**КОМИТЕТ ПО ТУРИЗМУ ГОРОДА МОСКВЫ**

**(МОСТУРИЗМ)**

**Автономная некоммерческая организация**

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

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

ОГРН: 1187700020947, ИНН/КПП: 7703468243 / 770301001

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**по проведению**

**ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**на выполнение работ и оказание услуг по организации хакатона «Moscow Travel Hack», проводимого в 2021 году**

г. Москва,

2021 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

[II. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ 4](#_Toc531131223)

[**2.1. Общие положения 4**](#_Toc531131224)

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

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

[**2.4. Рассмотрение и оценка Заявок 5**](#_Toc531131230)

[**2.5. Изменение и отзыв Заявок 5**](#_Toc531131231)

[**2.6. Порядок применения антидемпинговых мер 5**](#_Toc531131232)

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

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

[IV. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 13](#_Toc531131235)

[V. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 1](#_Toc531131236)6

[VI. Обоснование нмц](#_Toc531131235) 60

[VII. ФОРМА ЗАЯВКИ](#_Toc531131237) 61

2. **ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**III. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **3.1.** | **Информация о Заказчике** |
|  | Автономная некоммерческая организация «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы» (АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»).  **Адрес:** 123112, г. Москва, 1-й Красногвардейский пр-д, д. 21, стр. 1, эт. 5, пом. 25  **Контактное лицо:** Советкина Карина Александровна  **Контактный телефон:** 8-926-576-60-23  **Адрес электронной почты:** sovetkina@welcome.moscow |
| **3.2.** | **Способ и форма Закупки, количество лотов, дополнительные элементы Закупочной процедуры** |
|  | Способ Закупки: Запрос предложений  Форма Закупки:   * открытая |
| **3.3.** | **Предмет договора** |
|  | Выполнение работ и оказание услуг по организации хакатона «Moscow Travel Hack», проводимого в 2021 году |
| **3.4.** | **Требования к Участникам закупки** |
|  | 1) соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Закупки (наличие при необходимости у Участника закупки специальной правоспособности);  2) отсутствие между Участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Комиссии по закупкам, работники Заказчика, осуществляющие закупочную деятельность, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – Участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, – Участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;  3) непроведение ликвидации Участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;  4) неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки  на участие в закупке  5) отсутствие у Участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды  за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии  с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в Закупке.  Перечень сведений и документов, которые Участники закупки предоставляют в составе Заявки  для подтверждения соответствия каждому из установленных требований, определен в пункте 3.5 настоящего раздела Закупочной документации. |
| **3.4.1.** | **Дополнительные требования к Участникам закупки** |
|  | 1) отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;  2) отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;  3) наличие финансовых, материальных средств, трудовых ресурсов, а также иных возможностей, необходимых для выполнения условий договора;  4) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, соответствующих объекту закупки;  5) отсутствие фактов неисполнения/ненадлежащего исполнения Участником закупки обязательств по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг по договорам, заключенным с Заказчиком, за последние 3 года, предшествующих дате размещения извещения о закупке;  6) отсутствие со стороны Заказчика действующей на момент проведения закупки и подведения ее итогов претензионно-исковой работы, связанной с неисполнением участником закупки договорных обязательств перед Заказчиком, за исключением случаев, когда неисполнение договорных обязательств стало следствием действий / бездействия самого Заказчика;  7) обладание участниками закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты. |
| **3.5.** | **Требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки** |
|  | В Заявку включаются следующие сведения и документы:   1. Заявка по форме, установленной разделом [VII. ФОРМА ЗАЯВКИ](#_ФОРМА_ЗАЯВКИ) Закупочной документации, с включенными в нее приложениями. 2. Сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:    1. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты начала подачи заявок на участие в Закупке, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);    2. Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупки:   - для юридического лица: копия решения о назначении или об избрании, либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника закупки без доверенности (далее - руководитель);  - доверенность на осуществление действий от имени Участника закупки (в случае, если от имени участника закупки действует иное лицо), заверенную печатью Участника закупки (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.   * 1. Копии учредительных документов Участника закупки (для юридического лица);   2. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия такого решения (в случае если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для Участника закупки поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом Договора).  1. Документы, подтверждающие соответствие Участника закупки требованиям, установленным Закупочной документацией, а именно:    1. декларация о соответствии требованиям Закупочной документации (декларация включена в текст Формы 1 Заявки, предусмотренной разделом [VII. ФОРМА ЗАЯВКИ](#_ФОРМА_ЗАЯВКИ) Закупочной документации);   Участник закупки по своему усмотрению может дополнительно включить в состав Заявки любые другие документы, подтверждающие его соответствие установленным требованиям к Участникам закупки.   1. **В случае если Участник закупки предложил снижение по любому из установленных в Закупочной документации показателей ценового критерия оценки Заявок на двадцать пять и более процентов от начального значения:** информация об исполнении Участником закупки без применения к нему неустоек (штрафов, пеней) не менее чем трех договоров, заключенных с Заказчиком, либо сведения о которых включены в реестр контрактов, предусмотренный Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе  в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», или в реестр договоров, предусмотренный Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». При этом исполнение по таким договорам должно быть завершено в течение трех лет до даты размещения Закупочной документации на Сайте и (или) на ЭТП, и цена хотя бы одного из таких договоров должна составлять не менее чем двадцать пять процентов Начальной (максимальной) цены договора.   Отсутствие такой информации в составе Заявки накладывает на Участника закупки обязательство предоставить Заказчику до заключения договора (в случае если по результатам Закупочной процедуры договор заключается с таким Участником) обеспечение исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в Закупочной документации, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса), а если обеспечение исполнения договора не было предусмотрено Закупочной документацией – в размере десяти процентов Начальной (максимальной) цены договора, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса). Содержание и форма банковской гарантии (в случае выбора Участником закупки такого способа обеспечения исполнения договора), а также выдающий ее банк подлежат согласованию с Заказчиком.   1. Документы, которыми Участники закупки подтверждают заявленные ими значения по неценовым критериям оценки Заявок, а именно:   5.1. Заполненные Формы:  5.1.1. Форма 4: копии договоров и актов сдачи-приёмки по оказанию услуг сопоставимого характера;  Участник закупки по своему усмотрению может дополнительно включить в состав Заявки любые другие документы, подтверждающие заявленные им значения по неценовым критериям оценки Заявок.  **В случае установления в пункте 3.15 настоящего раздела Закупочной документации требования об обеспечении Заявки:** *документы, подтверждающие предоставление обеспечения Заявки, а именно: платежное поручение или копия платежного поручения, либо банковская гарантия, соответствующая требованиям, установленным в пункте 3.15 настоящего раздела Закупочной документации.* |
| **3.6.** | **Место и сроки оказания услуги** |
|  | Место оказания услуги: г. Москва  Срок оказания услуги с даты заключения договора по 09 апреля 2021 года. |
| **3.7.** | **Сведения о Начальной (максимальной) цене договора (цене Лота) и порядок формирования цены договора (цены Лота)** |
|  | Начальная (максимальная) цена договора составляет:  19 153 418 (Девятнадцать миллионов сто пятьдесят три тысячи четыреста восемнадцать) рублей 51 копейки и состоит из стоимости выполнения работ и оказания услуг на сумму 16 867 268 (Шестнадцать миллионов восемьсот шестьдесят семь тысяч двести шестьдесят восемь) рублей 51 копейка, включая все налоговые сборы и платежи, и призовой фонд в размере 2 286 150 (два миллиона двести восемьдесят шесть тысяч сто пятьдесят) рублей 00 копеек.  Начальная (максимальная) цена договора включает в себя все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, связанные с исполнением Договора. |
| **3.8.** | **Сведения о Начальной (максимальной) цене единицы Продукции** |
|  | Начальная (максимальная) цена единицы Продукции не установлена. |
| **3.9.** | **Сроки и порядок оплаты Продукции** |
|  | Оплата по Договору осуществляется в рублях Российской Федерации.  Оплата осуществляется в безналичной форме посредством перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.  Заказчик оплачивает услуги в соответствии с проектом Договора.  Предоставление аванса в размере 50% от стоимости выполняемых Работ и оказываемых Услуг соответствии с проектом Договора.  Авансовый платеж 100% от размера призового фонда. |
| **3.10.** | **Дата начала и дата окончания срока предоставления разъяснений положений Закупочной документации** |
|  | Дата начала срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений Закупочной документации: «17» февраля 2021 г.  Дата окончания срока направления Участниками закупки запроса о разъяснении Закупочной документации: «20» февраля2021 г.  Дата окончания срока предоставления (размещения на Сайте Участникам закупки) разъяснений положений Закупочной документации: «24» февраля 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, Большая Дмитровка, д. 7/5, стр. 1, подъезд 3, этаж 6.  **Время приема Заявок, подаваемых в бумажной форме:**  Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница (кроме Дней, признанных нерабочими Днями): с 09.30 до 17.30 (время московское);  Обеденный перерыв: с 13.00 до 13.45 (время московское) – Заявки не принимаются.  Суббота, воскресенье (кроме дней, признанных рабочими днями) – Заявки не принимаются. Если в соответствии с законодательством Российской Федерации суббота, воскресенье признаны рабочими днями, Заявки в такие дни принимаются с 09.30 до 17.30 (время московское), за исключением времени обеденного перерыва с 13.00 до 13.45 (время московское).  Дата начала и дата и время окончания срока подачи Заявок: подача Заявок осуществляется с «17» февраля 2021 г.. до «24» февраля 2021 г. 16 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)** |
|  | «24» февраля 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. | **30** | 30 | **0,30** | | II. НЕЦЕНОВОЙ | 1. Опыт Участника закупки по успешному оказанию услуг сопоставимого характера\* | **70** | 70 | **0,70** |   **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 реализации мероприятий, конкурсов и соревнований в сфере информационных технологий.  **Порядок оценки Заявок по критериям и показателям:**  Общее количество баллов, присваиваемых Участнику закупки, рассчитывается как сумма баллов по каждому из установленных критериев (показателей) оценки Заявок, умноженных на коэффициент значимости соответствующих критериев (показателей) оценки Заявок. Максимальное общее количество баллов, которое может быть присвоено Участнику закупки, равняется 100 (ста).  ***I. ЦЕНОВОЙ КРИТЕРИЙ***  ***1) Оценка заявок по показателю «Цена договора» осуществляется по формуле:***  ,  *где Бц i – количество баллов, которые получает i-й Участник закупки по данному показателю;*  *Бц min – минимальное предложение из предложений, сделанных участниками закупки;*  *Б i – цена договора, предложенная i-м Участником закупки;*  *КЗ – коэффициент значимости показателя.*  ***II. НЕЦЕНОВЫЕ КРИТЕРИИ***  ***2) Оценка заявок по показателю «Опыт Участника закупки по успешному оказанию услуг сопоставимого характера» осуществляется по формуле:***  K=КЗ\*100\*(Кi/Kmax)  *где:*  *КЗ - коэффициент значимости показателя;*  *Ki - предложение участника закупки, заявка которого оценивается (в рублях);*  *Kmax - максимальное предложение из предложений по показателю оценки, сделанных участниками закупки (в рублях).* |
| **3.15.** | **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 выполнение работ и оказание услуг по подготовке и проведению хакатона «Moscow Travel Hack», проводимого в 2021 году**

представлено в проекте Договора

1. **ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**Договор № -**

**на выполнение работ и оказание услуг по организации хакатона «Moscow Travel Hack», проводимого в 2021 году**

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

**Автономная некоммерческая организация «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы» (АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»)**, именуемая в дальнейшем «**Заказчик**», в лице Исполняющего обязанности генерального директора Косаревой Ирины Викторовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

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

# Предмет Договора

* 1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика выполнить работы и оказать услуги по организации хакатона «Moscow Travel Hack» (далее – «Мероприятие»), проводимом в 2021 году (далее – «Работы и Услуги») в объеме, установленном в Техническом задании (Приложение № 1 к настоящему Договору), а Заказчик обязуется принять результат выполненных Работ и оказанных Услуг и оплатить их в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

