на стенде Заказчика на Выставке, владеющих информацией о целях представления туристского потенциала города Москвы и деятельности Заказчика в области развития туризма столицы, осуществляющего ведение регламента мероприятий, проводящихся на стенде Заказчика.  Информация о целях представления туристского потенциала города Москвы и деятельности Заказчика в области развития туризма столицы предоставляется Заказчиком.  Время работы сотрудников – не менее 7 (семи) часов ежедневно в рамках официального времени работы Выставки;  - не менее 2 (двух) сотрудников зоны кейтеринга на стенде Заказчика на Выставке со знанием английского и испанского языков на уровне, достаточном для взаимодействия с гостями и соэкспонентами стенда Заказчика в рамках своих компетенций. В обязанности сотрудников зоны кейтеринга будет входить сервировка и подача напитков и закусок гостям и соэкспонентам стенда Заказчика, поддержание чистоты во время работы стенда, уборка мусора, посуды и оборудования по окончанию Выставки.  Время работы сотрудников – не менее 7 (семи) часов ежедневно в рамках официального времени работы Выставки;  - не менее 1 (одного) бармена со знанием английского и испанского языков на уровне, достаточном для взаимодействия с гостями и соэкспонентами стенда Заказчика в рамках своих компетенций. В обязанности бармена будет входить приготовление и сервировка горячих и холодных безалкогольных напитков гостям и соэкспонентам стенда Заказчика, поддержание чистоты во время работы стенда, уборка мусора, посуды и оборудования по окончанию Выставки.  Время работы бармена – не менее 7 (семи) часов ежедневно в рамках официального времени работы Выставки;  - не менее 1 (одного) фотографа / видеографа, в обязанности которого будет входить репортажная фотосъёмка и видеосъёмка работы стенда и проведения мероприятий с участием представителей Заказчика на Выставке.  Время работы фотографа / видеографа - не менее 7 (семи) часов в день в дни работы Выставки.  График работы фотографа / видеографа должен быть представлен на согласование с Заказчиком в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней до начала работы Выставки.  По итогам работы фотографа / видеографа на Выставке Исполнитель должен предоставить Заказчику следующие материалы:  - не менее 20 (двадцати) репортажных снимков работы стенда Заказчика во время Выставки;  - не менее 20 (двадцати) снимков, подтверждающих выполнение требований Технического задания (в соответствии с количественными показателями);  - не менее 100 (ста) репортажных снимков всех мероприятий, проводящихся на стенде Заказчика (а именно: демонстрации видеороликов и презентаций, проведения деловых и культурных мероприятий на стенде Заказчика, групповые постановочные фотографии), мероприятий с участием представителей Заказчика на Выставке, выполненных с разных ракурсов, с захватом лиц участников;  - не менее 1 (одного) отчётного видеоролика о 5 (пяти) днях участия Заказчика в Выставке.  Минимальные требования к фотографиям: растровый формат (JPEG), размер не менее 4 мегапикселей или 1600 пикселей по короткой стороне, разрешение не менее 300 dpi, объекты съёмки должны быть чёткими (без засвеченных или затемнённых фрагментов). Перед передачей фотографий Заказчику Исполнитель должен произвести их цветокоррекцию с целью улучшения качества изображений.  Требования к видеоролику: разрешение Full HD 1920x1080, формат 16:9, хронометраж демонстрации не более 120 секунд, контейнер — mp4, кодек H.264 up to level 4.1, битрейт 8-10mbps, кадры: 30fps.  Исполнитель передаёт не менее 5 (пяти) репортажных фотоснимков мероприятий, проводившихся на стенде Заказчика (по 1 (одному) снимку с каждого мероприятия), в течение 1 (одного) рабочего дня после проведения каждой фотосъёмки.  Отснятые фотоизображения и видеоролик должны быть переданы Заказчику в электронном виде в срок не позднее 5(пяти) рабочих дней после окончания Вставки, а также на USB-флеш-накопителе в составе отчётных документов по Договору в срок, установленный Договором.  5.5.2. Исполнитель представляет на согласование Заказчику кандидатуры привлекаемого к работе временного персонала в срок не позднее 14 января 2022 г.  В представляемых на согласование материалах указываются сведения о привлекаемом персонале, степени владения иностранными языками. Материалы (резюме) должны быть предоставлены на русском языке на адрес электронной почты Заказчика (ryabovanl@mos.ru).  5.5.3. Осуществление регистрации бейджей для обеспечения прохода и работы на Выставке временного и административно-технического персонала, участников мероприятий деловой и культурной программы Заказчика в рамках работы стенда Заказчика на Выставке.  Общее количество регистрируемых бейджей составляет не менее 8 (восьми) единиц.  При необходимости, Исполнитель обеспечивает оплату регистрационных сборов, связанных с организацией участия временного и административно-технического персонала, участников мероприятий Заказчика в рамках работы стенда Заказчика на Выставке, в сроки и на условиях, установленных Организатором Выставки и Техническим заданием.  