**КОМИТЕТ ПО ТУРИЗМУ ГОРОДА МОСКВЫ**

**(МОСТУРИЗМ)**

**Автономная некоммерческая организация**

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

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

ОГРН: 1187700020947, ИНН/КПП: 7703468243 / 770301001

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**по проведению**

**ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**на право заключения договора** **на   
Оказание услуг по разработке мероприятий стратегического позиционирования приоритетных туристических продуктов г. Москвы на 2021 год.**

г. Москва,

2021 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

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

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

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

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

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

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

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

[**2.7. Заключение договора 6**](#_Toc531131233)

[III. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ 7](#_Toc531131234)

[IV. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 14](#_Toc531131235)

[V. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 12](#_Toc531131236)

[VI. Обоснование нмц](#_Toc531131235) 37

[VII. ФОРМА ЗАЯВКИ](#_Toc531131237) 38

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:** Советкина Карина Александровна  **Контактный телефон:** 8-926-576-60-23  **Адрес электронной почты:** sovetkina@welcome.moscow |
| **3.2.** | **Способ и форма Закупки, количество лотов, дополнительные элементы Закупочной процедуры** |
|  | Способ Закупки: Запрос предложений  Форма Закупки:   * открытая   Дополнительные элементы Закупочной процедуры:   * не предусмотрены. |
| **3.3.** | **Предмет договора** |
|  | Оказание услуг по разработке мероприятий стратегического позиционирования приоритетных туристических продуктов г. Москвы на 2021 год. |
| **3.4.** | **Требования к Участникам закупки** |
|  | 1) соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Закупки (наличие при необходимости у Участника закупки специальной правоспособности);  2) отсутствие между Участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Комиссии по закупкам, работники Заказчика, осуществляющие закупочную деятельность, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – Участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, – Участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;  3) непроведение ликвидации Участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;  4) неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки  на участие в закупке  5) отсутствие у Участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды  за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии  с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в Закупке.  Перечень сведений и документов, которые Участники закупки предоставляют в составе Заявки  для подтверждения соответствия каждому из установленных требований, определен в пункте 3.5 настоящего раздела Закупочной документации. |
| **3.4.1.** | **Дополнительные требования к Участникам закупки** |
|  | 1) отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;  2) отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;  3) наличие финансовых, материальных средств, трудовых ресурсов, а также иных возможностей, необходимых для выполнения условий договора;  4) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, соответствующих объекту закупки;  5) отсутствие фактов неисполнения/ненадлежащего исполнения Участником закупки обязательств по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг по договорам, заключенным с Заказчиком, за последние 3 года, предшествующих дате размещения извещения о закупке;  6) отсутствие со стороны Заказчика действующей на момент проведения закупки и подведения ее итогов претензионно-исковой работы, связанной с неисполнением участником закупки договорных обязательств перед Заказчиком, за исключением случаев, когда неисполнение договорных обязательств стало следствием действий / бездействия самого Заказчика;  7) обладание участниками закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты. |
| **3.5.** | **Требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки** |
|  | В Заявку включаются следующие сведения и документы:   1. Заявка по форме, установленной разделом [VII. ФОРМА ЗАЯВКИ](#_ФОРМА_ЗАЯВКИ) Закупочной документации, с включенными в нее приложениями. 2. Сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:    1. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты начала подачи заявок на участие в Закупке, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);    2. Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупки:   - для юридического лица: копия решения о назначении или об избрании, либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника закупки без доверенности (далее - руководитель);  - доверенность на осуществление действий от имени Участника закупки (в случае, если от имени участника закупки действует иное лицо), заверенную печатью Участника закупки (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.   * 1. Копии учредительных документов Участника закупки (для юридического лица);   2. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия такого решения (в случае если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для Участника закупки поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом Договора).  1. Документы, подтверждающие соответствие Участника закупки требованиям, установленным Закупочной документацией, а именно:    1. декларация о соответствии требованиям Закупочной документации (декларация включена в текст Формы 1 Заявки, предусмотренной разделом [VII. ФОРМА ЗАЯВКИ](#_ФОРМА_ЗАЯВКИ) Закупочной документации);   Участник закупки по своему усмотрению может дополнительно включить в состав Заявки любые другие документы, подтверждающие его соответствие установленным требованиям к Участникам закупки.   1. **В случае если Участник закупки предложил снижение по любому из установленных в Закупочной документации показателей ценового критерия оценки Заявок на двадцать пять и более процентов от начального значения:** информация об исполнении Участником закупки без применения к нему неустоек (штрафов, пеней) не менее чем трех договоров, заключенных с Заказчиком, либо сведения о которых включены в реестр контрактов, предусмотренный Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», или в реестр договоров, предусмотренный Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». При этом исполнение по таким договорам должно быть завершено в течение трех лет до даты размещения Закупочной документации на Сайте и (или) на ЭТП, и цена хотя бы одного из таких договоров должна составлять не менее чем двадцать пять процентов Начальной (максимальной) цены договора.   Отсутствие такой информации в составе Заявки накладывает на Участника закупки обязательство предоставить Заказчику до заключения договора (в случае если по результатам Закупочной процедуры договор заключается с таким Участником) обеспечение исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в Закупочной документации, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса), а если обеспечение исполнения договора не было предусмотрено Закупочной документацией – в размере десяти процентов Начальной (максимальной) цены договора, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса). Содержание и форма банковской гарантии (в случае выбора Участником закупки такого способа обеспечения исполнения договора), а также выдающий ее банк подлежат согласованию с Заказчиком.   1. Документы, которыми Участники закупки подтверждают заявленные ими значения по неценовым критериям оценки Заявок, а именно:   5.1. Заполненные Формы:  5.1.1. Форма 4: Сведения о возможность быстрого привлечения международной экспертизы посредством самостоятельной сети представительств, филиалов или офисов;  5.1.2. Форма 5: Сведения о наличие публичных отчетов/статьей по анализу туристической отрасли и международных туристических рынков, маркетинга;  5.1.3. Форма 6: Сведения об опыте по успешному выполнению проектов по развитию туристической и транспортно-логистической отраслей, включая разработку продуктов или сервисов в этих отраслях;  5.1.4. Форма 7: Сведения об опыте по успешному выполнению проектов по разработке стратегий развития для органов власти и компаний с государственным участием.  Участник закупки по своему усмотрению может дополнительно включить в состав Заявки любые другие документы, подтверждающие заявленные им значения по неценовым критериям оценки Заявок.  **В случае установления в пункте 3.15 настоящего раздела Закупочной документации требования об обеспечении Заявки:** *документы, подтверждающие предоставление обеспечения Заявки, а именно: платежное поручение или копия платежного поручения, либо банковская гарантия, соответствующая требованиям, установленным в пункте 3.15 настоящего раздела Закупочной документации.* |
| **3.6.** | **Место и сроки оказания услуги** |
|  | Место оказания услуги: г. Москва  Срок оказания услуги: в течение 90 календарных дней с даты заключения Договора. |
| **3.7.** | **Сведения о Начальной (максимальной) цене договора (цене Лота) и порядок формирования цены договора (цены Лота)** |
|  | Начальная (максимальная) цена договора составляет 87 000 000,00 (Восемьдесят семь миллионов) рублей 00 копеек. Начальная (максимальная) цена договора включает в себя все налоговые сборы, платежи, затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, связанные с исполнением Договора. |
| **3.8.** | **Сведения о Начальной (максимальной) цене единицы Продукции** |
|  | Начальная (максимальная) цена единицы Продукции не установлена. |
| **3.9.** | **Сроки и порядок оплаты Продукции** |