# Цена Договора и порядок расчетов

* 1. Цена Договора в соответствии с Расчетом цены договора (Приложение № 2 к настоящему Договору) \_\_\_\_\_\_\_\_\_- (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рубля \_\_\_\_\_ копеек (далее – Цена Договора) и состоит из стоимости выполняемых Работ и оказываемых Услуг на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рубля \_\_\_\_\_\_\_\_ копеек, НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения на основании ст. 346.11 НК РФ (или в т.ч. НДС \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_копеек), и призового фонда в размере 2 286 150 (два миллиона двести восемьдесят шесть тысяч сто пятьдесят) рублей 00 копеек.
  2. Цена Договора, указанная в п. 2.1 настоящего Договора является твердой ценой и включает в себя все налоги, сборы, затраты, издержки и иные обязательные расходы и платежи Исполнителя, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением настоящего Договора, вознаграждение Исполнителя за оказанные Услуги, агентское вознаграждение.
  3. Цена Договора также включает в себя вознаграждение за передачу Заказчику в полном объеме исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности (далее – РИД), указанные в п. 13.1 Договора, размер которого равен 10 (десять) процентов от стоимости выполняемых Работ и оказываемых Услуг, указанной в п. 2.1. Договора. При этом вознаграждение за отчуждение исключительного права на каждый из таких РИД определяется путём деления 10 (десять) процентов от стоимости выполняемых Работ и оказываемых Услуг на количество таких РИД.
  4. Оплата по Договору осуществляется Заказчиком в следующем порядке:
     1. Авансовый платеж в размере 50% от стоимости выполняемых Работ и оказываемых Услуг указанной в п. 2.1. Договора, что составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рубля \_\_\_\_\_\_ копеек, НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения на основании ст. 346.11 НК РФ (или в т.ч. НДС \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_копеек), Заказчик перечисляет на расчетный счет Исполнителя в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения Договора при условии предоставления Исполнителем оригинала счета в адрес Заказчика;
     2. Платеж в размере 50% от стоимости выполняемых Работ и оказываемых Услуг указанной в п. 2.1. Договора, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рубля \_\_\_\_\_\_ копеек, НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения на основании ст. 346.11 НК РФ (или в т.ч. НДС \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_копеек), Заказчик перечисляет на расчетный счет Исполнителя, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки выполненных Работ и оказанных Услуг, составленного по форме Приложения № 5 к Договору (далее – Акт ), на основании оригинала счета, выставленного не ранее даты подписания Акта Заказчиком, Акта, отчетных документов, подтверждающих объем выполненных Работ и оказанных Услуг, Акта приема-передачи исключительных прав, составленного по форме приложения № 6 к Договору, а также Отчета агента о выплате призового фонда с приложением документов, подтверждающих выплаты, составленного по форме Приложения № 8 к Договору (далее – Отчет агента о выплате призового фонда).
     3. Авансовый платеж 100% от размера призового фонда указанного в п. 2.1. Договора, что составляет 2 286 150 (два миллиона двести восемьдесят шесть тысяч сто пятьдесят) рублей 00 копеек Заказчик перечисляет на расчетный счет Исполнителя не позднее 29 марта 2021 года на основании оригинала счета Исполнителя.
        1. В случае уменьшения размера призового фонда, предусмотренного п. 2.4.3. настоящего Договора, согласно Отчету агента о выплате призового фонда, размер платежа, указанный в п. 2.4.2. настоящего Договора, подлежит соответствующему уменьшению.
  5. Оплата по Договору осуществляется в рублях Российской Федерации в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, реквизиты которого указаны в статье «Адреса, реквизиты и подписи Сторон», на основании счета, выставленного Исполнителем.
  6. В случае если стоимость выполненных Работ и оказанных Услуг по Договору, установленная на основании экспертизы результатов выполненных Работ и оказанных Услуг, меньше Цены Договора, то оплате подлежит сумма равная стоимости выполненных Работ и оказанных Услуг, установленной по результатам экспертизы результатов выполненных Работ и оказанных Услуг. При этом размер платежа (-ей), который Заказчик обязан выплатить Исполнителю после подписания Акта, подлежит соответствующему уменьшению. Если размер платежа, подлежащего выплате Заказчиком Исполнителю, меньше разницы между Ценой Договора и стоимостью выполненных Работ и оказанных Услуг, установленной по результатам экспертизы, то Заказчик не производит такой платеж, а Исполнитель обязан в течение 10 (десять) рабочих дней перечислить Заказчику сумму излишне уплаченных Заказчиком денежных средств.
  7. Обязательства Заказчика по оплате Цены Договора, в том числе по выплате аванса и поэтапной оплате, считаются исполненными с даты списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.
  8. Стороны обязуются по первому требованию одной из Сторон, налоговых органов или иных проверяющих и контролирующих органов, предоставить надлежащим образом заверенные копии документов, относящихся к исполнению обязательств по Договору и подтверждающие гарантии и заверения, указанные в Договоре, в срок не превышающий 3 (три) рабочих дня с даты получения соответствующего запроса другой Стороны.
  9. Исполнитель понимает, что оплата по настоящему Договору обеспечивается за счет средств, предоставленной Заказчику Комитетом по туризму города Москвы (далее – Уполномоченный орган) субсидии из бюджета г. Москвы (далее – Субсидия) в пределах утвержденных Заказчику лимитов бюджетных обязательств, в связи с чем:
     1. Стороны настоящим выражают свое согласие на осуществление Уполномоченным органом и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения Сторонами условий настоящего Договора, а также условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предоставленной/получаемой Заказчиком.
     2. Исполнитель обязуется по запросу Заказчика, Уполномоченного органа или органа государственного финансового контроля представлять необходимую информацию и документы, запрашиваемые при осуществлении Уполномоченным органом и/или органом финансового контроля контрольных мероприятий по проверке соблюдения Заказчиком условий настоящего Договора, а также условий, целей и порядка предоставления Субсидии.
     3. В случае уменьшения ранее доведенных до Заказчика лимитов бюджетных обязательств, Заказчик в ходе исполнения Договора обеспечивает согласование новых условий Договора, в том числе цены и (или) сроков исполнения Договора и (или) объема работ и услуг.
  10. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного контрактом, Заказчик вправе произвести оплату по Договору за вычетом соответствующего размера неустойки (штрафа, пени).

# Сроки выполнения Работ и оказания Услуг

* 1. Сроки выполнения Работ и оказания Услуг по Договору указаны в Техническом задании к Договору.
  2. Исполнитель вправе досрочно выполнить Работы и оказать Услуги, предусмотренные настоящим Договором только по согласованию с Заказчиком.

# Порядок сдачи-приемки выполненных Работ и оказанных Услуг

* 1. Не позднее 20 (двадцати) рабочих дней после завершения выполнения Работ и оказания Услуг Исполнитель представляет Заказчику с сопроводительным письмом оригиналы следующих отчетных документов:
* Акт, подписанный Исполнителем (по форме согласно Приложению № 5) – 2 (два) экземпляра;
* Отчет, подписанный Исполнителем (по форме согласно Приложению № 3, составленный в соответствии с регламентом подготовки отчета (Приложение № 4)) в соответствии с условиями договора в 2 (двух) экземплярах на бумажном носителе, в электронном варианте (если требуется) на USB-flash накопителях в 2 (двух) экземплярах;
* Акт приема-передачи исключительных прав, подписанный Исполнителем (по форме согласно Приложению № 6) – 2 (два) экземпляра;
* Отчет агента о выплате призового фонда (по форме согласно Приложению № 8) с приложением документов, подтверждающих выплаты – 2 (два) экземпляра.
  1. Заказчик в течение20 (двадцати)рабочих дней с даты получения отчетных документов, указанных в п. 4.1 Договора, если иное не предусмотрено условиями настоящего Договора, обязуется рассмотреть результаты и осуществить приемку выполненных Работ и оказанных Услуг по настоящему Договору на предмет соответствия их объема, качества требованиям, изложенным в настоящем Договоре и приложениях к нему, подписать Акт, Отчет, Акт приема-передачи исключительных прав, Отчет агента о выплате призового фонда в 2 (двух) экземплярах и передать (нарочно или заказными письмом с уведомлением) по 1 (одному) экземпляру каждого документа Исполнителю или представить Исполнителю замечания к документам или передать Исполнителю запрос о предоставлении разъяснений касательно результатов выполненных Работ и оказанных Услуг либо мотивированный отказ от подписания Акта, и/или Отчета, и/или Акта приема-передачи исключительных прав, и/или Отчета агента о выплате призового фонда с перечнем выявленных недостатков и сроков их устранения.

Замечания к документам или запрос о предоставлении разъяснений касательно результатов выполненных Работ и оказанных Услуг либо мотивированный отказ от подписания Акта, и/или Отчета, и/или Акта приема-передачи исключительных прав, и/или Отчета агента о выплате призового фонда с перечнем выявленных недостатков и сроков их устранения могут быть направлены также в порядке, предусмотренном для направления уведомлений Сторон, предусмотренном в статье «Прочие условия» Договора.

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

Датой принятия Работ и Услуг Заказчиком является наиболее поздняя из дат подписания Сторонами Акта, указанная в нем.

Счет на оплату Цены Договора за вычетом суммы денежных средств (аванса), ранее оплаченных Заказчиком, Исполнитель направляет Заказчику в 1 (одном) экземпляре в течение 2 (двух) рабочих дней с даты принятия Работ и Услуг Заказчиком, но не ранее указанной даты.

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

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

- стоимости выполненных Работ и оказанных Услуг (на предмет достоверности стоимости выполненных Работ и оказанных Услуг в части их соответствия Расчету цены договора (Приложение № 2 к Договору) для независимой оценки рыночной стоимости выполненных Работ и оказанных Услуг);

- объемов, качества и стоимости выполненных Работ и оказанных Услуг.

Экспертиза результатов выполненных Работ и 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 выполненных Работ и оказанных Услуг экспертной организацией срок рассмотрения результатов и осуществления приемки выполненных Работ и оказанных Услуг по настоящему Договору увеличивается на период времени, в течение которого проводилась экспертиза, но не может превышать 40 (сорок) дней при условии предоставления Исполнителем необходимых документов для проведения экспертизы. В случае проведения экспертизы результатов выполненных Работ и оказанных Услуг Акт подписывается Заказчиком, а приемка выполненных Работ и оказанных Услуг, соответственно, осуществляется не ранее окончания такой экспертизы, но не позднее окончания увеличенного в соответствии с настоящим пунктом Договора срока рассмотрения результатов и осуществления приемки выполненных Работ и оказанных Услуг по настоящему Договору.

