**КОМИТЕТ ПО ТУРИЗМУ ГОРОДА МОСКВЫ**

**(МОСТУРИЗМ)**

**Автономная некоммерческая организация**

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

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

ОГРН: 1187700020947, ИНН/КПП: 7703468243 / 770301001

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**по проведению**

**ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**на право заключения договора на оказание** **услуг по разработке**

**и реализации информационной кампании направленной**

**на популяризацию города Москвы как туристического объекта**

**среди граждан Европы**

г. Москва,

2019 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[IV. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 12](#_Toc531131235)

[V. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 27](#_Toc531131236)

[VI. Обоснование нмц 44](#_Toc531131235)

[VII. ФОРМА ЗАЯВКИ 45](#_Toc531131237)

1. **ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

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

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

**Закупка** – совокупность осуществляемых Заказчиком действий, направленных на удовлетворение потребностей в Продукции, включающая в себя определение Поставщика, заключение и исполнение договора с таким Поставщиком;

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

**Закупочная процедура** – процедура, результатом выполнения которой является определение контрагента для заключения гражданско-правового договора в целях приобретения Заказчиком товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав;

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

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

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

**Лот** – часть закупаемой продукции, состоящая из одного или нескольких предметов, наборов, обособленных в документации о закупке, на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного гражданско-правового договора;