5.5.4. В дни проведения Выставки Исполнитель должен обеспечить своевременный и беспрепятственный проход временного персонала в конгресс-центр IFEMA, Feria de Madrid.  **5.6. Реализация программы деловых мероприятий на стенде Заказчика:**  5.6.1. Не позднее 14 января 2022 г. Исполнитель предоставляет Заказчику на согласование предложение по кандидатурам выступающих в рамках проводимых на стенде Заказчика презентаций туристического потенциала и услуг индустрии гостеприимства города Москвы.  Предложение по кандидатурам выступающих должно включать не менее 3 (трёх) кандидатур, быть предоставлено в виде списка в формате .xlsx и включать следующую информацию: фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, краткую биографию, информацию об их профессиональных достижениях и ссылку на эти данные (ссылку на профили выступающих, размещенные на сайтах организаций – работодателей выступающих, либо ссылку на профили выступающих, размещённые в социальных онлайн сетях), условия участия каждого из выступающих (стоимость выступления, стоимость организации проезда и проживания выступающего и другие условия по согласованию с Заказчиком (при их наличии)).  Предлагаемые кандидатуры выступающих должны:  - свободно владеть английским и / или испанским языком;  - обладать высокими коммуникативными и презентационными навыками;  - обладать пониманием специфики презентуемых продуктов;  - обладать личным опытом поездок в Москву и / или посещения объектов туристического показа Москвы в период не позднее 5 (пяти) календарных лет, предшествующих дате проведения Выставки, либо обладать экспертизой в одном (или нескольких) из следующих направлений деятельности: московская гастрономия / инсентивные программы по Москве / нишевые виды туризма в Москве (промышленный туризм и / или событийный туризм и/или спортивный туризм и/или круизный туризм и/или приключенческий туризм и / или иной вид нишевого туризма по согласованию с Заказчиком);  - подготовить презентацию по предмету своей экспертизы на английском и /или испанском языке в формате .PDF объёмом не менее 8 (восьми) слайдов.  Предлагаемые выступающие могут являться экспертами, представителями академического сообщества и/или СМИ / блогосферы и/или общественных организаций и/или бизнеса (объектов туристического показа и/или средств туристического размещения и/или иных областей туристического бизнеса по согласованию с Заказчиком).  Заказчик рассматривает предложение Исполнителя и, либо согласовывает привлечение минимум 1 (одного) выступающего из предложенных Исполнителем, либо направляет Исполнителю свои замечания по доработке предложения в течение 2 (двух) рабочих дней после его получения.  Исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня после получения соответствующих замечаний от Заказчика должен представить на повторное согласование альтернативное предложение по кандидатурам выступающих в рамках проводимых на стенде Заказчика презентаций туристического потенциала и услуг индустрии гостеприимства города Москвы.  Подобная процедура может повторяться не более 2 (двух) раз. В случае нарушения Исполнителем сроков и / или условий процедуры согласования предложения по кандидатурам, выступающих в рамках проводимых на стенде Заказчика презентаций туристического потенциала и услуг индустрии гостеприимства города Москвы последний вправе рассматривать данный факт, как существенное нарушение условий Договора.  5.6.2. На основании согласованного с Заказчиком предложения по кандидатурам выступающих в рамках проводимых на стенде Заказчика презентаций туристического потенциала и услуг индустрии гостеприимства города Москвы Исполнитель осуществляет привлечение выступающего(их) на условиях, указанных в предложении по кандидатурам выступающих.  Исполнитель должен обеспечить своевременный и беспрепятственный проход привлекаемого(ых) выступающего(их) в конгресс-центр IFEMA, Feria de Madrid в дни проведения Выставки, а также контроль соблюдения им(и) регламента выступлений в рамках проводимых на стенде Заказчика презентаций туристического потенциала и услуг индустрии гостеприимства города Москвы. При необходимости, Исполнитель обеспечивает сопровождение привлекаемого(ых) выступающего(их) к стенду Заказчика на Выставке.  5.6.3. Обеспечение ежедневного проведения на стенде Заказчика не менее 1 (одной) презентации туристического потенциала и услуг индустрии гостеприимства города Москвы продолжительностью не менее 20 (двадцати) минут в течение всех дней проведения Выставки.  Исполнитель обеспечивает участие привлекаемого(ых) выступающего(их) в проведении презентаций туристического потенциала и услуг индустрии гостеприимства города Москвы.  Заказчик предоставляет Исполнителю общий вариант презентации туристического потенциала и услуг индустрии гостеприимства города Москвы для последующей интеграции выступления(й) привлекаемого(ых) выступающего(их).  Стороны согласовывают график проведения презентаций на стенде Заказчика, а также порядок выступления привлекаемого(ых) выступающего(их).  Проект(ы) выступления(й) привлекаемого(ых) выступающего(их) должен(ны) быть представлен(ы) на согласование с Заказчиком в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней до начала Выставки.  