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

# Права и обязанности Сторон

* 1. **Заказчик вправе:**
     1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с настоящим Договором и иными нормами, регулирующими данную сферу деятельности, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.
     2. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с настоящим Договором.
     3. Письменно запрашивать информацию о ходе выполняемых Работ и оказываемых Услуг. На данный запрос Исполнитель предоставляет ответ в письменной форме в течение 2 (двух) рабочих дней.
     4. В любое время проверять и контролировать ход, объем, сроки и порядок выполнения Работ и оказания Услуг по Договору, не вмешиваясь при этом в хозяйственную деятельность Исполнителя, давать обязательные для выполнения Исполнителя указания об объеме и ходе выполнения Работ и оказания Услуг, требовать своевременного устранения выявленных при проверке и/или приемке Работ и Услуг недостатков, устанавливать срок их устранения.
     5. Ссылаться на недостатки Работ и Услуг, в том числе в части объема и стоимости этих Услуг, установленные по результатам проведенных уполномоченными контрольными органами проверок использования Субсидии, а при обнаружении после сдачи-приемки выполненных Работ и оказанных Услуг Уполномоченным органом и/или органом государственного финансового контроля несоответствия объема, качества или стоимости выполненных и оказанных Исполнителем Работ и Услуг требованиям Договора, требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств по Договору и (или) возврата излишне уплаченных денежных средств и возмещения понесенных убытков, в срок не более 10 (десяти) календарных дней с даты получения уведомления от Заказчика, а Исполнитель обязан исполнить соответствующее требование Заказчика в установленный срок.
     6. При обнаружении уполномоченными контрольными органами несоответствия объема и стоимости выполненных и оказанных Исполнителем Работ и Услуг требованиям настоящего Договора и Акта вызвать полномочных представителей Исполнителя для представления разъяснений в отношении выполненных Работ и оказанных Услуг.
  2. **Заказчик обязан:**
     1. Своевременно принять и оплатить надлежащим образом выполненные Работы и оказанные Услуги в соответствии с настоящим Договором.
     2. При получении от Исполнителя уведомления о приостановлении выполнения Работ и оказания Услуг в случае, указанном в настоящем разделе Договора, рассмотреть вопрос о целесообразности и порядке продолжения выполнения Работ и оказания Услуг.
     3. Исполнять иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Договором.
  3. **Исполнитель вправе:**
     1. Требовать от Заказчика надлежащего исполнения обязательств в соответствии с настоящим Договором. При этом обязательства Заказчика по выплате аванса и обязательства Исполнителя по выполнению работ и оказанию услуг не являются встречными и взаимозависимыми обязательствами.
     2. Привлечь к исполнению своих обязательств по настоящему Договору других лиц - соисполнителей, обладающих специальными знаниями, навыками, специальным оборудованием и т.п., по видам (содержанию) Работ и 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 работ и услуг по Договору.
     3. Письменно запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно выполнения Работ и оказания Услуг в рамках настоящего Договора.
  4. **Исполнитель обязан:**
     1. Своевременно предоставлять Заказчику запрашиваемую информацию о ходе исполнения Договора.
     2. Своевременно и надлежащим образом выполнить Работы и оказать Услуги в соответствии с требованиями настоящего Договора и представить Заказчику отчетную документацию, предусмотренную разделом 4 Договора, по итогам исполнения настоящего Договора.
     3. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты подписания Заказчиком Акта, предоставить Заказчику для окончательного расчета по Договору счет на оплату Цены Договора за вычетом суммы денежных средств(аванса), ранее оплаченных Заказчиком, выставленный не ранее даты подписания Акта Заказчиком.
     4. Обеспечивать соответствие Работ и 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. Обеспечить устранение недостатков, выявленных при сдаче-приемке Работ и Услуг и в течение гарантийного срока, за свой счет.
     6. Приостановить выполнение Работ и оказание Услуг без расторжения договора в случае обнаружения независящих от Исполнителя обстоятельств, которые могут оказать негативное влияние на годность результатов выполняемых Работ и оказываемых Услуг или создать невозможность их завершения в установленный настоящим Договором срок, и сообщить в течение 1 (одного) календарного дня после приостановления выполнения Работ и оказания Услуг об этом Заказчику с предоставлением обоснования невозможности выполнения работ и оказания услуг в установленный срок, который рассматривает вопрос о целесообразности и порядке продолжения выполнения Работ и оказания Услуг. С Заказчика не взимается плата за период(ы), на которые приостанавливалось выполнение Работ и оказание Услуг.
     7. По письменному заявлению Заказчика Исполнитель обязан без расторжения договора приостановить выполнение Работ и оказание Услуг Заказчику. При этом с Заказчика не взимается плата за весь период, указанный в заявлении.
     8. В случае если законодательством Российской Федерации предусмотрено лицензирование вида деятельности, являющегося предметом настоящего Договора, а также в случае если законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение Работ и оказание Услуг, являющихся предметом настоящего 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 (два) рабочих дней.
     9. По требованию Заказчика в течение 5 (пять) рабочих дней после получения соответствующего требования, предоставить Заказчику детализированную калькуляцию, обосновывающую затраты Исполнителя в рамках выполнения Работ и оказания Услуг, для направления в экспертную организацию с целью получения экспертного заключения о достоверности начальной максимальной цены Договора, если твердая Цена Договора не определена Сторонами на дату заключения Договора, и/или результатов выполненных Работ и оказанных Услуг.
     10. Сохранять в тайне и не разглашать третьим лицам (в том числе не публиковать в сети Интернет), не собирать и не обрабатывать любую информацию служебного, коммерческого, финансового, личного характера, информацию о персональных данных вне зависимости от формы ее предоставления и получения, прямо или косвенно относящуюся к взаимоотношениям Сторон, не обнародованную или иным способом не переданную для свободного доступа и ставшую известной Исполнителю в ходе исполнения настоящего Договора, за исключением случаев, прямо предусмотренных Договором.

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

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

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

# Гарантии

* 1. Исполнитель гарантирует качество Работ и Услуг в соответствии с требованиями, указанными в законе, иных нормативных актах, Договоре.
  2. Гарантийный срок устанавливается в Техническом задании.
  3. При обнаружении в период гарантийного срока недостатков в выполненных Работ и оказанных Услугах, Исполнитель обязан устранить их за свой счет в сроки, согласованные и установленные Исполнителем и Заказчиком в Акте о недостатках с перечнем выявленных недостатков/дефектов, необходимых доработок и сроков их устранения.

Гарантийный срок в данном случае продлевается на период устранения выявленных недостатков.

При отказе Исполнителя от составления или подписания Акта о недостатках, обнаруженных в период гарантийного срока, Заказчик проводит за свой счет квалифицированную экспертизу с привлечением экспертов (специалистов), по итогам которой составляется соответствующий акт (заключение), фиксирующий затраты по исправлению недостатков. Исполнитель обязуется в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения Акта, фиксирующего затраты по исправлению недостатков, составленного по результатам проведенной квалифицированной экспертизы с привлечением экспертов (специалистов), возместить Заказчику расходы, понесенные для проведения такой экспертизы.

* 1. Исполнитель гарантирует своевременное предоставление необходимой и достоверной информации о выполняемых работах и оказываемых услугах.
  2. В случае не предоставления Исполнителем Заказчику полной и достоверной информации о выполняемых работах и оказываемых услугах, Исполнитель несет ответственность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации за недостатки выполнения Работ и оказания Услуг, возникшие после их приемки Заказчиком вследствие отсутствия у Заказчика такой информации.

# Ответственность сторон

* 1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных настоящим Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
  2. Вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу Заказчика и иных лиц, вследствие необеспечения Исполнителем безопасности выполнения Работ и Услуг подлежит возмещению в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
  3. В случае просрочки исполнения Сторонами обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Сторонами обязательств, предусмотренных Договором, потерпевшая Сторона вправе потребовать уплаты неустоек и/или штрафов, предусмотренных Договором, в зависимости от допущенного нарушения, а другая Сторона обязуется исполнить такое требование.
  4. Размер штрафа устанавливается настоящим Договором как процент Цены договора, или в случае, если Договором предусмотрены этапы его исполнения, как процент этапа исполнения Договора (далее – Цена Договора (Этапа)).
  5. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, размер штрафа рассчитывается в порядке, установленном настоящим пунктом, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором, и устанавливается в следующем порядке:
     1. 10 процентов Цены Договора (Этапа), если Цена Договора (Этапа) не превышает 3 млн. рублей;
     2. 5 процентов Цены Договора (Этапа), если Цена Договора (Этапа) составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно);
     3. 1 процент Цены Договора (Этапа), если Цена Договора (Этапа) составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей (включительно);
     4. 0,5 процента Цены Договора (Этапа), если Цена Договора (Этапа) составляет от 100 до 500 млн. рублей.

7.6. 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:

7.6.1 1000 рублей, если цена договора не превышает 3 млн. рублей;

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

7.6.3 10000 рублей, если цена договора составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей (включительно);

7.6.4 100000 рублей, если цена договора превышает 100 млн. рублей.

* 1. Пеня начисляется за каждый день просрочки Исполнителем исполнения обязательств по настоящему Договору, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства, в размере 1/300 (одной трехсотой) действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены Договора (отдельного этапа исполнения Договора), уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Договором (соответствующим отдельным этапом исполнения Договора) и фактически исполненных Исполнителем, за исключением случаев, если законодательством Российской Федерации установлен иной порядок начисления пени.
  2. Общая сумма начисленных штрафов 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:

7.7.1 1000 рублей, если Цена Договора не превышает 3 млн. рублей (включительно);

7.7.2 5000 рублей, если Цена Договора составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно);

7.7.3 10000 рублей, если Цена Договора составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей (включительно);

7.7.4 100000 рублей, если Цена Договора превышает 100 млн. рублей.

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

# Конфиденциальность

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

# Порядок расторжения Договора

* 1. Настоящий Договор может быть расторгнут:

по соглашению Сторон;

в случае одностороннего отказа Стороны от исполнения Договора;

в судебном порядке.

* 1. Расторжение Договора по соглашению Сторон осуществляется в порядке, установленном действующим гражданским законодательством Российской Федерации. Сторона, которой направлено предложение о расторжении Договора по соглашению сторон, должна дать письменный ответ по существу в срок, не превышающий 5 (пять) календарных дней с даты его получения.
  2. Исполнитель обязан в течение 14 (четырнадцать) рабочих дней с даты получения/направления предложения о расторжении Договора провести с Заказчиком сверку расчетов и передать Заказчику по Акту (с приложением Отчета) результаты Работ и Услуг, оказанных до даты расторжения Договора.
  3. Односторонний отказ от исполнения договора допускается в следующих случаях:
     1. Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора по основаниям и в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, в том числе в следующих случаях:

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

- если отступления в выполнении Работ и оказании Услуг от условий Договора или иные недостатки результата выполненных Работ и 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 выполнения Работ и оказания Услуг, предусмотренных Договором, включая график выполнения Работ и оказания Услуг (календарный план);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

* 1. В случае расторжения Договора по инициативе любой из Сторон Стороны производят сверку расчетов, в ходе которой подтверждается объем Работ и Услуг, фактически оказанных Исполнителем до даты расторжения Договора.
  2. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора возмездного выполнения Работ и оказания Услуг при условии оплаты Исполнителю 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 настоящего Договора;

истечения срока действия Договора.

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

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

# Обстоятельства непреодолимой силы

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

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

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

# Порядок урегулирования споров

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

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

* + 1. В подтверждение заявленных требований к претензии должны быть приложены надлежащим образом оформленные и заверенные необходимые документы либо выписки из них.

11.4. В случае невыполнения Сторонами своих обязательств и не достижения взаимного согласия споры по настоящему Договору разрешаются в Арбитражном суде города Москвы.

# Срок действия, порядок изменения Договора

* 1. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по нему.
  2. Изменение и дополнение настоящего Договора возможно по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения оформляются в письменном или электронном виде путем подписания Сторонами дополнительных соглашений к Договору, являющихся его неотъемлемой частью.

# Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности

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

# Прочие условия

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

Приложение № 1 – «Техническое задание».

Приложение № 2 – «Расчет цены Договора».

Приложение № 3 – «Отчет».

Приложение № 4 - «Регламент подготовки отчета».

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

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

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

Приложение № 8 – «Отчет агента о выплате призового фонда».