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

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

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

**Поставщик/Исполнитель** – лицо, с которым Заказчик заключает гражданско-правовой договор на приобретение Продукции;

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

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

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

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

**III. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **3.1.** | **Информация о Заказчике** |
|  | Автономная некоммерческая организация «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы» (АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»).  **Адрес:** 123112, г. Москва, 1-й Красногвардейский пр-д, д. 21, стр. 1, эт. 5, пом. 12  **Контактное лицо:** Мартынова Елена Евгеньевна  **Контактный телефон:** +7 (963) 666-88-81  **Адрес электронной почты:** martynova@welcome.moscow |
| **3.2.** | **Способ и форма Закупки, количество лотов, дополнительные элементы Закупочной процедуры** |
|  | Способ Закупки: Запрос предложений  Форма Закупки:   * открытая; * с возможностью подачи заявок в электронной форме * количество лотов в Закупке: один   Дополнительные элементы Закупочной процедуры:   * с возможностью проведения не более двух этапов; * возможность подачи альтернативных предложений; * с возможностью проведения Переторжки. |
| **3.3.** | **Предмет договора** |
|  | Оказание услуг по разработке и реализации информационной кампании направленной на популяризацию города Москвы как туристического объекта среди граждан Европы. |
| **3.4.** | **Требования к Участникам закупки** |
|  | 1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;  2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;  3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе;  4) отсутствие у участника закупок задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке.  Перечень сведений и документов, которые Участники закупки предоставляют в составе Заявки для подтверждения соответствия каждому из установленных требований, определен в пункте 3.5 настоящего раздела Закупочной документации. |
| **3.4.1.** | **Дополнительные требования к Участникам закупки** |
|  | 1) отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;  2) отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;  3) наличие финансовых, материальных средств, трудовых ресурсов, а также иных возможностей, необходимых для выполнения условий договора;  4) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, соответствующих объекту закупки;  5) отсутствие фактов неисполнения/ненадлежащего исполнения Участником закупки обязательств по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг по договорам, заключенным с Заказчиком, за последние 3 года, предшествующих дате размещения извещения о закупке;  6) отсутствие со стороны Заказчика действующей на момент проведения закупки и подведения ее итогов претензионно-исковой работы, связанной с неисполнением участником закупки договорных обязательств перед Заказчиком, за исключением случаев, когда неисполнение договорных обязательств стало следствием действий / бездействия самого Заказчика;  7) обладание участниками закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты. |
| **3.5.** | **Требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки** |
|  | В Заявку включаются следующие сведения и документы:   1. Заявка по форме, установленной разделом [VII. ФОРМА ЗАЯВКИ](#_ФОРМА_ЗАЯВКИ) Закупочной документации, с включенными в нее приложениями. 2. Сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:    1. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты начала подачи заявок на участие в Закупке, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);    2. Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупки:   - для юридического лица: копия решения о назначении или об избрании, либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника закупки без доверенности (далее - руководитель);  - доверенность на осуществление действий от имени Участника закупки (в случае, если от имени участника закупки действует иное лицо), заверенную печатью Участника закупки (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.   * 1. Копии учредительных документов Участника закупки (для юридического лица);   2. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия такого решения (в случае если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для Участника закупки поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом Договора).  1. Документы, подтверждающие соответствие Участника закупки требованиям, установленным Закупочной документацией, а именно:    1. декларация о соответствии требованиям Закупочной документации (декларация включена в текст Формы 1 Заявки, предусмотренной разделом [VII. ФОРМА ЗАЯВКИ](#_ФОРМА_ЗАЯВКИ) Закупочной документации);   Участник закупки по своему усмотрению может дополнительно включить в состав Заявки любые другие документы, подтверждающие его соответствие установленным требованиям к Участникам закупки.   1. **В случае если Участник закупки предложил снижение по любому из установленных в Закупочной документации показателей ценового критерия оценки Заявок на двадцать пять и более процентов от начального значения:** информация об исполнении Участником закупки без применения к нему неустоек (штрафов, пеней) не менее чем трех договоров, заключенных с Заказчиком, либо сведения о которых включены в реестр контрактов, предусмотренный Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе  в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», или в реестр договоров, предусмотренный Федеральным законом от 18.07.2011  № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».  При этом исполнение по таким договорам должно быть завершено в течение трех лет до даты размещения Закупочной документации на Сайте и (или) на ЭТП, и цена хотя бы одного  из таких договоров должна составлять не менее чем двадцать пять процентов Начальной (максимальной) цены договора.   Отсутствие такой информации в составе Заявки накладывает на Участника закупки обязательство предоставить Заказчику до заключения договора (в случае если по результатам Закупочной процедуры договор заключается с таким Участником) обеспечение исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в Закупочной документации, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса),  а если обеспечение исполнения договора не было предусмотрено Закупочной документацией –  в размере десяти процентов Начальной (максимальной) цены договора, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса). Содержание и форма банковской гарантии  (в случае выбора Участником закупки такого способа обеспечения исполнения договора), а также выдающий ее банк подлежат согласованию с Заказчиком.   1. Документы, которыми Участники закупки подтверждают заявленные ими значения  по неценовым критериям оценки Заявок, а именно:    1. Заполненная Форма 4;       1. Копии договоров и актов сдачи-приёмки по оказанию услуг сопоставимого характера, указанных в Форме 4;    2. Заполненная Форма 5       1. Копии дипломов и/или аттестатов и/или удостоверений, указанных  в Форме 5;       2. Выписка из штатного расписания, либо заверенная копия штатного расписания Участника закупки, указанных в Форме 5;       3. Копии трудовых договоров, заключенных Участником закупки  с привлекаемыми ключевыми специалистами и/или иных гражданско-правовых договоров, заключенных между Участником закупки  и ключевыми специалистами, привлекаемыми для выполнения работ (оказания услуг), копии трудовых книжек, указанных в Форме 5.   Участник закупки по своему усмотрению может дополнительно включить в состав Заявки любые другие документы, подтверждающие заявленные им значения по неценовым критериям оценки Заявок.   1. **В случае установления в пункте 3.15 настоящего раздела Закупочной документации требования об обеспечении Заявки:** *документы, подтверждающие предоставление обеспечения Заявки, а именно: платежное поручение или копия платежного поручения,  либо банковская гарантия, соответствующая требованиям, установленным в пункте 3.15 настоящего раздела Закупочной документации.* |
| **3.6.** | **Место и сроки оказания услуги** |
|  | **Место оказания услуги:** г. Москва  **Срок оказания услуги:** С момента заключения договора до 16 декабря 2019 г. |
| **3.7.** | **Сведения о Начальной (максимальной) цене договора (цене Лота) и порядок формирования цены договора (цены Лота)** |
|  | Начальная (максимальная) цена договора составляет 75 039 563 (семьдесят пять миллионов тридцать девять тысяч пятьсот шестьдесят три) рубля 00 копеек, в т. ч. НДС 20% 12 506 593 (двенадцать миллионов пятьсот шесть тысяч триста девяносто три) рубля 83 копейки. Начальная (максимальная) цена договора включает в себя все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, связанные  с исполнением Договора. |
| **3.8.** | **Сведения о Начальной (максимальной) цене единицы Продукции** |
|  | Начальная (максимальная) цена единицы Продукции не установлена. |
| **3.9.** | **Сроки и порядок оплаты Продукции** |