Заказчик в течение 1 (одного) рабочего дня рассматривает проект(ы) выступления(й) привлекаемого(ых) выступающего(их), представленный(е) Исполнителем, и должен согласовать указанный(е) документ(ы) либо без замечаний, либо дав свои комментарии по его (их) доработке.  Исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения замечаний Заказчика должен представить скорректированный(е) проект(ы) выступления(й) привлекаемого(ых) выступающего(их).  В случае если привлекаемый(ые) выступающий(ие) не сможет(гут) выступить с презентацией на стенде Заказчика согласно п.5.6.3. Технического задания, Исполнитель обязан обеспечить и согласовать кандидатуру(ы) другого(их) выступающего(их) с Заказчиком, не позднее 2 (двух) календарных дней до начала Выставки.   * 1. **Разработка информационных заставок, в том числе**:   5.7.1. Обеспечение разработки и демонстрации на светодиодном экране и / или (при наличии) иных видеоэкранах / плазменных панелях, установленных на стенде Заказчика, информационных заставок с расписанием проводимых мероприятий.  Информационные заставки с расписанием проводимых мероприятий должны содержать информацию о дате, времени, наименовании проводимых мероприятий на стенде Заказчика, языке их проведения (английском или испанском) и быть выполнены на каждый из дней работы Выставки.  Заставки должны демонстрироваться на светодиодном экране и (при наличии) иных видеоэкранах / плазменных панелях, установленных на стенде Заказчика, с интервалом не менее 30 (тридцати) секунд в общей ротации. Длительность демонстрации заставки должна составлять не менее 8 (восьми) секунд.  Информационные заставки должны быть выполнены в соответствии со стилистикой оформления стенда Заказчика и символикой Заказчика, а также учитывать наличие английской и испанской языковой версии.  Макеты оформления информационных заставок должны быть представлены Заказчику на согласование не позднее 14 января 2022 г.  Заказчик в течение 1 (одного) календарного дня должен рассмотреть представленные Исполнителем макеты оформления информационных заставок, и согласовать их либо без изменений, либо дав комментарии по их доработке.  Срок для внесения Исполнителем требуемых доработок составляет не более 1 (одного) рабочего дня.  5.7.2. Обеспечение разработки и демонстрации на светодиодном экране и / или (при наличии) иных видеоэкранах / плазменных панелях, установленных на стенде Заказчика, анимированных заставок с символикой Заказчика, web-адресом официального сайта московского туристического портала Discover Moscow, а также другими элементами оформления (при согласовании с Заказчиком).  Варианты анимированных заставок должны быть представлены Заказчику на согласование не позднее 14 января 2022 г.  Заказчик в течение 1 (одного) календарного дня должен рассмотреть представленные Исполнителем варианты анимированных заставок, и согласовать их либо без изменений, либо дав комментарии по их доработке.  Срок для внесения Исполнителем требуемых доработок составляет не более 1 (одного) календарного дня.  5.7.3. Обеспечение разработки 3 (трёх) интерактивных заставок для демонстрации на тач-панели, установленной на стенде Заказчика на Выставке. Интерактивные заставки должны включать в себя наименование и тип компаний соэкспонентов, наименование и тип организации Заказчика, фотографии и имена представителей компаний соэкспонентов, фотографии и имена представителей Заказчика, присутствующих на стенде Заказчика во время Выставки, а также QR-коды, содержащие контактную информацию компаний соэкспонентов и организации Заказчика (адрес веб сайта, общий адрес электронной почты / адрес электронной почты присутствующего на Выставке представителя компании соэкспонента и организации Заказчика).  В срок, не позднее чем за 4 (четыре) рабочих дня до начала Выставки, Заказчик передаёт материалы для формирования интерактивных заставок, а именно: наименование и тип компаний соэкспонентов, наименование и тип организации Заказчика, фотографии и имена представителей компаний соэкспонентов, фотографии и имена представителей Заказчика, присутствующих на стенде Заказчика во время Выставки.  Исполнитель обеспечивает генерацию QR-кодов, содержащих контактную информацию компаний соэкспонентов и организации Заказчика (адрес веб сайта, общий адрес электронной почты / адрес электронной почты присутствующего на Выставке представителя компании соэкспонента и организации Заказчика).  Заставки должны демонстрироваться на тач-панели, установленной на стенде Заказчика, с интервалом не менее 30 (тридцати) секунд в общей ротации. Длительность демонстрации каждой заставки должна составлять не менее 10 (десяти) секунд. При взаимодействии аудитории (пользователя) с поверхностью тач-панели во время демонстрации заставок, на тач-панели должна выводиться информация, демонстрируемая на тач-панели, согласно условиям п.5.9., а также предлагаться возможность перехода к режиму демонстрации заставок. В течение 30 (тридцати) секунд с момента прекращения взаимодействия аудитории (пользователя) с поверхностью тач-панели последняя должна переходить к режиму демонстрации интерактивных заставок.  