|  | Оплата по Договору осуществляется в рублях Российской Федерации.  Оплата осуществляется в безналичной форме посредством перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.  Авансовый платеж в размере 20 % Цены договора Заказчик перечисляет на расчетный счет Исполнителя в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения Договора при условии предоставления Исполнителем счета в адрес Заказчика.  Платеж в размере 30 % цены Договора Заказчик перечисляет на расчетный счет Исполнителя, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных Услуг по Этапу 1, составленного по форме Приложения № 5 к Договору (далее – Акт), на основании счета, выставленного не ранее даты подписания Акта Заказчиком, Акта, и отчетных документов, подтверждающих объем оказанных Услуг.  Платеж в размере 50 % цены Договора Заказчик перечисляет на расчетный счет Исполнителя, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных Услуг по Этапу 2, составленного по форме Приложения № 5 к Договору, на основании счета, выставленного не ранее даты подписания Акта Заказчиком, Акта, и отчетных документов, подтверждающих объем оказанных Услуг. |
| **3.10.** | **Дата начала и дата окончания срока предоставления разъяснений положений Закупочной документации** |
|  | Дата начала срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений Закупочной документации: «19» февраля 2021 г.  Дата окончания срока направления Участниками закупки запроса о разъяснении Закупочной документации: «26» февраля 2021 г.  Дата окончания срока предоставления (размещения на Сайте Участникам закупки разъяснений положений Закупочной документации: «26» февраля 2021 г. |
| **3.11.** | **Порядок, место и срок подачи Заявок** |
|  | Заявки, подаваемые в бумажной форме в запечатанном конверте, подаются контактному лицу, указанному в пункте 3.1 настоящего раздела Закупочной документации, по адресу:  125009, г. Москва, Большая Дмитровка, д. 7/5, стр. 1, подъезд 3, этаж 6.  **Время приема Заявок, подаваемых в бумажной форме:**  Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница (кроме Дней, признанных нерабочими Днями): с 09.30 до 17.30 (время московское);  Обеденный перерыв: с 13.00 до 13.45 (время московское) – Заявки не принимаются.  Суббота, воскресенье (кроме дней, признанных рабочими днями) – Заявки не принимаются. Если в соответствии с законодательством Российской Федерации суббота, воскресенье признаны рабочими днями, Заявки в такие дни принимаются с 09.30 до 17.30 (время московское), за исключением времени обеденного перерыва с 13.00 до 13.45 (время московское).  Дата начала и дата и время окончания срока подачи Заявок: подача Заявок осуществляется с «19» февраля 2021 г. до «01» марта 2021 г. 10 часов 00 минут.  Подача заявок в электронной форме не предусмотрена. |
| **3.12.** | **Адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводится Закупочная процедура** |
|  | Официальный сайт Заказчика <http://welcome.moscow/> |
| **3.13.** | **Дата окончания срока рассмотрения и оценки Заявок (дата подведения итогов Закупки)** |
|  | «02» марта 2021 г. |
| **3.14.** | **Критерии и порядок оценки Заявок, перечень документов, предоставляемых Участниками закупки для оценки по неценовым критериям оценки Заявок** |
|  | *Победителем Запроса предложений признается Участник закупки, допущенный к участию в Закупке и получивший наибольшее количество баллов по результатам оценки Заявок. В случае если нескольким допущенным Участникам закупки присвоено одинаковое наибольшее количество баллов, победителем Запроса предложений признается Участник закупки, Заявка которого поступила ранее Заявок других Участников закупки, которым присвоено такое же количество баллов.* *Общее количество баллов, присваиваемых Участнику закупки, рассчитывается как сумма баллов по каждому из установленных критериев (показателей) оценки Заявок, умноженных на коэффициент значимости соответствующих критериев (показателей) оценки Заявок. Максимальное общее количество баллов, которое может быть присвоено Участнику закупки, равняется ста.*  **Критерии и показатели оценки Заявок, их значимость:**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Наименование критерия** | **Наименование**  **показателя** | **Значимость критерия**  **%** | **Значимость показателя**  **%** | **Коэффициент значимости критерия** | | I. ЦЕНОВОЙ | 1. Цена договора. | **30** | 100 | **0,30** | | II. НЕЦЕНОВОЙ | 1. Возможность быстрого привлечения международной экспертизы посредством официальной сети представительств, филиалов или офисов | **70** | 100 | **0,25** | | 2. Наличие публичных отчетов/статьей по анализу туристической отрасли и международных туристических рынков, маркетинга | 100 | **0,25** | | 3. Опыт по успешному выполнению проектов по развитию туристической и транспортно-логистической отраслей, включая разработку продуктов или сервисов в этих отраслях | 100 | **0,25** | | 4. Опыт по успешному выполнению проектов по разработке стратегий развития для органов власти и компаний с государственным участием | 100 | **0,25** |   **Перечень документов, предоставляемых Участниками закупки в Заявках для подтверждения заявленных ими значений по неценовым критериям оценки Заявок:**  *1. Показатель «Возможность быстрого привлечения международной экспертизы посредством самостоятельной сети представительств, филиалов или офисов» (Форма 4)*  *2. Показатель «Наличие публичных отчетов/статьей по анализу туристической отрасли и международных туристических рынков, маркетинга» (Форма 5)*  *3. Показатель «Опыт по успешному выполнению проектов по развитию туристической и транспортно-логистической отраслей, включая разработку продуктов или сервисов в этих отраслях» (Форма 6)*   * *Подтверждение наличия опыта оценивается по количеству успешно исполненных договоров/контрактов сопоставимого характера с ценой не менее 43 500 000,00 (сорок три миллиона пятьсот тысяч) рублей 00 копеек, без применения штрафных санкций;* * *Под договорами/контрактами сопоставимого характера подразумеваются договоры/контракты по выполнению проектов по развитию туристической и транспортно-логистической отраслей, включая разработку продуктов или сервисов в этих отраслях.* * *Подтверждением наличия опыта будет считаться только предоставление этих документов вместе: копия выполненного договора/контракта, содержащая все листы договора/контракта (включая все приложения к нему) + копия акта (актов) о приемке выполненных работ (оказанных услуг). При этом представленные документы должны быть в виде неповторяющихся, читабельных копий в полном объеме, на которых видны необходимые подписи и печати. В случае, если представленные документы были подписаны в электронном виде, вместе с ними должны быть представлены сведения о подписании документов электронной подписью (оттиск электронных подписей).*   *4. Показатель «Опыт по успешному выполнению проектов по разработке стратегий развития для органов власти и компаний с государственным участием» (Форма 7)*   * *Подтверждение наличия опыта оценивается по количеству успешно исполненных договоров/контрактов сопоставимого характера с ценой не менее 21 750 000,00 (двадцать один миллион семьсот пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек, без применения штрафных санкций;* * *Под договорами/контрактами сопоставимого характера подразумеваются договоры/контракты по выполнению проектов по разработке стратегий развития для органов власти и компаний с государственным участием;* * *Подтверждением наличия опыта будет считаться только предоставление этих документов вместе: копия выполненного договора/контракта, содержащая все листы договора/контракта (включая все приложения к нему) + копия акта (актов) о приемке выполненных работ (оказанных услуг). При этом представленные документы должны быть в виде неповторяющихся, читабельных копий в полном объеме, на которых видны необходимые подписи и печати. В случае, если представленные документы были подписаны в электронном виде, вместе с ними должны быть представлены сведения о подписании документов электронной подписью (оттиск электронных подписей).*   **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 «Возможность быстрого привлечения международной экспертизы посредством официальной сети представительств, филиалов или офисов» осуществляется по формуле:***  ,  *где Бц i – количество баллов, которые получает i-й Участник закупки по данному показателю;*  *Бц min – минимальное предложение из предложений, сделанных участниками закупки;*  *Б i – цена договора, предложенная i-м Участником закупки;*  *КЗ – коэффициент значимости показателя.*  ***II. НЕЦЕНОВЫЕ КРИТЕРИИ***  ***2) Оценка заявок по показателю «Возможность быстрого привлечения международной экспертизы посредством официальной сети представительств, филиалов или офисов» осуществляется по формуле:***  ,  где:  КЗ - *коэффициент значимости показателя. В случае если используется один показатель*, КЗ = 1;   - *предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается*;   - *максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.*  ***Оценка заявок по показателю «Наличие публичных отчетов/статьей по анализу туристической отрасли и международных туристических рынков, маркетинга» осуществляется по формуле:***  ,  где:  КЗ - *коэффициент значимости показателя. В случае если используется один показатель*, КЗ = 1;   - *предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается*;   - *максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.*  ***Оценка заявок по показателю «Опыт по успешному выполнению проектов по развитию туристической и транспортно-логистической отраслей, включая разработку продуктов или сервисов в этих отраслях» осуществляется по формуле:***  ,  где:  КЗ - *коэффициент значимости показателя. В случае если используется один показатель*, КЗ = 1;   - *предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается*;   - *максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.*  ***Оценка заявок по показателю «Опыт по успешному выполнению проектов по разработке стратегий развития для органов власти и компаний с государственным участием» осуществляется по формуле:***  ,  где:  КЗ - *коэффициент значимости показателя. В случае если используется один показатель*, КЗ = 1;   - *предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается*;   - *максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.*  *В случае непредоставления или неполного предоставления сведений и документов, заявке Участника закупки по показателю присваивается 0 баллов.* |
| **3.15.** | **Обеспечение Заявки и обеспечение исполнения договора** |
|  | 1. **Обеспечение Заявки: не требуется** 2. **Обеспечение исполнения договора: не требуется** |
| **3.16.** | **Срок заключения договора:** |
|  | В течение 5 (пяти) рабочих дней после публикации протокола рассмотрения и оценки Заявок на Официальном сайте Заказчика. |

