**КОМИТЕТ ПО ТУРИЗМУ ГОРОДА МОСКВЫ**

**(МОСТУРИЗМ)**

**Автономная некоммерческая организация**

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

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

ОГРН: 1187700020947, ИНН/КПП: 7703468243 / 770301001

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**по проведению**

**ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**на право заключения договора** **на   
выполнение работ по реализации специального проекта   
Visit Moscow в социальных сетях**

г. Москва,

2020 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[IV. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 11](#_Toc531131235)

[V. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 111](#_Toc531131236)

[VI. Обоснование нмц](#_Toc531131235) 64

[VII. ФОРМА ЗАЯВКИ](#_Toc531131237) 65

1. **ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**III. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **3.1.** | **Информация о Заказчике** |
|  | Автономная некоммерческая организация «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы» (АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»).  **Адрес:** 123112, г. Москва, 1-й Красногвардейский пр-д, д. 21, стр. 1, эт. 5, пом. 25  **Контактное лицо:** Пивоварова Елена Юрьевна  **Контактный телефон:** +7 (916) 080-55-80  **Адрес электронной почты:** pivovarova@welcome.moscow |
| **3.2.** | **Способ и форма Закупки, количество лотов, дополнительные элементы Закупочной процедуры** |
|  | Способ Закупки: Запрос предложений  Форма Закупки:   * открытая   Дополнительные элементы Закупочной процедуры:   * с возможностью проведения Переторжки. |
| **3.3.** | **Предмет договора** |
|  | Выполнение работ по реализации специального проекта Visit Moscow в социальных сетях |
| **3.4.** | **Требования к Участникам закупки** |
|  | 1) соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Закупки (наличие при необходимости у Участника закупки специальной правоспособности);  2) отсутствие между Участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Комиссии по закупкам, работники Заказчика, осуществляющие закупочную деятельность, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – Участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, – Участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;  3) непроведение ликвидации Участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;  4) неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки  на участие в закупке  5) отсутствие у Участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды  за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии  с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в Закупке.  Перечень сведений и документов, которые Участники закупки предоставляют в составе Заявки  для подтверждения соответствия каждому из установленных требований, определен в пункте 3.5 настоящего раздела Закупочной документации. |
| **3.4.1.** | **Дополнительные требования к Участникам закупки** |
|  | 1) отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;  2) отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;  3) наличие финансовых, материальных средств, трудовых ресурсов, а также иных возможностей, необходимых для выполнения условий договора;  4) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, соответствующих объекту закупки;  5) отсутствие фактов неисполнения/ненадлежащего исполнения Участником закупки обязательств по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг по договорам, заключенным с Заказчиком, за последние 3 года, предшествующих дате размещения извещения о закупке;  6) отсутствие со стороны Заказчика действующей на момент проведения закупки и подведения ее итогов претензионно-исковой работы, связанной с неисполнением участником закупки договорных обязательств перед Заказчиком, за исключением случаев, когда неисполнение договорных обязательств стало следствием действий / бездействия самого Заказчика;  7) обладание участниками закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты. |
| **3.5.** | **Требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки** |
|  | В Заявку включаются следующие сведения и документы:   1. Заявка по форме, установленной разделом [VII. ФОРМА ЗАЯВКИ](#_ФОРМА_ЗАЯВКИ) Закупочной документации, с включенными в нее приложениями. 2. Сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:    1. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты начала подачи заявок на участие в Закупке, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);    2. Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупки:   - для юридического лица: копия решения о назначении или об избрании, либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника закупки без доверенности (далее - руководитель);  - доверенность на осуществление действий от имени Участника закупки (в случае, если от имени участника закупки действует иное лицо), заверенную печатью Участника закупки (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.   * 1. Копии учредительных документов Участника закупки (для юридического лица);   2. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия такого решения (в случае если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для Участника закупки поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом Договора).  1. Документы, подтверждающие соответствие Участника закупки требованиям, установленным Закупочной документацией, а именно:    1. декларация о соответствии требованиям Закупочной документации (декларация включена в текст Формы 1 Заявки, предусмотренной разделом [VII. ФОРМА ЗАЯВКИ](#_ФОРМА_ЗАЯВКИ) Закупочной документации);   Участник закупки по своему усмотрению может дополнительно включить в состав Заявки любые другие документы, подтверждающие его соответствие установленным требованиям к Участникам закупки.   1. **В случае если Участник закупки предложил снижение по любому из установленных в Закупочной документации показателей ценового критерия оценки Заявок на двадцать пять и более процентов от начального значения:** информация об исполнении Участником закупки без применения к нему неустоек (штрафов, пеней) не менее чем трех договоров, заключенных с Заказчиком, либо сведения о которых включены в реестр контрактов, предусмотренный Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе  в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», или в реестр договоров, предусмотренный Федеральным законом от 18.07.2011  № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».  При этом исполнение по таким договорам должно быть завершено в течение трех лет до даты размещения Закупочной документации на Сайте и (или) на ЭТП, и цена хотя бы одного  из таких договоров должна составлять не менее чем двадцать пять процентов Начальной (максимальной) цены договора.   Отсутствие такой информации в составе Заявки накладывает на Участника закупки обязательство предоставить Заказчику до заключения договора (в случае если по результатам Закупочной процедуры договор заключается с таким Участником) обеспечение исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в Закупочной документации, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса),  а если обеспечение исполнения договора не было предусмотрено Закупочной документацией –  в размере десяти процентов Начальной (максимальной) цены договора, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса). Содержание и форма банковской гарантии  (в случае выбора Участником закупки такого способа обеспечения исполнения договора), а также выдающий ее банк подлежат согласованию с Заказчиком.   1. Документы, которыми Участники закупки подтверждают заявленные ими значения  по неценовым критериям оценки Заявок, а именно:    1. Заполненная Форма 4;       1. Копии договоров и актов сдачи-приёмки по оказанию услуг сопоставимого характера, указанных в Форме 4;   Участник закупки по своему усмотрению может дополнительно включить в состав Заявки любые другие документы, подтверждающие заявленные им значения по неценовым критериям оценки Заявок.   1. **В случае установления в пункте 3.15 настоящего раздела Закупочной документации требования об обеспечении Заявки:** *документы, подтверждающие предоставление обеспечения Заявки, а именно: платежное поручение или копия платежного поручения,  либо банковская гарантия, соответствующая требованиям, установленным в пункте 3.15 настоящего раздела Закупочной документации.* |
| **3.6.** | **Место и сроки оказания услуги** |
|  | Место оказания услуги: г. Москва, Российская Федерация  Срок оказания услуги: В течение 4 месяцев с даты подтверждения Исполнителем получения письма от Заказчика в соответствии с п.1.3. |
| **3.7.** | **Сведения о Начальной (максимальной) цене договора (цене Лота) и порядок формирования цены договора (цены Лота)** |
|  | Начальная (максимальная) цена договора составляет 16 577 680 (шестнадцать миллионов пятьсот семьдесят семь тысяч шестьсот восемьдесят) рублей 00 копеек, в т. ч. НДС 20% 2 762 946 (два миллиона семьсот шестьдесят две тысячи девятьсот сорок шесть) рублей 67 копеек. Начальная (максимальная) цена договора включает в себя все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, связанные с исполнением Договора. |
| **3.8.** | **Сведения о Начальной (максимальной) цене единицы Продукции** |
|  | Начальная (максимальная) цена единицы Продукции не установлена. |
| **3.9.** | **Сроки и порядок оплаты Продукции** |
|  | Оплата по Договору осуществляется в рублях Российской Федерации.  Оплата осуществляется в безналичной форме посредством перечисления денежных средств  на расчетный счет Исполнителя.  Оплата производится поэтапно по факту оказанных услуг в соответствии с проектом Договора.  Предоставления аванса предусмотрено в соответствии с проектом Договора. |
| **3.10.** | **Дата начала и дата окончания срока предоставления разъяснений положений Закупочной документации** |
|  | Дата начала срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений Закупочной документации: «22» июля 2020 г.  Дата окончания срока направления Участниками закупки запроса о разъяснении Закупочной документации: «24» июля 2020 г.  Дата окончания срока предоставления (размещения на Сайте Участникам закупки разъяснений положений Закупочной документации: «27» июля 2020 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 «22» июля 2020 г. до «28» июля 2020 г. «17» часов 30 минут.  Подача заявок в электронной форме не предусмотрена. |
| **3.12.** | **Адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводится Закупочная процедура** |
|  | Официальный сайт Заказчика <http://welcome.moscow/> |
| **3.13.** | **Дата окончания срока рассмотрения и оценки Заявок (дата подведения итогов Закупки)** |
|  | «29» июля 2020 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 01.01.2016 до даты окончания подачи заявок на участие в Запросе предложений.   \* Под услугами сопоставимого характера понимаются работы по проведению специальных проектов в социальных сетях.  Оценке подлежит общая стоимость услуг в рублях, оказанных Участником закупки в период с 01.01.2016 до даты окончания срока подачи заявок на участие в Закупке, определяемая на основании из сумм, указанных в актах сдачи-приемки оказанных услуг и (или) иных документах, установленных в соответствующем контракте (договоре) в качестве подтверждающих факт оказания услуг  **Порядок оценки Заявок по критериям и показателям:**  Общее количество баллов, присваиваемых Участнику закупки, рассчитывается как сумма баллов по каждому из установленных критериев (показателей) оценки Заявок, умноженных на коэффициент значимости соответствующих критериев (показателей) оценки Заявок. Максимальное общее количество баллов, которое может быть присвоено Участнику закупки, равняется 100 (ста).  ***I. ЦЕНОВОЙ КРИТЕРИЙ***  ***1) Оценка заявок по показателю «Цена договора» осуществляется по формуле:***  ,  *где Бц i – количество баллов, которые получает i-й Участник закупки по данному показателю;*  *Бц max – начальная (максимальная) цена договора;*  *Бц i – цена договора, предложенная i-м Участником закупки;*  *КЗ – коэффициент значимости показателя.*  ***II. НЕЦЕНОВОЙ КРИТЕРИЙ***  ***1) Оценка заявок по показателю «Опыт Участника закупки по успешному оказанию услуг сопоставимого характера» осуществляется по формуле:***  *С = КЗ х 100 х (Сi/Сmax),*  *где:*  *КЗ - коэффициент значимости критерия;*  *Сi - предложение Участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;*  *Сmax - максимальное предложение из предложений по показателю, сделанных Участниками закупки.* |
| **3.15.** | **Обеспечение Заявки и обеспечение исполнения договора** |
|  | 1. **Обеспечение Заявки: не требуется** 2. **Обеспечение исполнения договора: не требуется** |