|  | Оплата по Договору осуществляется в рублях Российской Федерации.  Оплата осуществляется в безналичной форме посредством перечисления денежных средств  на расчетный счет Исполнителя.  Оплата производится поэтапно по факту оказанных услуг в соответствии с проектом Договора.  Предоставления аванса предусмотрено в соответствии с проектом Договора. |
| **3.10.** | **Дата начала и дата окончания срока предоставления разъяснений положений Закупочной документации** |
|  | Дата начала срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений Закупочной документации: «25» марта 2019 г.  Дата окончания срока направления Участниками закупки запроса о разъяснении Закупочной документации: «27» марта 2019 г.  Дата окончания срока предоставления (размещения на Сайте Участникам закупки разъяснений положений Закупочной документации: «28» марта 2019 г. |
| **3.11.** | **Порядок, место и срок подачи Заявок** |
|  | Заявки, подаваемые в бумажной форме в запечатанном конверте, подаются контактному лицу, указанному в пункте 3.1 настоящего раздела Закупочной документации, по адресу:  123112, г. Москва, 1-й Красногвардейский пр-д, д. 21, стр. 1, эт. 5, каб. 18.  Пропуск для прохода в здание необходимо заказать заранее, для этого на адрес электронной почты martynova@welcome.moscow направляется заявка с указанием Ф.И.О., даты и времени прибытия; в теме письма следует указать «Пропуск для подачи заявки».  **Время приема Заявок, подаваемых в бумажной форме:**  Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница (кроме Дней, признанных нерабочими Днями): с 09.30 до 17.30 (время московское);  Обеденный перерыв: с 13.00 до 13.45 (время московское) – Заявки не принимаются.  Суббота, воскресенье (кроме дней, признанных рабочими днями) – Заявки не принимаются. Если в соответствии с законодательством Российской Федерации суббота, воскресенье признаны рабочими днями, Заявки в такие дни принимаются с 09.30 до 17.30 (время московское), за исключением времени обеденного перерыва с 13.00 до 13.45 (время московское).  Дата начала и дата и время окончания срока подачи Заявок: подача Заявок осуществляется  с «25» марта 2019 г. до «29» марта 2019 г. «17» часов 30 минут.  Подача заявок в электронной форме не предусмотрена. |
| **3.12.** | **Адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводится Закупочная процедура** |
|  | Официальный сайт Заказчика <http://welcome.moscow/> |
| **3.13.** | **Дата окончания срока рассмотрения и оценки Заявок (дата подведения итогов Закупки)** |
|  | «01» апреля 2019 г. |
| **3.14.** | **Критерии и порядок оценки Заявок, перечень документов, предоставляемых Участниками закупки для оценки по неценовым критериям оценки Заявок** |
|  | *Победителем Запроса предложений признается Участник закупки, допущенный к участию в Закупке и получивший наибольшее количество баллов по результатам оценки Заявок. В случае если нескольким допущенным Участникам закупки присвоено одинаковое наибольшее количество баллов, победителем Запроса предложений признается Участник закупки, Заявка которого поступила ранее Заявок других Участников закупки, которым присвоено такое же количество баллов.* *Общее количество баллов, присваиваемых Участнику закупки, рассчитывается как сумма баллов по каждому из установленных критериев (показателей) оценки Заявок, умноженных на коэффициент значимости соответствующих критериев (показателей) оценки Заявок. Максимальное общее количество баллов, которое может быть присвоено Участнику закупки, равняется ста.*  **Критерии и показатели оценки Заявок, их значимость:**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Наименование критерия** | **Наименование**  **показателя** | **Значимость критерия**  **%** | **Значимость показателя**  **%** | **Коэффициент значимости критерия** | | I. ЦЕНОВОЙ | 1. Цена договора. | **30** | 30 | **0,20** | | II. НЕЦЕНОВОЙ | 1. Опыт Участника закупки по успешному оказанию услуг сопоставимого характера\* | **70** | 35 | **0,35** | | 1. Наличие у Участника закупки персонала, предлагаемого для оказания услуг | 35 | **0,35** |   **Перечень документов, предоставляемых Участниками закупки в Заявках для подтверждения заявленных ими значений по неценовым критериям оценки Заявок:**  *1. Показатель «Опыт Участника закупки по успешному оказанию услуг сопоставимого характера» (Форма 4)*   * копии договоров и актов сдачи-приёмки по оказанию услуг сопоставимого характера\*, исполненных и не имеющих рекламаций на дату окончания срока подачи заявок за период с 01.01.2016 до даты окончания подачи заявок на участие в Запросе предложений.   \* Под услугами сопоставимого характера понимаются услуги по информационному, рекламно-информационному, рекламному обслуживанию (сопровождению), подготовке и (или) размещению информационных, рекламно-информационных, рекламных материалов, в том числе текстовых, графических, видеоматериалов в электронных СМИ и социальных сетях в сети Интернет.  *2. Показатель «Наличие у Участника закупки персонала, предлагаемого для оказания услуг»  (Форма 5)*  2.1. Для привлекаемых специалистов, *состоящих в штате* Участника закупки по основному месту работы:   * выписка из штатного расписания, либо заверенная копия штатного расписания Участника закупки; * копии трудовых книжек; * копии соответствующих дипломов и/или аттестатов и/или удостоверений, явно подтверждающих сведения о наличии необходимого уровня образования, квалификации персонала, предлагаемого для оказания услуг.   2.2. Для привлекаемых специалистов, *не состоящих в штате* Участника закупки:   * копии трудовых договоров, заключенных Участником закупки с привлекаемыми ключевыми специалистами и/или иных гражданско-правовых договоров, заключенных между Участником закупки и ключевыми специалистами, привлекаемыми для выполнения работ (оказания услуг) и копии трудовых книжек; * копии соответствующих дипломов и/или аттестатов и/или удостоверений, явно подтверждающих сведения о наличии необходимого уровня образования, квалификации персонала, предлагаемого для оказания услуг.   **Порядок оценки Заявок по критериям и показателям:**  Общее количество баллов, присваиваемых Участнику закупки, рассчитывается как сумма баллов по каждому из установленных критериев (показателей) оценки Заявок, умноженных на коэффициент значимости соответствующих критериев (показателей) оценки Заявок. Максимальное общее количество баллов, которое может быть присвоено Участнику закупки, равняется 100 (ста).  ***I. ЦЕНОВОЙ КРИТЕРИЙ***  ***1) Оценка заявок по показателю «Цена договора» осуществляется по формуле:***  ,  *где Бц i – количество баллов, которые получает i-й Участник закупки по данному показателю;*  *Бц max – начальная (максимальная) цена договора;*  *Бц i – цена договора, предложенная i-м Участником закупки;*  *КЗ – коэффициент значимости показателя.*  ***II. НЕЦЕНОВЫЕ КРИТЕРИИ***  ***2) Оценка заявок по показателю «Опыт Участника закупки по успешному оказанию услуг сопоставимого характера» осуществляется следующим образом:***   |  |  | | --- | --- | | **Общая сумма договоров по оказанию услуг сопоставимого характера, исполненных**  **и не имеющих рекламаций на дату окончания срока подачи заявок за период с 01.01.2016 до даты окончания подачи заявок на участие в Запросе предложений, представленных Участником**  **в Форме 4, подтвержденных документально** | **Количество выставляемых баллов** | | менее 40 000 000 руб. | 0 | | от 40 000 000 до 70 000 000 руб. (включительно) | 40 | | от 70 000 001 до 100 000 000 руб. (включительно) | 70 | | от 100 000 001 руб. и более | 100 |   *Результат оценки по показателю «Опыт Участника закупки по успешному оказанию услуг сопоставимого характера» умножается на коэффициент значимости показателя.*  ***3) Оценка заявок по показателю «Наличие у Участника закупки персонала, предлагаемого для оказания услуг» осуществляется следующим образом:***   |  |  | | --- | --- | | **Количество квалифицированных специалистов, подтвержденных документально в Форме 5, предлагаемых для оказания услуг, имеющих высшее образование и стаж работы не менее 1 (одного) года в должности:**  1. Креативный директор/арт-директор,  2. Дизайнер,  3. Продюсер/продюсер съемок,  4. Руководитель проекта,  5. Аккаунт-менеджер/заместитель аккаунт-менеджера,  6. Главный редактор/заместитель главного редактора,  7. Редактор/старший редактор,  8. Менеджер SMM,  9. Видеооператор,  10. Видеомонтажер,  11. Видеоредактор,  12. Маркетолог-аналитик,  13. Медиа-менеджер,  14. Трафик-менеджер,  15. Менеджер по документообороту. | **Количество выставляемых баллов** | | менее 15 чел. | 10 | | от 15 до 19 чел. | 20 | | от 20 до 29 чел. | 60 | | 30 и более чел. | 100 |   *В случае непредоставления или неполного предоставления сведений и документов в отношении всего перечня должностей специалистов, установленных согласно настоящему показателю, заявке Участника закупки по показателю присваивается 0 баллов.*  *Результат оценки по показателю «Наличие у Участника закупки персонала, предлагаемого для оказания услуг» умножается на коэффициент значимости показателя.* |
| **3.15.** | **Обеспечение Заявки и обеспечение исполнения договора** |
|  | 1. **Обеспечение Заявки: не требуется** 2. **Обеспечение исполнения договора: не требуется** |