1. **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**Услуги по разработке мероприятий стратегического позиционирования приоритетных туристических продуктов г. Москвы на 2021 год.**

представлено в проекте Договора

1. **ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**Договор № -**

**на оказание услуг по разработке мероприятий стратегического позиционирования приоритетных туристических продуктов г. Москвы на 2021 год**

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

АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

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

1. **Предмет Договора**
   1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать **услуги по разработке мероприятий стратегического позиционирования приоритетных туристических продуктов г. Москвы на 2021 год** (далее – Услуги) в объеме, установленном в Техническом задании (Приложение № 1 к настоящему Договору), а Заказчик обязуется принять результат оказанных Услуг и оплатить его в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.
2. **Цена Договора и порядок расчетов**
   1. Цена Договора в соответствии с Расчетом цены договора (Приложение № 2 к настоящему Договору) составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей (далее – Цена Договора), в том числе НДС 20%, \_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей [или] НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения на основании п. 3 ст. 346.11 НК РФ.
   2. Цена Договора, указанная в п. 2.1 настоящего Договора является твердой ценой и включает в себя все налоги, сборы, затраты, издержки и иные обязательные расходы и платежи Исполнителя, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением настоящего Договора.
   3. Оплата по Договору осуществляется Заказчиком в следующем порядке:
      1. Авансовый платеж в размере 20 % Цены договора, то составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей\_\_\_копеек Заказчик перечисляет на расчетный счет Исполнителя в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения Договора при условии предоставления Исполнителем счета в адрес Заказчика.
      2. Платеж в размере 30 % цены Договора в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей\_\_\_копеек Заказчик перечисляет на расчетный счет Исполнителя, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных Услуг по Этапу 1, составленного по форме Приложения № 5 к Договору (далее – Акт ), на основании счета, выставленного не ранее даты подписания Акта Заказчиком, Акта, и отчетных документов, подтверждающих объем оказанных Услуг.
      3. Платеж в размере 50 % цены Договора в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей\_\_\_копеек Заказчик перечисляет на расчетный счет Исполнителя, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных Услуг по Этапу 2, составленного по форме Приложения № 5 к Договору (далее – Акт ), на основании счета, выставленного не ранее даты подписания Акта Заказчиком, Акта, и отчетных документов, подтверждающих объем оказанных Услуг.
   4. Оплата по Договору осуществляется в рублях Российской Федерации в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, реквизиты которого указаны в статье «Адреса, реквизиты и подписи Сторон», на основании счета, выставленного Исполнителем.
   5. Обязательства Заказчика по оплате Цены Договора, в том числе по выплате аванса и поэтапной оплате, считаются исполненными с даты списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.
   6. Стороны обязуются по первому требованию одной из Сторон, налоговых органов или иных проверяющих и контролирующих органов, предоставить надлежащим образом заверенные копии документов, относящихся к исполнению обязательств по Договору и подтверждающие гарантии и заверения, указанные в Договоре, в срок не превышающий 3 (три) рабочих дня с даты получения соответствующего запроса другой Стороны.
   7. Исполнитель понимает, что оплата по настоящему Договору обеспечивается за счет средств, предоставленной Заказчику Комитетом по туризму города Москвы (далее – Уполномоченный орган) субсидии из бюджета г. Москвы (далее – Субсидия) в пределах утвержденных Заказчику лимитов бюджетных обязательств, в связи с чем:
      1. Стороны настоящим выражают свое согласие на осуществление Уполномоченным органом и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения Сторонами условий настоящего Договора, а также условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предоставленной/получаемой Заказчиком.
      2. Исполнитель обязуется по запросу Заказчика, Уполномоченного органа или органа государственного финансового контроля представлять необходимую информацию и документы, запрашиваемые при осуществлении Уполномоченным органом и/или органом финансового контроля контрольных мероприятий по проверке соблюдения Заказчиком условий настоящего Договора, а также условий, целей и порядка предоставления Субсидии.
   8. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, Заказчик вправе произвести оплату по Договору за вычетом соответствующего размера неустойки (штрафа, пени).
3. **Сроки оказания Услуг**
   1. Сроки оказания Услуг по Договору указаны в Техническом задании к Договору.
   2. Исполнитель вправе досрочно оказать Услуги, предусмотренные настоящим Договором только по согласованию с Заказчиком.
4. **Порядок сдачи-приемки оказанных Услуг**
   1. Не позднее 10 (десять) рабочих дней после завершения оказания Услуг / этапа оказания Услуг, Исполнитель представляет Заказчику с сопроводительным письмом оригиналы следующих отчетных документов:

* Акт, подписанный Исполнителем (по форме согласно Приложению № 5) – 2 (два) экземпляра;

- Отчет, подписанный Исполнителем (по форме согласно Приложению № 3, составленный в соответствии с регламентом подготовки отчета (Приложение № 4)) в соответствии с условиями договора в 2 (два) экземплярах на бумажном носителе, в электронном варианте (если требуется) на USB-flash накопителях в 2 (два) экземплярах.