Информационные заставки должны быть выполнены в соответствии со стилистикой оформления стенда Заказчика и символикой Заказчика, а также учитывать наличие испанской языковой версии.  Макеты оформления информационных заставок должны быть представлены Заказчику на согласование не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до начала Выставки.  Заказчик в течение 1 (одного) календарного дня должен рассмотреть представленные Исполнителем макеты оформления информационных заставок, и согласовать их либо без изменений, либо дав комментарии по их доработке.  Срок для внесения Исполнителем требуемых доработок составляет не более 1 (одного) календарного дня.  **5.8. Адаптация видеороликов, предоставленных Заказчиком, включая**:  5.8.1. Обеспечение обработки не менее 7 (семи) видеороликов, предоставленных Заказчиком посредством электронной почты, для возможности их последовательной демонстрации на светодиодном экране и / или (при наличии) иных видеоэкранах / плазменных панелях, установленных на стенде Заказчика, в течение всего времени работы Выставки в режиме автоматического повтора.  При наличии титров на русском языке в составе видеороликов Исполнитель должен обеспечить их перевод с русского языка на английский и испанский языки и произвести монтаж переведённых титров в соответствующие кадры видеороликов. При наличии в составе видеороликов титров на иностранных языках (кроме английского и испанского языков) Исполнитель должен поставить Заказчика в известность о данном факте и, либо обеспечить монтаж предоставленных Заказчиком титров на английском и/или испанском языке в соответствующие кадры видеороликов, либо удалить любые титры из видеороликов.  5.8.2. Разработка сценарных планов демонстрации не менее 7 (семи) видеороликов, информационных и анимированных заставок на светодиодном экране и / или (при наличии) иных видеоэкранах / плазменных панелях, установленных на стенде Заказчика. Демонстрация заставок должна чередоваться с демонстрацией адаптированных видеороликов. Хронометраж демонстрации каждой заставки должен составлять не более 10 (десяти) секунд.  5.8.3. Обеспечение технической базой для непрерывного последовательного воспроизведения видеороликов на светодиодном экране и (при наличии) иных видеоэкранах / плазменных панелях, установленных на стенде Заказчика.  **5.9. Интеграция контента Заказчика на тач-панель, устанавливаемую на стенде, включая:**  5.9.1. Осуществление подключения тач-панели, размещенной на стенде Заказчика, к сети Интернет с целью вывода информации Заказчика в режиме реального времени.  5.9.2. Обеспечение технической базой для демонстрации информации Заказчика в формате каталогизированных данных (каталог участников) с выводом пользовательского интерфейса на тач-панель, размещенную на стенде Заказчика.  5.9.3. Обеспечение актуализации информации Заказчика в формате каталогизированных данных (каталог участников), включая (без ограничений) решение следующих задач:  – обеспечение формирования и обеспечения работы технического решения для регистрации в каталоге участников Заказчика дополнительных компаний, представляющих туристическую и MICE отрасль города Москвы. Регистрация дополнительных компаний в каталоге участников осуществляется путём формирования Исполнителем ссылки для онлайн заполнения и передачи данной ссылки Заказчику для осуществления приглашения компаний к регистрации в каталоге участников;  – обеспечение технической поддержки процесса онлайн-регистрации в каталоге дополнительных участников (представителей туристической и MICE отрасли города Москвы) с даты заключения Договора и до 26 января 2022 года (включительно). В период обеспечения технической поддержки онлайн-регистрации в каталоге дополнительных участников Исполнитель обеспечивает информирование представителей компаний, приглашённых Заказчиком зарегистрироваться в каталоге участников, о технических требованиях к регистрации информации компаний в каталоге участников, проверяет сохранность и корректность отображения зарегистрированной информации;  - включение в каталог участников информации о не менее 20 (двадцати) дополнительных участниках (представителях туристической и MICE отрасли города Москвы), приглашённых Заказчиком зарегистрироваться в каталоге участников;  – настройка типологизации контента каталога участников (по типу компании) с приоритезацией компаний – соэкспонентов стенда Заказчика на Выставке. Типы компаний предоставляются Заказчиком в течение 4 (четырёх) рабочих дней с даты заключения Договора.  **5.10. Организация питания на стенде Заказчика, в том числе**:  5.10.1. Обеспечение приготовления на стенде Заказчика во время Выставки безалкогольных коктейлей. С этой целью Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней с даты заключения Договора передаёт Исполнителю рецепты 3 (трёх) видов безалкогольных коктейлей для организации их приготовления на стенде Заказчика во время проведения Выставки.  Исполнитель, при необходимости, обеспечивает доработку рецептов и их согласование с Заказчиком в течение не более 1 (одного) рабочего дня.  