**ДОГОВОР № \_\_\_**

**на оказание услуг** **по подготовке и проведению мероприятий   
«Tech in Fashion» в рамках Московской недели Моды на ВДНХ**

г. Москва «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 года

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

# Предмет Договора

* 1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги по **подготовке и проведению мероприятий «Tech in Fashion» в рамках Московской недели Моды на ВДНХ** (далее – Услуги), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные Услуги.
  2. Место, срок, объем и конечный результат оказываемых Услуг установлены Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору, далее – Техническое задание).

# Цена Договора и порядок расчетов

* 1. Цена Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек (далее – Цена Договора), в т.ч. НДС \_\_\_\_, что составляет \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек [или] НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения на основании ст. 346.11. НК РФ.

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

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

* 1. Оплата по Договору осуществляется в следующем порядке:
     1. Авансовый платеж в размере 30% от Цены Договора, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек (далее – Аванс), в т.ч. НДС 20%, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек [или] НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения на основании ст. 346.11. НК РФ, Заказчик перечисляет на расчетный счет Исполнителя в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты предоставления Исполнителем оригинала счета. При отсутствии выставленного Исполнителем оригинала счета на перечисление Аванса последний несет все риски неполучения Аванса, но при этом не освобождается от обязательств по оказанию Услуг в рамках Договора.
     2. Окончательный расчет за оказанные и принятые по Договору Услуги в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек, в т.ч. НДС 20%, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек [или] НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения на основании ст. 346.11. НК РФ, Заказчик перечисляет на расчетный счет Исполнителя в течение 20 (Двадцати) рабочих дней с даты подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки оказанных Услуг по Договору, составленного по форме Приложения № 5 к Договору (далее – Акт), при условии предоставления Исполнителем оригинала счета, выставленного не ранее даты подписания Акта Заказчиком, Акта и отчетных документов, подтверждающих объем оказанных Услуг по Договору.

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

* 1. .Цена Договора является твердой.
  2. Все платежи по Договору осуществляются Заказчиком в рублях Российской Федерации в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, реквизиты которого указаны в разделе «Адреса, реквизиты и подписи Сторон» Договора, на основании оригинала счета, выставленного Исполнителем.
  3. Обязательства Заказчика по оплате Цены Договора, в том числе по выплате Аванса, считаются исполненными с даты списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.
  4. Стороны обязуются по первому требованию одной из Сторон, налоговых органов или иных проверяющих и контролирующих органов, предоставить надлежащим образом заверенные копии документов, относящихся к исполнению обязательств по Договору и подтверждающие гарантии и заверения (если применимо), указанные в Договоре, в срок не превышающий 5 (пять) рабочих дней с даты получения соответствующего запроса другой Стороны.
  5. Исполнитель понимает, что оплата по Договору обеспечивается за счет средств, предоставленной Заказчику Комитетом по туризму города Москвы (далее – Уполномоченный орган) субсидии из бюджета г. Москвы (далее – Субсидия) в пределах утвержденных Заказчику лимитов бюджетных обязательств, в связи с чем:
     1. Стороны выражают свое согласие на осуществление Уполномоченным органом и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии, предоставленной/получаемой Заказчиком.
     2. Исполнитель обязуется по запросу Заказчика, Уполномоченного органа или органа государственного финансового контроля представлять необходимую информацию и документы, запрашиваемые при осуществлении Уполномоченным органом и/или органом финансового контроля контрольных мероприятий по проверке соблюдения Заказчиком условий Договора, а также условий, целей и порядка предоставления Субсидии.
     3. В случае уменьшения ранее доведенных до Заказчика лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, Заказчик в ходе исполнения Договора обеспечивает согласование новых условий Договора, в том числе размера и/или сроков оплаты и/или объема Услуг.
  6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, Заказчик вправе произвести оплату по Договору за вычетом соответствующего размера неустойки (штрафа, пени).

# Сроки оказания Услуг

* 1. Сроки оказания Услуг по Договору указаны в Техническом задании.
  2. Исполнитель вправе досрочно оказать Услуги, предусмотренные Договором, только по письменному согласованию с Заказчиком.

# Порядок сдачи-приемки оказанных Услуг

* 1. Не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с даты завершения оказания Услуг Исполнитель представляет Заказчику с сопроводительным письмом оригиналы надлежаще оформленных следующих отчетных документов:
* Акт, подписанный Исполнителем – 2 (Два) экземпляра;
* Отчет об оказанных услугах (далее – Отчет), подписанный Исполнителем   
  (по форме согласно Приложению № 3 к Договору), составленный в соответствии   
  с Регламентом подготовки отчета об оказанных услугах (Приложение № 4 к Договору) –   
  2 (Два) экземпляра на бумажном носителе, а также в электронном варианте на USB-flash накопителях – 2 (Два) экземпляра.
  1. Заказчик в течение20 (двадцати)рабочих дней с даты получения отчетных документов, указанных в п. 4.1. Договора (далее – Отчетные документы), обязуется рассмотреть их и осуществить приемку оказанных Услуг по Договору на предмет соответствия их объема, качества требованиям, изложенным в Договоре и приложениях к нему, а также подписать каждый Отчетный документ в 2 (Двух) экземплярах и передать (нарочным или заказными письмом с уведомлением) по 1 (Одному) экземпляру каждого Отчетного документа Исполнителю, либо представить Исполнителю замечания к Отчетным документам.

В случае, если в срок, согласованный Сторонами в первом абзаце п. 4.2. Договора Заказчик не направит Исполнителю подписанные Отчетные документы или мотивированный отказ от их подписания, такие документы считаются подписанными в одностороннем порядке, а соответствующие Услуги принятыми в полном объеме.

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

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

В случае наличия замечаний Заказчика к содержанию (оформлению) Отчетных документов, такие замечания подлежат устранению Исполнителем, в связи с чем срок приемки продлевается на время внесения изменений в Отчетные документы, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней.

Датой принятия Услуг является дата подписания Акта Заказчиком.

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

Экспертиза результатов оказанных Услуг, предусмотренных Договором, может проводиться Заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации. В случае проведения по заказу Заказчика экспертизы результатов оказанных Услуг экспертной организацией срок рассмотрения результатов и осуществления приемки оказанных Услуг по Договору увеличивается на период времени, в течение которого проводилась экспертиза. Период проведения экспертизы не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней при условии предоставления Исполнителем необходимых документов для проведения экспертизы. Перечень документов, необходимых для проведения экспертизы Заказчик определяет самостоятельно. Исполнитель не вправе отказать Заказчику в предоставлении таких документов. Срок предоставления документов по запросу Заказчика – не позднее 3 (Трех) календарных дней.

# Права и обязанности Сторон

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

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

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

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

# Гарантии

* 1. Исполнитель гарантирует качество Услуг в соответствии с требованиями, указанными в Договоре, а в случае, если Договором не предусмотрено условие о предоставлении гарантии, руководствуется нормами законодательства Российской Федерации.
  2. Исполнитель гарантирует своевременное предоставление необходимой и достоверной информации об оказываемых Услугах.
  3. В случае непредоставления Исполнителем Заказчику полной и достоверной информации об оказываемых Услугах, Исполнитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за недостатки оказания Услуг, возникшие после их приемки Заказчиком вследствие отсутствия у Заказчика такой информации.