* 1. Заказчик в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты получения отчетных документов, указанных в п. 4.1 Договора, если иное не предусмотрено условиями настоящего Договора, обязуется рассмотреть результаты и осуществить приемку оказанных Услуг по настоящему Договору на предмет соответствия их объема, качества требованиям, изложенным в настоящем Договоре и приложениях к нему, подписать Акт и Отчет в 2 (двух) экземплярах и передать (нарочным или заказными письмом с уведомлением) по 1 (одному) экземпляру каждого документа Исполнителю или представить Исполнителю замечания к документам или передать Исполнителю запрос о предоставлении разъяснений касательно результатов оказанных услуг либо мотивированный отказ от подписания Акта и Отчета с перечнем выявленных недостатков и сроков их устранения.

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

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

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

Счет на оплату Цены Договора за вычетом суммы денежных средств, ранее оплаченных Заказчиком, Исполнитель направляет Заказчику в 1 (одном) экземпляре в течение 2 (двух) рабочих дней с даты принятия Услуг Заказчиком, но не ранее указанной даты, а также счет-фактуру, выставленную Исполнителем не ранее даты принятия Услуг Заказчиком, но не позднее 5 (пять) календарных дней с указанной даты (п. 3 ст. 168 НК РФ), Исполнитель направляет Заказчику в 1 (одном) экземпляре в течение 2 (двух) рабочих дней с даты принятия Услуг Заказчиком.

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

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

- стоимости оказанных услуг (на предмет достоверности стоимости оказанных услуг в части их соответствия Расчету цены Договора (Приложение № 2 к Договору) для независимой оценки рыночной стоимости оказанных услуг);

- объемов, качества и стоимости оказанных услуг.

Экспертиза результатов оказанных Услуг, предусмотренных Договором, может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации. В случае проведения по заказу Заказчика экспертизы результатов оказанных Услуг экспертной организацией срок рассмотрения результатов и осуществления приемки оказанных Услуг по настоящему Договору увеличивается на период времени, в течение которого проводилась экспертиза. Данные период не может превышать 10 (десять) рабочих дней при условии предоставления Исполнителем необходимых документов для проведения экспертизы. В случае проведения экспертизы результатов оказанных услуг Акт подписывается Заказчиком, а приемка оказанных Услуг, соответственно, осуществляется не ранее окончания такой экспертизы, но не позднее окончания увеличенного в соответствии с настоящим пунктом Договора срока рассмотрения результатов и осуществления приемки оказанных Услуг по настоящему Договору.

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

1. **Права и обязанности Сторон**
   1. **Заказчик вправе:**
      1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с настоящим Договором и иными нормами, регулирующими данную сферу деятельности, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.
      2. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с настоящим Договором.
      3. Письменно запрашивать информацию о ходе оказываемых Услуг. На данный запрос Исполнитель предоставляет ответ в письменной форме в течение 2 (двух) рабочих дней.
      4. В любое время проверять и контролировать ход, объем, сроки и порядок оказания Услуг по Договору, не вмешиваясь при этом в хозяйственную деятельность Исполнителя, давать обязательные для выполнения Исполнителя указания об объеме и ходе оказания Услуг, требовать своевременного устранения выявленных при проверке и/или приемке Услуг недостатков, устанавливать срок их устранения.
      5. Ссылаться на недостатки Услуг, в том числе в части объема и стоимости этих Услуг, установленные по результатам проведенных уполномоченными контрольными органами проверок использования Субсидии, а при обнаружении после сдачи-приемки оказанных Услуг Уполномоченным органом и/или органом государственного финансового контроля несоответствия объема, качества или стоимости оказанных Исполнителем Услуг требованиям Договора, требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств по Договору и (или) возврата излишне уплаченных денежных средств и возмещения понесенных убытков, в срок не более 10 (десять) календарных дней с даты получения уведомления от Заказчика, а Исполнитель обязан исполнить соответствующее требование Заказчика в установленный срок.
      6. При обнаружении уполномоченными контрольными органами несоответствия объема и стоимости оказанных Исполнителем услуг требованиям настоящего Договора и Акта вызвать полномочных представителей Исполнителя для представления разъяснений в отношении оказанных услуг.
      7. Использовать полученные от Исполнителя в результате оказания Услуг по Договору материалы и информацию по своему усмотрению, в том числе передавать ее третьим лицам, копировать и распоряжаться ими любым другим способом, но при условии, что (за исключением случаев прямо предусмотренных в законодательстве РФ) при этом Заказчик не будет ссылаться на Исполнителя в какой-либо форме и раскрывать факт привлечения Исполнителя к разработке результатов Услуг и оказанию Услуг без получения предварительного письменного согласия со стороны Исполнителя. Все отчетные материалы (результаты услуг) по Договору будут подготовлены от имени и в формате Заказчика, без ссылок на Исполнителя в какой-либо форме, включая, но не ограничиваясь, наименование, логотип, формат и пр.
   2. **Заказчик обязан:**
      1. Своевременно принять и оплатить надлежащим образом оказанные Услуги в соответствии с настоящим Договором.
      2. При получении от Исполнителя уведомления о приостановлении оказания Услуг в случае, указанном в настоящем разделе Договора, рассмотреть вопрос о целесообразности и порядке продолжения оказания Услуг.
      3. Предоставить по письменному запросу Исполнителя информацию, касающуюся его деятельности и необходимую Исполнителю для оказания Услуг в соответствии с условиями Договора, при условии наличия такой информации у Заказчика и соблюдения Исполнителем требований конфиденциальности, предусмотренных Договором.
      4. Исполнять иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Договором.