1. **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

специального проекта Visit Moscow в социальных сетях

представлено в проекте Договора

1. **ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_**

г. Москва «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

**Автономная некоммерческая организация «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы» (АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»),** именуемая в дальнейшем «**Заказчик**», в лице Генерального директора Буяновой Елизаветы Борисовны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и

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

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
   1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика выполнить работы по реализации специального проекта Visit Moscow в социальных сетях (далее – «Проект») (совместно далее – «Услуги» и «Работы») в соответствии с Техническим заданием (Приложении № 1 к Договору), а Заказчик обязуется принять результат оказанных Услуг и выполненных Работ и оплатить его в порядке и на условиях, предусмотренных Договором.
   2. Исполнитель обязуется передать принадлежащее Исполнителю исключительное право на результат интеллектуальной деятельности (далее – РИД), созданный в рамках исполнения настоящего Договора, в полном объеме Заказчику (приобретателю).
   3. Стороны согласились, что Исполнитель приступает к оказанию Услуг и выполнению Работ по настоящему Договору с момента получения письма от Заказчика о начале оказания Услуг и выполнения Работ по Договору. Такое письмо составляется Заказчиком в произвольной письменной форме и направляется Исполнителю по электронной почте, указанной в разделе 14 Договора, в виде скана в формате pdf. Исполнитель обязуется в день получения письма по электронной почте, указанной в разделе 14 Договора, подтвердить Заказчику факт его получения.
2. **ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**
   1. Цена Договора в соответствии со Сметой (Приложение № 2 к Договору) состоит из стоимости Услуг и Работ, выполняемых в соответствии с Техническим заданием (Приложение №1 к Договору) и составляет сумму  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ **копеек**, в том числе НДС 20%, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек (далее – Цена Договора).
   2. Стороны договорились, что Цена Договора, указанная в п.2.1 Договора, является твердой Ценой Договора, определенной по результатам заключения экспертизы о достоверности расчета начальной максимальной цены.
   3. Стороны установили следующий порядок оплаты по Договору:
3. Авансовый платеж в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек перечисляется на расчетный счет Исполнителя в течение 15 рабочих дней с даты подтверждения Исполнителем получения письма от Заказчика согласно п.1.3 Договора при условии предоставления Исполнителем оригинала счета в адрес Заказчика.

2.3.2. Оставшуюся сумму платежа в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( ) рублей \_\_ копеек, , в том числе НДС 20%, Заказчик перечисляет на расчетный счет Исполнителя в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты подписания Сторонами комплекта отчетной документации в соответствии с условиями Договора (Акта сдачи-приемки оказанных услуг и выполненных работ, составленного по форме Приложения № 3 к Договору (далее – «Акт»), отчета об оказанных услуг и выполненных работах и оказанных услугах (далее – «Отчет»), составленного по форме Приложения № 4 к Договору с приложением отчетных документов, подтверждающих объем оказанных Услуг и выполненных Работ, Акта приема-передачи исключительных прав, составленного по форме Приложения № 5 к Договору) при условии предоставления Исполнителем оригинала счета в адрес Заказчика.