1. **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание услуг по разработке и реализации информационной кампании, направленной на популяризацию города Москвы**

**как туристического объекта среди граждан Европы**

1. **Краткие характеристики оказываемых услуг**

**1.1.** Согласно настоящему Техническому заданию (далее – ТЗ) Исполнитель оказывает услуги по разработке и реализации информационной кампании, направленной на популяризацию города Москвы как туристического объекта среди граждан Европы (далее - Услуги) для Заказчика.

**1.2.** Общие условия договора.

**Порядок оказания Услуг, этапы, последовательность, график:**

Этап 1: с «01» апреля 2019 по «30» июня 2019;

Этап 2: с «01» июля 2019 по «30» сентября 2019;

Этап 3: с «01» октября 2019 по «16» декабря 2019.

**1.3.** **Количество оказываемых услуг:** 1 (один) комплекс услуг.

**1.4.** **Сопутствующие работы, услуги третьих сторон:** не применяются.

**2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УСЛУГАМ**

**2.1. Общие требования:**

* + 1. Результат оказанных услуг должен соответствовать требованиям, установленным законодательством РФ и настоящему Техническому заданию.
    2. Исполнитель обязан выполнять письменные указания и поручения Заказчика, полученные в ходе оказания услуг в соответствии с настоящим Техническим заданием, не противоречащие ему и действующему законодательству Российской Федерации.
    3. Привлечение субподрядчиков для оказания услуг возможно, если Исполнитель считает его необходимым для выполнения условий Технического задания. Ответственность за оказание услуг сторонними организациями несет Исполнитель.
    4. Для взаимодействия с Заказчиком Исполнитель обязан в течение 1 (одного) рабочего дня с даты заключения Договора назначить ответственное контактное лицо, определить номер телефонной линии, выделить адрес электронной почты для приема данных (запросов, писем) в электронной форме, номер факса и уведомить об этом Заказчика. Об изменении в контактной информации Исполнитель должен уведомить Заказчика в течение 1 (одного) рабочего дня со дня возникновения таких изменений.
    5. Все вопросы, возникающие у Исполнителя в ходе оказания услуг по Договору, Исполнитель должен решать с представителем Заказчика и всячески способствовать качественному и своевременному оказанию услуг.
    6. Для осуществления контроля за ходом оказания услуг Исполнитель представляет Заказчику всю необходимую документацию и создает условия для проверки хода оказания услуг.
    7. Заказчик осуществляет общее руководство и контроль за оказанием Услуг, рассмотрение и приемку их результатов.
    8. Исполнитель обязан обеспечить контроль и общее руководство процессом разработки и реализации информационной кампании с целью качественного и своевременного оказания Услуг согласно списку специалистов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Кол-во услуг | Кол-во часов на 1 (Одного) человека |
| Координатор проекта (дневная работа)  (Блок документооборота) (Ведение документооборота и закрытие отчетных периодов в течение всего периода проекта(март-декабрь 2019) | 1 | 136 |
| Руководитель проекта (Юридический блок) (Юридическое сопровождение проекта в течение всего периода проекта (март-декабрь 2019) | 1 | 40 |
| Координатор проекта (дневная работа) (Операционное управление проектом, согласование всех этапов проекта с Заказчиком, брифинг команды и клиентский сервис) | 2 | 1424 |
| Руководитель проекта (Стратегическое управление проектом, организация работы проектной команды под задачу, контроль качества, результатов и сроков) | 1 | 1040 |