**5.3. Исполнитель вправе:**

* + 1. Требовать от Заказчика надлежащего исполнения обязательств в соответствии с настоящим Договором. При этом обязательства Заказчика по выплате аванса и обязательства Исполнителя по оказанию услуг не являются встречными и взаимозависимыми обязательствами.
    2. Привлечь к исполнению своих обязательств по настоящему Договору других лиц - соисполнителей, обладающих специальными знаниями, навыками, специальным оборудованием и т.п., по видам (содержанию) Услуг, предусмотренных в Техническом задании. При этом Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств соисполнителями. Привлечение соисполнителей не влечет изменение Цены Договора и/или объемов услуг по Договору.
    3. Письменно запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно оказания Услуг в рамках настоящего Договора.
  1. **Исполнитель обязан:**
     1. Своевременно предоставлять Заказчику запрашиваемую информацию о ходе исполнения Договора.
     2. Своевременно и надлежащим образом оказать Услуги в соответствии с требованиями настоящего Договора и представить Заказчику отчетную документацию, предусмотренную разделом 4 Договора, по итогам исполнения настоящего Договора.
     3. В течение 2 (два) рабочих дней с даты подписания Заказчиком Акта, предоставить Заказчику для окончательного расчета по Договору счет на оплату Цены Договора, счет на оплату Цены Договора за вычетом суммы денежных средств, ранее оплаченных Заказчиком, выставленный не ранее даты подписания Акта Заказчиком выставленный не ранее даты подписания Акта Заказчиком.
     4. Обеспечить устранение недостатков, выявленных при сдаче-приемке Услуг за свой счет.
     5. Приостановить оказание Услуг без расторжения договора в случае обнаружения независящих от Исполнителя обстоятельств, которые могут оказать негативное влияние на годность результатов оказываемых Услуг или создать невозможность их завершения в установленный настоящим Договором срок, и сообщить в течение 1 (одного) календарного дня после приостановления оказания Услуг об этом Заказчику с предоставлением обоснования невозможности выполнения услуг в установленный срок, который рассматривает вопрос о целесообразности и порядке продолжения оказания Услуг. С Заказчика не взимается плата за период(ы), на которые приостанавливалось оказание Услуг.
     6. В случае если законодательством Российской Федерации предусмотрено лицензирование вида деятельности, являющегося предметом настоящего Договора, а также в случае если законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание Услуг, являющихся предметом настоящего Договора, установлено требование об их обязательном членстве в саморегулируемых организациях, Исполнитель обязан обеспечить наличие документов, подтверждающих его соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в течение всего срока исполнения Договора. Копии таких документов должны быть переданы Исполнителем Заказчику по его требованию в течение 2 (два) рабочих дней.
     7. Сохранять в тайне и не разглашать третьим лицам (в том числе не публиковать в сети Интернет), не собирать и не обрабатывать любую информацию служебного, коммерческого, финансового, личного характера, информацию о персональных данных вне зависимости от формы ее предоставления и получения, прямо или косвенно относящуюся к взаимоотношениям Сторон, не обнародованную или иным способом не переданную для свободного доступа и ставшую известной Исполнителю в ходе исполнения настоящего Договора, за исключением случаев, прямо предусмотренных Договором.

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

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

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

**6. Гарантии**

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

**7. Ответственность сторон**

* 1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных настоящим Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
  2. Вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу Заказчика и иных лиц, вследствие необеспечения Исполнителем безопасности выполнения Услуг подлежит возмещению в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
  3. Исполнитель несет ответственность за убытки, связанные с настоящим Договором или возникающие из него. Настоящим Стороны соглашаются с тем, что ответственность каждой из Сторон ограничивается реальным ущербом, упущенная выгода, равно как и любые другие косвенные убытки, возмещению не подлежат, и максимальная ответственность Исполнителя за любые убытки, связанные с настоящим Договором или возникающие из него («Убытки»), не может превышать размера денежных средств, фактически полученных Исполнителем в качестве вознаграждения по Договору.
  4. Услуги и итоговые материалы не предназначены для замены финансовых, инвестиционных, правовых, бухгалтерских или иных профессиональных консультаций, и Исполнитель не имеет намерения заменить менеджмент Заказчика или другие его органы, принимающие решения. Заказчик самостоятельно несет ответственность за свои решения, действия, использование итоговых материалов и выполнение применимых законов, правил и постановлений.
  5. В случае просрочки исполнения Сторонами обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Сторонами обязательств, предусмотренных Договором, потерпевшая Сторона вправе потребовать уплаты неустоек, предусмотренных Договором, в зависимости от допущенного нарушения, а другая Сторона обязуется исполнить такое требование.
  6. Пеня начисляется за каждый день просрочки Исполнителем исполнения обязательств по настоящему Договору, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства, в размере 1/300 (одной трехсотой) действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от цены Договора (отдельного этапа исполнения Договора),, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Договором (соответствующим отдельным этапом исполнения Договора) и фактически исполненных Исполнителем, за исключением случаев, если законодательством Российской Федерации установлен иной порядок начисления пени.
  7. Общая сумма начисленных неустоек за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать Цену Договора.
  8. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства Заказчиком (за исключением обязательства по выплате аванса), предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.
  9. Общая сумма начисленных неустоек за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать Цену Договора.
  10. Стороны настоящего Договора освобождаются от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажут, что просрочка исполнения соответствующего обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.
  11. В случае установления уполномоченными контрольными органами фактов оказания услуг не в полном объеме и/или завышения их стоимости Исполнитель осуществляет возврат Заказчику излишне уплаченных денежных средств.
  12. В качестве подтверждения фактов неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения обязательств, Заказчик может предъявлять фото-и видеоматериалы, являющиеся основанием для взыскания неустойки или применения иной формы ответственности в соответствии с действующим законодательством.
  13. Уплата Стороной неустойки или применение иной формы ответственности не освобождает ее от исполнения обязательств по настоящему Договору. Стороны согласовали, что, несмотря на указание назначения платежа, из полученных денежных средств сначала возмещаются убытки, потом погашается сумма неустойки, далее погашаются иные платежи.
  14. Удовлетворение требований Заказчика о безвозмездном устранении недостатков или о повторном оказании Услуг не освобождает Исполнителя от ответственности в форме неустойки за нарушение срока оказания Услуг.

1. **Конфиденциальность**
   1. Для целей настоящего Договора термин «Конфиденциальная информация» означает любую информацию по настоящему договору, имеющую действительную или потенциальную ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, не предназначенную для широкого распространения и/или использования неограниченным кругом лиц, удовлетворяющую требованиям действующего законодательства. Конфиденциальная информация может быть получена любым способом.
   2. Условия Договора, приложений и соглашений к нему, а также ход исполнения Договора, полученная в процессе исполнения Договора информация (результат, любая юридическая, финансово-экономическая или иная информация) являются конфиденциальными и не подлежат разглашению, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
   3. Под разглашением конфиденциальной информации понимается любое действие или бездействие Исполнителя, в результате которого конфиденциальная информация в любой возможной форме (устной, письменной, электронной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной третьим лицам, без согласия Заказчика.
   4. Каждая из сторон договора несет ответственность за действия (бездействие) своих работников и иных лиц, получивших доступ к Конфиденциальной информации.
   5. Для целей договора «разглашение Конфиденциальной информации» означает несанкционированные действия стороны, в результате которых третьи лица получают доступ и возможность ознакомления с Конфиденциальной информацией. Разглашением Конфиденциальной информации признается также бездействие стороны, выразившееся в необеспечении надлежащего уровня защиты Конфиденциальной информации и повлекшее получение доступа к такой информации со стороны третьих лиц.
   6. Каждая из сторон несет ответственность за Убытки, которые могут быть причинены другой стороне в результате разглашения Конфиденциальной информации или несанкционированного использования Конфиденциальной информации в нарушение условий настоящего раздела договора, за исключением случаев раскрытия Конфиденциальной информации, предусмотренных договором.
   7. Обязательства Сторон, указанные в пункте 8.2. Договора, не распространяются на информацию, носящую общедоступный характер. Предоставление любой из Сторон конфиденциальной информации государственным органам может быть осуществлено только на основании мотивированного требования, подписанного уполномоченным должностным лицом и содержащего сведения о целях и правовых основаниях затребования информации. В случае получения такого, а также любого другого требования о предоставлении конфиденциальной информации, Стороны обязаны незамедлительно уведомить об этом друг друга в письменной форме, за исключением случаев, когда действующее законодательство РФ или соответствующий запрос государственного органа запрещают такого рода уведомления.
   8. Конфиденциальная информация может быть предоставлена Исполнителем третьим лицам только в целях выполнения обязательств по Договору и при условии заключения с указанными третьими лицами соглашения о конфиденциальности, аналогичного положениям Договора о конфиденциальности или в силу требований законодательства Российской Федерации.
2. **Порядок расторжения Договора**
   1. Настоящий Договор может быть расторгнут:

по соглашению Сторон;

в случае одностороннего отказа Стороны от исполнения Договора;

в судебном порядке.

* 1. Любая из Сторон вправе расторгнуть настоящий Договор посредством письменного уведомления другой Стороны за 7 (Семь) календарных дней до предполагаемой даты такого расторжения. Во всех случаях досрочного расторжения Договора по причинам, не связанным с виновным нарушением Исполнителем принятых на себя по Договору обязательств, Заказчик обязуется возместить Исполнителю часть стоимости Услуг, пропорционально времени, отработанному Исполнителем до даты досрочного расторжения Договора, а Исполнитель обязуется предоставить Заказчику все промежуточные результаты оказания Услуг.
  2. Расторжение Договора по соглашению Сторон осуществляется в порядке, установленном действующим гражданским законодательством Российской Федерации. Сторона, которой направлено предложение о расторжении Договора по соглашению сторон, должна дать письменный ответ по существу в срок, не превышающий 5 (пять) календарных дней с даты его получения.
  3. Исполнитель обязан в течение 14 (четырнадцать) рабочих дней с даты получения/направления предложения о расторжении Договора провести с Заказчиком сверку расчетов и передать Заказчику по Акту (с приложением Отчета) результаты Услуг, оказанных до даты расторжения Договора.
  4. В случае расторжения Договора по инициативе любой из Сторон Стороны производят сверку расчетов, в ходе которой подтверждается объем Услуг, фактически оказанных Исполнителем до даты расторжения Договора.
  5. Если сумма денежных средств, перечисленных Заказчиком Исполнителю по Договору, превышает стоимость принятых Услуг, то Исполнитель обязан вернуть Заказчику излишек денежных средств в течение 10 (десять) календарных дней с даты получения соответствующего письменного требования от Заказчика.

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

Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана письменно уведомить об этом другую Сторону не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня наступления таких обстоятельств. Уведомление должно содержать данные о дате и характере обстоятельств непреодолимой силы, возможной продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств, подтвержденные уполномоченным органом в установленном законодательством порядке.

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

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

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

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

1. **Срок действия, порядок изменения Договора**
   1. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по нему.
   2. Изменение и дополнение настоящего Договора возможно по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения оформляются в письменном или электронном виде путем подписания Сторонами дополнительных соглашений к Договору, являющихся его неотъемлемой частью.
2. **Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности**
   1. Исключительное право на РИД, созданный в рамках исполнения настоящего Договора возникает у Заказчика в полном объеме с момента создания такого РИД.
   2. Если объекты интеллектуальной собственности, созданные Исполнителем для Заказчика, содержат в себе интеллектуальную собственность третьих лиц, включая собственность самого Исполнителя, последний обязан предоставить Заказчику простую неисключительную лицензию на соответствующие объекты интеллектуальной собственности третьих лиц сроком на 5 (Пять) календарных лет с момента завершения оказания Услуг по Договору (далее – Лицензия).
   3. 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).
   4. Заказчик получает исключительные права на все объекты интеллектуальной собственности, создаваемые Исполнителем в рамках оказания Услуг специально для Заказчика, а также право собственности на материальные носители таких объектов с момента создания таких результатов интеллектуальной деятельности.
   5. Исполнитель сохраняет за собой все права на объекты интеллектуальной собственности, включая, но не ограничиваясь: на все концепции, ноу-хау, инструменты, анкеты и оценки, модули, курсы, платформы, программное обеспечение, алгоритмы, базы данных, их содержание, модели и прогнозы по отрасли, используемые и/или создаваемые Исполнителем в рамках оказания Услуг не специально для Заказчика.
   6. Заказчик соглашается с тем, что без предварительного письменного разрешения Исполнителя он не будет сам или не будет разрешать какой-либо третьей стороне:

Копировать или конвертировать любые объекты интеллектуальной собственности, полученные по Лицензии;

Удалять или обходить защитные, или технологические меры безопасности, включая уведомления, механизмы цифровой защиты, метаданные, водяные знаки или дисклеймеры, содержащиеся в любых объектах интеллектуальной собственности, полученные по Лицензии.

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

Приложение № 1 – «Техническое задание».

Приложение № 2 – «Расчет цены Договора».

Приложение № 3 – «Отчет».

Приложение № 4 - «Регламент подготовки отчета».

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**  **АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**  Адрес:  123112, Москва, 1-й Красногвардейский пр-д, д. 21, стр. 1, эт.5, пом.I, ком.25  ИНН 7703468243  КПП 770301001  р/с 40703810838000012693  в ПАО Сбербанк  к/с 30101810400000000225  БИК 044525225  Департамент финансов города Москвы  (АНО «Туризм и гостеприимство Москвы», АНО «Проектный офис по развитию  туризма и гостеприимства Москвы»  л/с 4476765000452450)  р/с 03225643450000007300  к/с 40102810545370000003  в ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО//УФК ПО Г. МОСКВЕ г. Москва  БИК 004525988  e-mail: Info@welcome.moscow  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. | **Исполнитель**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |

**Приложение** № 1

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

**Техническое задание**

**на оказание услуг** **по разработке мероприятий стратегического позиционирования приоритетных туристических продуктов**