* 1. Оплата по Договору осуществляется в рублях Российской Федерации.
  2. Цена Договора включает в себя все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением Договора, включая вознаграждение Исполнителя за оказание Услуг и выполнение Работ по Договору. Цена Договора также включает вознаграждение Исполнителя за передачу Заказчику исключительного права на РИД, указанные в п.5.10 Договора, размер которого составляет 10% от Цены Договора.
  3. Цена Договора может быть изменена на основании экспертного заключения о результатах исполнения договора, выданного специализированной организацией, в соответствии с п. 5.5 Договора, и в иных случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации и условиями Договора.
  4. Заказчик оплачивает Услуги и Работы Исполнителя, оказанные и выполненные в соответствии с Договором, в безналичном порядке путем перечисления денежных средств со своего расчетного счета на расчетный счет Исполнителя, реквизиты которого указаны в Договоре.
  5. Оплата по Договору осуществляется на основании счета и Акта, в котором указывается: сумма, подлежащая оплате в соответствии с условиями заключенного Договора; размер неустойки (штрафа, пени), подлежащий взысканию; основания применения и порядок расчета неустойки (штрафа, пени); итоговая сумма, подлежащая оплате Исполнителю по Договору.
  6. Обязательства Заказчика по оплате оказанных Услуг и выполненных Работ считаются исполненными с момента списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.
  7. Каждая Сторона самостоятельно несет ответственность по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в связи с исполнением Договора.
  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 момента получения соответствующего запроса.
  9. Стороны установили, что Комитет по туризму города Москвы и орган государственного финансового контроля вправе осуществлять проведение проверок соблюдения Сторонами условий, целей и порядка предоставления Субсидии, получаемой Заказчиком.

1. **СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ И ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ**
   1. Общий срок оказания Услуг и выполнения Работ по Договору: 4 месяца с даты начала оказания услуг/выполнения работ.
2. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**
   1. **Заказчик вправе:**
      1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с Договором, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.
      2. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленной отчетной документации, подтверждающих исполнение обязательств, в соответствии с Техническим заданием (Приложение №1 к Договору) и условиями Договора.
      3. Запрашивать у Исполнителя информацию о ходе и состоянии оказания Услуг и выполнения Работ.
      4. Осуществлять контроль за качеством, объемами, порядком и сроками оказания Услуг и выполнения Работ в соответствии с условиями Договора, требованиями нормативных документов.
      5. Устранить недостатки оказанных Услуг и выполненных Работ своими силами и за свой счет, с последующим возмещением этих затрат Исполнителем.
      6. Требовать возмещения убытков, если Исполнитель не приступает своевременно к исполнению Договора.
      7. Отказаться от исполнения Договора в любой момент, оплатив Исполнителю фактически оказанные Услуги и выполненные Работы согласно п.8.3.1 Договора.
      8. Расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке в случаях, предусмотренных Договором.
      9. Ссылаться на недостатки Услуг и Работ, в том числе в части объема и стоимости этих Услуг и Работ, по результатам проведенных уполномоченными контрольными органами проверок использования средств бюджета города Москвы.

При обнаружении уполномоченными контрольными органами несоответствия объема и стоимости оказанных Исполнителем Услуг и выполненных Работ требованиям Технического задания (Приложение №1 к Договору) и Акта вызвать полномочных представителей Исполнителя для представления разъяснений в отношении оказанных Услуг и выполненных Работ.

* 1. **Заказчик обязан:**
     1. Своевременно принимать и оплачивать оказанные Услуги и выполненные Работы в соответствии с условиями Договора.
     2. При получении от Исполнителя уведомления о приостановлении оказания Услуг и выполнения Работ рассмотреть вопрос о целесообразности и порядке продолжения оказания Услуг. Решение о продолжении оказания Услуг и выполнения Работ при необходимости корректировки сроков оказания Услуг и выполнения Работ принимается Заказчиком и Исполнителем совместно и оформляется дополнительным соглашением к Договору.
  2. **Исполнитель вправе:**
     1. Требовать своевременного подписания Заказчиком Актов.
     2. Требовать своевременной оплаты за оказание Услуг и выполнение Работ.
     3. Привлечь к исполнению своих обязательств по Договору соисполнителей. При этом Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств третьими лицами. Привлечение соисполнителей не влечет изменение Цены Договора и/или объемы Услуг/Работ по Договору.
     4. Запрашивать у Заказчика предоставления разъяснений и уточнений по оказываемым Услугам и выполняемым Работам.
     5. Получать от Заказчика содействие при оказании Услуг и выполнении Работ в соответствии с условиями Договора.
  3. **Исполнитель обязан:**
     1. Своевременно и надлежащим образом оказывать Услуги и выполнять Работы в полном объеме, в соответствии с условиями Договора.
     2. Приостановить оказание Услуг и выполнение Работ в случае обнаружения независящих от Исполнителя обстоятельств, которые могут оказать негативное влияние на качестве Услуг/Работ, и сообщить об этом Заказчику в течение 1 (одного) дня после приостановления.
     3. Возместить Заказчику расходы на устранение недостатков оказанных Услуг и выполненных Работ, в случае если указанные недостатки были устранены Заказчиком самостоятельно.
     4. Представить по запросу Заказчика в сроки, указанные в таком запросе, информацию о ходе исполнения обязательств по Договору.
     5. В случае если законодательством Российской Федерации предусмотрено лицензирование вида деятельности, являющегося предметом Договора, а также в случае если законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение Услуг, являющихся предметом Договора, установлено требование об их обязательном членстве в саморегулируемых организациях, Исполнитель обязан обеспечить наличие документов, подтверждающих его соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в течение всего срока исполнения Договора. Копии таких документов должны быть переданы Исполнителем Заказчику по его требованию в течение двух рабочих дней.
     6. Представить Заказчику сведения об изменении своего фактического местонахождения в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня соответствующего изменения. В случае непредставления в установленный срок уведомления об изменении адреса фактическим местонахождением Исполнителя будет считаться адрес, указанный в Договоре.
     7. В случае заключения Исполнителем договоров с соисполнителями Исполнитель обязан, по требованию Заказчика, в течение 10 дней с момента получения соответствующего требования, предоставить Заказчику заверенные копии договоров, соглашений, актов, а также сметный расчет стоимости Услуг и Работ с соответствующими соисполнителями, заключивших договор или договоры с Исполнителем.

1. **ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ И ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ**

5.1. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания оказания Услуг и выполнения Работ по Договору Исполнитель предоставляет Заказчику Акт, комплект отчетной документации (отчет, составленный по форме Приложения № 4 к Договору с приложением документов, подтверждающих объем оказанных Услуг и выполненных Работ и иная документация, предусмотренная Техническим заданием), Акт приема-передачи исключительных прав по форме Приложения № 5 к Договору. Акт и Акт приема-передачи исключительных прав представляются Заказчику в 2 (двух) экземплярах, подписанных Исполнителем.

5.2. Не позднее 20 (двадцати) рабочих дней после получения от Исполнителя Акта, комплекта отчетной документации и Акта приема-передачи исключительных прав Заказчик рассматривает результаты и осуществляет приемку оказанных Услуг и выполненных Работ по Договору на предмет соответствия их объема, качества требованиям, изложенным в Договоре, и направляет Исполнителю подписанный Заказчиком 1 (один) экземпляр Акта и 1 (один) экземпляр Акта приема-передачи исключительных прав или мотивированный отказ от принятия результатов оказанных Услуг и выполненных Работ с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроком их устранения.

5.3. В случае получения от Заказчика мотивированного отказа от принятия результатов оказанных Услуг и выполненных Работ Исполнитель обязан в установленный Заказчиком срок, за свой счет устранить полученные от Заказчика замечания/недостатки/произвести доработки и передать Заказчику приведенный в соответствие с предъявленными требованиями/замечаниями комплект отчетной документации, отчет об устранении недостатков, выполнении необходимых доработок, а также повторно подписанные Исполнителем Акт и Акт приема-передачи исключительных прав в 2 (двух) экземплярах для принятия Заказчиком оказанных Услуг и выполненных Работ.