# Ответственность Сторон

* 1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Договором.
  2. Вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу Заказчика и иных лиц, вследствие необеспечения Исполнителем безопасности оказания Услуг подлежит возмещению в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
  3. В случае просрочки исполнения Сторонами обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Сторонами обязательств, предусмотренных Договором, потерпевшая Сторона вправе потребовать уплаты неустоек, предусмотренных Договором, в зависимости от допущенного нарушения, а другая Сторона обязуется исполнить такое требование.
  4. Размер штрафа устанавливается Договором как процент от Цены Договора.
  5. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором (в том числе гарантийного обязательства), размер штрафа устанавливается штраф в следующем размере 5 (Пять) процентов Цены Договора от Цены Договора.
  6. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, которое не имеет стоимостного выражения, штраф устанавливается в размере 5 000 (Пять тысяч) рублей 00 копеек.
  7. Пеня начисляется за каждый день просрочки Исполнителем исполнения обязательств по Договору, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства, в размере 1/300 (Одной трехсотой) действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от Цены Договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Договором и фактически исполненных Исполнителем, за исключением случаев, если законодательством Российской Федерации установлен иной порядок начисления пени.
  8. Общая сумма начисленных неустоек за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать Цену Договора.
  9. За каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором, штраф устанавливается в размере 5 000 (Пять тысяч) рублей 00 копеек.
  10. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства Заказчиком, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства в размере 1/300 (Одной трехсотой) действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.
  11. Общая сумма начисленных неустоек за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать Цену Договора.
  12. Стороны Договора освобождаются от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажут, что просрочка исполнения соответствующего обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.
  13. 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.
  14. В качестве подтверждения фактов неисполнения и/или ненадлежащего исполнения обязательств, Заказчик может предъявлять фото- и/или видеоматериалы, являющиеся основанием для взыскания неустойки или применения иной формы ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  15. Уплата Стороной неустойки или применение иной формы ответственности не освобождает ее от исполнения обязательств по Договору. Стороны согласовали, что, несмотря на указание назначения платежа, из полученных денежных средств сначала возмещаются убытки, потом погашается сумма неустойки, далее погашаются иные платежи.
  16. 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.

# Конфиденциальность

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

# Порядок расторжения Договора

* 1. Договор может быть расторгнут:
* по соглашению Сторон;
* в случае одностороннего отказа Стороны от исполнения Договора;
* в судебном порядке.
  1. Расторжение Договора по соглашению Сторон осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Сторона, которой направлено предложение о расторжении Договора по соглашению Сторон, должна дать письменный ответ по существу в срок, не превышающий 5 (Пять) календарных дней с даты его получения.
  2. Односторонний отказ от исполнения Договора допускается в следующих случаях:
     1. Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора по основаниям и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе в следующих случаях:
* оказание Услуг ненадлежащего качества, если недостатки не могут быть устранены в согласованный Сторонами срок;
* если отступления в оказании Услуг от условий Договора или иные недостатки результата оказанных Услуг в установленный Заказчиком разумный срок не были устранены либо являются существенными и неустранимыми;
* неоднократное (от двух и более раз) нарушение сроков и объемов оказания Услуг, предусмотренных Договором, включая промежуточные сроки (при их наличии);
* Исполнитель не приступает к исполнению Договора в срок, установленный Договором, или оказывает Услуги так, что окончание их оказания к сроку, предусмотренному Договором, становится явно невозможно, либо в ходе оказания Услуг стало очевидно, что они не будут оказаны надлежащим образом в установленный Договором срок;
* в случае, если Исполнитель отказывается от согласования новых условий Договора при наступлении обстоятельств непреодолимой силы и условий, установленных п. 2.8.3 Договора.
  + 1. Исполнитель вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора исключительно в следующих случаях:
* неоднократное (от двух и более раз) нарушение Заказчиком сроков оплаты оказанных Услуг, допущенные по вине Заказчика, при условии своевременного доведения средств целевого финансирования до Заказчика;
* неоднократный (два и более раза) необоснованный отказ Заказчика от приемки оказанных Услуг. При этом необоснованным отказом считается отказ Заказчика от подписания Акта в срок, предусмотренный Договором, без письменных объяснений причин такого отказа.
  1. Уведомление об одностороннем внесудебном отказе от исполнения Договора направляется другой Стороне по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу фактического местонахождения, указанному в разделе «Адреса, реквизиты и подписи Сторон» Договора. Договор считается расторгнутым с даты получения одной Стороной от другой Стороны уведомления об одностороннем внесудебном отказе от исполнения Договора либо с даты получения Стороной информации об отсутствии Стороны по адресу фактического местонахождения, указанному в Договоре.

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

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

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

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

# Обстоятельства непреодолимой силы

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

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

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

# Порядок урегулирования споров

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

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

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

# Срок действия Договора, порядок его изменения

* 1. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «30» сентября 2022 года, а в части осуществления взаиморасчетов – до полного исполнения обязательств Сторонами.
  2. Изменение и дополнение Договора возможно по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения, за исключением изменений адреса местонахождения или банковских реквизитов любой из Сторон, указанных в Договоре, оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами дополнительных соглашений к Договору, являющихся его неотъемлемой частью.

1. **Заверения об обстоятельствах**
   1. Исполнитель гарантирует, что:

* в случае, если заключение Договора связано с получением одобрения органов управления и/или контролирующего органа, Исполнителем получено соответствующее одобрение в надлежащей форме и, при необходимости, передаст Заказчику подтверждающий документ в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения соответствующего запроса;
* является добросовестным поставщиком услуг и имеет подтверждающие данный факт заверенные копии документов: выписки из ЕГРЮЛ, Устава, свидетельства о постановке на учет, свидетельства о государственной регистрации;
* его исполнительный орган находится и осуществляет функции управления по месту регистрации юридического лица и в нем нет дисквалифицированных лиц;
* располагает персоналом, имуществом и материальными ресурсами, необходимыми для выполнения своих обязательств по Договору, а в случае привлечения соисполнителей принимает все меры должной осмотрительности, чтобы соисполнители соответствовали данному требованию;
* ведет бухгалтерский учет и составляет бухгалтерскую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету, представляет годовую бухгалтерскую отчетность в налоговый орган;
* ведет налоговый учет и составляет налоговую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, своевременно и в полном объеме представляет налоговую отчетность в налоговые органы;
* не допускает искажения сведений о фактах хозяйственной жизни (совокупности таких фактов) и объектах налогообложения в первичных документах, бухгалтерском и налоговом учете, в бухгалтерской и налоговой отчетности, а также не отражает в бухгалтерском и налоговом учете, в бухгалтерской и налоговой отчетности факты хозяйственной жизни выборочно, игнорируя те из них, которые непосредственно не связаны с получением налоговой выгоды;
* своевременно и в полном объеме уплачивает налоги, сборы и страховые взносы;
* лица, подписывающие от его имени документы, имеют на это все необходимые полномочия и доверенности.
  1. Если Исполнитель нарушит гарантии (любую одну, несколько или все вместе), указанные в настоящем разделе Договора и это повлечет:
* предъявление налоговыми органами требований к Заказчику об уплате налогов, сборов, страховых взносов, штрафов, пеней, отказ в возможности признать расходы для целей налогообложения прибыли или включить НДС в состав налоговых вычетов и/или
* предъявление третьими лицами, которые приобрели у Заказчика товары (работы, услуги), имущественные права, являющиеся предметом Договора, требований к Заказчику о возмещении убытков в виде, начисленных по решению налогового органа налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, а также возникших из-за отказа в возможности признать расходы для целей налогообложения прибыли или включить НДС в состав налоговых вычетов,

то Исполнитель обязуется возместить Заказчику убытки, который последний понес вследствие таких нарушений.

* Исполнитель в соответствии со ст. 406.1. Гражданского кодекса Российской Федерации возмещает Заказчику все убытки последнего, возникшие в случаях, указанных в настоящем разделе Договора. При этом факт оспаривания или не оспаривания налоговых доначислений в налоговом органе, в том числе вышестоящем, или в суде, а также факт оспаривания или не оспаривания в суде претензий третьих лиц не влияет на обязанность Исполнителя возместить имущественные потери.