**г. Москвы на 2021 год**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование объекта закупки | Услуги по разработке мероприятий стратегического позиционирования приоритетных туристических продуктов г. Москвы на 2021 год |
| 1. Место оказания услуг | г. Москва |
| 1. Срок оказания услуг | Сроки оказания Услуг: в течение 90 календарных дней с даты заключения Договора |
| 1. Объем (состав, перечень оказываемых услуг) | Этап 1. Определение приоритетных туристических продуктов и разработка мероприятий стратегического позиционирования одного приоритетного туристического продукта г. Москвы на 2021 год  Этап 2. Разработка мероприятий стратегического позиционирования до трех приоритетных туристических продуктов г. Москвы на 2021 год и предложений по усовершенствованию организационной структуры, компетенций департамента по разработке продуктов и маркетинга |
| 1. Описание оказываемых услуг | Этап 1. Определение приоритетных туристических продуктов и разработка мероприятий стратегического позиционирования одного приоритетного туристического продукта г. Москвы на 2021 год   * 1. Обсуждение и выбор приоритетных направлений туризма, целевых рынков и целевых аудиторий для формирования коммуникации и системы продвижения приоритетных туристических продуктов г. Москвы исходя из анализа имеющихся у Заказчика аналитических материалов и исследований   2. Определение приоритетных туристических продуктов, по которым предполагается разработка мероприятий по их продвижению на приоритетные целевые рынки и аудитории (не более 4 приоритетных туристических продукта), Продукты должны быть определены Исполнителем совместно с Заказчиком в первые две недели реализации исследования.   *Под туристическим продуктом понимается совокупность основных туристических услуг (например, транспортные, экскурсионные, информационные услуги, услуги размещения), необходимых для удовлетворения потребностей целевых сегментов туристов во время путешествия*  *Предполагается, что из четырёх приоритетных продуктов два могут быть направлены на международные рынки*   * 1. По одному приоритетному туристическому продукту, проработка продукта и плана работы по нему, а именно: * Анализ существующих материалов на предмет фактора принятия решения для целевых клиентских сегментов; * Аналитика дополнительных таргетированных опросов целевых сегментов клиентов для выявления факторов принятия решения, в том числе по международным рынкам (при необходимости); * Определение основных тем, по которым предполагается продвижение туристического продукта; * Определение основных направлений маркетинговой коммуникации; * Определение основных составляющих туристического продукта; * Разработка плана взаимодействия по формированию продукта совместно с заинтересованными сторонами; * Отработка основных составляющих туристического продукта; * Отработка основных сообщений для маркетинговых материалов.   *В рамках Этапа 1 исполнитель завершает проработку одного приоритетного продукта и при этом параллельно начинает разработку остальных приоритетных туристических продуктов (не более трех приоритетных туристических продуктов) и завершает проработку по итогам реализации Этапа 2*  Этап 2. Разработка мероприятий стратегического позиционирования до трех приоритетных туристических продуктов г. Москвы на 2021 год и предложений по усовершенствованию организационной структуры, компетенций департамента по разработке продуктов и маркетинга. По приоритетным туристическим продуктам (не более трех приоритетных продуктов), проработка продукта и плана работы по нему, а именно:   * Анализ существующих материалов на предмет фактора принятия решения для целевых клиентских сегментов; * Аналитика дополнительных таргетированных опросов целевых сегментов клиентов для выявления факторов принятия решения, в том числе по международным рынкам (при необходимости); * Определение основных тем, по которым предполагается продвижение туристического продукта; * Определение основных направлений маркетинговой коммуникации; * Определение основных составляющих туристического продукта; * Разработка плана взаимодействия по формированию продукта совместно с заинтересованными сторонами; * Отработка основных составляющих туристического продукта; * Отработка основных сообщений для маркетинговых материалов.   2.2. Описание алгоритма работы над приоритетными продуктовыми предложениями на основе совместной работы по реализации пункта 1.3. и 2.1. настоящего ТЗ  2.3. Разработка плана работы Заказчика на период до конца 2021 года по приоритетным продуктам   * 1. Разработка предложений по усовершенствованию организационной структуры и компетенций департамента по разработке продуктов и маркетинга   *Работа по всем пунктам Этапа 1 и 2 проводится совместно с маркетинговым и соответствующим структурным подразделением заказчика с целью отработки оптимальной методики работы над приоритетными продуктовыми предложениями.*  *Исполнитель проводит работу с привлечением собственных международных экспертов и с использованием результатов собственных завершенных исследований по международным целевым рынкам, опросов, аналитики, основанную на собственных базах данных, если аналогичные результаты не будут предъявлены заказчиком.*  *При этом все новые исследования, которые потребуется провести для решения задач и об этом станет известно в ходе выполнения работ, Заказчик проводит на базе собственного управления аналитик и исследований на основании поставленных задач не позднее чем за три недели до срока окончания проекта.* |
| 1. Требования к безопасности оказания услуг и безопасности результата оказанных услуг | Исполнитель несет ответственность за техническое состояние любого используемого оборудования, необходимого оказания Услуг, а также за причинение вреда жизни и здоровью третьих лиц, возникшего по вине Исполнителя.  При оказании Услуг Исполнитель отвечает за соблюдение задействованными Исполнителем сотрудниками правил охраны труда и норм безопасности. |
| 1. Описание конечного результата оказанных услуг | 1. По итогам реализации Этапа 1:    1. Описание одного приоритетного продукта, включая:    * основные темы, по которым предполагается продвижение туристического продукта;    * основные сообщения и направления маркетинговой коммуникации;    * основные составляющие туристического продукта;    * план взаимодействия по формированию продукта совместно с заинтересованными сторонами 2. По итогам реализации Этапа 2:    1. Описание приоритетных продуктов (не более трех приоритетных туристических продукта), включая:    * основные темы, по которым предполагается продвижение туристического продукта;    * основные сообщения и направления маркетинговой коммуникации;    * основные составляющие туристического продукта;    1. План взаимодействия по формированию продукта совместно с заинтересованными сторонами    2. Описание краткого алгоритма работы над приоритетными продуктовыми предложениям    3. План работы Заказчика на период до 2021 года по приоритетным продуктам    4. Предложения по усовершенствованию организационной структуры и компетенций департамента по разработке продуктов и маркетинга   Формат предоставления конечного результата оказанных услуг:   * для презентаций - MS PowerPoint (.pptx) * для таблиц – MS Excel (.xlsx) |
| 1. План-график работ по проекту | Этап 1. – 45 календарных дней с даты заключения договора Этап. 2. – 45 календарных дней с даты окончания Этапа 1. |

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

Приложение № 2

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

**Расчет цены Договора**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование Услуги** | **Ед. изм.** | **Цена за ед. изм. (руб.) с НДС (при наличии)** | **Количество** | **Общая стоимость (руб.) с НДС (при наличии)** |
|  |  |  |  |  |  |
| **Итого: Цена Договора, в том числе НДС \_\_\_\_\_%** | | | | |  |

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

Приложение № 3

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

*Форма отчета об оказанных услугах*

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

**ОТЧЕТ**

об оказанных услугах

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

г. Москва, 2021 г.

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

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

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

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

**Термины, определения и сокращения:**

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

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

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

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

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

Подробное описание оказанных Услуг содержится в соответствующих разделах настоящего отчета.

Срок оказания услуг в соответствии с Договором \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, фактически \_\_\_\_\_\_\_\_.

*(если предусмотрена поэтапная приемка, то указываются также сроки выполнения по этапам)*

Стоимость фактически оказанных услуг:

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

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

1. **Подробное описание оказанных Услуг:**

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

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

…

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

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

В ходе реализации Договора были оказаны следующие дополнительные услуги.