5.4. В случае если по результатам рассмотрения отчета, содержащего сведения об устранении выявленных недостатков и проведении необходимые доработок, Заказчиком будет принято решение об устранении Исполнителем недостатков/выполнении доработок в надлежащем порядке и в установленные Заказчиком сроки, Заказчик принимает оказанные Услуги и выполненные Работы и подписывает 2 (два) экземпляра Акта и 2 (два) экземпляра Акта приема-передачи исключительных прав, и направляет Исполнителю подписанный Заказчиком 1 (один) экземпляр Акта и 1 (один) экземпляр Акта приема-передачи исключительных прав.

5.5. Для проверки предоставленных Исполнителем результатов оказания Услуг и выполнения Работ, предусмотренных Договором, в части их соответствия Техническому заданию (Приложение №1 к Договору) и содержанию отчетной документации, Заказчик вправе привлечь экспертные организации на основании договоров Заказчика, заключенных в соответствии с законодательством Российской Федерации. При этом Заказчик обязуется обеспечить соблюдение конфиденциальности условий Договора при привлечение указанных организаций.

Стороны договорились, что проверка результатов оказания Услуг и выполнения Работ, предусмотренная настоящим пунктом Договора, при принятии соответствующего решения Заказчиком проводится с привлечением экспертной организации в отношении оказанных Услуг и выполненных Работ по Договору. В случае, если на основании полученного экспертного заключения о результатах исполнения Договора, выданного специализированной организацией, будет установлен факт не оказания Услуг и не выполнение Работ/некачественного оказания Услуг и выполнения Работ, то сумма платежа, указанная в п. 2.3.2 Договора, будет считаться автоматически уменьшенной пропорционально установленному объему фактически не оказанных Услуг и не выполненных Работ/некачественно оказанных Услуг и выполненных Работ без дополнительного соглашения между Сторонами. Исполнитель обязуется в течение 5 (Пять) рабочих дней с момента получения уведомления от Заказчика об уменьшении суммы платежа, указанной в п. 2.3.2 Договора, и экспертного заключения о результатах исполнения Договора перечислить Заказчику денежную разницу, возникшую между суммой платежа, указанной в п. 2.3.2 Договора, и уменьшенной суммой платежа, полученной по результатам экспертного заключения, за фактически не оказанные Услуги и не выполненные Работы/некачественно оказанные Услуги и выполненные Работы, если данный факт будет установлен по результатам проведенной проверки с привлечением экспертной организации. В случае проведения экспертизы, приемка оказанных Услуг и выполненных Работ осуществляется после даты окончания экспертизы.

5.6. При проведении экспертизы, указанной в п.5.5 настоящего Договора, срок рассмотрения результатов и осуществления приемки оказанных Услуг и выполненных Работ по Договору на предмет соответствия их объема, качества требованиям, изложенным в Договоре, указанный в п.5.2 настоящего Договора, продлевается на срок проведения экспертизы, а акт подписывается после проведения такой экспертизы..

5.7. Отчет, составленный по форме Приложения № 4 к Договору, должен включать в себя:

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

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

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

5.8. Непредставление Исполнителем отчета, соответствующего требованиям Договора, является достаточным основанием для отказа Заказчика от подписания Акта.

5.9 Отчетная документация должна подтверждать исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, содержать документы, позволяющие Заказчику однозначно принять решение о выполнении обязательств по Договору, и их соответствии условиям, предусмотренным Договором, включая временные, качественные, визуальные, технические, территориальные и количественные характеристики, иные требования, предусмотренные Техническим заданием и действующим законодательством.

5.10. В ходе оказания Услуг и выполнения Работ по настоящему Договору возникает РИД, Исполнитель обязан передать его Заказчику в соответствии с условиями действующего законодательства и настоящего Договора без обременений и иных ограничений, без взимания дополнительной платы с Заказчика. Исключительное право на такие РИД в полном объеме переходит Заказчику с момента подписания Сторонами Акта приема-передачи исключительных прав по форме Приложения № 5 к Договору. Заказчику как 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 (исключительное право на произведение).

5.11. Исполнитель гарантирует, что на момент передачи исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности Исполнитель будет являться единственным законным обладателем передаваемых Заказчику прав, и что передаваемые права не являются предметом залога и не переданы (полностью либо частично) третьим лицам, не обременены никакими условиями. Исполнитель гарантирует, что на момент оказания Услуг и выполнения Работ по настоящему Договору, Исполнитель будет являться единственным законным обладателем исключительных прав на РИД, используемые в процессе оказания Услуг и выполнения Работ Заказчику.

5.12. 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).

5.13. Исполнитель обязан передать Заказчику вместе с результатом оказанных Услуг и выполненных Работ информацию, касающуюся эксплуатации или иного использования результата оказанных Услуг и выполненных Работ (если применимо).

1. **ГАРАНТИИ**
   1. Исполнитель гарантирует качество оказания Услуг и выполнения Работ в соответствии с требованиями, указанными в Договоре и Техническом задании (Приложение №1 к Договору).
   2. При обнаружении недостатков оказания Услуг и выполнения Работ, Исполнитель обязан устранить их за свой счет в сроки, установленные Заказчиком.
   3. Удовлетворение требований Заказчика о безвозмездном устранении недостатков, повторном оказании Услуг и выполнении Работ не освобождает Исполнителя от ответственности в форме неустойки за нарушение срока окончания оказания Услуг и выполнения Работ.
   4. Вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу Заказчика и иных лиц, вследствие необеспечения Исполнителем безопасности оказания Услуг и выполнения Работ подлежит возмещению в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации.
   5. Исполнитель гарантирует своевременное предоставление необходимой и достоверной информации об оказании Услуг и выполнении Работ.
   6. В случае не предоставления Исполнителем Заказчику полной и достоверной информации об оказании Услуг и выполнении Работ, Исполнитель несет ответственность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации за недостатки оказания Услуг и выполнения Работ, возникшие после их приемки Заказчиком вследствие отсутствия у Заказчика такой информации.
2. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**
   1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также подзаконными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.
   2. В случае просрочки исполнения Заказчиком денежных обязательств, предусмотренных Договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты пеней в размере 0,1% от суммы задолженности, но не более 10% от Цены Договора. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения денежного обязательства.
   3. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик вправе потребовать уплаты пеней в размере 0,1% от стоимости неисполненного или невыполненного в срок обязательства, но не более 10% от Цены Договора. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства.
   4. Пени, начисляемые в соответствии с Договором, Исполнитель обязуется оплатить в течение 10 (десяти) календарных дней со дня направления Заказчиком уведомления об уплате соответствующего штрафа или пени.
   5. Сторона освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.
   6. Уплата Исполнителем неустойки не освобождает его от исполнения обязательств по Договору.
   7. Исполнитель обязуется возместить убытки, понесенные Заказчиком, в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором.
   8. В случае установления уполномоченными контрольными органами фактов оказания Услуг и выполнения Работ не в полном объеме и/или завышения их стоимости цена Договора автоматически подлежит изменению, а излишне уплаченные денежные средства подлежат возврату Заказчику в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Исполнителем соответствующего уведомления.
   9. В случае привлечении иностранной рабочей силы Исполнитель обязан соблюдать требования миграционного законодательства Российской Федерации и несет всю ответственность за действия привлеченной иностранной рабочей силы.
   10. Исполнитель несет полную ответственность в рамках исполнения Договора за пребывание иностранных лиц на территории Российской Федерации, соблюдение ими в период пребывания на территории Российской Федерации законодательства Российской Федерации, включая миграционное законодательство Российской Федерации.
   11. Исполнитель оградит Заказчика от любых убытков, уголовной, административной, налоговой, гражданско-правовой и иной ответственности, ставшей результатом и/или вытекающих из нарушений Исполнителем условий Договора.
   12. Стороны договорились о том, что законные проценты на сумму денежных обязательств (ст. 317.1 Гражданского кодекса Российской Федерации) к отношениям Сторон, возникающим из Договора, не применяются. Проценты за пользование денежными средствами, полученными в качестве предоплаты (аванса), проценты за пользование результатами оказанных Услуг и выполненных Работ до их полной оплаты в рамках Договора не начисляются и не выплачиваются. Уплата неустоек, а также возмещение убытков не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств по Договору.
3. **ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ДОГОВОРА**
   1. Договор может быть расторгнут:

- по соглашению Сторон;

- в судебном порядке;

- в результате одностороннего внесудебного отказа Стороны Договора от исполнения обязательств по Договору по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации и условиями Договора.

* 1. Расторжение Договора по соглашению сторон осуществляется с обоюдного согласия Сторон путем подписания Сторонами соответствующего соглашения. Сторона, которой направлено предложение о расторжении Договора по соглашению сторон, должна дать письменный ответ, по существу, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты его получения.
  2. Односторонний внесудебный отказ от исполнения Договора допускается в следующих случаях:
     1. Заказчик вправе в любое время до передачи ему оказанных Услуг и выполненных Работ отказаться от исполнения Договора полностью или в части, уплатив Исполнителю часть Цены Договора, пропорционально части Услуг и Работ, оказанной и выполненной Исполнителем до получения извещения об отказе Заказчика от исполнения Договора. В случае, если стоимость фактически оказанных Услуг и выполненных Работ по Договору до получения извещения об отказе Заказчика от исполнения Договора менее выплаченного Заказчиком авансового платежа, указанного в п.2.2.1 Договора, дополнительная оплата таких Услуг и Работ не производится, а Исполнитель обязан в течение 5 (Пяти) рабочих дней вернуть Заказчику излишне полученные денежные средства.
     2. Исполнитель вправе отказаться от исполнения Договора в случае, если Заказчик, несмотря на своевременное и обоснованное предупреждение со стороны Исполнителя об обстоятельствах, указанных в пункте 4.4.2 Договора (при условии, что такие обстоятельства зависят от Заказчика), в разумный срок не предпримет необходимых мер для устранения таких обстоятельств.
  3. Сторона, намеренная совершить односторонний внесудебный отказ от исполнения Договора, обязана направить другой Стороне соответствующее извещение. Такое извещение должно быть направлено заказным письмом с уведомлением (либо направлено нарочным) по адресу Стороны, указанному в Договоре, либо вручено под роспись представителю Стороны, либо направлено по электронной почте с последующим предоставлением оригинала. Договор будет считаться расторгнутым с даты получения одной Стороной от другой Стороны извещения об одностороннем внесудебном отказе от исполнения Договора.
  4. В случае расторжения Договора по инициативе любой из Сторон Стороны производят сверку расчетов, в ходе которой подтверждается объем Услуг и Работ, фактически оказанных и выполненных Исполнителем до даты расторжения Договора.
  5. Исполнитель обязан в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней с даты получения/направления предложения о расторжении Договора или извещения об одностороннем внесудебном отказе от исполнения Договора провести с Заказчиком сверку расчетов и передать Заказчику по Акту (с приложением Отчета) результаты Услуг и Работ, оказанных и выполненных до даты расторжения Договора.
  6. Если сумма денежных средств, перечисленных Заказчиком Исполнителю по Договору, превышает стоимость принятых Услуг и Работ, то Исполнитель обязан вернуть Заказчику излишек денежных средств в течение 5 (пяти) дней с даты получения соответствующего письменного требования от Заказчика.

1. **ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**
   1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств в случае, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: наводнения, пожара, землетрясения, диверсии, военных действий, блокад, изменения законодательства, препятствующих надлежащему исполнению обязательств, а также других чрезвычайных обстоятельств, подтвержденных в установленном законодательством порядке, которые возникли после заключения Договора и непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.
   2. При наступлении таких обстоятельств срок исполнения обязательств по Договору отодвигается соразмерно времени действия данных обстоятельств постольку, поскольку эти обстоятельства значительно влияют на исполнение Договора в срок.
   3. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 5 (пяти) календарных дней с даты возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме другую Сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия.
   4. Если форс-мажорные обстоятельства и их последствия будут длиться более 2 (двух) календарных месяцев с даты соответствующего уведомления, каждая из Сторон вправе расторгнуть Договор без требования возмещения убытков, понесенных в связи с наступлением таких обстоятельств.
2. **СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**
   1. Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по нему.
   2. Изменение и дополнение Договора возможны по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами дополнительных соглашений. Дополнительные соглашения к Договору являются его неотъемлемой частью и вступают в силу с момента их подписания Сторонами.
3. **ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ**
   1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, а также споров, связанных с исполнением Договора, Стороны предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке.
   2. Все достигнутые договоренности Стороны оформляют в виде дополнительных соглашений, подписанных Сторонами и скрепленных печатями (при наличии печати).
   3. До передачи спора на разрешение Арбитражного суда города Москвы Стороны примут меры к его урегулированию в претензионном порядке.
      1. Претензия должна быть направлена в письменном виде. По полученной претензии Сторона должна дать письменный ответ, по существу, в срок не позднее 7 (семи) календарных дней с даты ее получения. Оставление претензии без ответа в установленный срок означает признание требований претензии.
      2. В претензии должны быть указаны: наименование, почтовый адрес и реквизиты организации (учреждения, предприятия), предъявившей претензию; наименование, почтовый адрес и реквизиты организации (учреждения, предприятия), которой направлена претензия.
      3. Если претензионные требования подлежат денежной оценке, в претензии указывается истребуемая сумма и ее полный и обоснованный расчет.
      4. В подтверждение заявленных требований к претензии должны быть приложены надлежащим образом оформленные и заверенные необходимые документы либо выписки из них.

В претензии могут быть указаны иные сведения, которые, по мнению заявителя, будут способствовать более быстрому и правильному ее рассмотрению, объективному урегулированию спора.

В противном случае претензии не принимаются и не рассматриваются.

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

1. **ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**
   1. Все уведомления Сторон направляются в письменной форме по почте заказным письмом по фактическому адресу Стороны, указанному в Договоре, или с использованием факсимильной связи, электронной почты с последующим предоставлением оригинала. В случае направления уведомлений с использованием почты уведомления считаются полученными Стороной в день фактического получения, подтвержденного отметкой почты. В случае отправления уведомлений посредством факсимильной связи и электронной почты уведомления считаются полученными Стороной в день их отправки, если используемые технические средства позволяют достоверно установить факт и время получения такого уведомления Стороной.
   2. Договор заключен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.
   3. Во всем, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
2. **ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ**
   1. К Договору прилагаются следующие приложения:

- Приложение № 1 – Техническое задание;

- Приложение № 2 – Смета;

- Приложение № 3 – Форма акта сдачи-приемки оказанных услуг и выполненных работ;

- Приложение № 4 – Форма отчета об оказанных услугах и выполненных работах;

* 1. Приложения к Договору являются его неотъемлемыми частями.