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**  **Адрес**: 123112, г. Москва,  1-й Красногвардейский пр-д, д. 21, стр. 1, эт. 5, пом. I, ком. 25  **ИНН** 7703468243  **КПП** 770301001  **р/с** 40703810838000012693  **в** ПАО СБЕРБАНК  **к/с** 30101810400000000225  **БИК** 044525225  Департамент финансов города Москвы  (АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы» л/с 4476765000452450)  р/с 03225643450000007300  в ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО//УФК ПО Г. МОСКВЕ г. Москва  БИК 004525988  **E-mail**: info@welcome.moscow  **Адрес электронной почты представителя Заказчика**: perekhodaa@mos.ru  **Исполняющий обязанности**  **генерального директора**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ И.В. Косарева /**  М.П. | **Исполнитель**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Юридический адрес**: \_\_\_\_\_\_\_\_  **Почтовый адрес**: -\_\_\_\_\_\_\_  **ИНН** \_\_\_\_\_\_\_\_\_  **КПП** \_\_\_\_\_\_\_\_\_  **р/с** \_\_\_\_\_\_\_\_\_  **в** \_\_\_\_\_\_\_\_\_  **к/с** \_\_\_\_\_\_\_\_\_  **БИК** \_\_\_\_\_\_\_\_\_  **E-mail**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Адрес электронной почты представителя Исполнителя**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_**/**  М.П. |
|  |  |

**Приложение** № 1

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

**Техническое задание**

**на выполнение работ и оказание услуг по подготовке и проведению хакатона «Moscow Travel Hack», проводимого в 2021 году**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Полное наименование Работ и Услуг**:** выполнение работ иоказание услуг по подготовке и проведению хакатона «Moscow Travel Hack» (далее – «Мероприятие»), проводимого в 2021 году (далее – «Работы и Услуги»).
   2. Наименование Заказчика: АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы».
   3. Наименование Исполнителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   4. Срок выполнения Работ и оказания Услуг: с даты заключения Договора по 9 апреля 2021 года включительно, в том числе следующие этапы подготовки и проведения Мероприятия:

* Подготовительный этап: с даты подписания Договора по 26 февраля 2021 года включительно.
* Рекламная кампания: с 26 февраля по 17 марта 2021 года включительно.
* Отбор заявок: с 18 по 22 марта 2021 г. включительно.
* Подготовка к Мероприятию: с 23 по 26 марта 2021 г. включительно.
* Проведение Мероприятия: с 27 по 28 марта 2021 года включительно.
* Выплата призового фонда: с 29 марта по 9 апреля 2021 года включительно.

Указанные этапы выполнения Работ и оказания Услуг устанавливаются не для целей сдачи-приемки Работ и Услуг по окончании таких этапов.

* 1. Место выполнения Работ и оказания Услуг: г. Москва, Российская Федерация.
  2. Цель и задачи выполнения Работ и оказания Услуг: Moscow Travel Hack 2021 – второй по счету масштабный хакатон в России по теме цифровизации индустрии туризма. Задача Мероприятия – «картирование» существующих технологических решений, а также создание новых технологических проектов в области туризма и гостеприимства с целью цифровизации туристской отрасли города Москвы.

1. **ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАБОТАМ И УСЛУГАМ**

Стороны установили следующие общие требования к выполнению Работ и оказанию Услуг:

* 1. Работы и Услуги должны быть выполнены и оказаны в соответствии с перечнем, а также предъявляемыми качественными и количественными характеристиками, изложенными в Разделах 3 и 4 Технического задания.
  2. Исполнитель обязан выполнять письменные указания и поручения Заказчика, полученные в ходе выполнения Работ и оказания Услуг в соответствии с Техническим заданием, не противоречащие ему и действующему законодательству Российской Федерации.
  3. Все вопросы, возникающие у Исполнителя в ходе выполнения Работ и оказания Услуг по Договору, Исполнитель должен решать с представителем Заказчика и всячески способствовать качественному и своевременному выполнению Работ и оказанию Услуг.
  4. Сбор и хранение персональных данных должно быть организовано строго в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».
  5. Услуги по организации питания должны отвечать требованиям ГОСТ Р 55051— 2012.
  6. Приготовление пищи, хранение, транспортировка и раздача продуктов питания, холодных закусок, кулинарных изделий и напитков для мероприятия должны соответствовать по качеству требованиям Федерального закона и соответствовать санитарным правилам «Санитарно-эпидемиологические требований к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья. СП 2.3.6.1079-01», утверждённым постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 8 ноября 2001 г. № 31 «О введении в действие санитарных правил», а также другим нормативно-правовыми актам, регламентирующими порядок оказания услуг общественного питания.

1. **ПЕРЕЧЕНЬ ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ И ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ**

В рамках исполнения Договора Исполнитель выполняет и оказывает следующие работы и услуги:

* 1. Организационное обеспечение работ и подготовка сопутствующих материалов.
  2. Создание и настройка сайта Мероприятия.
  3. Создание графических и видеоматериалов для рекламной кампании Мероприятия.
  4. Проведение рекламной кампании Мероприятия.
  5. Подготовка Мероприятия.
  6. Закупка сувенирной и наградной продукции.
  7. Обеспечение отбора участников Мероприятия.
  8. Аренда площадки и оборудования для проведения Мероприятия.
  9. Организация питания участников Мероприятия.
  10. Услуги по проведению Мероприятия.
  11. Брендинг для площадки проведения Мероприятия.
  12. Обеспечение санитарных норм на площадке проведения Мероприятия.
  13. Фото и видеосъемка Мероприятия.
  14. Завершающая рекламная кампания Мероприятия.
  15. Организация выплат призов победителям Мероприятия.

1. **ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ, ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВЕННЫМ И КОЛИЧЕСТВЕННЫМ ХАРАКТЕРИСТИКАМ УСЛУГ**
   1. **Порядок оказания Услуг:**
      1. Заказчик осуществляет общее руководство и контроль за выполнение Работ и оказанием Услуг, рассмотрение и приемку их результатов.
      2. Для взаимодействия с Заказчиком Исполнитель обязан в течение 1 (одного) рабочего дня с даты заключения Договора назначить ответственное контактное лицо, определить номер телефонной линии, выделить адрес электронной почты для приема данных (запросов, писем) в электронной форме и уведомить об этом Заказчика. Об изменении контактной информации Исполнитель должен уведомить Заказчика в течение 1 (одного) рабочего дня со дня возникновения таких изменений.
      3. Исполнитель обязан заключить в необходимые сроки соответствующие договоры на оказание услуг (выполнение работ) для исполнения своих обязательств по Договору надлежащим образом.
      4. Привлечение субподрядчиков для выполнения работ и оказания услуг возможно, если Исполнитель считает его необходимым для выполнения условий Технического задания. Ответственность за выполнение работ и оказание услуг сторонними организациями несет Исполнитель.
      5. Исполнитель должен в установленные Договором сроки предоставить отчетную документацию в соответствии с установленной формой.
      6. В случае возникновения необходимости в оказании услуг, не предусмотренных Договором, Стороны вправе заключить дополнительное соглашение, регулирующее порядок оказания, объем и стоимость таких услуг.
   2. **Требования к качественным и количественным характеристикам.**
      1. **Исполнитель осуществляет организационное обеспечение работ и подготовку сопутствующих материалов:**
         1. Обеспечивает общее руководство проектом, включая координацию всех работ, коммуникацию с Заказчиком, в том числе по вопросам согласования работ и услуг в соответствии с Техническим заданием, подготовку отчетной документации.
         2. Разрабатывает концепцию Мероприятия. Концепция должна включать в себя следующую информацию:

* описание формата Мероприятия;
* предполагаемое количество участников;
* архитектуру сетки задач Мероприятия;
* основные календарные сроки Мероприятия;
* типы партнерств.

Исполнитель представляет Концепцию Заказчику в виде текстового электронного документа и/или презентации в формате .doc и/или .ppt.

* + - 1. Обеспечивает контроль и надзор за работами по созданию сайта Мероприятия, за работами по созданию дизайна графических и видеоматериалов для рекламной кампании Мероприятия, за созданием и производством сувенирной и наградной продукции, если Исполнитель к исполнению своих обязательств других лиц (субподрядчиков).
    1. **Исполнитель обеспечивает создание и настройку сайта Мероприятия:**
       1. Создает дизайн-макет сайта Мероприятия. Дизайн-макет должен быть выполнен в соответствии с фирменным стилем Мероприятия.

Сайт Мероприятия должен быть адаптирован для показа на различных устройствах (иметь адаптивный дизайн) под ширину экранов 1920px, 1440px, 768px, 320px.

Сайт Мероприятия должен содержать следующие разделы:

* описание Мероприятия;
* форма подачи заявки на Мероприятие для команд участников и индивидуальных участников;
* сроки подачи заявок и проведения Мероприятия;
* описание задач;
* информация об организаторах и партнерах;
* Положение о проведении Мероприятия;
* информация о призах;
* информация о членах жюри;
* контакты.

Дизайн-макет должен быть согласован с представителем Заказчика не менее чем за 15 (пятнадцать) рабочих дня до размещения сайта в публичном поле.