* 1. **Наименование услуг:**
     1. Оказание комплекса услуг по разработке и реализации информационной Кампании в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», проведению качественного исследования восприятия концепции Кампании, созданию, ведению и продвижению представительств (аккаунтов) в социальных сетях с целью популяризации города Москвы как туристического объекта среди граждан Европы.
     2. Под информационной кампанией понимается создание материалов, их размещение на площадках в сети Интернет и обеспечение их просмотров не менее 8 392 000 (Восемь миллионов триста девяносто две тысячи) раз суммарно на всех Площадках в течение всего периода действия Договора в соответствии с п.2.5, 2.6 и 2.7. Технического задания (далее – Кампания) и в соответствии с Креативной концепцией.
     3. Под материалами понимаются аудиовизуальные произведения (далее – Видеоролики).
     4. Под площадками понимаются Интернет-ресурсы, на которых планируется размещение Видеороликов (далее – Площадки), включая, но не ограничиваясь, Youtube.
     5. Под креативной концепцией Кампании понимается уникальная идея, предоставленная Исполнителем в 3 (Трех) вариантах, содержащая рекомендации по творческому воплощению, а также различные способы коммуникации в рамках информационной Кампании (далее – Креативная концепция). Также Креативная концепция включает 1 (Один) медиаплан, который должен содержать сроки оказания услуг.
     6. Под проведением качественного исследования восприятия Креативной концепции понимается проведение исследования на восприятие Креативной концепции среди представителей целевой аудитории Кампании, методом, при котором для изучения убеждений, мотиваций, мнений и ощущений респондентов о предмете исследования используются малые выборки респондентов (далее – Качественное исследование).
     7. Под созданием, ведением и продвижением представительств (аккаунтов) в социальных сетях (далее – Ведение представительств) подразумевается создание представительств в социальных сетях (указанных в п. 2.8. Технического задания), графическое оформление представительств, создание уникального контента на русском и английском языках, размещение необходимого контента на английском языке в представительствах, привлечение подписчиков представительств в социальных сетях.
     8. Цель проекта: популяризация города Москвы как туристического объекта среди граждан Европы.
     9. Целевая аудитория проекта представлена англоязычными мужчинами и женщинами в возрасте от 18 до 45 лет.
  2. **Разработка Креативной концепции и медиаплана:**
     1. Под креативной концепцией Кампании понимается описание всех предполагаемых этапов проекта, включая медиаплан.
     2. В концепции Кампании в обязательном порядке должны быть отражены:
  3. Креативная концепция, содержащая предложения/рекомендации по популяризации города Москвы как туристического объекта среди граждан Европы и их творческому воплощению в Видеороликах, контенте и графическом оформлении представительств в социальных сетях.
  4. План размещения 16 (Шестнадцати) Видеороликов,
  5. Список предполагаемых тем Видеороликов,
  6. Список предполагаемых Площадок для размещения Видеороликов,
  7. План подготовки, согласования и размещения контентного наполнения представительств в социальных сетях в рамках Ведения представительств,
  8. Требования к модерации представительств (аккаунтов) и обработке поступающих сообщений в представительства от пользователей социальных сетей
     1. Для каждого варианта Креативной концепции Исполнитель создает и размещает на Площадках по 1 (Одному) Видеоролику в рамках общего количества Видеороликов согласно п.2.3.2. (далее – Тестовый Видеоролик).
     2. В медиаплане в обязательном порядке должны быть отражены сроки для следующих позиций:

1. Предоставление Исполнителем синопсисов Тестовых Видеороликов,
2. Согласование синопсисов Тестовых Видеороликов с Заказчиком,
3. Предоставление Исполнителем готовых Тестовых Видеороликов,
4. Размещение Исполнителем Тестовых Видеороликов на Площадках,
5. Предоставление Исполнителем синопсисов Видеороликов,
6. Согласование синопсисов Видеороликов с Заказчиком,
7. Предоставление Исполнителем готовых Видеороликов,
8. Размещение Исполнителем Видеороликов на Площадках,
9. Предоставление Исполнителем концепции ведения представительств в социальных сетях,
10. Согласование Заказчиком концепции ведения представительств в социальных сетях,
11. Разработка Исполнителем графического оформления представительств в социальных сетях,
12. Согласование с Заказчиком графического оформления представительств в социальных сетях,
13. Разработка Исполнителем контентного наполнения для размещения в представительствах в социальных сетях,
14. Согласование с Заказчиком контентного наполнения для размещения в представительствах в социальных сетях,
15. Размещение Исполнителем контентного наполнения в представительствах в социальных сетях.
    * 1. Медиаплан должен отражать все сроки и последовательность проведения Кампании.
      2. По результатам размещения Тестовых Видеороликов на Площадках Исполнитель предоставляет Заказчику отчет, в том числе скриншоты Площадок, который включает в себя:

* Количество просмотров Тестовых Видеороликов, суммарное и отдельно по каждой Площадке, включая длительность просмотров, страновую принадлежность, места воспроизведения, среднее время просмотра и другие показатели, доступные на Площадках, в которых были размещены Тестовые Видеоролики,
* Количество отметок «Мне нравится» (аналог) или «Не нравится» (аналог, при наличии на Площадках) к Тестовым Видеороликам, суммарное и отдельно по каждой Площадке),
* Количество репостов и сохранений в закладки Тестовых Видеороликов на Площадках,
* Количество комментариев к Тестовым Видеороликам (без предоставления содержаний комментариев), суммарное и отдельно по каждой Площадке.
  + 1. Заказчик утверждает итоговый вариант Креативной концепции из предложенных Исполнителем вариантов на основании отчета, подготовленного Исполнителем согласно п.2.3.6, и отчета, подготовленного Исполнителем согласно п.2.4.7.
    2. Привлекаемые специалисты:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Кол-во услуг | Кол-во часов на 1 (Одного) человека |
| Креативный директор (Разработка идеи, создание концепции постановка креативных задач, контроль качества) | 1 | 80 |
| Копирайтер (Текстовое описание идей) | 2 | 80 |
| Арт-директор (Разработка визуальной подачи идеи, создание единого стилистического решение для каждой концепции) | 1 | 80 |
| Дизайнер (Воплощение визуальных решений) | 1 | 80 |
| Продюсер (Постановка задач команде исполнителей, контроль сроков и этапов выполнения работ) | 1 | 84 |

* 1. **Требование к Качественному исследованию:**
     1. Исполнитель должен организовать и провести Качественное исследование среди представителей ядра целевой аудитории на предмет восприятия Тестовых Видеороликов.
     2. Во время проведения Качественного исследования представитель Заказчика может присутствовать при получении данных от респондентов.
     3. После проведения Качественного исследования Заказчик должен выбрать креативную концепцию Кампании согласно п.2.3.7 для дальнейшей реализации информационной кампании.
     4. Общие требования к Качественному исследованию:
  + Качественное исследование с экспатами (то, как определено в п.2.4.5. Технического задания) в Москве,
  + Метод: 2 фокус-группы,
  + Количество участников: 4-6 в группе,
  + Длительность: 1,5 часа.
    1. Целевая аудитория Качественного исследования включает в себя мужчин и женщин (без квот) в возрасте от 18 до 45 лет, проживающие в России не больше года, активно путешествующие по миру (не менее двух раз в год), свободно владеющие английским языком.
    2. Сроки проведения Качественного исследования: 15 рабочих дней
    3. Качественное исследование должно в себя включать:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Качественное исследование | Единица изм. | Кол-во |
| * Разработка программы исследования (постановка целей и задач, разработку плана исследования, определение метода качественного исследования), * Проведение исследования: получение и анализ эмпирических данных, * Формирование основных выводов и оформление результатов исследования. | исследование | 1 |

* 1. **Требования к Видеороликам:**
     1. Общее количество Видеороликов: 16 (Шестнадцать) штук,

Тип видеороликов – репортажно-постановочный.