В течение 3 (трёх) рабочих дней с даты предоставления Заказчиком или с даты согласования Заказчиком доработанных рецептов безалкогольных коктейлей Исполнитель должен обеспечить перевод рецептов на английский и/или испанский языки и его отправку Заказчику (по электронной почте) в формате .PDF в срок не позднее 18:00 ч (время Московское)  17 января 2022 г.  5.10.2. Обеспечение на протяжении всех дней проведения Выставки наличия на стенде Заказчика ингредиентов, указанных в рецептах безалкогольных коктейлей, а также посуды и оборудования, необходимых для приготовления не менее 100 (ста) порций безалкогольных коктейлей каждого вида в день. Объём каждой порции безалкогольного коктейля должен составлять не менее 50 мл, коктейли могут быть декорированы натуральными фруктами, ягодами, травами и специями, содержать лёд или ледяную крошку.  5.10.3. Обеспечение на всё время работы Выставки наличия на стенде Заказчика следующих продуктов питания, напитков и посуды:  - вода для кулера (из расчёта не менее 2 бутылей по 19 л. в день);  - пакетированный чёрный и зелёный чай (из расчёта не менее 70 пакетиков каждого вида в день);  - заварного чая: травяной чай, чай с мятой (из расчёта не менее 50 гр каждого вида в день);  - капсулы для кофе-машины (из расчёта приготовления не менее 70 чашек кофе в день);  - холодные закуски (сэндвичи) двух видов (из расчёта не менее 30 порций каждого вида в день);  - шоколадные конфеты (из расчёта не менее 4 упаковок по 120 гр. в день) производства кондитерской фабрики города Москвы;  - порционные сливки в индивидуальных упаковках по 10 гр. (жирность не менее 10%, 40 упаковок в день);  - порционный сахарный песок в индивидуальных упаковках по 5 гр. (70 упаковок в день);  - кухонные ножи – не менее 2 (двух) штук;  - кухонные доски – не менее 2 (двух) штук;  - подносы – не менее 2 (двух) штук;  - заварочные чайники – не менее 2 (двух) штук;  - чайный набор (чашки и блюдца) на 6 персон;  - чайные ложки – не менее 6 (шести) штук;  - деревянные палочки для размешивания из расчёта не менее 150 (ста пятидесяти) штук в день;  - бумажные стаканы для горячих напитков из расчёта не менее 150 (ста пятидесяти) штук в день;  - бумажные тарелки из расчёта не менее 60 (шестидесяти) штук в день;  - пластиковые стаканы для прохладительных напитков из расчёта не менее 100 (ста) штук в день;  - бумажные салфетки из расчёта не менее 100 (ста) штук в день;  - бумажные полотенца из расчёта не менее 4 (четырёх) рулонов;  - набор салфеток для уборки помещений – не менее 1 (одного) набора.  **5.11. Обеспечение стенда Заказчика информационными раздаточными материалами**:  5.11.1. Осуществление приёмки информационных раздаточных материалов, перечень которых должен быть указан в накладной, подписываемой представителями Исполнителя и Заказчика, общим весом не менее 80 (восьмидесяти) и не более 100 (ста) кг из офиса Заказчика, и их доставку до стенда Заказчика на Выставке. Проект накладной Исполнитель предоставляет Заказчику по электронной почте в срок не позднее 7 (семи) рабочих дней до даты начала Выставки одновременно с информацией о сроках заполнения накладной и передачи груза Исполнителю.  Исполнитель должен обеспечить разгрузку информационных раздаточных материалов, переданных Заказчиком, на стенде Заказчика на Выставке, распаковку и подготовку информационных и раздаточных материалов для раздачи гостям стенда Заказчика в срок не позднее 20:00 ч 18 января 2022 года. |
| 6. Требования к безопасности оказания услуг и безопасности результата оказанных услуг | Оказываемые услуги и их результат должны соответствовать требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), лицензирования, установленным действующим законодательством Российской Федерации.  В период оказания Услуг Исполнитель обеспечивает соблюдение общих правил безопасности.  Сотрудники Исполнителя, включая привлечённый временный персонал, работающий на площадке Выставки в период её работы, а также во время производства монтажных и демонтажных работ, обеспечивается запасом средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовые маски, респираторы) и перчаток, исходя из продолжительности рабочей смены и смены масок и перчаток не реже 1 (один) раза в 3 (три) часа), а также кожными антисептиками для обработки рук.  Исполнитель несёт ответственность за техническое состояние любого используемого оборудования, необходимого для оказания Услуг, а также за причинение вреда жизни и здоровью Заказчика и третьих лиц, а также имуществу Заказчика.  При оказании Услуг Исполнитель несёт ответственность за соблюдение привлечённым Исполнителем персоналом правил техники безопасности, охраны труда, санитарных и эпидемиологических требований, а также иных требований, установленных законодательством Российской Федерации. |
| 7. Описание конечного результата оказанных услуг | - Стенд Заказчика (площадью 99 кв.м.) на Выставке, застроенный в соответствии с п. 5.3. Технического задания и оборудованный в соответствии с п. 5.4. Технического задания.  - Адаптированный дизайн-проекта застройки и оформления стенда Заказчика.  - 3 (три) интерактивных заставки для демонстрации на тач-панели.  - Не менее 7 (семи) адаптированных видеороликов. |