* + - 1. Исполнитель осуществляет верстку и фронтальную веб-разработку сайта Мероприятия в соответствии с дизайн-макетом.
      2. Исполнитель осуществляет программирование бэкенда сайта Мероприятия и формы приёма заявок. Исполнитель обеспечивает техническую и административную поддержку сайта с момента создания сайта до 9 апреля 2021 года, а также подготовку сайта к прекращению технической поддержки (консервации).
      3. Заказчик обеспечивает Исполнителю доступ к администрированию домена www.travelhack.moscow путём передачи ключей доступа от домена. Исполнитель обеспечивает продление домена для размещения сайта Мероприятия на срок 1 (один) год. Исполнитель размещает сайт в публичном поле не позднее 26 февраля 2021 года.
      4. Исполнитель обеспечивает хостинг сайта на сервере, находящемся в пользовании Исполнителя, с момента создания сайта до 9 апреля 2021 года. По истечению срока Договора Исполнитель передает программный код сайта Заказчику в виде архива с программным кодом в формате zip.
    1. **Исполнитель обеспечивает создание графических и видеоматериалов для рекламной кампании Мероприятия:**
       1. Создает баннер для размещения на портале Rusbase (rb.ru) для привлечения заявок на участие в Мероприятии (размер 1200\*150px, формат GIF). Количество – 2 (две) штуки.
       2. Создает баннер для размещения на портале Rusbase (rb.ru) для привлечения заявок на участие в Мероприятии (размер 285\*500px, формат GIF). Количество – 2 (две) штуки.
       3. Создает баннер для размещения на мобильной версии портала Rusbase (rb.ru) для привлечения заявок на участие в Мероприятии (размер 100%\*200px, формат PNG). Количество – 1 (одна) штука.
       4. Создает картинку для текстово-графического блока в социальных сетях Facebook и Instagram для привлечения заявок на участие в Мероприятии (размер 1200\*630px, формат PNG). Количество – 5 (пять) штук.
       5. Создает картинку для текстово-графического блока в социальных сетях Facebook и Instagram для привлечения гостей Мероприятия (размер 1200\*630px, формат PNG). Количество – 2 (две) штуки.
       6. Создает картинку для текстово-графического блока в социальной сети Instagram для привлечения заявок на участие в Мероприятии (размер 1080\*1920px, формат PNG). Количество – 2 (две) штуки.
       7. Создает набор картинок для текстово-графического блока в социальной сети Facebook для привлечения заявок на участие в Мероприятии (размер 1080\*1080px, формат PNG). Количество – 5 (пять) штук.
       8. Создает картинку для текстово-графического блока в социальной сети «Вконтакте» для привлечения заявок на участие в Мероприятии (размер 700\*500px, формат PNG). Количество – 3 (три) штуки.
       9. Создает картинку для текстово-графического блока в социальной сети «Вконтакте» для привлечения заявок на участие в Мероприятии (размер 145\*165px, формат PNG). Количество – 1 (одна) штука.
       10. Создает картинку для анонсов в интернет-каналах информационных партнеров и вузов для привлечения заявок на участие в Мероприятии (размер 1200\*630px, формат PNG). Количество – 2 (две) штуки.
       11. Создает баннер для размещения анонса в отраслевом СМИ (VC.RU, Habr или др.) в соответствии с техническими требованиями площадки для привлечения участников Мероприятия. Количество – 1 (одна) штука.
       12. Создает видеоролики с анонсами задач Мероприятия для размещения в социальных сетях Facebook и Instagram с целью привлечения участников Мероприятия. Хронометраж – 15 (пятнадцать) секунд, размер 1080\*1920px, формат – Mp4. Количество – 10 (десять) штук.
       13. Создает видеоролик с общим анонсом Мероприятия для размещения в социальных сетях Facebook и Instagram с целью привлечения участников Мероприятия. Хронометраж – 30 (тридцать) секунд, соотношение сторон 16:9, формат – Mp4. Количество – 1 (одна) штука.
    2. **Исполнитель обеспечивает проведение рекламной кампании Мероприятия** с 26 февраля по 17 марта 2021 года с целью привлечения заявок на участие в Мероприятии от команд участников и индивидуальных участников в формате соревнования, в том числе:
       1. Размещает анонс Мероприятия (текст и картинка) для привлечения заявок на участие в Мероприятии в электронных каналах коммуникации информационных партнеров (бизнес-инкубаторов, акселераторов, образовательных курсов, коворкингов, технопарков). Количество публикаций – 20 (двадцать) штук.
       2. Размещает анонс Мероприятия (текст и картинка) для привлечения заявок на участие в Мероприятии в электронных каналах коммуникации технических вузов России. Количество публикаций – 15 (пятнадцать) штук.
       3. Размещает анонс Мероприятия (текст и картинка) для привлечения заявок на участие в Мероприятии в тематических сообществах в социальных сетях Facebook, Telegram и «Вконтакте». Количество публикаций – 30 (тридцать) штук.
       4. Размещает 1 (один) видеоролик с общим анонсом Мероприятия для привлечения заявок на участие в Мероприятии в социальных сетях Facebook и Instagram. Исполнитель осуществляет продвижение видеоролика с использованием инструментов таргетирования на целевую аудиторию разработчиков, программистов, компьютерных дизайнеров. Количество показов рекламного объявления – 100 000 (сто тысяч).
       5. Размещает 1 (один) видеоролик с общим анонсом Мероприятия для привлечения заявок на участие в Мероприятии в социальной сети «Вконтакте». Исполнитель осуществляет продвижение видеоролика с использованием инструментов таргетирования на целевую аудиторию разработчиков, программистов, компьютерных дизайнеров. Количество показов рекламного объявления – 50 000 (пятьдесят тысяч).
       6. Размещает 10 (десять) видеороликов с анонсами задач Мероприятия для привлечения заявок на участие в Мероприятии в социальных сетях Facebook и Instagram. Исполнитель осуществляет продвижение видеоролика с использованием инструментов таргетирования на целевую аудиторию разработчиков, программистов, компьютерных дизайнеров. Количество показов рекламного объявления с каждым видеороликом – 15 000 (пятнадцать тысяч). Общее количество показов рекламных объявлений с видеороликами – 150 000 (сто пятьдесят тысяч).
       7. Размещает 5 (пять) текстово-графических блока (размер картинки 1200\*630px, формат PNG, объем текста до 300 (трёхсот) знаков) с анонсом Мероприятия для привлечения заявок на участие в Мероприятии в социальных сетях Facebook и Instagram. Исполнитель осуществляет продвижение каждого текстово-графического блока с использованием инструментов таргетирования на целевую аудиторию разработчиков, программистов, компьютерных дизайнеров. Общее количество показов рекламных объявлений – 300 000 (триста тысяч).
       8. Размещает 2 (два) текстово-графических блока в формате Stories (размер картинки 1920\*1080px, формат PNG) с анонсом Мероприятия для привлечения заявок на участие в Мероприятии в социальной сети Instagram. Исполнитель осуществляет продвижение текстово-графических блоков с использованием инструментов таргетирования на целевую аудиторию разработчиков, программистов, компьютерных дизайнеров. Общее количество показов рекламных объявлений – 50 000 (пятьдесят тысяч).
       9. Размещает 4 (четыре) текстово-графических блока (размер картинки 1200\*630px или 145\*165px, формат PNG, объем текста до 100 (ста) знаков) с анонсом Мероприятия для привлечения заявок на участие в Мероприятии в социальной сети «Вконтакте». Исполнитель осуществляет продвижение каждого текстово-графического блока с использованием инструментов таргетирования на целевую аудиторию разработчиков, программистов, компьютерных дизайнеров. Общее количество показов рекламных объявлений – 200 000 (двести тысяч).
       10. Размещает 2 (два) баннера на портале Rusbase (rb.ru) с анонсом Мероприятия для привлечения заявок на участие в Мероприятии и переходом на сайт Мероприятия, размер 285\*500px, формат GIF. Общее количество показов баннеров – 90 000 (девяносто тысяч).
       11. Размещает 2 (два) баннера на портале Rusbase (rb.ru) с анонсом Мероприятия для привлечения заявок на участие в Мероприятии и переходом на сайт Мероприятия, размер 1200\*150px, формат GIF. Общее количество показов баннеров – 90 000 (девяносто тысяч).
       12. Размещает 1 (один) баннер на мобильной версии портала Rusbase (rb.ru) с анонсом Мероприятия для привлечения заявок на участие в Мероприятии и переходом на сайт Мероприятия, размер 100%\*200px, формат PNG. Общее количество показов баннеров – 50 000 (пятьдесят тысяч).
       13. Проводит рассылку электронных писем по базе участников хакатонов, организованных Исполнителем в течение предыдущих 2 (двух) лет. Рассылка производится с использованием инструментов автоматизированной рассылки. Количество отправленных писем – 1500 (тысяча пятьсот) штук. Количество рассылок – 2 (две) штуки.
       14. Проводит рассылку личных персонализированных электронных писем по базе участников хакатонов, организованных Исполнителем в течение предыдущих 2 (двух) лет. Количество отправленных писем – 300 (триста) штук.
       15. Размещает 1 (один) анонс в формате статьи или баннера в тематическом СМИ (VC.RU (vc.ru), Habr или др.) с анонсом Мероприятия для привлечения заявок на участие в Мероприятии и переходом на сайт Мероприятия. Охват анонса – не менее 10 000 (десяти тысяч) пользователей.
       16. Размещает 3 (три) новости о Мероприятии с целью привлечения заявок на участие в Мероприятии на портале Rusbase (rb.ru) с закреплением на главной странице в течение 24 (двадцати четырёх) часов. Объем каждой новости – не менее 2000 (двух тысяч) знаков. Количество просмотров каждой новости – 500 (пятьсот) пользователей.
       17. Размещает 3 (три) анонса Мероприятия в социальных сетях Rusbase в Facebook и «Вконтакте» с целью привлечения заявок на участие в Мероприятии. Объем каждого анонса – не менее 300 (трёхсот) знаков. Количество просмотров каждого анонса – 4500 (четыре тысячи пятьсот).
       18. Размещает текстово-графический блок с анонсом Мероприятия в рассылке Rusbase (еженедельная рассылка по базе Rusbase). Количество отправленных писем – 25 000 (двадцать пять тысяч) штук.
       19. Размещает 2 (два) текстово-графических блока (размер картинки 1200\*630px, формат PNG, объем текста до 300 (трёхсот) знаков) с анонсом Мероприятия для привлечения гостей Мероприятия в социальных сетях Facebook и Instagram. Исполнитель осуществляет продвижение каждого текстово-графического блока с использованием инструментов таргетирования на целевую аудиторию разработчиков, программистов, компьютерных дизайнеров. Общее количество показов рекламных объявлений – 100 000 (сто тысяч).
       20. Проводит рекламную кампанию Мероприятия в соответствии с Техническим заданием.
    3. **Исполнитель обеспечивает подготовку Мероприятия:**
       1. Осуществляет поиск и предлагает Заказчику 5 (пять) вариантов площадок, подходящих для проведения Мероприятия.

Площадки, предложенные Заказчику, должны соответствовать следующим критериям:

* Возможность размещения 60 (шестидесяти) команд в составе от 3 (трёх) до 5 (пяти) человек (суммарно до 300 (трёхсот) участников).
* Возможность проведения церемонии открытия и финала Мероприятия с размещением 400 (четырёхсот) человек театральной рассадкой.
* Возможность организации зоны отдыха участников.
* Возможность организации зоны питания участников.
* Возможность организации зоны общения с менторами.
* Возможность организации штаба для организаторов.
* Возможность организации помещения для спикеров.
* Возможность организации зоны регистрации участников.
* Наличие отопления, освещения и возможности организации беспроводного интернет-подключения (Wi-Fi).

Предложение должно быть подготовлено в течение 5 (пяти) рабочих дней после подписания Договора.

* + - 1. Осуществляет координацию и администрирование Мероприятия в период его проведения 27 и 28 марта 2021 года.
      2. Разрабатывает фирменный стиль Мероприятия. Исполнитель предоставляет фирменный стиль Мероприятия Заказчику в виде презентации (формат pptx и/или pdf).
      3. Разрабатывает оформление Мероприятия. В концепции оформления должно быть описано решение по оформлению зоны регистрации, зоны пресс-подходов, рабочей зоны, зоны отдыха и помещения для проведения церемонии открытия и финала Мероприятия. Концепция предоставляется Заказчику в виде презентации в формате pptx и/или pdf с использованием картинок-примеров.
    1. **Исполнитель обеспечивает закупку сувенирной и наградной продукции:**
       1. Обеспечивает дипломы для команд-участниц Мероприятия в фирменной стилистике Мероприятия. Формат А4, цветная печать с одной стороны. Количество – 60 (шестьдесят) штук.
       2. Обеспечивает дипломы для партнеров и менторов Мероприятия в фирменной стилистике Мероприятия. Формат А4, цветная печать с одной стороны. Количество – 40 (сорок) штук.
       3. Обеспечивает рамки для диплома для команд-участниц, партнеров и менторов Мероприятия. Формат А4, стекло, пластик. Количество – 100 (сто) штук.
       4. Обеспечивает наградные чеки для победителей Мероприятия с указанием суммы приза. Размер 90\*60см, пенокартон, печать с одной стороны. Количество – 10 (десять) штук.
       5. Обеспечивает футболки с брендированием в фирменной стилистике Мероприятия. Материал 100% хлопок, плотность 190 г/м², джерси. Количество – 300 (триста) штук.
       6. Обеспечивает сумки тканевые с ручками и с брендированием в фирменной стилистике Мероприятия. Размер 35х40 см, ручки 60х2,7см, материал хлопок 100%, плотность 140 г/м². Количество – 300 (триста) штук.
       7. Обеспечивает термокружки 350 мл с брендированием в фирменной стилистике Мероприятия. Высота 17,5 см; диаметр 7,6 см. Материал: крышка, внутренняя колба, корпус – пластик. Количество – 300 (триста) штук.
       8. Обеспечивает наборы для сна, состоящий из надувной подушки под шею, маски для сна, одноразовых тапок (универсальный размер) и чехла. Брендирование в фирменной стилистике Мероприятия. Материалы: подушка – ПВХ, флокированный; чехол, маска – полиэстер; подошва – ЭВА. Количество – 300 (триста) штук.
       9. Обеспечивает стикерпаки, состоящие из 6 наклеек. Размер -14,8 × 21 см. Брендирование в фирменной стилистике Мероприятия. Количество – 300 (триста) штук.
       10. Обеспечивает одноразовые гигиенические наборы, состоящий из зубной щетки и тюбика зубной пасты в индивидуальной упаковке. Количество – 300 (триста) штук.
       11. Обеспечивает влажные антибактериальные салфетки AURA в индивидуальных упаковках по 72 (семьдесят две) штуки. Количество упаковок – 120 (сто двадцать) штук.
       12. Обеспечивает браслеты виниловые с брендированием в фирменной стилистике Мероприятия с застёжкой. Материал – 3-х слойный ПолиВинилХлорид (ПВХ) для контакта с кожей. Размер 25,4 x 260 мм. Количество – 300 (триста) штук.
       13. Обеспечивает ланъярды с брендированием в фирменной стилистике Мероприятия. Тип нанесения – сублимация. Количество – 600 (шестьсот) штук.
       14. Обеспечивает бейджи с брендированием в фирменной стилистике Мероприятия. Размер 14\*9 см. Вырубка под крепление. Материал – пластик, 350 гр/м. Количество – 600 (шестьсот) штук.
       15. Обеспечивает свитшоты для организаторов в фирменной стилистике Мероприятия. Материал 100 % хлопок, плотность 230 г/кв. м. Количество – 30 (тридцать) штук.
       16. Обеспечивает свитшоты для менторов в фирменной стилистике Мероприятия. Материал 100% хлопок, плотность 230 г/кв. м. Количество – 40 (сорок) штук.
       17. Обеспечивает футболки для персонала с брендированием в фирменной стилистике Мероприятия. Материал 100% хлопок, плотность 190 г/м², джерси. Количество – 30 (тридцать) штук.
       18. Обеспечивает жилеты для персонала, обеспечивающего навигацию участников Мероприятия на улице. Материал – ПВХ. Количество – 5 (пять) штук.
       19. Обеспечивает транспортировку сувенирной и наградной продукции на площадку проведения Мероприятия.
       20. Обеспечивает разгрузку и раздачу всей сувенирной и наградной продукции участникам Мероприятия, менторам и организаторам на площадке проведения Мероприятия в день проведения Мероприятия.
    2. **Исполнитель обеспечивает отбор участников Мероприятия:**
       1. Осуществляет сбор через сайт Мероприятия и хранение заявок на участие в Мероприятии с момента публикации сайта в публичном поле до окончания срока оказания услуг по Договору. Исполнитель передаёт все заявки Заказчику до 26 марта 2021 года в формате xls по электронной почте.
       2. Организует процедуру оценки и отбора заявок на участие в Мероприятии партнерами Мероприятия и Заказчиком. Исполнитель согласовывает с Заказчиком процедуру оценки и отбора заявок на участие в Мероприятии не менее чем за 10 (десять) дней до начала процедуры оценки и отбора заявок. Исполнитель обязуется соблюдать конфиденциальность и объективность при определении процедуры оценки и отбора. Для оценки заявок Исполнитель может использовать электронные средства коммуникации и облачные сервисы по согласованию с Заказчиком.
       3. Формирует команды из числа одиночных заявок на участие в Мероприятии, поступивших в период сбора заявок.
       4. Формирует итоговый список команд-участниц из общего числа заявок, поданных на участие в Мероприятии. В итоговый список команд-участниц Мероприятия должны войти 60 (шестьдесят) команд-участниц. Список публикуется на сайте Мероприятия не позднее 5 (пяти) дней до даты проведения Мероприятия.
       5. Взаимодействует с командами-участниками Мероприятия. Исполнитель информирует участников Мероприятия о результатах рассмотрения их заявок, доводит до участников всю организационную информацию до, во время и после Мероприятия. В качестве средств связи Исполнитель может использовать электронную почту, мессенджеры и телефон. Исполнитель организует контроль и коммуникацию с участниками на площадке Мероприятия через трекеров.
    3. **Исполнитель обеспечивает аренду площадки и оборудования для проведения Мероприятия:**
       1. Обеспечивает аренду Площадки в период с 26 марта 2021 года (18:00) до 28 марта 2021 года (23:59). Площадка должна:
* быть в исправном техническом состоянии;
* соответствовать всем нормам противопожарной безопасности;
* иметь гардеробное помещение для 400 (четырёхсот) человек;
* иметь туалетные комнаты для мужчин и женщин на 8 (восемь) кабинок в каждой.
* вмещать не менее 400 (четырёхсот) человек и иметь возможность свободного размещения 60 (шестидесяти) столов и 300 (трёхсот) стульев в банкетной рассадке и 400 (четыреста) стульев в партерной рассадке;
* быть оборудована электропитанием достаточным для подключения ноутбуков 300 (трёхсот) участников, светового, звукового, видео и другого оборудования, необходимого для организации работы Мероприятия.