# Прочие условия

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

Приложение № 1 – «Техническое задание»;

Приложение № 2 – «Расчет Цены Договора»;

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**  **АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**  Адрес местонахождения:  125009, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Тверской, ул. Б. Дмитровка, д. 7/5, стр. 1, этаж 5.  ИНН 7703468243, КПП 771001001  ПАО Сбербанк  р/с 40703810838000012693  к/с 30101810400000000225  БИК 044525225  р/с 40703810438000017001  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 03226643450000007300  к/с 40102810545370000003  в ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО//УФК ПО Г. МОСКВЕ г. Москва,  БИК 004525988  e-mail: [info@welcome.moscow](mailto:info@welcome.moscow) | **Исполнитель**  Наименование организации |
| Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Т.В. Седова/  М.П. | Должность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /  М.П. |

Приложение № 1

к Договору от \_\_\_\_. \_\_\_\_.202\_ г.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

на оказание услуг по подготовке и проведению мероприятий «Tech in Fashion» в рамках Московской недели Моды на ВДНХ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование объекта закупки | Оказание услуг по подготовке и проведению мероприятий «Tech in Fashion» в рамках Московской недели Моды на ВДНХ (далее – Мероприятия) |
| 2. Место оказания услуг | г. Москва, территория ВДНХ |
| 3. Срок оказания услуг | С даты подписания Сторонами Договора по 27 июня 2022 года.   1. Подготовительный этап - с 20 июня 2022 года по 21 июня 2022 года; 2. Дата проведения Мероприятий – с 21 июня 2022 года по 26 июня 2022 года; 3. Этап демонтажа – c 22:00 часов 26 июня 2022 года по 27 июня 2022 года. |
| 4. Объем (состав, перечень оказываемых услуг) | 1. Архитектурная концепция застройки площадок Мероприятий;  2. Обеспечение площадок Мероприятий декорационным оформлением;  3. Техническое обеспечение оборудованием;  4. Административно-техническое сопровождение Мероприятий;  5. Организация проведения онлайн трансляции Мероприятий;  6. Информационное сопровождение;  7. Организация и проведение забега;  8. Инфлюенс маркетинг. |
| 5. Описание оказываемых услуг (с указанием по этапам при наличии) | **Исполнитель должен организовать пространство для проведения Мероприятий в период с 21 июня** 2022 года **по 26 июня 2022 года (6 дней):**  - Выездная студия модного подкаста;  - Корнер модный приговор 2.0;  - Public talks;  - Забег FASHION TECH RUN;  - Выставка Tech in Fashion.  Исполнитель должен обеспечить Мероприятия на 8 (восемь) суток, включая дни проведения Мероприятий, всем необходимым оборудованием, а также осуществить работы по его монтажу и по окончании Мероприятий осуществить демонтаж с вывозом с площадки.  Для проведения Мероприятий Исполнитель должен обеспечить площадку на территории ВДНХ площадью не менее 1500 м2 вместимостью не менее 600 человек с доступом к сети Интернет и подключением к инженерным сетям. Допускается возможность предоставления площадки на безвозмездной основе.   * + - 1. **Архитектурная концепция застройки площадок Мероприятий.**   Исполнитель должен обеспечить разработку и согласование с Заказчиком архитектурной концепции и авторское руководство по реализации проекта. Концепция должна включать следующие тематические залы: зона ресепшена, темный зал выставки, светлый зал выставки, студия модного подкаста, lounge зона, техзоны студии, гримерной для гостей, зона мастер классов.  Концепция должна содержать:  - образное концептуальное решение;  - варианты объемно-пространственного и цветографического решения;  - эскизный проект основных частей экспозиции;  - эскизный проект оборудования, мебели, отдельных элементов и состоять из не менее 30 листов включающих не менее 70% графических изображений и не менее 30% текстовых.   * + - 1. **Обеспечение площадок Мероприятий декорационным оформлением.**   В соответствии с согласованной архитектурной концепцией Исполнитель должен обеспечить площадку Мероприятий функциональным зонированием, высотой не менее 3000 мм, состоящего из:  - Зона ресепшена;  - Темный зал выставки;  - Светлый зал выставки;  - Зона мастер-классов;  - Студия модного подкаста;  - Launge зона;  - Техзона студии;  - Гримерная для гостей.  Исполнитель должен осуществить зонирование площадки, согласно концепции. Для этого из профильных труб различного сечения изготовить каркас перегородок, с последующей облицовкой плитами МДФ и листами ПВХ. В качестве напольного покрытия использовать ковролин. Для создание позитивного имиджа мероприятия, Исполнитель должен осуществить декорирование возведенных перегородок баннером с печатью, а также обеспечить наличием необходимой материалов для монтажа.  Функциональное зонирование площадок считать расходным материалом и вторичное использование, в том числе на иных мероприятиях, не представляется возможным.  Исполнитель обеспечивает доставку функционального зонирования до площадки проведения Мероприятий и вывоз по окончании автотранспортом грузоподъемностью не менее 20 т.  Исполнитель обеспечивает площадку на 8 (восемь) суток включая доставку и вывоз по окончанию Мероприятий автотранспортом грузоподъемности не менее 20 т следующей мебели (или аналогом):  *Зона ресепшн:*   * Стул типа Bombo (размер: 44х40х85 см (ШхДхВ)) – не менее 10 шт.   Темный зал выставки:   * Стол (размер: 120x60х75 см (ШхДхВ)) – не менее 10 шт. * Стул пластик (размер: 54х46х83 см (ШхДхВ)) – не менее 20 шт.   *Светлый зал выставки:*   * Стол (размер: 120x60х75 см (ШхДхВ)) – не менее 10 шт. * Стул пластик (размер: 54х46х83 см (ШхДхВ)) – не менее 20 шт.   *Зона мастер-классов:*   * Гримёрный стол типа Loft (размер: 90х50х168 см (ШхДхВ)) – не менее 3 шт. * Гримёрный стул (размер: 50х45х112 см (ШхДхВ)) экокожа – не менее 3 шт. * Стол в зону апсайкл (размер: 240х100х77 см (ШхДхВ)) типа Dark Loft дерево – не менее 1 шт. * Стул (размер: 54х46х83 см (ШхДхВ)) пластик – не менее 6 шт. * Ширма (размер: 2х2 м (ШхВ)) – не менее 1 шт. * Вешало типа Zeppelin (размер: 155х55х150 см (ШхДхВ)) – не менее 2 шт. * Зеркало напольное с лампочками (размер: 80х5х184 см (ШхГхВ)) – не менее 2 шт. * Плечики – не менее 100 шт.   *Студия модного подкаста*:   * Стул (размер: 54х46х83 см (ШхДхВ)) пластик – не менее 50 шт. * Кресло в студии (типа Oscar, Elbow, Venera, Marersa) – не менее 6 шт. * Столик в студию (размер: 60х60х42 см (ШхДхВ)) – не менее 4 шт.   *Lounge зона:*   * Кресло-мешок (размер: 90х90 см (ШхВ)) (ткань, различные цвета) – не менее 20 шт. * Стол (размер: 120x60х75 см (ШхДхВ)) – не менее 5 шт.   *Техзона студии:*   * Стол (размер: 120x60х75 см (ШхДхВ)) – не менее 4 шт. * Стул (размер: 54х46х83 см (ШхДхВ)) пластик – не менее 6 шт.   *Гримерная для гостей:*   * Гримёрный стол типа Loft (размер: 90х50х168 см (ШхДхВ)) – не менее 2 шт. * Гримёрный стул (размер: 50х45х112 см (ШхДхВ)) экокожа – не менее 2 шт. * Шкаф локер (8 секций) с ключами от секций (размер: 60х50х185 см (ШхГхВ)) – не менее 3 шт. * Стол (размер: 1500х800 см (ШхД)) пластик – не менее 7 шт. * Стул (размер: 54х46х83 см (ШхДхВ)) пластик – не менее 20 шт. * Вешало типа Zeppelin (размер: 155х55х150 (ШхДхВ)) – не менее 2 шт. * Ширма (размер: 2х2 м (ШхВ)) – не менее 1 шт. * Зеркало напольное с лампочками (размер: 80х5х184 (ШхГхВ)) – не менее 2 шт. * Диван кожа (размер: 180х60 см (ШхВ))– не менее 1 шт. * Плечики – не менее 100 шт.   *Прочее:*   * Стойка ограждения с лентой 150 см – не менее 15 шт.   Для оказания услуг Исполнитель должен привлечь необходимый персонал: сварщики, маляры, слесари, инженеры, подсобные рабочие, монтажники, грузчики, разнорабочие, грузчики.   * + - 1. **Техническое обеспечение оборудованием.