**Приложение № 1**

к Техническому заданию

**Концепция дизайн-проекта застройки и оформления стенда Заказчика**







**Приложение № 2**

к Техническому заданию

**Форма акта приёма-передачи смонтированного стенда**

**АКТ   
приёма-передачи смонтированного стенда**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Мадрид, Испания | «\_\_\_» час. \_\_\_ мин |
|  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. |

**Автономная некоммерческая организация «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы» (АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»)**, именуемая в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Доверенности №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г., с одной стороны, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что Исполнитель передал во временное пользование, а Заказчик принял смонтированный Стенд на период проведения международной туристической выставки FITUR 2022, которая проводится в период с «\_\_\_» по «\_\_\_» января 2022 года, место проведения: конгресс-центр IFEMA, Feria de Madrid, расположенный по адресу: Avda. del Partenón, 5, 28042, г. Мадрид, Испания.

1.1. (*Отметить необходимый пункт*)

* Монтаж Стенда выполнен Исполнителем своевременно и с надлежащим качеством, в соответствии с Договором и Техническим заданием.
* Монтаж Стенда выполнен Исполнителем с замечаниями со стороны Заказчика:

(*перечислить замечания*)

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

1.2. Смонтированный стенд передается Заказчику во временное пользование на период:   
с «\_\_» по «\_\_\_» января 2022 года.