Площадка должна быть зонированиа следующим образом:

* Рабочая зона (60 (шестьдесят) рабочих мест для команд. Каждое рабочее место состоит из 1 (одного) стола и 5 (пяти) стульев, таблички с номером команды, электроподключением) с возможностью трансформации в зону для проведения публичной программы и финала (театральная рассадка на 400 (четыреста) человек).
* Зона для проведения мастер-классов, оборудованная подиумом, стульями и пуфами для размещения не менее 40 (сорока) человек.
* Зона отдыха, оборудованная пуфами и креслами для отдыха команд.
* Зона питания для размещения линии кейтеринга и организации нестационарной кухни кейтеринговой службы, оборудованной холодильным оборудованием, нагревательным оборудованием, проточной водой и водоотводом.
* Зона регистрации участников, оборудованная стойкой регистрации.
* 2 (две) комнаты общения с менторами – изолированные помещения, оборудованные столом и 15 (пятнадцатью) стульями.
* Комната для совещания жюри – изолированная комната, оборудованная столом и стульями в количестве 20 (двадцати) штук.
* Штаб организаторов – изолированное помещение площадью не менее 20 (двадцати) кв. м., оборудованное стульями, столом и пространством для хранения раздаточных материалов.
* Пресс-центр – отдельная зона, оборудованная диванами или стульями и столами для размещения 20 (двадцати) человек и электрическими розетками.
* Зона пресс-подходов – зона, оборудованная пресс-волом со свободным доступом.
* Комната для спикеров и VIP-гостей – изолированное помещение с диванами, столом и отдельным санузлом.
  + - 1. Обеспечивает круглосуточную охрану площадки в период с 26 марта 2021 года (с 18:00) до 28 марта 2021 года (до 23:59).
      2. Обеспечивает клининг площадки в период с 27 марта 2021 года (с 9:00) до 28 марта 2021 года (до 22:00).
      3. Обеспечивает усиление существующей на площадке беспроводной интернет-сети (WiFi) для бесперебойной одновременной работы 300 (трёхсот) пользователей. Скорость – 90 мбит/сек.
      4. Площадка должна быть оборудована техническим оборудованием:
* Световой прибор Elation Platinum FLX (26 шт)
* Световой пульт Obsidian ONYX nx2 (1 шт)
* Ноутбук с ОС Windows и MS Office 2019 (1 шт)
* Микрофон конденсаторный (4 шт)
* Контроллер постановочного освещения Obsidian NX2 (1 шт)
* Светодиодный экран Dicolor D-391 (112 кв.м., 2 шт)
* Микшерный пульт (1 шт)
  + - 1. Обеспечивает площадку проведения Мероприятия чёрно-белым принтером HP LaserJet Pro M15 и чёрно-белым принтером для печати этикеток Brother QL-15.
      2. Обеспечивает 60 (шестьдесят) рабочих столов в рабочую зону для участников команд.
      3. Обеспечивает 450 (четыреста пятьдесят) мягких стульев в рабочую зону для участников Мероприятия.
      4. Предоставляет локеров (ячейки для хранения личных вещей участников Мероприятия) в количестве 200 (двухсот) ячеек.
      5. Предоставляет флипчарты в количестве 50 (пятьдесят) штук для участников Мероприятия, включая блок бумаги (20 листов) и набор маркеров (4 шт).
      6. Предоставляет набивные пуфы для участников Мероприятия в количестве 150 (сто пятьдесят) штук.
      7. Обеспечивает работу светового оборудования, включая работу техников светового оборудования и операторов в период проведения Мероприятия 27-28 марта 2021 года.
      8. Обеспечивает работу звукового оборудования, включая работу звукинженеров в период проведения Мероприятия 27-28 марта 2021 года.
      9. Предоставляет сценический подиум размером 10 (десять) х 6 (шесть) м, высотой 60 (шестьдесят) см и сценическое оборудование.
      10. Обеспечение точек подключения к электросети возле каждого рабочего места участников Мероприятия. В целях обеспечения подключения Исполнитель предоставляет сетевые удлинители в количестве 60 (шестидесяти) штук.
      11. Обеспечивает монтаж и демонтаж электрической разводки для организации точки электроподключения возле каждого рабочего места с укладкой кабеля в кабель-каналы.
      12. Обеспечивает услуги по подвесу оборудования для проведения мероприятия (риггинг), включая фермы и лебедки, работу техников, грузчиков и транспортные услуги.
      13. Напольная навигация на площадке проведения Мероприятия для участников и гостей Мероприятия в виде наклеек, предназначенных для размещения на полу. Количество наклеек – не менее 5 (пяти). Размер наклеек – не менее 40х40см.
      14. Услуги по транспортировке и оборудования и погрузочные работы.
    1. **Исполнитель обеспечивает организацию питания участников Мероприятия:**
       1. Организует приветственный кофе-брейк для 350 (трёхсот пятидесяти) участников 27 марта 2021 года в формате «шведский стол», который включает ассортимент холодных закусок, десертов, холодных и горячих напитков.
       2. Организует обед для 300 (трёхсот) участников 27 марта 2021 года в формате выдачи ланч-пакетов (ланч-боксов), которые включают закуску и горячее блюдо.
       3. Организует обед для 40 (сорока) менторов 27 марта 2021 года в формате «шведский стол», который включает ассортимент холодных закусок и горячих блюд.
       4. Организует обед для 15 (пятнадцати) организаторов 27 марта 2021 года в формате выдачи ланч-пакетов (ланч-боксов), которые включают закуску и горячее блюдо.
       5. Организует ужин для 300 (трёхсот) участников 27 марта 2021 года в формате выдачи ланч-пакетов (ланч-боксов), которые включают закуску и горячее блюдо.
       6. Организует ужин для 15 (пятнадцати) организаторов 27 марта 2021 года в формате выдачи ланч-пакетов (ланч-боксов), которые включают закуску и горячее блюдо.
       7. Организует завтрак для 300 (трёхсот) участников 28 марта 2021 года в формате выдачи ланч-пакетов (ланч-боксов), которые включают закуску и горячее блюдо.
       8. Организует завтрак для 15 (пятнадцати) организаторов 28 марта 2021 года в формате выдачи ланч-пакетов (ланч-боксов), которые включают закуску и горячее блюдо.
       9. Организует обед для 300 (трёхсот) участников 28 марта 2021 года в формате выдачи ланч-пакетов (ланч-боксов), которые включают закуску и горячее блюдо.
       10. Организует обед для 40 (сорока) менторов 28 марта 2021 года в формате «шведский стол», который включает ассортимент холодных и закусок и горячих блюд.
       11. Организует обед для 15 (пятнадцати) организаторов 28 марта 2021 года в формате выдачи ланч-пакетов (ланч-боксов), которые включают закуску и горячее блюдо.
       12. Организует приветственный кофе-брейк для 350 (трёхсот пятидесяти) гостей и участников финала Мероприятия 28 марта 2021 года в формате «шведский стол», который включает ассортимент холодных закусок, десертов, холодных и горячих напитков.
       13. Организует питание для спикеров и VIP-гостей Мероприятия на 10 (десять) человек 28 марта 2021 года в формате «шведский стол», который включает холодные закуски, десерты, горячие напитки и бутилированную воду.
       14. Организует питание для жюри Мероприятия на 25 (двадцать пять) человек 28 марта 2021 года в формате «шведский стол», который включает холодные закуски, десерты, горячие напитки и бутилированную воду.
       15. Организует фуршет для 350 (трёхсот пятидесяти) участников и гостей финала Мероприятия 28 марта 2021 года в формате «шведский стол», который включает холодные и теплые закуски, горячие блюда, десерты, безалкогольные напитки.
       16. Обеспечивает бутилированной питьевой водой комнаты для общения с менторами 27 и 28 марта 2021 года в количестве 200 (двухсот) бутылок объёмом 0,5 литров.
       17. Обеспечивает бутилированной питьевой водой штаб организаторов 27 и 28 марта 2021 года в количестве 100 (ста) бутылок объёмом 0,5 литров.
       18. Обеспечивает 300 (триста) участников Мероприятия питьевой водой в количестве 900 (девятисот) бутылок объёмом 0,5 литров.
       19. Обеспечивает 300 (триста) участников Мероприятия горячим чаем и кофе с 10:00 27 марта 2021 года до 13:00 28 марта 2021 года.
       20. Обеспечивает 300 (триста) участников снеками в ассортименте (шоколад, орехи, печенье, чипсы и др.) 27 и 28 марта 2021 года.
       21. Сопутствующие расходы (доставка, разгрузка и транспортировка продуктов питания до места проведения Мероприятия и вывоза, обеспечение погрузочно-разгрузочных работ.) и обслуживание официантами питания 27 и 28 марта 2021 года
       22. Предоставляет меню и согласовывает его с Заказчиком за 5 (пять) рабочих дней до начала Мероприятия.
    2. **Исполнитель оказывает услуги по проведению Мероприятия:**
       1. Обеспечивает организацию и контроль подготовки площадки к проведению Мероприятия, процесса застройки и завоза сопутствующих материалов на площадку проведения Мероприятия 26 марта 2021 года.
       2. Обеспечивает организацию и контроль процесса демонтажа оборудования на площадке проведения Мероприятия 28 марта 2021 года.
       3. Обеспечивает организацию процесса регистрации участников Мероприятия 27 марта 2021 года.
       4. Обеспечивает организацию процесса регистрации гостей финала Мероприятия 28 марта 2021 года.
       5. Обеспечивает работу трекеров с командами перед Мероприятием и на площадке проведения Мероприятия 27 и 28 марта 2021 года. Трекер должен сопровождать команду на площадке в течение всего времени проведения Мероприятия с момента прихода участников на площадку и до завершения Мероприятия, исключая ночное время (с 22:00 до 8:00). Трекер отвечает на вопросы участников, координирует посещение ими встреч с менторами и технической комиссией, оповещает обо всех событиях, происходящих на Мероприятии. Количество трекеров – 6 (шесть) человек.