Язык: английский.

* + 1. Исполнитель обеспечивает создание 1 (Одного) Видеоролика согласно таблице ниже:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Работа команды на этапе подготовки креатива Видеороликов** | **Комментарий/ единица измерения** | **Кол-во смен** | **Кол-во единиц** |
| Написание сценария (сценарист) | услуга | 6 | 1 |
| Сториборд (отрисовщик раскадровки) | услуга | 2 | 1 |
| **Авторские и смежные права** | **Комментарий/ единица измерения** | **Кол-во смен** | **Кол-во единиц** |
| Приобретение музыкальной композиции (лицензия) | Трек (шт) | 1 | 2 |
| **Заработная плата и гонорары руководящего и творческого состава съемочной группы** | **Единица изм.** | **Кол-во смен** | **Кол-во единиц** |
| Креативный директор | услуга | 10 | 1 |
| Продюссер проекта | услуга | 10 | 1 |
| Оператор-постановщик | услуга | 3 | 1 |
| Режиссер-постановщик | услуга | 3 | 1 |
| Художник по гриму/визажист | услуга | 3 | 1 |
| Костюмер | услуга | 3 | 1 |
| **Съемочная группа** | **Единица изм.** | **Кол-во смен** | **Кол-во единиц** |
| Администратор | услуга | 3 | 1 |
| Осветитель | услуга | 3 | 1 |
| Второй оператор | услуга | 3 | 1 |
| Звукорежиссер | услуга | 3 | 1 |
| Реквизитор | услуга | 3 | 1 |
| **Гонорары актеров** | **Единица изм.** | **Кол-во смен** | **Кол-во единиц** |
| Актер/ведущий | услуга | 3 | 1 |
| **Материалы** | **Единица изм.** | **Кол-во смен** | **Кол-во единиц** |
| Хард-диск | шт | 3 | 1 |
| **Художественно-постановочные расходы** | **Единица изм.** | **Кол-во смен** | **Кол-во единиц** |
| Аренда реквизита | комплект | 1 | 1 |
| Покупка/аренда костюмов для съемок | комплект | 1 | 1 |
| Аренда локаций для съемок/разрешения | ролик | 1 | 1 |
| **Операторская техника, свет, звук** | **Единица изм.** | **Кол-во смен** | **Кол-во единиц** |
| Комплект камера и расходники | комплект | 3 | 1 |
| Осветительные приборы | комплект | 3 | 1 |
| Звукооборудование | комплект | 3 | 1 |
| Рации/переговорные устройства | комплект | 3 | 12 |
| **Прочие расходы** | **Единица изм.** | **Кол-во смен** | **Кол-во единиц** |
| Питание группы на площадке | услуга | 3 | 12 |
| Доставка видеоборудования | услуга | 3 | 1 |
| Доставка осветительного оборудования | услуга | 3 | 1 |
| Административные расходы | услуга | 3 | 1 |
| Микроавтобус | услуга | 3 | 1 |
| **Монтажно-тонировочный период** | **Единица изм.** | **Кол-во смен** | **Кол-во единиц** |
| Видеомонтажер полная версия | услуга | 8 | 1 |
| Видеомонтажер короткая версия | услуга | 4 | 1 |
| Дизайнер-график (Цветокоррекция) | услуга | 1 | 1 |
| 3D дизайнер (Изготовление компьютерной 3D графики) | услуга | 1 | 1 |
| **Накладные расходы** | **Единица изм.** | **Кол-во смен** | **Кол-во единиц** |
| Накладные расходы | **-** | **-** | **-** |

* + 1. Длительность чернового монтажа каждого Видеоролика должна составлять не менее 12 минут. На этапе подготовки чистового монтажа длительного каждого Видеоролика должна составлять:
  + Для размещения на YouTube - от 5 до 12 минут,
  + Для размещения на Facebook – от 5 до 12 минут,
  + Для размещения в Instagram – не более 59 секунд.
    1. Видеоролики должны соответствовать следующим требованиям:
* Темы должны охватывать наиболее актуальные места и явления современной Москвы для привлечения потенциальных туристов,
* Доносить информацию до аудитории в доступной и зрелищной форме,
* Вызывать высокий интерес, позитивные эмоции и желание поделиться Видеороликом с другими пользователями,
* Видеоролики должны быть произведены с использованием профессиональной операторской техники и иного профессионального оборудования, соответствовать техническим требованиям Площадок, на которых они будут размещаться,
* В Видеороликах должен быть задействован 1 (Один) постоянный персонаж, а также могут привлекаться дополнительные персонажи,
* Типаж привлекаемых персонажей должен быть описан в Креативной концепции, дополнительных требований к персонажам не предъявляется,
* В Видеороликах Исполнитель может использовать специальные эффекты, компьютерную графику, субтитры и озвучивание.
* Видеоролики должны быть изготовлены на английском языке,
* Готовые Видеоролики предоставляются Заказчику посредством передачи на дисках формата DVD-R/DVD\_RW и/или USB-флеш-накопитель.
  1. **Требования к площадкам для размещения Видеороликов:**
     1. Исполнитель должен создать представительства Заказчика в следующих Площадках:

1. 1 (Один) канал информационной Кампании на Youtube,
2. 1 (Одну) Страницу информационной Кампании на Facebook («Фейсбук»),
3. 1 (Один) аккаунт информационной Кампании Instagram («Инстаграм»).
   * 1. Видеоролики должны быть размещены Исполнителем на Площадках, перечисленных в п.2.6.1.
   1. **Требования к качеству размещения Видеороликов на Площадках:** 
      1. Должна быть обеспечена длительность контакта с аудиторией Youtube или при использовании плеера Youtube: не менее 30 (Тридцати) секунд, при учете, что площадка не изменит алгоритм учета просмотра ролика.
      2. Должна быть обеспечена длительность контакта с аудиторией Facebook и Instagram: не менее 2 (Двух) секунд. Длительность контакта должна быть подтверждена с помощью аналитических инструментов Площадок.
      3. Отчетность по просмотрам должна производится по данным счетчиков просмотров плееров, используемых на Площадках.
      4. Длительность контакта с аудиторией не должна быть обеспечена с помощью офферных механик (материального поощрения за контакт с Видеороликом). В случае использования материальной мотивации контакт с аудиторией не будет засчитан.
      5. Результатом размещения Видеороликов в сети Интернет должны стать не менее 8 392 000 (Восемь миллионов триста девяносто две тысячи) просмотров суммарно по всем Площадкам за весь срок действия Договора.
      6. Необходимо использовать динамический таргетинг аудитории (регулярная корректировка Кампании под аудиторию, релевантную для продвигаемого в данный период Видеоролика), при котором не менее 90% контактов с материалами будет среди целевой аудитории, выбранной для Кампании.
      7. Целевая аудитория:

* География: Европа, включая, но не ограничиваясь, Германию, Францию, Финляндию, Норвегию, Швецию, Нидерланды, Бельгию, Австрию, Чехию, Швейцарию,
* Пол: мужчины и женщины,
* Возраст: от 18 до 45 лет.
  + 1. В рамках отчетности по результатам размещения Видеороликов по отчетному периоду необходимо предоставлять скриншоты с отображенными данными по просмотрам в каждом Этапе.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Место размещения** | **Формат, позиция** | **Таргетинг** | | |
| **География** | **Демография** | **Категории** |
| Google Ads In-stream | Размещение Видеоролика перед другими роликами на Youtube | Германия, Франция, Финляндия, Норвегия, Швеция, Нидерланды, Бельгия, Австрия, Чехия, Швейцария | Пол: М/Ж . Возраст: от 18 до 44. | Категории: сми и развлечения, путешествия |
| IG Target (Stories) | Размещение информации в новостной ленте Stories Instagram | Германия, Франция, Финляндия, Норвегия, Швеция, Нидерланды, Бельгия, Австрия, Чехия, Швейцария | Пол: М/Ж . Возраст: от 18 до 44. | Категории: развлечения, путешествия |
| IG Target | Размещение информации в новостной ленте пользователей Instagram | Германия, Франция, Финляндия, Норвегия, Швеция, Нидерланды, Бельгия, Австрия, Чехия, Швейцария | Пол: М/Ж . Возраст: от 18 до 44. | Категории: развлечения, путешествия |
| FB Target | Размещение информации в новостной ленте пользователей Facebook | Германия, Франция, Финляндия, Норвегия, Швеция, Нидерланды, Бельгия, Австрия, Чехия, Швейцария | Пол: М/Ж . Возраст: от 18 до 44. | Категории: развлечения, путешествия |

* 1. **Требования к созданию и ведению представительств в социальных сетях и размещаемому контенту:**
     1. Ряд площадок из п.2.6.1 должны являться представительствами Заказчика в социальных сетях, а именно:
* 1 (Одна) Страница информационной Кампании на Facebook («Фейсбук»),
* 1 (Один) аккаунт информационной Кампании Instagram («Инстаграм»).
  + 1. Исполнитель разрабатывает графическое оформление для представительств в следующих социальных сетях из п.2.8.1.
    2. Привлекаемые специалисты:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Кол-во услуг | Кол-во часов на 1 (Одного) человека |
| Дизайнер (Для Facebook и Instagram. Создание сборника графических референсов. Подбор цветовой схемы под ключевые основные и акцентирующие цвета. Разработка логотипа проекта. Подбор основных шрифтов и необходимых начертаний. Сбор библиотеки изображений для использования в графике и записях.  Подготовка шаблонов для записей.  Создание архива модульных изображений в формате PSD с обособленной разметкой для фотографий, фирменной графики, текста и подписей для «Сториз», фотозаписей, инфографических постов и галерей.  Создание видеопроектов в формате PRPROJ с открывающими и закрывающими анимационными вставками и обособленной разметкой для фирменной графики и текста для анимированных «Сториз» и видеопостов) | 1 | 88 |
| Арт-директор (Разработка визуальной стилистики оформления социальных сетей, единого визуального подхода отдельно для Facebook и Instagram) | 1 | 48 |
| Креативный директор (Создание tone of voice представительств в социальных сетях) | 1 | 64 |
| Копирайтер (Формулирование контентной политики для Facebook и Instagram.   * Описание всей сопроводительной информации аккаунта * Подготовка форматов для разнообразия контента, рубрикатора: лайфхаки, памятные даты, цифры дня, подборки интересных мест и других единиц контента) | 1 | 92 |