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

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

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

**Форму акта согласовываем:**

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

**Приложение № 3**

к Техническому заданию

**Форма акта возврата смонтированного стенда**

**АКТ   
возврата смонтированного стенда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| г. Мадрид, Испания | «\_\_\_» час. \_\_\_ мин | «\_\_\_» час. \_\_\_ мин |
|  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. | «02» декабря 2021 г. |

**Автономная некоммерческая организация «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы» (АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»)**, именуемая в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Доверенности №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г., с одной стороны, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что Заказчик возвратил, а Исполнитель принял смонтированный Стенд, переданный ранее во временное пользование на период проведения международной туристической выставки FITUR 2022, которая проводилась с «\_\_» по «\_\_» января 2022 года, место проведения: конгресс-центр IFEMA, Feria de Madrid, расположенный по адресу: Avda. del Partenón, 5, 28042, г. Мадрид, Испания.

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

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

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

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

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

**Форму акта согласовываем:**

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

**Приложение № 4**

к Техническому заданию

**Форма акта приёма-передачи выставочной площади**

**АКТ**

**приёма-передачи выставочной площади**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Москва | \_\_\_ час. \_\_\_ мин. |
|  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г. |

**Автономная некоммерческая организация «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы» (АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»)**, именуемая в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Доверенности №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г., с одной стороны, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что Заказчик передал, а Исполнитель принял необорудованную выставочную площадь для участия в международной туристической выставке FITUR 2022 (далее – «Выставка»): место \_\_\_\_\_\_ площадью 99 (девяносто девять) квадратных метров для организации выставочного стенда Заказчика на Выставке в период с «\_\_» по «\_\_» января 2022 года, место проведения: конгресс-центр IFEMA, Feria de Madrid, расположенный по адресу: Avda. del Partenón, 5, 28042, г. Мадрид, Испания (далее – «Выставочная площадь»).

* 1. Техническое состояние Выставочной площади:

*(Отметить необходимый пункт)*

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

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

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

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

**Форму акта согласовываем:**

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

**Приложение № 5**

к Техническому заданию

**Форма акта возврата выставочной площади**

**АКТ**

**возврата выставочной площади**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Москва | \_\_\_ час. \_\_\_ мин. |
|  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г. |

**Автономная некоммерческая организация «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы» (АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»)**, именуемая в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Доверенности №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г., с одной стороны, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что Исполнитель произвёл возврат, а Заказчик принял необорудованную выставочную площадь после проведения демонтажа стенда Заказчика, организованного в рамках участия в международной туристической выставке FITUR 2022 (далее – «Выставка»): место \_\_\_\_\_\_ площадью 99 (девяносто девять) квадратных метров для организации выставочного стенда Заказчика на Выставке в период с «\_\_» по «\_\_\_» января 2022 года, место проведения: конгресс-центр IFEMA, Feria de Madrid, расположенный по адресу: Avda. del Partenón, 5, 28042, г. Мадрид, Испания (далее – «Выставочная площадь»).

* 1. Техническое состояние Выставочной площади:

*(Отметить необходимый пункт)*

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

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

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

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

**Форму акта согласовываем:**

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

**Приложение № 2**

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

**Расчет цены Договора**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование** | **Ед. изм.** | **Количество** | **Цена за ед. изм. (руб.) в т.ч. НДС 20% (при наличии)** | **Общая стоимость (руб.) в т.ч. НДС 20 % (при наличии)** |
| 1. | Услуги по организационной поддержке участия Заказчика в Выставке |  |  |  |  |
| 2. | Услуги по адаптации дизайн-проекта стенда Заказчика и разработке технической документации для организации застройки стенда Заказчика на Выставке |  |  |  |  |
| 3. | Услуги по организации застройки и демонтажа стенда Заказчика на Выставке |  |  |  |  |
| 4. | Услуги по обеспечению стенда Заказчика мебелью и оборудованием |  |  |  |  |
| 5. | Услуги по привлечению временного персонала |  |  |  |  |
| 6. | Услуги по реализации программы деловых мероприятий на стенде Заказчика на Выставке |  |  |  |  |
| 7. | Услуги по разработке информационных заставок |  |  |  |  |
| 8. | Услуги по адаптации видеороликов, предоставленных Заказчиком |  |  |  |  |
| 9. | Услуги по интеграции контента Заказчика на тач-панель, устанавливаемую на стенде |  |  |  |  |
| 10. | Услуги по организации питания на стенде Заказчика |  |  |  |  |
| 11. | Услуги по обеспечению стенда Заказчика информационными раздаточными материалами |  |  |  |  |
| Итого: | | | | |  |

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

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

**Приложение № 3**

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

*Форма отчета об оказанных услугах*

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

**ОТЧЕТ**

об оказанных услугах

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

г. Москва, 202\_ г.