       6. Обеспечивает работу ночного дежурного трекера в период с 22:00 27 марта 2021 года до 8:00 28 марта 2021 года в количестве 1 (одного) человека.
       7. Обеспечивает работу технической комиссии для проведения технической экспертизы заданий, выполненных участниками. Техническая комиссия должна состоять из 3 (трёх) человек.
       8. Привлекает для проведения церемонии открытия 27 марта 2021 года и финала Мероприятия 28 марта 2021 года профессионального ведущего. Ведущий должен иметь подтвержденный опыт проведения публичных мероприятий, владеть информацией о Мероприятии, быть ознакомленным со сценарием.
       9. Обеспечивает выступление диджея 28 марта 2021 года. Продолжительность выступления – 2 (два) часа. Кандидатура и репертуар согласовывается с Заказчиком за 10 (десять) рабочих дней до Мероприятия.
       10. Обеспечивает компоновку наборов участника 26 марта 2021 года на площадке проведения Мероприятия.
       11. Обеспечивает регистрацию участников на площадке проведения Мероприятия и выдачу пакетов участника 27 марта 2021 года.
       12. Обеспечивает регистрацию гостей Мероприятия на площадке проведения Мероприятия 28 марта 2021 года.
       13. Обеспечивает информирование и навигацию участников и гостей Мероприятия на площадке проведения Мероприятия 28 марта 2021 года.
       14. Обеспечивает услуги по гардеробному обслуживанию круглосуточно в период с 27 марта 2021 года (09:00) до 28 марта 2021 года (21:00).
       15. Общие требования к персоналу: опрятный внешний вид,грамотная речь, коммуникабельность, мобильность, стрессоустойчивость.
    3. **Исполнитель обеспечивает брендинг для площадки проведения Мероприятия:**
       1. Обеспечивает создание пресс-волла в фирменной стилистике Мероприятия. Высота – 2,5 метра, длина – 3 метра. На жёстком каркасе из деревянного бруса, обтяжка баннером. Исполнитель согласовывает дизайн-макет с Заказчиком не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до Мероприятия.
       2. Обеспечивает создание фотозоны в фирменной стилистике Мероприятия. Высота – 2,5 метра, длина – 5 метров. На жёстком каркасе из деревянного бруса, обтяжка баннером. Исполнитель согласовывает дизайн-макет с Заказчиком не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до Мероприятия.
       3. Обеспечивает брендированную стойку регистрации, длиной не менее 3 (три) метра.
       4. Обеспечивает мобильную стойку информации на площадке проведения Мероприятия для навигации гостей.
       5. Обеспечивает создание задника для зоны мастер-классов. Высота – 2,5 метра, длина – 3 метра. На жёстком каркасе из деревянного бруса, обтяжка баннером.
       6. Обеспечивает брендирование рауса сцены баннером в фирменной стилистике Мероприятия. Длина – 10м, высота – 0,4м.
       7. Обеспечивает монтаж, демонтаж, разгрузочно-погрузочные и транспортные услуги.
    4. **Исполнитель обеспечивает санитарные нормы на площадке проведения Мероприятия:**
       1. Обеспечивает участников, организаторов и гостей Мероприятия одноразовыми медицинскими масками в количестве 1000 (одной тысячи) штук.
       2. Обеспечивает участников, организаторов и гостей Мероприятия одноразовыми резиновыми перчатками в количестве 1000 (одной тысячи) штук.
       3. Предоставляет стационарные сенсорные санитайзеры для участников и гостей Мероприятия в количестве 10 (десяти) штук в течение 2 (двух) дней проведения Мероприятия. Исполнитель обеспечивает пополнение санитайзеров антисептической жидкостью по мере необходимости.
       4. Обеспечивает измерение температуры тела бесконтактными термометрами всех лиц, посещающих площадку проведения Мероприятия в течение 2 (двух) дней проведения Мероприятия.
       5. Обеспечивает работу 1 (одной) машины с бригадой скорой помощи на площадке проведения Мероприятия 27 и 28 марта 2021 года.
       6. Обеспечивает доставку и раздачу медицинских масок и резиновых перчаток участникам, организаторам и гостям Мероприятия в дни проведения Мероприятия.
    5. **Исполнитель обеспечивает фото и видеосъемку Мероприятия:**
       1. Проводит фотосъемку Мероприятия в формате репортажной съемки 27 и 28 марта 2021 года, а также цифровую постобработку фотографий. Исполнитель передает заказчику не менее 300 (трёхсот) фотографий. Качество фотографий – 1500px по большей стороне. Формат – JPG.
       2. Проводит видеосъемку репортажного видеоролика с фрагментами открытия, рабочими моментами, встречами с менторами, питчами и финалом. Видеосъемка проводится 27 и 28 марта 2021 года на площадке проведения Мероприятия. Создает 1 (один) видеорепортаж с Мероприятия с фрагментами открытия, рабочими моментами и комментариями участников для демонстрации на финале Мероприятия 28 марта 2021 года. Хронометраж – до 2 (две) минут. Формат – mp4. Создает 1 (один) видеорепортаж с Мероприятия с фрагментами открытия, рабочими моментами, питчами и финалом Мероприятия. Хронометраж – до 3 (трёх) минут. Формат – mp4. Включает в себя организацию, проведение и монтаж видеоматериала
       3. Создаёт 1 (один) видеографический ролик для демонстрации во время открытия Мероприятия 27 марта 2021 года. Ролик должен быть выполнен в фирменной стилистике мероприятия. Хронометраж – до 2 (двух) минут. Формат – mp4.
       4. Проводит онлайн-трансляцию Мероприятия 28 марта 2021 года на платформу YouTube и на сайт Мероприятия. Создаёт графические заставки в фирменной стилистике Мероприятия и плашки с именами выступающих. Продолжительность трансляции – не менее 3 (трех) часов. Организует съемку трансляции не менее чем с 2 (двух) стационарных видеокамер.
       5. Создает 1 (один) видеоролик с записью выступлений приглашенных спикеров в рамках финала Мероприятия 28 марта 2021 года. Хронометраж – не менее 30 (тридцати) минут. Формат – mp4.
    6. **Исполнитель организует завершающую рекламную кампанию Мероприятия:**
       1. Проводит завершающую рекламную кампанию Мероприятия с целью освещения итогов Мероприятия. Рекламная кампания проводится с 29 марта по 9 апреля 2021 года.
       2. Создает текст официального пост-релиза Мероприятия. Текст пост-релиза должен содержать информацию о количестве поданных заявок, победителях, организаторах, партнерах, жюри и программе финала. Текст пост-релиза согласовывается с Заказчиком заранее не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до его публикации.
       3. Размещает 1 (одну) новость об итогах Мероприятия на портале Rusbase (rb.ru) с закреплением на главной странице в течение 24 (двадцати четырёх) часов. Объем каждой новости – не менее 2000 (двух тысяч) знаков.
       4. Размещает 1 (одну) новость об итогах Мероприятия в социальных сетях Rusbase в Facebook и «Вконтакте». Объем каждого анонса – не менее 300 (трёхсот) знаков. Количество просмотров каждого анонса – 4500 (четыре тысячи пятьсот).
       5. Размещает 1 (один) текстово-графический блок (размер картинки 1200\*630px, формат PNG, объем текста до 300 (трёхсот) знаков) с итогами Мероприятия в социальных сетях Facebook и Instagram. Исполнитель осуществляет продвижение каждого текстово-графического блока с использованием инструментов таргетирования на целевую аудиторию разработчиков, программистов, компьютерных дизайнеров. Общее количество показов рекламных объявлений – 50 000 (пятьдесят тысяч).
       6. Обеспечивает написание всех текстовых материалов для завершающей рекламной кампании Мероприятия. Все текстовые материалы согласовываются с представителем Заказчика не менее чем за 1 (один) день до публикации.
       7. Размещает итоговый видеоролик о Мероприятии в сообществах портала Rusbase в социальных сетях Facebook и «Вконтакте».
       8. Размещает фотоальбом с не менее 100 (сто) фотографиями с Мероприятии в сообществах портала Rusbase в социальных сетях Facebook и «Вконтакте».
       9. Размещает итоговый видеоролик о Мероприятии на сайте Мероприятия.
    7. **Исполнитель обеспечивает организацию выплат призов победителям Мероприятия:**
       1. Заказчик поручает Исполнителю от своего имени, но за счет Заказчика осуществить выплату призов 10 (десяти) командам-победителям Мероприятия в соответствии с Положением о проведении Мероприятия.
       2. Победителей определяет жюри Мероприятия в соответствии с Положением.
       3. Исполнитель обязан предоставить Заказчику документы, подтверждающие перечисление капитанам команд – победителей в формате соревнования гонораров согласно Смете (Приложение № 2 к Договору).
       4. Исполнитель, действуя как налоговый агент, обязан исчислить, удержать у каждого получателя приза и уплатить сумму налога, исчисленную в соответствии со ст. 224 НК РФ.

1. **ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ СОБЛЮДЕНИЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫХ НОРМ, БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**
   1. В рамках оказания Услуг Исполнителю необходимо обеспечить соблюдение общих правил безопасности во время оказания Услуг по Договору.
   2. Исполнитель несет ответственность за техническое состояние любого используемого оборудования, необходимого для оказания Услуг, а также за причинение вреда жизни и здоровью третьим лицам, возникшего по вине Исполнителя.
   3. При оказании Услуг Исполнитель отвечает за соблюдение задействованными Исполнителем сотрудниками правил техники безопасности и охраны труда.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**  **Исполняющий обязанности**  **генерального директора**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ И.В. Косарева /**  М.П. | **Исполнитель:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **/**  М.П. |

Приложение № 2

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

.