**   Для проведения Мероприятий Исполнитель должен обеспечить на 8 (восемь) суток, включая монтаж/демонтаж:  3.1. Информационно-техническое оборудование (или аналог):   * Коммутатор: Cisco Catalyst WS-C3560X-24T – не менее 1 шт. * Коммутатор: UniFi Switch 16p – не менее 1 шт. * Точка доступа: UniFi AP AC UAP-AC-HD – не менее 3 шт. * Роутер: TPLink Archer C7 – не менее 1 шт. * Источник бесперебойного питания: EATON 5P 650IR, 650ВA – не менее 1 шт. * Компьютер Lenovo V50s 07IMB и монитор диагональю 23.8" к нему – не менее 1 шт. * Ноутбук для штаба: HP 15.6 ", Intel Pentium Gold 7505 – не менее 2 шт. * МФУ А4 ч/б для штаба: HP LaserJet Pro MFP M426, комплект запасных картриджей – не менее 1 шт. * МФУ А4 цвет для штаба: HP LaserJet Pro MFP M477, комплект запасных картриджей – не менее 1 шт.   3.2. Звуковое оборудование (или аналог):   * Пульт микшерный YAMAHA LS9/32, LS9/16 – 2 шт. * Пульт микшерный SOUND DEVICES 302 – 2 шт. * Микрофонная удочка VDB – не менее 2 шт. * Стойка микрофонная журавлик – не менее 6 шт. * Компьютерная система запуска фонограмм – не менее 1 шт. * Микрофон петличный SANKEN (скрытый) – не менее 6 шт. * Микрофонная гарнитура (DPA, SENNHEISER, SHURE) – не менее 6 шт. * Микрофон-пушка SENNHEISER – не менее 2 шт. * Микрофон связной с кнопкой – не менее 3 шт. * Микрофон радио стационарный SHURE UHF – не менее 10 шт. * Ветрозащита цеппелин для пушки в комплекте (SONY, SENNHEISER) – не менее 2 шт. * Держатель-амортизатор для полупушки (пистолет) – не менее 2 шт. * Наушники AKG – не менее 2 шт. * Наушники TELEX волновод – не менее 2 шт. * Радионаушники в комплекте (SHURE, SENNHEISER) – не менее 3 шт. * Комплект антенного комплекса для радионаушников SENNHEISER – не менее 1 шт. * Индикаторы уровня DK AUDIO MSD 100 – не менее 1 шт. * Многоканальная система записи в комплекте 64 канала – не менее 1 шт. * HDD внешний (для переноса информации) – не менее 1 шт. * Звуковые колонки для связи YAMAHA – не менее 3 шт. * Звуковые колонки TANNOY VNet12 в комплекте со стойкой – не менее 4 шт. * Звуковые колонки TANNOY VNet15 в комплекте со стойкой – не менее 2 шт. * Катушка с мультикором 12x50 – не менее 2 шт. * Микрофонный сплиттер для пассивной раздачи PRO-СО – не менее 2 шт. * Микрофонная развязка DI BOX – не менее 1 шт. * Комплект коммутации – не менее 1 комплекта. * Носимая радиостанция – не менее 30 шт. * Гарнитура скрытого ношения – не менее 30 шт. * Многопостовое звукозаписывающее устройство – не менее 3 шт. * Акустическая система L-Acoustics (SYVA, SYVA LOW, SB15P) – не менее 4 шт. каждого вида. * Комплект проводов для линейного массива и коммутации – не менее 3 шт. * Акустическая система L-Acoustics LA8 – не менее 2 шт. * Микшерный пульт Behringer X32 – не менее 2 шт. * Акустическая система линейного массива JBL VRX928LA – не менее 10 шт. * Акустическая система JBL VRX915S – не менее 6 шт. * Усилитель 4-х канальный Crown I-T4x3500HD-SP – не менее 3 шт. * Усилитель Crown 5000 – не менее 1 шт. * Цифровой микшерный пульт Allen&Heath QU 32 – не менее 1 шт. * Радиосистема Sennheiser EW 100 G4 приемник – не менее 2 шт. * Радиосистема Sennheiser EW 100 G4-835-S передатчик – не менее 4 шт.   Регулируемая соединительная стойка с газовым подпором JBL JBLPOLE-GA – не менее 12 шт.   * Акустическая система Topp Pro X 12A – не менее 2 шт. * Аналоговый пульт – не менее 1 шт.   3.3. Генераторное оборудование (или аналог):   * Кабель (3х2.5, 5х6, 5х16, 5х35, 5х120) – не менее 1375 м. * Переходник СЕЕ-розетка – не менее 12 шт. * Щиты силовые (32А, 63А, 125А) – не менее 2 шт. каждого вида. * Щиты силовые (400А, синхронизации) – не менее 3 шт. каждого вида. * Напольная защита кабеля – не менее 70 шт. * Дизель-генеральная установка (ДГУ-275 (220 кВт)) – не менее 1 шт. * Манипулятор – не менее 1 шт.   3.4. Экранное оборудование (или аналог):   * Светодиодный модуль MХ 2,3 высококонтрастный (blackface SMD) для экрана 4 х 2,5м: 0,5 х 0,5 м, физическое разрешение 2,38 мм – не менее 60 шт. * Видеоконтроллер для экрана: Novastar /Glux / Lightlink – не менее 1 шт. * Процессор-свитчер высокого разрешения: VISTA SPYDER X20 1608 – не менее 1 шт. * Видеомониторы: DVI монитор 17` – не менее 2 шт. * Микшерный пульт звуковой: YAMAHA MG - 124C – не менее 1 шт. * Компьютер: Macbook, дисплей Retina, экран с диагональю 13,3 дюйма – не менее 1 шт. * Компьютер: Notebook – не менее 3 шт. * Презентер: PERFECT CUE/MICRO CUE – не менее 1 шт. * Преобразователь сигнала: TV ONE 2350 – не менее 1 шт. * Разветвители HD SDI 1x4: TRIDENT – не менее 2 шт. * Коммутатор Gigabit Ethernet – не менее 1 шт. * ЖК-панель 65": SAMSUNG UE-65H6400 – не менее 1 шт. * Стойка для плазменных панелей: RACKSTONE PMW-52 – не менее 1 шт. * Преобразователь сигнала HD SDI-FO: KRAMER 673 (T-R) – не менее 1 шт. * Комплект кабелей: коммутационный – не менее 3 шт. * Комплект кабелей: SDI коммутация – не менее 2 шт. * Комплект кабелей: HDMI коммутация – не менее 1 шт. * Комплект кабелей: DVI коммутация – не менее 1 шт. * LCD Телевизор 55" Samsung – не менее 15 шт. * LCD телевизор 60" Sharp – не менее 3 шт. * Подставка напольная для панелей – не менее 18 шт.   3.5. Световое оборудование (или аналог):   * Световая консоль GrandMA 3 Full-size – не менее 1 шт. * Вращающаяся голова (VL 3000 Q Spot, JBL Varyscan P18) – не менее 12 шт. каждого вида. * Вращающаяся голова Clay Paky Sharpy – не менее 22 шт. * Световой прибор (JLP impression X4, JB LED Sparks 30) – не менее 20 шт. каждого вида * Вращающаяся голова JB LED A12 – не менее 28 шт. * Световой прибор QuatroStar HO 1m. – не менее 60 шт. * Световой прибор QuatroStar HO 0.3m. – не менее 40 шт. * Стробоскоп Martin Atomic 3000 – не менее 4 шт. * Беспроводная связь HME DX210 4 точки – не менее 1 шт. * Ферма квадратная (размер: 2000х390x390 мм (ШхГхВ)) – не менее 80 шт. * Корнер блок книжка (размер: 390x390 мм (ШхГ)) – не менее 22 шт. * Генератор дыма MDG MAХ 3000 – не менее 4 шт. * Вентилятор сценический ADL, DMX – не менее 4 шт. * Световой прибор ASTERA Titan tube – не менее 24 шт. * Световой прибор ASTERA ART7 AsteraBoxTM CRMX – не менее 4 шт. * Switch power block 125А/6\*Socapex+1\*32А – не менее 4 шт. * Switch power block 63А/5\*Socapex – не менее 2 шт. * Комплект силовой коммутации – не менее 1 шт.   3.6. Лаерные конструкции зона Студии модного подкаста, лаеры необходимы для создания конструкции:   * Лаерная конструкция «подиум» (размер: 8х8х0,5 (ШхГхВ)) – не менее 1 шт. * Лаерная конструкция «подиум» (размер: 2х1х1 (ШхГхВ)) – не менее 4 шт. * Лаерная конструкция «зрительская трибуна» (размер: 6х2х0,5-1 (ШхГхВ)) – не менее 1 шт.   Исполнитель обеспечивает монтаж/демонтаж экранного, генераторного, звукового, светового оборудования, для чего привлекает монтажников, не менее 36 чел.  Исполнитель обеспечивает обслуживание радиооборудования, для чего привлекает соответствующий персонал, не менее 2 чел.  Для оказания услуг по техническому обеспечению Мероприятий Исполнитель должен привлечь необходимый персонал:   * Персонал на сопровождение работы экранного, звукового, светового оборудования – не менее 10 чел. * Магнитофонный оператор – не менее 1 чел. * Инженер по видео системам – не менее 1 чел. * Оператор за пультом VISTA SPYDER – не менее 1 чел. * Осветитель при проведении высотных работ – не менее 2 чел.   Исполнитель для оказания услуг по техническому обеспечению Мероприятий должен обеспечить услуги по настройке и удаленной поддержке маршрутизатора Citrix SD-WAN – не менее 1 услуги на протяжении всех Мероприятий.   * + - 1. **Административно-техническое сопровождение мероприятия.