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

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

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

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

**Термины, определения и сокращения:**

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

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

В соответствии с Договором *(также указываются дополнительные соглашения, если были заключены)* Исполнителем оказаны следующие Услуги:

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

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

Подробное описание оказанных Услуг содержится в соответствующих разделах Отчета.

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

Стоимость фактически оказанных Услуг:

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Ед. изм.** | **Цена за ед. изм. (руб.) в т.ч. НДС 20 % (при наличии)** | **По Договору** | | **Фактически** | |
| **Количество** | **Общая стоимость (руб.) в т.ч. НДС 20 % (при наличии)** | **Количество** | **Общая стоимость (руб.) в т.ч. НДС 20 % (при наличии)** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: | | | |  |  |  |  |

1. **Подробное описание оказанных Услуг:**

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

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

…

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

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

В ходе реализации Договора были оказаны следующие дополнительные Услуги.

Перечень дополнительных Услуг/работ:

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

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

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

*Наименование организации*

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

(должность)

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

**подпись**

**м.п.**

Отчет проверен и согласован:

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

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

**Форму отчета об оказанных Услугах согласовываем:**

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

**Приложение № 4**

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

**Регламент подготовки отчета об оказанных услугах**

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

*- копии договоров с привлеченными специалистами;*

*- копия табеля учета рабочего времени;*

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

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

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

*- проектная, рабочая и техническая документация, акты скрытых работ;*

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

*- письмо об оказании Услуг собственными силами;*

*- другие копии документов, подтверждающих оказание Услуг.*

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

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

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

*- копии лицензионных договоров;*

*- копии актов передачи в аренду и возврата арендованного оборудования, материалов и другого имущества;*

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

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

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

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

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

**Приложение № 5**

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

*Форма акта сдачи–приемки оказанных услуг*

**АКТ**

**сдачи-приемки оказанных услуг**

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

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

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

2. Договором предусмотрено оказание следующих видов Услуг:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(или)

Неустойка Исполнителю не начислена.

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

11. Дополнительные сведения:

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

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

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

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

**Форму акта согласовываем:**

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

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

**Приложение № 6**

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

*Форма акта передачи прав на использование результата интеллектуальной деятельности*

**Акт**

**ПЕРЕДАЧИ ПРАВ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

**РЕЗУЛЬТАТА ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

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

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

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

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

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

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

**Форму Акта согласовываем:**

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

1. **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 организации застройки и работы стенда Заказчика на международной туристической выставке FITUR 2022, Мадрид 19-23 января 2022 г., составляет 17 206 251 (Семнадцать миллионов двести шесть тысяч двести пятьдесят один) рубль 61 копейка, включая все налоговые сборы и платежи.

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* |
| *2.* | ***Нестоимостные предложения*** | | | |
| *2.1.* | *Показатель 1. Опыт по успешному оказанию услуг* | *Есть*  *(указать общее количество, общую сумму оказанных услуг)/ нет* |  | *В соответствии с Формой 4 к заявке Участника* |

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

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкция по заполнению:

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

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

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

**ФОРМА 2.**

Анкета Участника закупки

**начало формы**

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН Участника закупки: *(указать при наличии)*

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

**АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкция по заполнению:

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

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

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

**ФОРМА 3.**

Опись

**начало формы**

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН Участника закупки: *(указать при наличии)*

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

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, СОСТАВЛЯЮЩИХ ЗАЯВКУ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкция по заполнению:

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

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

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

**ФОРМА 4.**

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

**начало формы**

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН Участника закупки: *(указать при наличии)*

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

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

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

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

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкция по заполнению:

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

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

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

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

**ФОРМА 5.**

Образец оформления конвертов

**начало формы**

Адрес подачи:

[125009, Москва, ул. Тверская, д.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. В случае начисления неустойки Заказчиком прикладывается ее расчет. [↑](#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)