**Расчет цены Договора**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование услуги** | **Ед. изм.** | **Кол-во** | **Цена за ед. (руб.) с НДС (при наличии)** | **Общая стоимость (руб.) с НДС (при наличии)** |
| 1. | Организационное обеспечение работ и подготовка сопутствующих материалов | Услуга | 1 |  |  |
| 2. | Создание и настройка сайта Мероприятия | Услуга | 1 |  |  |
| 3. | Создание графических и видеоматериалов для рекламной кампании Мероприятия | Услуга | 1 |  |  |
| 4. | Проведение рекламной кампании Мероприятия | Услуга | 1 |  |  |
| 5. | Подготовка Мероприятия | Услуга | 1 |  |  |
| 6. | Закупка сувенирной и наградной продукции | Услуга | 1 |  |  |
| 7. | Обеспечение отбора участников Мероприятия | Услуга | 1 |  |  |
| 8. | Аренда площадки и оборудования для проведения Мероприятия | Услуга | 1 |  |  |
| 9. | Организация питания участников Мероприятия | Услуга | 1 |  |  |
| 10. | Услуги по проведению Мероприятия | Услуга | 1 |  |  |
| 11. | Брендинг для площадки проведения Мероприятия | Услуга | 1 |  |  |
| 12. | Обеспечение санитарных норм на площадке проведения Мероприятия | Услуга | 1 |  |  |
| 13. | Фото и видеосъемка Мероприятия | Услуга | 1 |  |  |
| 14. | Завершающая рекламная кампания Мероприятия | Услуга | 1 |  |  |
| 15. | Организация выплат призов победителям Мероприятия | Услуга | 1 |  |  |
| **ИТОГО в т.ч. НДС (при наличие):** | | | | |  |
| 16. | **Призовой фонд** | | | | |
| 1. | Денежный приз победителю №1 | шт. | 1 | 228 615,00 | 228 615,00 |
| 2. | Денежный приз победителю №2 | шт. | 1 | 228 615,00 | 228 615,00 |
| 3. | Денежный приз победителю №3 | шт. | 1 | 228 615,00 | 228 615,00 |
| 4. | Денежный приз победителю №4 | шт. | 1 | 228 615,00 | 228 615,00 |
| 5. | Денежный приз победителю №5 | шт. | 1 | 228 615,00 | 228 615,00 |
| 6. | Денежный приз победителю №6 | шт. | 1 | 228 615,00 | 228 615,00 |
| 7. | Денежный приз победителю №7 | шт. | 1 | 228 615,00 | 228 615,00 |
| 8. | Денежный приз победителю №8 | шт. | 1 | 228 615,00 | 228 615,00 |
| 9. | Денежный приз победителю №9 | шт. | 1 | 228 615,00 | 228 615,00 |
| 10. | Денежный приз победителю №10 | шт. | 1 | 228 615,00 | 228 615,00 |
| **ИТОГО по разделу:** | | | | | 2 286 150,00 |
| **Итого (в т.ч. НДС (если применимо)):** | | | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**  **Исполняющий обязанности**  **генерального директора**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ И.В. Косарева /**  М.П. | **Исполнитель:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **/**  М.П. |

Приложение № 3

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

*Форма отчета о выполненных Работах и оказанных Услугах*

|  |  |
| --- | --- |
| **УТВЕРЖДАЮ**  **ЗАКАЗЧИК**  Автономная некоммерческая организация «Проектный офис по развитию туризма  и гостеприимства Москвы»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.  м.п. | **ИСПОЛНИТЕЛЬ**  «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.  м.п. |

**ОТЧЕТ**

о выполненных Работах и оказанных Услугах

по Договору от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Москва, 2021 г.

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

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

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

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

**Термины, определения и сокращения:**

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

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

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

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

Работы выполнены и 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 выполненных Работ и оказанных Услуг содержится в соответствующих разделах настоящего отчета.

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

Стоимость фактически выполненных Работ и оказанных Услуг:

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

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

1. **Подробное описание выполненных Работ и 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 выполнения Работ и 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 выполнение Работы и оказание Услуг** *(если применимо)*:

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

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

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

(должность)

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

**подпись**

**м.п.**

Проверено:

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

подпись

Согласовано:

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

подпись

**Форму отчета о выполненных Работах и оказанных Услугах согласовываем:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**  **Исполняющий обязанности**  **генерального директора**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ И.В. Косарева /**  М.П. | **Исполнитель:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **/**  М.П. |

Приложение № 4

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

.

**Регламент подготовки отчета**

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*.
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-х (два) 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 выполнения Работ и оказания Услуг.
   2. В фотоотчете должно быть отражено место выполнения Работ и 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 ведущий, исполнительский состав.
   14. Работа технического и административного персонала отражается в фотоотчете или подтверждается табелями учета работы персонала.
   15. Реквизит и его количество, арендованное (предоставленное) оборудование и его количество, указанные в Техническом задании и Расчете цены договора, должны быть отражены в фотоотчете.
   16. На фотографиях должна быть различима марка используемого оборудования.
   17. Марка используемого оборудования, должна соответствовать марке, указанной в Расчете цены договора.
7. Требования к предоставляемым копиям подтверждающих документов, конкретный перечень которых определяется на основании Технического задания и Расчета цены договора в зависимости от специфики выполнения Работ и оказания Услуг с целью подтверждения исполнения всех требований Договора:
   1. Документы, подтверждающие оказание 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 выполнения Работ и 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:

*- 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.

8.К отчету прилагаются фото- и видео- материалы, созданные в результате выполнения Работ и оказания Услуг, на электронном носителе.

**Регламент составления отчета согласовываем:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**  **Исполняющий обязанности**  **генерального директора**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ И.В. Косарева /**  М.П. | **Исполнитель:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **/**  М.П. |

Приложение № 5

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

*Форма акта сдачи – приемки выполненных Работ и оказанных Услуг*

**АКТ   
сдачи-приемки выполненных Работ и оказанных Услуг**

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

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

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

2. Договором предусмотрено оказание следующих видов Услуг:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование работы/услуги** | **Ед.изм.** | **Кол-во** | **Цена за ед. (руб.), в том числе НДС (при наличии)** | **Стоимость**  **(руб.), в том числе НДС (при наличии)** | **Качество** |
|  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО в т.ч. НДС (при наличии):** |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование работы/услуги** | **Ед.изм.** | **Кол-во** | **Цена за ед. (руб.), в том числе НДС (при наличии)** | **Стоимость**  **(руб.), в том числе НДС (при наличии)** | **Качество** |
|  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО в т.ч. НДС (при наличии):** |  |  |  |  |  |

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

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

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

Фактический срок выполнения Работ и 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. Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

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

**Форму акта согласовываем:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**  **Исполняющий обязанности**  **генерального директора**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ И.В. Косарева /**  М.П. | **Исполнитель:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  М.П. |

Приложение № 6

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

*Форма акта приема-передачи исключительных прав*

**АКТ**

**ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫХ ПРАВ**

г. Москва «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ г

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

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

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

**Форму акта согласовываем:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**  **Исполняющий обязанности**  **генерального директора**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ И.В. Косарева /**  М.П. | **Исполнитель:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **/**  М.П. |

Приложение № 7

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

**ПЕРЕДАЧА ПРАВ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

**РЕЗУЛЬТАТА ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы», именуемая в дальнейшем «**Заказчик**», в лице Исполняющего обязанности генерального директора Косаревой Ирины Викторовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона» составили настоящее приложение о нижеследующем:

1. Заказчик передает Исполнителю на условиях простой (неисключительной) лицензии права на использование веб-портала travelhack.moscow (далее – Портал), в том числе логин и пароль от аккаунта для управления доменным именем, логин и пароль от аккаунта для управления хостингом Портала (далее – Исходные материалы) в пределах, способами и объемом, определенных в настоящем Приложении, в течение срока установленного в настоящем Приложении.
2. Настоящим Заказчик подтверждает, что он действует в пределах прав и полномочий, позволяющих ему осуществлять передачу неисключительных прав на использование Исходных материалов и на дату предоставления (передачи) Исполнителю прав на использование Исходных материалов они не заложены, не арестованы, не являются предметом исков третьих лиц.
3. Права на использование Исходных материалов, предоставляемые (передаваемые) Исполнителю в соответствии с настоящим Договором, предоставляются исключительно в целях использования Исходных материалов в рамках оказания Исполнителем услуг по развитию портала travelhack.moscow (модификации дизайна Портала).
4. Срок передачи прав на использование: в течение срока оказания услуг по Договору.
5. Права на использование Исходных материалов предоставляются Исполнителю безвозмездно.
6. Права на использование Исходных материалов считаются предоставленными Исполнителю с даты подписания Сторонами настоящего Приложения.
7. Стороны пришли к соглашению, что заключение отдельного договора о передаче простой (неисключительно) лицензии на использование Исходного материала между Заказчиком и Исполнителем не требуется.
8. Исходные материалы передается Исполнителю по сети Интернет через сервис OneDrive по ссылке <https://1drv.ms/u/s!AqaWmoIDJohkgrcAW9zdOyVuXz9q_A?e=rpoaLK>*.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**  **Исполняющий обязанности**  **генерального директора**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ И.В. Косарева /**  М.П. | **Исполнитель:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **/**  М.П. |

**Приложение №1**

к Передаче прав на использование

Результата интеллектуальной деятельности

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

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

**АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**, именуемая в дальнейшем «**Заказчик**», в лице Исполняющего обязанности генерального директора Косаревой Ирины Викторовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона»составили настоящий Перечень Исходных материалов (далее – «Перечень») о нижеследующем:

1. В соответствии с п. 5.2.4 Договора Заказчик передал, а Исполнитель принял следующие Исходные материалы:
   * 1. Информация по доступу к управлению доменным именем travelhack.moscow;

* Страница доступа: <https://www.nic.ru/>
* Логин: *предоставляется при заключении договора*
* Пароль: *предоставляется при заключении договора*
  + 1. Информация по доступу к управлению хостингом Портала travelhack.moscow
* Страница доступа: <https://hosting.timeweb.ru/>
* Логин: *предоставляется при заключении договора*
* Пароль: *предоставляется при заключении договора*

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**  **Исполняющий обязанности**  **генерального директора**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ И.В. Косарева /**  М.П. | **Исполнитель:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **/**  М.П. |

**Приложение № 8**

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_.2021г.

**Форма отчета агента о выплате призового фонда**

***Начало формы***

**ОТЧЕТ АГЕНТА О ВЫПЛАТЕ ПРИЗОВОГО ФОНДА**

по Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.2021 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| город Москва |  | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование Исполнителя), именуемый (-ое) в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, ФИО), действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ составило настоящий отчет о нижеследующем:

Во исполнение Договора №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и поручения Автономной некоммерческой организации «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы» (далее – Заказчик) о выплате призового фонда капитанам команд-победителей хакатона «Moscow Travel Hack» от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. Исполнителем были выполнены обязательства по перечислению в соответствии с Протоколом жюри хакатона «Moscow Travel Hack» от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. призов капитанам команд-победителей хакатона «Moscow Travel Hack», а также по исчислению, удержанию у получателей призов и уплате налога на доходы физических лиц, а именно:

1. Капитану команды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать название команды, фамилию, имя и отчество капитана команды) перечислено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать сумму выплаты).
2. Удержанный у победителей налог на доходы физических лиц в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ перечислен в бюджет Российской Федерации.

3. Всего выплачено Исполнителем призов командам-победителям Мероприятия:

4. Агентское вознаграждение включено в Цену Договора, указанную в п. 2.1. Договора.

5. Настоящий Отчет составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Приложения (копии документов, подтверждающие факт выполнения поручения):

1. Протокол заседания жюри хакатона «Moscow Travel Hack» от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.
2. Поручение Автономной некоммерческой организации «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы» о выплате призов капитанам команд-победителей хакатона «Moscow Travel Hack» от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.
3. Платежное поручение №\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. ….

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

Конец формы.

**Настоящую форму Отчета утверждаем:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**  **Исполняющий обязанности**  **генерального директора**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ И.В. Косарева /**  М.П. | **Исполнитель:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **/**  М.П. |

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

Начальная (максимальная) цена договора на выполнение работ и оказание услуг по организации хакатона «Moscow Travel Hack», проводимого в 2021 году в соответствии с заключением экспертизы №21 от 18.12.2020 выданным ООО «Единым Центром Оценки и Экспертизы» составляет 19 153 418 (Девятнадцать миллионов сто пятьдесят три тысячи четыреста восемнадцать) рублей 51 копейка, включая все налоги и сборы, в т.ч. призовой фонд (Экспертиза в отношении стоимости призового фонда не проводилась) 2 286 150 (два миллиона двести восемьдесят шесть тысяч сто пятьдесят) рублей 00 копеек

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)* | *рубль* |  | *Не выше начальной (максимальной) цены договора* |
| *2.* | ***Нестоимостные предложения*** | | | |
| *2.1.* | ***Показатель:*** *Опыт Участника закупки по успешному оказанию услуг сопоставимого характера* | *Есть*  *(указать общую сумму) / нет* |  | *В соответствии с Формой 4 к заявке Участника* |

*\* 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. Большая Дмитровка, д. 7/5, стр. 1, под. 3, эт. 6]

АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»

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

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

**От кого:**

[Наименование, адрес Поставщика,

ФИО, тел. контактного лица]

**Документы на Закупку**

[предмет Закупки]

Печать (при наличии)

(при наличии)

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

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

В Управление закупок

**конец формы**

**начало формы**

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

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

*(фамилия, имя, отчество Поставщика)*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*(подпись) ФИО*

**конец формы**

**начало формы**

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

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

*(наименование Поставщика/ Участника закупки)*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*(подпись) ФИО*

МП

**конец фор****мы**

1. 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)