**   Исполнитель обеспечивает административно-техническое сопровождение Мероприятий и привлекает необходимый персонал:   * Руководитель проекта – не менее 1 чел. * Арт-директор - отвечает за разработку, реализацию и контроль исполнения дизайнерской работы – не менее 1 чел. * Линейный продюсер - контроль за выполнением поставленных производственных сроков и обеспечение бесперебойной работы проекта. – не менее 2 чел. * Помощник продюсера - решение поставленных текущих задач от продюсера – не менее 2 чел. * Технический директор - составление технического плана обеспечения необходимым оборудованием для проведения Мероприятий, коммуникация с поставщиками – не менее 2 чел. * Продакшн-менеджер - отвечает за производственную, техническую часть творческого проекта, координирующий действия вспомогательных служб, задействованных в проекте – не менее 2 чел. * Звукорежиссер по озвучиванию студии – не менее 4 чел. * Ассистент звукорежиссера - решения организационных заданий звукорежиссера, подготовка акустического оборудования к проведению Мероприятий, контроль подключения и работоспособности микрофонных систем. – не менее 4 чел. * Художник по свету - разработка художественного светового оформления Мероприятий – не менее 1 чел. * Шеф-редактор - организация отбора участников Мероприятий и приглашенных гостей – не менее 4 чел. * Редактор - редактирование программы Мероприятий, написание текстов для освещения в СМИ, размещение текстов на интернет-ресурсах, верстка текстов – не менее 6 чел. * Автор сценария - создание сценарного плана и сценария с учетом требований, определяемых творческим заданием и согласованных с продюсером – не менее 1 чел. * Администратор - обеспечение бесперебойности процесса работы Мероприятий на всех площадках, организация встреч участников – не менее 12 чел. * Гример - создание художественных образов, нанесение макияжа – не менее 4 чел. * Костюмер - обеспечение необходимыми костюмами – не менее 1 чел. * Реквизитор - наполнение Мероприятий реквизитом – не менее 1 чел. * Координатор – логистика на Мероприятиях для гостей, участников и сотрудников – не менее 1 чел. * Редактор по подбору фото и видео материалов – не менее 1 чел. * Режиссер монтажа - осуществление творческого процесса видеомонтажа – не менее 1 чел. * Редактор монтажа сбор видео по звуку согласно хронометражу – не менее 1 чел.   + - 1. **Организация проведения онлайн трансляции мероприятий.**   В период проведения Мероприятий Исполнитель обеспечивает организацию онлайн трансляции Мероприятий на интернет-платформах – VK и YouTube (или аналог). Для этого Исполнитель предоставляет на 8 (восемь) суток, включая монтаж/демонтаж, следующее оборудование:  5.1. ИТ-оборудование (или аналог):   * Графическая станция MacbookPro и конвертер Yahn HDMI-SDI – не менее 1 шт. * Титровальная машина MacbookPro и адаптер Tunderbolt-2\*SDI fill+key – не менее 1 шт. * Стример AJA HELO – не менее 1 шт. * Сервер безленточной записи Slomo.tv 6HD SDI – не менее 1 шт. * Диски памятью 2 ТБ – не менее 18 шт. * LTO картриджи – не менее 33 шт.   5.2. Операторская техника (или аналог):   * Камера Sony fx6 – не менее 5 шт. * Камера Sony fx3 – не менее 2 шт. * Аккумуляторная батарея (АКБ) для Sony доп – не менее 7 шт. * Оптика Sony gm 16-35 – не менее 2 шт. * Оптика Sony 28-135 – не менее 3 шт. * Оптика Sony gm 70-200 – не менее 3 шт. * Оптика Sony gm 100-400 – не менее 1 шт. * Ronin rs2 – не менее 2 шт. * Плечевой упор – не менее 4 шт. * Штатив Sachtler 8 – не менее 5 шт. * Карты памяти Sdcard Cfexpress type A 160gb доп – не менее 14 шт. * Картридер Card reader Cfexpress – не менее 4 шт. * Ноутбук HP 15.6 ", Intel Pentium Gold 7505, type c вход или USB 3.0 – не менее 2 шт. * Радиоканал hollyland – не менее 4 шт. * Аккумуляторная батарея (АКБ) fz970 для радиоканала – не менее 12 шт.   5.3. Аппаратная техника:   * Аппаратная на 12 источников (включая пульт, ЖК панель 55 дюймов - 2 шт, место ОП, коммутацию, преобразователи HDMI-SDI) – не менее 1 шт. * Беспроводная связь на 10 абонентов – не менее 1 шт. * Монитор 22" – не менее 1 шт.   5.4. Звуковое оборудование (или аналог):   * Пульт микшерный YAMAHA LS9/32, LS9/16 – не менее 2 шт. * Пульт микшерный SOUND DEVICES 302 – не менее 2 шт. * Микрофонная удочка VDB – не менее 2 шт. * Стойка микрофонная журавлик – не менее 6 шт. * Компьютерная система запуска фонограмм – не менее 1 шт. * Микрофон петличный SANKEN (скрытый) – не менее 6 шт. * Микрофонная гарнитура (DPA, SENNHEISER, SHURE) – не менее 6 шт. * Микрофон-пушка SENNHEISER – не менее 2 шт. * Микрофон связной с кнопкой – не менее 3 шт. * Микрофон радио стационарный SHURE UHF – не менее 10 шт. * Ветрозащита цеппелин для пушки в комплекте (SONY, SENNHEISER) – не менее 2 шт. * Держатель-амортизатор для полупушки (пистолет) – не менее 2 шт. * Наушники AKG – не менее 2 шт. * Наушники TELEX волновод – не менее 2 шт. * Радионаушники в комплекте (SHURE, SENNHEISER) – не менее 3 шт. * Комплект антенного комплекса для радионаушников SENNHEISER – не менее 2 шт. * Индикаторы уровня DK AUDIO MSD 100 – не менее 1 шт. * Многоканальная система записи в комплекте 64 канала – не менее 1 шт. * HDD внешний (для переноса информации) – не менее 1 шт. * Звуковые колонки для связи YAMAHA – не менее 3 шт. * Звуковые колонки TANNOY VNet12 в комплекте со стойкой – не менее 4 шт. * Звуковые колонки TANNOY VNet15 в комплекте со стойкой – не менее 2 шт. * Катушка с мультикором 12x50 – не менее 2 шт. * Микрофонный сплиттер для пассивной раздачи PRO-СО – не менее 2 шт. * Микрофонная развязка DI BOX – не менее 1 шт. * Комплект коммутации – не менее 3 шт. * Акустическая система линейного массива JBL VRX928LA – не менее 4 шт. * Акустическая система JBL VRX915S – не менее 2 шт. * Усилитель Crown I-Tech 4x3500HD – не менее 1 шт. * Пульт микшерный цифровой YAMAHA QL1 – не менее 1 шт. * Стейджбокс – не менее 1 шт. * Регулируемая соединительная стойка с газовым подпором JBL JBLPOLE-GA – не менее 2 шт. * Радиосистема SHURE приемник – не менее 7 шт * Антенны. Излучатель активной направленности антенны UHF (470-900 MHz) – не менее 2 шт. * Антенный сплиттер – не менее 2 шт. * Микрофон головной DPA 4066 – не менее 7 шт. * Радиосистема SENNHEISER передатчик – не менее 1 шт. * Радиосистема бодик – не менее 7 шт. * Рекордер Zoom F8 – не менее 1 шт. * Передатчик и приемник SENNHEISER SK 100 G4 – не менее 4 шт. * Передатчик и приемник PLUGON SENNHEISER SKP 500 G4 – не менее 1 шт. * Удочка RODE BOOMPOLE PRO – не менее 1 шт. * Микрофон RODE NTG4 – не менее 1 шт.   Для организации онлайн трансляции Мероприятий Исполнитель должен привлечь необходимый персонал:   * Звукорежиссер – не менее 2 чел. * Ассистент звукорежиссера – не менее 4 чел. * Режиссер-постановщик – не менее 1 чел. * Главный режиссер – не менее 1 чел. * Оператор-постановщик – не менее 1 чел. * Ассистент режиссера – не менее 6 чел. * Оператор – не менее 7 чел.   Исполнитель обеспечивает обслуживание ИТ-, видео- и звукового оборудования, для чего привлекает соответствующий персонал – не менее 12 чел.  Исполнитель обеспечивает монтаж и демонтаж ИТ-, видео- и звукового оборудования, для чего привлекает монтажников – не менее 16 чел.  Для организации онлайн трансляции Мероприятий Исполнитель обеспечивает выполнение услуги CDN для трансляции и рестрима (Мегафон).  **6. Информационное сопровождение**  *6.1. Исполнитель обеспечивает информационное сопровождение Мероприятий в СМИ:*  Исполнитель обеспечивает подготовку и согласование медиаплана – не менее 30 тем для СМИ (Tier 1, Tier 2) в категории технологии и бизнес, глянец, город, стиль жизни, туризм. Для этого Исполнитель привлекает:   * Менеджер проекта – не менее 1 чел. * PR-менеджер – не менее 3 чел. * Медиа-дизайнер – не менее 3 чел. * Корректор – не менее 3 чел. * SMM-менеджер – не менее 3 чел.   Исполнитель обеспечивает подготовку и предоставление списка СМИ для работы по информационному сопровождению не менее 200 контактов. Для этого Исполнитель привлекает PR-менеджера – не менее 2 чел.  Исполнитель обеспечивает подготовку писем – не менее 30 штук, до 500 знаков. Для этого Исполнитель привлекает:   * E-mail-дизайнер – не менее 1 чел. * SMM-менеджер – не менее 1 чел. * Корректор – не менее 1 чел.   Исполнитель обеспечивает коммуникацию со СМИ. Для этого Исполнитель привлекает PR-менеджера – не менее 5 чел.  