1. **РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик  **АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**  Адрес: 123112, Москва г,  1-й Красногвардейский пр-д, д. 21, стр. 1, эт. 5, пом.25  ИНН / КПП 7703468243 / 770301001  р/с 40703810838000012693  в ПАО СБЕРБАНК  к/с 30101810400000000225  БИК 044525225  Департамент финансов города Москвы  (АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы» л/с 4476765000452450)  р/с 40601810245253000002  в ГУ Банка России по ЦФО, г. Москва 35  БИК 044525000  info.ano@ welcome.moscow  **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Е.Б. Буянова /**  **м.п.** | Исполнитель |

Приложение № 1

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

**Техническое задание**  
**на оказание услуг и выполнение работ по реализации специального проекта  
Visit Moscow в социальных сетях**

1. **КРАТКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ УСЛУГ И РАБОТ**
   1. **Вид услуг/работ:** оказание услуг и выполнение работ по реализации специального проекта Visit Moscow в социальных сетях.
   2. **Цель оказания услуг/выполнения работ:** формирование имиджа города Москвы, как мирового туристического центра среди англоязычной аудитории социальных сетей и привлечение активной аудитории на страницы представительства в социальных сетях.
   3. **Объем (количество) оказываемых услуг/выполняемых работ работ:** 1 (один) комплекс услуг/работ.
   4. **Сопутствующие работы, услуги третьих сторон:** не применяются.
2. **Общий срок оказания Услуг и выполнения Работ:** 4 месяца с даты подтверждения Исполнителем получения письма от Заказчика в соответствии с п.1.3.
3. **ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УСЛУГАМ И РАБОТАМ**
   1. Результат оказанных Услуг и выполненных Работ должен соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и Техническому заданию.
   2. Исполнитель обязан выполнять письменные указания и поручения Заказчика, полученные в ходе оказания Услуг и выполнения Работ в соответствии с Техническим заданием, не противоречащие ему и действующему законодательству Российской Федерации.
   3. Привлечение субподрядчиков для оказания Услуг и выполнения Работ возможно, если Исполнитель считает его необходимым для выполнения условий Технического задания. Ответственность за оказание Услуг и выполнение Работ сторонними организациями несет Исполнитель.
   4. Для взаимодействия с Заказчиком Исполнитель обязан в течение 1 (одного) рабочего дня с даты заключения Договора назначить ответственное контактное лицо, определить номер телефонной линии, выделить адрес электронной почты для приема данных (запросов, писем) в электронной форме, номер факса и уведомить об этом Заказчика. Об изменении в контактной информации Исполнитель должен уведомить Заказчика в течение 1 (одного) рабочего дня со дня возникновения таких изменений.
   5. Все вопросы, возникающие у Исполнителя в ходе оказания Услуг и выполнения Работ по Договору, Исполнитель должен решать с представителем Заказчика и всячески способствовать качественному и своевременному оказанию Услуг и выполнению Работ.
   6. Для осуществления контроля за ходом оказания Услуг и выполнения Работ Исполнитель представляет Заказчику всю необходимую документацию и создает условия для проверки хода оказания Услуг и выполнения Работ.
   7. Заказчик осуществляет общее руководство и контроль за оказанием Услуг и выполнением Работ, рассмотрение и приемку их результатов.
   8. Для оказания Услуг и выполнения Работ Исполнитель самостоятельно получает фото- и видеоматериалы из открытых источников. Ответственность за авторские права материалов, полученных Исполнителем из открытых источников самостоятельно, несет Исполнитель. Используемые фото- и видеоматериалы Исполнитель согласовывает с Заказчиком в рабочем порядке.
4. **СОСТАВ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ И ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**

**Показатели эффективности:** не менее 45 000 подписчиков в представительстве Instagram, не менее 5 000 подписчиков в представительстве Facebook.

* 1. Услуги и Работы по реализации специального проекта Visit Moscow (далее — Проект) в социальных сетях включают в себя:
* Разработку и согласование c Заказчиком стратегии реализации Проекта в социальных сетях;
* Разработку контент-планов и ведение представительств в социальных сетях, используемых в Проекте;
* Производство контента для представительств в социальных сетях, используемых в Проекте;
* Продвижение представительств Проекта в социальных сетях Instagram и Facebook для увеличения аудитории подписчиков;
  1. Под представительствами в социальных сетях, задействованных в реализации Проекта, подразумеваются:
     1. Аккаунт Visit Moscow в социальной сети Facebook — <https://www.facebook.com/visitmoscowru/>;
     2. Аккаунт Visit Moscow в фотосервисе Instagram — <https://www.instagram.com/visit_moscow/>;
     3. Аккаунт Visit Moscow в видеосервисе Youtube — <https://www.youtube.com/channel/UCyxmXoYmYOroToJ7rzoTS5w>;
     4. Аккаунт в сервисе TikTok — создаётся Исполнителем и используется в рамках реализации Проекта. Доступ к аккаунты передаётся Исполнителем ответственному сотруднику Заказчика после окончания Проекта.
  2. Доступы к уже существующим аккаунтам в социальных сетях, задействованных в реализации Проекта, перечисленным в пп. 3.2.1, 3.2.2 и 3.2.3 временно передаются Исполнителю ответственным сотрудником Заказчика на время реализации Проекта. По окончанию Проекта доступы ко всем аккаунтам, перечисленным в п. 3.2 передаются Исполнителем ответственному сотруднику Заказчика.

1. **ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВЕННЫМ ХАРАКТЕРИСТИКАМ УСЛУГ И РАБОТ**
   1. **Работы по разработке и согласование c Заказчиком стратегии реализации Проекта в социальных сетях включают в себя:** 
      1. Разработку стратегии реализации Проекта в социальных сетях, содержащую следующую информацию:

* Общие подходы и принципы реализации Проекта в социальных сетях, специфика работы с аудиторией различных социальных сетей;
* Рубрикатор публикаций в представительствах в социальных сетях, используемых в Проекте;
* Подходы к продвижению Проекта в социальных сетях и используемые для этого инструменты;
* Подходы и пример реализации матрицы контента для подготовки и размещения контента в представительствах в социальных сетях;
* Ключевые показатели эффективности реализации Проекта.
  + 1. Создание презентации разработанной стратегии реализации Проекта электронном формате (PDF) и её согласование с Заказчиком.
  1. **Работы по разработке контент-планов и ведению представительств в социальных сетях, используемых в Проекте, включают в себя:** 
     1. Составление контент-плана на каждые 30-дней в течение срока проведения Проекта, содержащий темы публикаций в соответствии с рубрикатором для контентного наполнения представительств в социальных сетях. Темы публикаций должны отражать современную инфраструктуру, событийную повестку, гастрономическую сцену и иные аспекты Москвы, имеющие значения для формирования имиджа города как мирового туристского центра.
     2. Публикацию материалов на английском языке согласно контент-плану – не менее 1 публикации в день для представительства в Instagram и в Facebook. Не менее 4 публикаций в месяц в Тik Tok.
     3. Организацию коммуникации с аудиторией подписчиков представительств в социальных сетях, задействованных в Проекте, в том числе контроль размещаемых подписчиками комментариев и ответы на них, ответы на сообщения в личные сообщения.
     4. Целевой аудиторией Проекта являются зарубежные пользователи социальных сетей, в возрасте от 18 до 45 лет, основным языком общения которых является английский.
  2. **Работы по производству контента для представительств в социальных сетях, используемых в Проекте, включают в себя:**
     1. Под контентом для представительств в социальных сетях подразумевается подготовка различных форматов публикаций для разнообразия рубрикатора:
* Фотопост: публикация, содержащая подборку фотографий и текстовое описание;
* Видеопост: публикация, содержащая видео и текстовое описание;
* Моушн-видео «Сторис»: публикация в Instagram, содержащая видео с анимированной графикой;
* Видеопост формата AR: публикация, содержащая видео с функциями дополненной реальности и текстовое описание;
* Видеопост формата First Person View (FPV): публикация, содержащая видео снятое камерой дрона от первого лица и текстовое описание;
* Опрос: публикация, содержащая вопросы для выяснения мнения подписчиков о какой-то теме;
* «Пост-карусель»: публикация в Instagram, содержащая подборку до 10 фотографий или видео, и текстовое описание;
* Публикация с локальными лидерами мнений: публикация, содержащая подборку фотографий или видео с участием лидеров мнений, и текстовое описание;
  + 1. Требования к Публикациям:
* Минимальное количество знаков – от 10, без пробелов;
* Размер изображения в публикации для представительства в Facebook — 1200 x 630 px;
* Размер изображения в публикации для представительства в Instagram — 864 x 1080 px;
* Размер для публикации с видео для представительства в Tik Tok —1080×1920 px;
  + 1. Требования к Видео для публикаций:
* Тип видео репортажно-постановочный. Сценарий видео, кастинг актеров, музыкальная композиция для использования в видео, согласовываются с Заказчиком;
* Исполнитель производит видео в соответствии с техническими и правовыми требованиями фотосервиса Instagram, социальной сети Facebook, сервиса Tik Tok;
* Музыкальная композиция в видео должна использоваться с соблюдением авторских прав;
* Для размещения в представительстве в Facebook длительность каждого видео должна составлять — от 60 (шестидесяти) до 120 (ста двадцати) секунд;
* Для размещения в представительстве в Instagram — не более 60 (шестидесяти) секунд. Для формата моушн-видео «Сторис» 15 (пятнадцати) секунд;
* Для размещения в представительстве в Tik Tok — от 15 (пятнадцати) до 60 (шестидесяти) секунд;
  + 1. Требование к Публикация c локальными лидерами мнений:
* Для размещения публикаций с локальными лидерами мнений, Исполнитель должен обеспечить подбор и согласование кандидатур локальных лидеров мнений согласно следующим требованиям:
* Локальный лидер мнений должен быть зарегистрирован в Instagram;
* Количество подписчиков должно быть не менее 200 000 (двести тысяч);
* Локальный лидер мнений должен проживать на территории РФ;
* Показатель ER (Engagement Rate) коэффициент вовлеченности локального лидера мнений должен быть не менее 1%;
* Возраст локального лидера мнений должен быть не менее 18 лет;
  + 1. Общий объем контента, создаваемого для представительств в социальных сетях, должен составить:
* Уникальный фотопост — 27 единиц;
* Уникальный видеопост — 27 единиц;
* Уникальный видеопост формата AR — 4 единицы;
* Уникальное моушн-видео «Сторис» — 120 единиц;
* Релевантный по тематике представительств в социальных сетях видеопост — не менее 10 единиц в месяц;
  + 1. При необходимости согласования и получения разрешений для проведения фото и видеосъемок, исполнитель самостоятельно взаимодействует с органами исполнительной власти города Москвы, городскими службами и иными структурами.
  1. **Услуги по продвижению представительств Проекта в социальных сетях Instagram и Facebook для увеличения аудитории подписчиков включают в себя:**
     1. Разработку и согласование медиаплана по продвижению представительств Проекта в социальных сетях Instagram и Facebook для увеличения аудитории подписчиков.
     2. Создание текстов рекламных материалов для продвижения представительств Проекта. Графическое оформление рекламных материалов в соответствии с общей дизайн-концепцией оформления представительств.
     3. Обеспечение продвижения представительств Проекта в социальных сетях согласно требованиям:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Место размещения** | **Формат, позиция** | **Таргетинг** | |
| **Демография** | **Категории** |
| Instagram (Stories) | Размещение информации в новостной ленте Stories Instagram | Пол: М/Ж. Возраст: от 18 до 45. | Категории: развлечения, путешествия |
| Instagram | Размещение информации в новостной ленте пользователей Instagram | Пол: М/Ж. Возраст: от 18 до 45. | Категории: развлечения, путешествия |
| Facebook | Размещение информации в новостной ленте пользователей Facebook | Пол: М/Ж. Возраст: от 18 до 45. | Категории: развлечения, путешествия |

* 1. **Услуги по подготовке и формированию аналитической и содержательной отчётности о ходе реализации Проекта включают в себя:**
     1. Предоставление ежемесячной отчетность по результатам ведения и продвижения представительств в социальных сетях в форме презентации в электронном виде, содержащей опубликованные материалы и значения по приросту подписчиков представительств Заказчика в социальных сетях, а также аналитические сведения по коэффициенту вовлеченности ER (Engagement Rate),

по охвату аудитории во время реализации продвижения представительств, по стоимости одного подписчика в представительстве Instagram и Facebook.

* + 1. Результаты подтверждаются скриншотами внутренней статистики представительств в социальных сетях по количеству новых подписчиков. Под приростом понимается количество новых подписчиков представительств в социальных сетях без учета количества отписавшихся подписчиков.
    2. Прирост аудитории представительств Проекта в социальных сетях не должен быть обеспечен с помощью сторонних механизмов «накрутки» (материального поощрения за вступление в группу). В случае использования материальной мотивации, результат продвижения представительств Проекта в социальных сетях не будет засчитан.

1. **ПОРЯДОК ПРИЕМКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ И ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ**
   1. Заказчик осуществляет общее руководство и контроль за оказанием Услуг и выполнением Работ, рассмотрение и приемку их результатов.
   2. Приемка Услуг и Работ осуществляется Заказчиком согласно разделу 5 Договора. Для оценки результатов оказанных Услуг и выполненных Работ Исполнитель предоставляет Заказчику:

* Акт сдачи-приемки оказанных услуг и выполненных работ, подписанный со своей стороны в 2 экземплярах;
* Отчет об оказанных услугах и выполненных работах, содержащий полную информацию об объеме и качестве оказанных Услуг и выполненных Работ, статистическую суммарную и детальную информацию, сравнительную аналитику и сравнение результатов с ключевыми показателями эффективности. Отчет состоит из картинок/фотографий/визуальных референсов, а также текстового наполнения. Отчет, включающий подтверждающие документы, предоставляется в бумажном виде (в формате А4, сброшюрованный, заверенный подписью и печатью Исполнителя) (2 экз.) и в электронном виде (в формате ppt) (1 экз.).