Перечень дополнительных услуг/работ:

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

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

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

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

(должность)

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

**подпись**

**м.п.**

Отчет проверен и согласован:

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

подпись

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

подпись

**Форму отчета об оказанных услугах согласовываем:**

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

Приложение № 4

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

**Регламент подготовки отчета**

1. Титульный лист оформляется в строгом соответствии с Договором. Указывается номер, дата и предмет договора. Стороны указываются в строгом соответствии с Договором: Заказчик: АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы», Исполнитель.
2. В отчете после титульного листа должна быть страница с оглавлением.
3. Все страницы отчета после титульного листа должны быть пронумерованы.
4. Отчет составляется в соответствии с Техническим заданием и Расчетом цены договора.
5. Отчет предоставляется на бумажном носителе (в формате А4, сброшюрованный, заверенный подписью и печатью Исполнителя) и на электронном носителе (в формате \*.doc и отсканированный вариант оформленного отчета в формате \*.pdf со всеми приложениями) – в 2-х (двух) экземплярах в установленный договором срок.
6. Требования к предоставляемым копиям подтверждающих документов
   1. Документы, подтверждающие выполнение работ:

*- скрин-шоты;*

*- копии документов, презентаций, текстов и их проектов, созданных в ходе выполнения работ;*

*- другие копии документов, подтверждающих выполнение работ.*

1. К отчету прилагаются презентационные и научно-исследовательские (если применимо) материалы, созданные в результате выполнения работ, на электронном носителе.

**Регламент составления отчета согласовываем:**

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

Приложение № 5

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

*Форма акта сдачи – приемки оказанных услуг*

**АКТ   
сдачи-приемки оказанных услуг**

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

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

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

2. Договором предусмотрено оказание следующих видов Услуг:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование услуги** | **Ед.изм.** | **Количество**  **(объем услуг)** | **Цена за единицу (руб.), в том числе НДС (при наличии)** | **Стоимость**  **(руб.), в том числе НДС (при наличии)** | **Качество** |
|  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование услуги** | **Ед.изм.** | **Количество**  **(объем услуг)** | **Цена за единицу (руб.), в том числе НДС (при наличии)** | **Стоимость**  **(руб.), в том числе НДС (при наличии)** | **Качество** |
|  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** |  |  |  |  |  |

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(или)

Неустойка Исполнителю не начислена.

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

11. Дополнительные сведения:

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

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

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

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

**Форму акта согласовываем:**

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

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

Расчет начальной (максимальной) цены договора проведен методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) в соответствии с Методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), 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)».

Начальная (максимальная) цена договора на оказание услуг по разработке мероприятий стратегического позиционирования приоритетных туристических продуктов г. Москвы на 2021 год составляет 87 000 000,00 (Восемьдесят семь миллионов) рублей 00 копеек. Начальная (максимальная) цена договора включает в себя все налоговые сборы, платежи, затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, связанные с исполнением Договора.

.

1. **ФОРМА ЗАЯВКИ**

**ФОРМА 1.**

Заявка на участие в Закупке

**начало формы**

На бланке участника Закупочной процедуры

Дата, исх. номер

**Заказчику:**

**АНО «Проектный офис по развитию туризма**

**и гостеприимства Москвы»**

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Наименование показателя*** | ***Единица измерения*** | ***Значение***[[2]](#footnote-2) ***(цифрами и прописью)*** | ***Примечание***[[3]](#footnote-3) |
| *1.* | ***Стоимостные предложения*** | | | |
| *1.1.* | *Цена договора (с учетом всех налогов и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации)* | *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 о возможность быстрого привлечения международной экспертизы посредством самостоятельной сети представительств, филиалов или офисов

**начало формы**

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН Участника закупки: *(указать при наличии)*

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

**СВЕДЕНИЯ О ВОЗМОЖНОСТЬ БЫСТРОГО ПРИВЛЕЧЕНИЯ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПОСРЕДСТВОМ ОФИЦИАЛЬНОЙ СЕТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВ, ФИЛИАЛОВ ИЛИ ОФИСОВ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень официальных филиалов, офисов, представительств\* | Страна расположения |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

\* подтверждением может быть ссылка на официальный сайт организации с перечислением официальных филиалов, офисов, представительств.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкция по заполнению:

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

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

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

**ФОРМА 5.**

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

**начало формы**

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН Участника закупки: *(указать при наличии)*

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

**СВЕДЕНИЯ О НАЛИЧИЕ ПУБЛИЧНЫХ ОТЧЕТОВ/СТАТЬЕЙ ПО АНАЛИЗУ ТУРИСТИЧЕСКОЙ ОТРАСЛИ И МЕЖДУНАРОДНЫХ ТУРИСТИЧЕСКИХ РЫНКОВ, МАРКЕТИНГА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень отчетов/статей\* | Источник\*\* |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

\* подтверждением может быть ссылка публичный отчет, размещенный на официальном сайте организации

\*\* Источник может быть иностранным или локальным.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкция по заполнению:

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

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

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

**ФОРМА 6.**

Сведения об опыте по успешному выполнению проектов по развитию туристической и транспортно-логистической отраслей, включая разработку продуктов или сервисов в этих отраслях

**начало формы**

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН Участника закупки: *(указать при наличии)*

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

**СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЫТЕ ПО УСПЕШНОМУ ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОЕКТОВ ПО РАЗВИТИЮ ТУРИСТИЧЕСКОЙ И ТРАНСПОРТНО-ЛОГИСТИЧЕСКОЙ ОТРАСЛЕЙ, ВКЛЮЧАЯ РАЗРАБОТКУ ПРОДУКТОВ ИЛИ СЕРВИСОВ В ЭТИХ ОТРАСЛЯХ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 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 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

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

(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 7.**

Сведения об успешном выполнении проектов по разработке стратегий развития для органов власти и компаний с государственным участием

**начало формы**

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН Участника закупки: *(указать при наличии)*

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

**СВЕДЕНИЯ ОБ УСПЕШНОМ ВЫПОЛНЕНИИ ПРОЕКТОВ ПО РАЗРАБОТКЕ СТРАТЕГИЙ РАЗВИТИЯ ДЛЯ ОРГАНОВ ВЛАСТИ И КОМПАНИЙ С ГОСУДАРСТВЕННЫМ УЧАСТИЕМ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 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 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

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

(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 8.**

Образец оформления конвертов

**начало формы**

Адрес подачи:

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

АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»

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

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

**От кого:**

[Наименование, адрес Поставщика,

ФИО, тел. контактного лица]

**Документы на Закупку**

[предмет Закупки]

Печать (при наличии)

(при наличии)

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

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

В Управление закупок

**конец формы**

**начало формы**

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

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

*(фамилия, имя, отчество Поставщика)*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*(подпись) ФИО*

**конец формы**

**начало формы**

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

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

*(наименование Поставщика/ Участника закупки)*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*(подпись) ФИО*

МП

**конец фор****мы**

1. В случае начисления неустойки Заказчиком прикладывается ее расчет. [↑](#footnote-ref-1)
2. Предложение Участника закупки [↑](#footnote-ref-2)
3. Участник закупки может подтвердить информацию, представленную в графе «Значение», указав любые дополняющие сведения (разъяснения) [↑](#footnote-ref-3)