Исполнитель обеспечивает подготовку текстовых материалов для информационного продвижения: количество знаков – до 10000 символов, количество материалов – не менее 30 штук. Для этого Исполнитель привлекает:   * Медиа-дизайнер – не менее 3 чел. * SMM-менеджер – не менее 3 чел. * Корректор – не менее 3 чел.   Исполнитель обеспечивает написание статей и колонок, публикацию материалов в целевых СМИ: количество материалов – не менее 30 штук, количество знаков до 10000. Для этого Исполнитель привлекает:   * Медиа-дизайнер – не менее 3 чел. * SMM-менеджер – не менее 3 чел. * Расшифровщик – не менее 3 чел. * Корректор – не менее 3 чел.   *6.2. Исполнитель обеспечивает информационное партнерство со СМИ, радио и ВУЗами:*  Исполнитель обеспечивает подготовку базы ВУЗов – не менее 25 учебных заведений с наличием лицензии образовательного учреждения, наличием профильных образовательных направлений. Для этого Исполнитель привлекает:   * Менеджер проекта – не менее 1 чел. * PR-менеджер – не менее 1 чел.   Исполнитель обеспечивает подготовку писем с партнерским предложением для ВУЗов: количество знаков – до 1000 символов. Для этого Исполнитель привлекает:   * Email-дизайнер – не менее 1 чел. * SMM-менеджер – не менее 1 чел. * Корректор – не менее 1 чел.   Исполнитель обеспечивает подготовку базы СМИ для инфопартнерства – не менее 30 медиа с наличие лицензии, уровня tier 1 или 2 в категории технологии и бизнес, глянец, город, стиль жизни. Для этого Исполнитель привлекает PR-менеджера– не менее 1 чел.  Исполнитель обеспечивает формирование пакета для информационного партнера в зависимости от статуса (генеральный, официальный, отраслевой и т.д.). Для этого Исполнитель привлекает:   * Email-дизайнер – не менее 1 чел. * SMM-менеджер – не менее 1 чел. * Корректор – не менее 1 чел.   Исполнитель обеспечивает коммуникацию с представителями СМИ посредством не менее 30 писем до 500 знаков, по направлениям: технологии, бизнес, лайфстайл, мода. Для этого Исполнитель привлекает:   * PR-менеджер – не менее 5 чел. * SMM-менеджер – не менее 5 чел.   Исполнитель обеспечивает рассылку писем и коммуникацию с информационными партнерами: не менее 30 писем. Для этого Исполнитель привлекает:   * Email-дизайнер – не менее 1 чел. * SMM-менеджер – не менее 2 чел. * Корректор – не менее 2 чел.   *6.3. Исполнитель обеспечивает информационное продвижение Мероприятий:*  Исполнитель обеспечивает подготовку базы СМИ для рассылки пресс-релизов на этапе анонсирования – не менее 200 медиа, федеральные и региональные СМИ уровня Tier 1 или Tier 2. Для этого Исполнитель привлекает:   * Менеджер проекта – не менее 1 чел. * PR-менеджер – не менее 4 чел.   Исполнитель обеспечивает написание пресс-релизов для анонсирования Мероприятий: количество материалов – не менее 10 выходов, количество знаков – до 5000 символов. Для этого Исполнитель привлекает:   * SMM-менеджер – не менее 2 чел. * Корректор – не менее 2 чел.   Исполнитель обеспечивает рассылку пресс-релиза по базе СМИ со специально созданной почты. Для этого Исполнитель привлекает:   * Email-дизайнер – не менее 1 чел. * PR-менеджер – не менее 2 чел.   Исполнитель обеспечивает выходы публикаций в СМИ – не менее 10 материалов 2-х пресс-релизов. Для этого Исполнитель привлекает PR-менеджера – не менее 4 чел.  *6.4. Исполнитель обеспечивает информационное сопровождение на Мероприятий:*  Исполнитель обеспечивает привлечение не менее 1 контент-менеджера для сбора фактуры.  Исполнитель обеспечивает подготовку стенограммы Мероприятий для внутреннего использования. Для этого Исполнитель привлекает:   * Стенографист – не менее 3 чел. * SMM-менеджер – не менее 1 чел. * Корректор – не менее 1 чел.   *6.5. Исполнитель обеспечивает организацию и проведение деловой программы мероприятий:*  Исполнитель обеспечивает подготовку списка спикеров: количество спикеров – не менее 30. Для этого Исполнитель привлекает менеджера проекта – не менее 1 чел.  Исполнитель обеспечивает разработку и согласование тематической концепции деловой программы с указанием темы панели, формата, списка спикеров, модераторов, программной архитектуры. Для этого Исполнитель привлекает:   * Event-менеджер – не менее 2 чел. * Медиа-дизайнер – не менее 1 чел. * SMM-менеджер – не менее 1 чел.   Исполнитель обеспечивает реализацию деловой программы: взаимодействие со спикерами, организация участия спикеров и формирование панелей деловой программы. Для этого Исполнитель привлекает (смена 9 (девять) часов 30 (тридцать) минут, 7 смен):   * Event-менеджер – не менее 2 чел. * Медиа-дизайнер – не менее 1 чел. * SMM-менеджер – не менее 1 чел. * Корректор – не менее 1 чел.   Исполнитель обеспечивает разработку сценария выступлений спикеров: структура панели, тезисный план выступления каждого спикера, тайминг. Для этого Исполнитель привлекает:   * Сценарист – не менее 2 чел. * SMM-менеджер – не менее 1 чел. * Корректор – не менее 1 чел.   *6.6. Исполнитель обеспечивает участие спикеров (не менее 30 минут и не более 1 часа на выступление) в деловой программе:*  *Industrial Stage:*   * Игорь Андреев (дизайнер, стилист, основатель бренда Vereja) * Алиса Боха (основательница бренда Monochrome)   *Tech Stage:*   * Роман Рябоконь (сооснователь Virtual Rags, студии Digital-fashion, которая специализируется на 3D-моделировании, цифровом дизайне и технологиях дополненной реальности) * Регина Турбина (дизайнер цифровой одежды, создатель магазина replicant.fashion и маркетплейса artisant.io)   *Creative & Design Stage:*   * Митя Харшак (Дизайнер, учредитель и главный редактор журнала «Проектор», академический руководитель программы «Дизайн» ВШЭ) * Александра Кузнецова (Художница, арт-директор, участница российских и международных выставок и биеннале современного искусства, академический руководитель программы «Дизайн» ВШЭ)   *Brand & Marketing Stage:*   * Ануш Гаспарян и Анна Лебсак-Клейманс (основательницы Fashion Consulting Group) * Артем Шумов (Российский бренд мужской одежды, основанный в Санкт-Петербурге, призер многочисленных конкурсов молодых дизайнеров)   *Sustainability & Social Stage:*   * Дизайнер Ксения Ярема и специалист по PR Ольга Немушкова (Бренд Pijmak) * Альберт Осканов и Заира Келигова (основатели Oskelly)   *6.7. Исполнитель обеспечивает администрирование на площадке в дни проведения Мероприятий. Для этого Исполнитель привлекает:*   * Менеджер проекта – не менее 1 чел. * Менеджер мероприятия – не менее 3 чел.   *6.8. Исполнитель обеспечивает на площадке проведения мероприятия работу пресс-офиса и администрирование.*  Для этого Исполнитель привлекает:   * SMM-менеджер – не менее 5 чел. * Менеджер мероприятия – не менее 4 чел.   *6.9. Исполнитель обеспечивает анонсирование мероприятия в телеграм-каналах, размещение постов в период проведения мероприятия, пост-анонсирование по итогам проведения мероприятия. Охват за кампанию – не менее 3 200 000 человек:*  Исполнитель обеспечивает подготовку базы релевантных ТГ-каналов в сегменте инновации и технологии, лайфстайл и мода, туризм – не менее 50 каналов, суммарный охват каналов не менее 1 000 000 человек. Исполнитель разрабатывает контент-план по размещению текстовых материалов и ведет переговоры с представителями каналов с последующим размещением постов. Для этого Исполнитель привлекает:   * Старший менеджер по работе с телеграм-каналами – не менее 1 чел. * Менеджер по работе с телеграм-каналами – не менее 4 чел.   Исполнитель обеспечивает написание постов (не менее 1032 символа в тексте описания добавляемого фото или файла и не более 4096 символов для добавляемого поста) для размещения анонсов мероприятия в телеграм-каналах. Для этого Исполнитель привлекает:   * SMM-менеджер – не менее 4 чел. * Корректор – не менее 1 чел.   Исполнитель обеспечивает размещение не менее 40 постов в телеграм-каналах в период проведения мероприятия.  **7. Организация и проведение забега**  Исполнитель должен организовать проведение однодневного забега в рамках Московской недели моды на ВДНХ. Дистанция забега до 3 км и вдоль Каменских прудов.  Для проведения забега Исполнитель предоставляет на 1 сутки следующее оборудование:   * Надувная арка, материал Оксфорд, внешний размер 7 м, внутренний - 5 м – не менее 1 шт. * Сигнальный пистолет Model PK-1 (или аналог), шестизарядный – не менее 1 шт. * Табло двустороннее легкоатлетическое антибликовое с прямым и обратным отсчетом времени, размер 100х35 мм (ШхВ), установленное на стойке держателе (треногах) и на двух рым-гайках, с пультом на ИК лучах и сетевым шнуром не менее 10 метров – не менее 1 шт. * Евробарьеры из стальной трубы, размер 2,5х1,2 м (ДхВ) – не менее 130 шт. * Сигнальные конусы оранжевого цвета, пластиковые, устойчивые, высотой не менее 50 см – не менее 130 шт. * Лента двусторонняя 7000х200 мм (ДхШ), материал атлас – не менее 1 шт. * Джокер из металлических хромированных труб, размер 2х1,25 м (ДхШ), баннерное полотно, каркас – не менее 2 шт. * Прессволл из металлических хромированных труб, 4х3 м (ДхШ), баннерное полотно, каркас – не менее 1 шт. * Флаг виндер «Капля» 265х110 мм (ДхШ) брендированный, конструкция размером 3,5 м для флага-виндера «Капля» – не менее 10 шт. * Металлические штендеры 1700х2450 мм (ДхШ), металл километровых отсечек, разворотные, поворотные брендированные – не менее 3 шт. * Баннер на фан-барьер односторонний перекидной (размер: 1700х2450 мм (ШхВ), люв.0,5) с логотипом мероприятия – не менее 14 шт. * Баннер на фан-барьер односторонний перекидной (размер: 1700х2450 мм (ШхВ), люв.0,5) «Разворот» - не менее 2 шт. * Баннер (размер 2000х1250 мм (ШхВ), люв.0,3) «Карта забега» - 2 шт. * Табличка «Раздевалка Мужская», «Раздевалка Женская», «Выдача номеров», «Камера хранения» - не менее 1 шт. каждого вида. * Бак для мусора (размер: высота 1,2 м, верхний диаметр 80 см, нижний диаметр 40 см, объем 200 литров, материал HDPE) – не менее 3 шт. * Стулья металлические с тканью обычные – не менее 4 шт. * Столы пластиковые (размер: 80х180 см (ШхД)) – не менее 5 шт. * Закрытый шатер пагода 5х5 м, с 4я стенками, каркас из алюминия, стены и крыша из тентового полотна, обработанного противопожарной пропиткой – не менее 5 шт. * Мерседес Спринтер не старше 2010 года выпуска – не менее 2 машин на 2 смены. * Мобильные туалетные кабины (размер: 100х100х225 см (ШхГхВ), вес 73 кг, накопительный бак 250л) – не менее 4 шт. * Колонки вдоль старта и финиша 2 шт вдоль старта, многоцелевой 2-полосный активный громкоговоритель DSP-процессор, 2 шт колонок на Финиш: модульная аудио колонна 1000Вт, SUB-12", НЧ- 16х2,75"+твиттер, неодимовые драйверы, DSP "KLARK TEKNIK SST", аудио через Bluetooth, управление с iPhone/iPad - всего не менее 4 шт. * Радиомикрофон – не менее 2 шт. * Головной микрофон – не менее 1 шт.   Комплект: **4 сабвуфера**, **2 сателлита** на подиум – не менее 1 комплекта.   * Сценический подиум (размер: 6x4х1 м (ШхДхВ)) без крыши со ступенькой и черным раусом – не менее 1 шт. * Генератор мощностью 10кВт – не менее 1 шт. * Пульт Soundcraft UI24R – не менее 1 шт.   Для проведения забега Исполнитель обеспечивание наличие следующих расходных материалов, ориентировочно на 600 участников:   * Мешки для мусора ПВД, 55 мкм, 70 x140 см (ШхД) объемом не менее 200 литров – не менее 9 шт. * Булавки для крепления номера (по 4 шт на 1 номер) – не менее 600 комплектов * Ручки шариковые – не менее 100 шт. * Бумага А4 белая офисная – не менее 1 упаковки (не менее 500 листов). * Мусорные мешки на 30л, материал ПНД, 10 мкм, размер 48х58 см – не менее 600 шт. * Персонализация номеров, ламинированная бумага (А5), с 4 отверстиями по краям – не менее 600 шт. * Наклейки размер А6, печать 4+0 – не менее 600 шт. * Анкеты об ответственности за свое здоровье А5 односторонние – не менее 600 шт. * Медаль: материал оргстекло толщиной 1,5 мм и нержавеющая сталь 1,5мм, на медали УФ печать, диаметр медали не более 7,5 см, лента атласная – не менее 600 шт. * Коробки для номеров под выдачу, гофрированный короб с ручками (размер: 480х325х295 мм (ШхГхВ)) – не менее 7 шт. * Скамейки, дерево (размер: 30х600 см (ШхД)) – не менее 20 шт.   Исполнитель должен обеспечить взаимодействие с участниками забега, осуществление выдачи стартовых пакетов, состоящих из: номер участника, булавки, согласие на забег участников, а также сопровождение забега и его спортивную часть. Для этого Исполнитель должен привлечь необходимый персонал:   * Спортивный директор (координирует работу всего забега) – не менее 1 чел. * Главный судья. Работа до забега (замер трассы, определение стартового коридора и финишной зоны, хронометраж) – не менее 4 чел. * Судья. Работа на мероприятии (контроль соблюдения правил забега) – не менее 6 чел. * Директор трассы (координирует зоны дистанции, выдачи стартовых пакетов, регистрации, старта и финиша) – не менее 1 чел. * Судья стартово-финишной бригады и дистанции (контроль соблюдения правил забега на старте и финише) – не менее 3 чел. * Судья по дистанции (контроль соблюдения правил забега на всей дистанции) – не менее 4 чел. * Велосипедист на подготовку и проведения мероприятия (сопровождение отстающих участников) – не менее 1 чел. * Администратор зоны выдачи (контроль зоны выдачи) – не менее 3 чел. * Супервайзер зоны выдачи (контроль выдачи и зоны регистрации) – не менее 1 чел. * Менеджер зоны регистрации (контроль зоны регистрации) – не менее 6 чел. * Специалист камеры хранения (работа в камере хранения) – не менее 6 чел. * Координатор мероприятия (главный административный персонал) – не менее 2 чел. * Ведущий – не менее 1 чел. * Диджей – не менее 1 чел.   **8. Организация инфлюенс маркетинга**  Для привлечения участников на мероприятие Исполнитель обеспечивает инфлюенс маркетинг, включающий поиск и привлечение известных спикеров, их участие в мероприятии и реклама мероприятия. Для этого Исполнитель привлекает необходимый персонал:   * Шеф-редактор – не менее 1 чел. * Редактор – не менее 2 чел.   Исполнитель обеспечивает участие не менее 15 спикеров (выступление спикеров должно быть не менее 30 минут и не более 1 часа) по следующим темам:   * Развитие fashion-индустрии в России – не менее 4 спикеров. * 3D моделирование, цифровая мода и NFT – не менее 2 спикеров. * Развитие искусственного интеллекта в моде – не менее 2 спикеров. * Классическое, авангардное и футуристическое прочтение культовых вещей – не менее 2 спикеров. * Футуризм в истории моды – не менее 1 спикера. * Стиль от New Look до Sci-Fi – не менее 1 спикера. * Одежда и VR-технологии – не менее 1 спикера. * Экоустойчивая мода – не менее 1 спикера. * Психология покупок и сущность цифровой моды; «Умная одежда» и инновационные ткани – не менее 1 спикера.     Ответственное лицо со стороны Заказчика:  Гогуля Варвара Михайловна,  [GogulyaVM@mos.ru](mailto:GogulyaVM@mos.ru)  Ответственное лицо со стороны Исполнителя:  *ФИО + почта* |
| 6. Требования к безопасности оказания услуг и безопасности результата оказанных услуг | 6.1. В рамках оказания Услуг Исполнителю необходимо во время оказания Услуг по Договору обеспечить соблюдение работниками общих правил охраны труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.  6.2. 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.  6.3. При оказании Услуг Исполнитель отвечает за соблюдение задействованными Исполнителем работниками правил охраны труда и норм безопасности. |
| 7. Описание конечного результата оказанных услуг | 1. Разработана архитектурная концепция застройки площадок Мероприятий;  2. Обеспечение площадок Мероприятий обеспечены декорационным оформлением;  3. Обеспечено техническим оборудованием Мероприятия;  4. Обеспечено административно-техническое сопровождение Мероприятий;  5. Организовано проведение онлайн трансляции Мероприятий;  6. Обеспечено информационное сопровождение;  7. Организован и проведен забег;  8. Обеспечен инфлюенс маркетинг. |