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**  **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Е.Б. Буянова/**  **м.п.** | **Исполнитель:** |

Приложение № 2

к Договору № \_\_\_\_\_\_

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

**СМЕТА**

**на оказание услуг и выполнение работ**

**по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Единица измерения** | **Кол-во** | **Стоимость за единицу (руб.)** | **Стоимость (руб.)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Итого, без НДС:** | | | |  |
| **НДС 20%:** | | | |  |
| **ИТОГО с НДС 20%:** | | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**  **ИО Генерального директора**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Е.Б. Буянова/**  **м.п.** | **Исполнитель:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /**  **/**  **м.п.** |

Приложение № 3

к Договору № \_\_\_\_\_\_

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

**Форма акта сдачи-приемки оказанных услуг выполненных работ**

Начало формы

**АКТ**

**сдачи-приемки оказанных услуг и выполненных работ**

|  |  |
| --- | --- |
| город Москва | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование заказчика), именуемый (-ое) в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, ФИО), действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый (-ое) в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, ФИО), действующего на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», составили настоящий Акт о нижеследующем:

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

2. Договором предусмотрено оказание следующих видов Услуг/Работ:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуг/работ | Ед.изм. | Количество | Качество |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

3. Фактически оказанные Услуги и выполненные Работы, что подтверждено соответствующим Отчетом об оказанных услугах и выполненных работах:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуг/работ | Ед.изм. | Количество | Качество |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

4. Сведения о сопутствующих Услугах/Работах (если предусмотрены Договором):

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

5.Срок оказания Услуг и выполнения Работ по Договору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Фактический срок оказания Услуг и выполнения Работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

6. Услуги оказаны на сумму: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе НДС (\_\_%). (указывается применимая в конкретном случае ставка НДС в соответствии с действующим на момент заключения Договора законодательством Российской Федерации)

Исполнителю назначен штраф в соответствии с п.\_\_ Договора

* сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Исполнителю начислены пени в соответствии с п.\_\_ Договора

* сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сумма, подлежащая уплате Исполнителю (с учетом удержания штрафа и(или) пени): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе НДС (\_\_%). (указывается применимая в конкретном случае ставка НДС в соответствии с действующим на момент заключения Договора законодательством Российской Федерации).

Форму акта согласовываем:

ФОРМУ АКТА

СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ И ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

УТВЕРЖДАЕМ

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**  **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Е.Б. Буянова/**  **м.п.** | **Исполнитель:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /**  **/**  **м.п.** |

Приложение № 4

к Договору № \_\_\_\_\_\_

« » \_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

|  |  |
| --- | --- |
| **УТВЕРЖДАЮ**  **ЗАКАЗЧИК**  Автономная некоммерческая организация «Проектный офис по развитию туризма  и гостеприимства Москвы»  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / **Е.Б. Буянова**/  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.  м.п. | **ИСПОЛНИТЕЛЬ**  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / **/**  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.  м.п. |

**ОТЧЕТ**

Об оказанных услугах и выполненных работах

по Договору от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Москва, 2020 г.

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

№ стр.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Преамбула .………………………………………………………………...................... | |  |
| 1. | Содержание оказанных услуг и выполненных работ в рамках Договора …… |  |
| 2. | Подробное описание оказанных услуг и выполненных работ...………. |  |
| 2.1. | Дополнительные услуги/работы (Если применимо) ……………................... |  |
| 2.2. | Документы, подтверждающие оказание услуг и выполнение работ (Если применимо) ……… |  |

**ПРЕАМБУЛА**

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

В ходе реализации Договора были оказаны Услуги и выполнены Работы на сумму в размере --------- (-------------------------------) рублей 00 копеек, в том числе НДС 20%, что составляет сумму --------- (-------------------------------) рублей 00 копеек.

1. **Содержание оказанных Услуг и выполненных Работ в рамках Договора:**

В рамках выполнения обязательств по Договору Исполнителем были оказаны и выполнены Работы по ------------------------------------------------------------------. Далее приводится фактическая смета оказанных Услуг и выполненных Работ, с разделением по зонам:

Подробное описание оказанных Услуг содержится в соответствующих разделах настоящего отчета.

1. **Подробное описание оказанных Услуг и выполненных Работ, сроки реализации:**

Рис 2.1. Описание

Рис 2.2. Описание

…

* 1. **Дополнительные услуги/работы (Если применимо)**

В ходе реализации дополнительного соглашения от ------- № -- были оказаны следующие дополнительные услуги/выполнены работы.

Перечень дополнительных услуг/работ:

* 1. **Документы, подтверждающие оказание Услуг и выполнение Работ** *(Если применимо)***:**

Отчет проверил:

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

подпись

Отчет согласовал:

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

подпись

**Настоящую форма Отчета утверждаем:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**  **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Е.Б. Буянова/**  **м.п.** | **Исполнитель:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /**  **/**  **м.п.** |

Приложение № 5

к Договору № \_\_\_\_\_\_

« » \_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

ФОРМА АКТА ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫХ ПРАВ

АКТ

ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫХ ПРАВ

г.Москва «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ г

**«\_\_\_»**,именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и **\_\_\_**, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с Договором от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на оказание услуг \_\_\_\_ (далее – Договор) Исполнитель передал, а Заказчик принял в полном объеме исключительные права на \_\_\_\_, а также включая все разработанное в рамках Договора от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_  г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (далее – \_\_\_\_\_).

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 учетом п. 2.5 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 имеет право заявлять о причастности к \_\_, а также размещать \_\_\_ в своем портфолио без упоминания наименования Заказчика. Публичное заявление может содержать только общую информацию о сфере применения и принципе работы, при этом публичное заявление об \_\_ не должно нарушать конфиденциальности данных и прав Заказчика.

Использование без согласия Заказчика независимо от того совершаются ли соответствующие действия в целях извлечения прибыли или без такой цели, относятся к несанкционированным Заказчиком как Правообладателем действиям.

8. Исполнитель гарантирует, что им не заключались и не будут заключаться в дальнейшем какие-либо договоры, предусматривающие отчуждение исключительных прав на \_\_\_.

9.Настоящий Акт составлен в 2 (двух) 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»**  **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Е.Б. Буянова/**  **м.п.** | **Исполнитель:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /**  **м.п./** |

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

Расчет начальной (максимальной) цены договора проведен сметным методом в соответствии с Методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденным приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)».

Расчет начальной (максимальной) цены договора был направлен в экспертную организацию на проверку достоверности определения начальной (максимальной) цены договора при осуществлении закупок товаров, работ и услуг.

06.05.2020 было получено положительное заключение № МТ-088-20 о начальной (максимальной) цене контракта на оказание услуг выполнение работ по реализации специального проекта VisitMoscow в социальных сетях на соответствие требованиям распоряжения Правительства Москвы от 16.05.2014 № 242-РП «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), для обеспечения нужд города Москвы»

1. **ФОРМА ЗАЯВКИ**

**ФОРМА 1.**

Заявка на участие в Закупке

**начало формы**

На бланке участника Закупочной процедуры

Дата, исх. номер

**Заказчику:**

**АНО «Проектный офис по развитию туризма**

**и гостеприимства Москвы»**

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**

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

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

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