**Подписи Сторон:**

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

Приложение № 2

к Договору от \_\_\_\_. \_\_\_\_.202\_ г.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РАСЧЕТ ЦЕНЫ ДОГОВОРА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование** | **Ед. изм.** | **Цена за ед. изм. (руб.), в т.ч. НДС 20% (при наличии)** | **Кол-во** | **Общая стоимость (руб.), в т.ч. НДС 20% (при наличии)** |
| 1. | Архитектурная концепция застройки площадок Мероприятий | Услуга |  | 1 |  |
| 2. | Обеспечение площадок Мероприятий декорационным оформлением. | Услуга |  | 1 |  |
| 3. | Техническое обеспечение оборудованием | Услуга |  | 1 |  |
| 4. | Административно-техническое сопровождение Мероприятий | Услуга |  | 1 |  |
| 5. | Организация проведения онлайн трансляции Мероприятий | Услуга |  | 1 |  |
| 6. | Информационное сопровождение | Услуга |  | 1 |  |
| 7. | Организация и проведение забега | Услуга |  | 1 |  |
| 8. | Инфлюенс маркетинг | Услуга |  | 1 |  |
| **Итого:** | | | | |  |

**Подписи Сторон:**

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

Приложение № 3

к Договору от \_\_\_\_. \_\_\_\_.202\_ г.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Форма отчета об оказанных услугах*

**Подписи Сторон:**

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

**ОТЧЕТ**

об оказанных услугах

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

г. Москва, 202\_ г.

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

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

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

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

**Термины, определения и сокращения:**

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

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

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

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

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

Подробное описание оказанных Услуг содержится в соответствующих разделах Отчета.

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

Стоимость фактически оказанных Услуг:

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

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

1. **Подробное описание оказанных Услуг:**

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

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

…

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

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

В ходе реализации Договора были оказаны следующие дополнительные Услуги.

Перечень дополнительных Услуг/работ:

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

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

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

*Наименование организации*

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

(должность)

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

**подпись**

**м.п.**

Отчет проверен и согласован:

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

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

**Форма отчета об оказанных Услугах согласована:**

**Подписи Сторон:**

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

Приложение № 4

к Договору от \_\_\_\_. \_\_\_\_.202\_ г.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕГЛАМЕНТ ПОДГОТОВКИ ОТЧЕТА ОБ ОКАЗАННЫХ УСЛУГАХ**

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

- копии договоров с привлеченными специалистами;

- копия табеля учета рабочего времени;

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

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

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

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

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

- письмо об оказании Услуг собственными силами;

- другие копии документов, подтверждающих оказание Услуг.

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

- копии договоров с соисполнителями (;

- копии товарных накладных (ТОРГ-12);

- копии лицензионных договоров;

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

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

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

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

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

**Подписи Сторон:**

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

Приложение № 5

к Договору от \_\_\_\_. \_\_\_\_.202\_ г.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Форма акта сдачи–приемки оказанных услуг*

**АКТ**

**сдачи-приемки оказанных услуг**

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

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

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

2. Договором предусмотрено оказание следующих видов Услуг:

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

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

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

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

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

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

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

7. Договором предусмотрена оплата Услуг в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек, в том числе НДС 20%, \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) 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 20%, \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек [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-2):

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

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

(или)

Неустойка Исполнителю не начислена.

10. Сумма, подлежащая уплате Исполнителю: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек, в том числе НДС 20%, \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек [или] НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения на основании ст. 346.11. НК РФ.

11. Дополнительные сведения:

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

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

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

**Подписи Сторон:**

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

**Форму акта согласовываем:**

**Подписи Сторон:**

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

1. В случае начисления неустойки Заказчиком прикладывается ее расчет. [↑](#footnote-ref-2)