* + 1. Представительства в социальных сетях должны быть предназначены для коммуникации с пользователями сети Интернет, а также для ознакомления пользователей с Видеороликами и материалами Кампании.
    2. Язык: английский.
    3. Графическое оформление представительств в социальных сетях должно отвечать следующим задачам:
* Дизайн должен быть современным,
* Все станицы представительств в социальных сетях должны быть выполнены в едином стиле,
* Изображение для профиля Страницы на Facebook - 170х170 px,
* Обложка для Страницы на Facebook - 820 х 312 px,
* Изображение для профиля аккаунта в Instagram - 110 x 110 px.
  + 1. Исполнитель предоставляет Заказчику темы для контентного наполнения представительств в социальных сетях, разрабатывает и согласовывает материалы и контентное наполнение представительств в социальных сетях. Материалы контентного наполнения должны касаться смежных тем с Видеороликами, отражать насущные вопросы, интересующие потенциальных туристов города Москвы, и формировать портрет современной Москвы.
    2. Под контентным наполнением (далее - Пост) подразумевается:
* Видеоролики с субтитрами,
* Текстовые материалы,
* Графические изображения,
* Инфографики,
* «Сториз» (если применимо),
* Посты с текстовыми материалами и внешними ссылками,
* Опросы,
* «Посты-карусель» в Instagram.
  + 1. Требования к Постам:
* Минимальное количество знаков – от 10, без пробелов,
* Размер изображения для Поста для Страницы в Facebook - 1200 x 630 px,
* Размер изображения для публикации с внешними ссылками на Странице Facebook - 1200 x 630 px,
* Размер изображения для Поста для аккаунта в Instagram - 1080 x 1080 px.
  + 1. Периодичность публикации материалов контентного наполнения:

- Не менее 20 (Двадцать) единиц уникального контента в неделю для Страницы на Facebook с последующей их адаптацией и публикацией в аккаунте Instagram.

* + 1. Исполнитель предоставляет ежемесячную отчетность по результатам ведения представительств в социальных сетях в форме презентации в электронном виде, содержащей опубликованные материалы и значения по приросту подписчиков представительств Заказчика в социальных сетях.
    2. Привлекаемые специалисты за 1 (Один) календарный месяц:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Управление проектом и отчетность** | **Кол-во чел-к** | **Кол-во часов на 1 (Одного) человека** |
| Руководитель проекта (Блок СММ) (Создание контент плана, постановка задач СММ-команде, подготовка отчетности, оперативное реагирование на текущие вопросы) | 1 | 200 |
| **Работа с контентом** | **Кол-во чел-к** | **Кол-во часов** |
| Редактор (Создание текстового наполнения постов, не менее 20 единиц уникального контента в неделю) | 2 | 200 |
| Дизайнер (Графическое оформление постов, не менее 20 единиц уникального контента в неделю) | 1 | 200 |
| **Модерация** | **Кол-во чел-к** | **Кол-во часов** |
| Координатор проекта (дневная работа) (Блок СММ) | 2 | 198 |

* 1. **Требования к продвижению представительств Заказчика в социальных сетях**
     1. Результатом продвижения представительств Заказчика в социальных сетях должен стать прирост не менее 20 000 (Двадцать тысяч) подписчиков суммарно по всем представительствам в социальных сетях в течение всего срока действия Договора.
     2. Под приростом понимается количество новых подписчиков представительств в социальных сетях без учета количества отписавшихся подписчиков.
     3. Результаты подтверждаются скриншотами внутренней статистики представительств в социальных сетях по количеству новых подписчиков.
     4. Исполнитель обязан обеспечить продвижение представительств Заказчика в социальных сетях согласно требованиям:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Место размещения** | **Формат, позиция** | **Таргетинг** | | |
| **География** | **Демография** | **Категории** |
| IG Target (Stories) | Размещение информации в новостной ленте Stories Instagram | Германия, Франция, Финляндия, Норвегия, Швеция, Нидерланды, Бельгия, Австрия, Чехия, Швейцария | Пол: М/Ж . Возраст: от 18 до 44. | Категории: развлечения, путешествия |
| IG Target | Размещение информации в новостной ленте пользователей Instagram | Германия, Франция, Финляндия, Норвегия, Швеция, Нидерланды, Бельгия, Австрия, Чехия, Швейцария | Пол: М/Ж . Возраст: от 18 до 44. | Категории: развлечения, путешествия |
| FB Target | Размещение информации в новостной ленте пользователей Facebook | Германия, Франция, Финляндия, Норвегия, Швеция, Нидерланды, Бельгия, Австрия, Чехия, Швейцария | Пол: М/Ж . Возраст: от 18 до 44. | Категории: развлечения, путешествия |

* 1. **Требования соответствия нормативным документам (лицензии, допуски, разрешения, согласования):**
     1. Исполнитель должен соответствовать требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание соответствующих услуг, перечисленных в настоящем Техническом задании, если такие требования к ним применимы.
     2. Исполнитель гарантирует качество оказываемых услуг в соответствии с требованиями действующего законодательства и условиями настоящего Технического задания.

1. **Порядок оказания услуг**
   1. Услуги выполняются поэтапно, а именно:
      1. Разработка креативной концепцииинформационной кампаниии проведение Качественного исследования:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Блок услуг** | **Ключевые активности в блоке** |
| 1 | **Разработка креативной концепции Кампании и медиаплана** | Разработка 3 (Трех) вариантов креативной концепции Кампании:   * предоставление списка предполагаемых тем Видеороликов, * предоставление списка предполагаемых Площадок для размещения Видеороликов, * разработка требований к модерации представительств в социальных сетях: * Скорость обработки комментариев пользователей, * Критерии удаления комментариев пользователей,   Разработка 1 (Одного) медиаплана:   * план подготовки и согласования синопсисов, * план съемки Видеороликов, * план размещения Видеороликов, * план контентного наполнения представительств в социальных сетях. |
| 2 | **Производство и размещение Тестовых Видеороликов, а также проведение Качественного исследования** | Производство и размещение 3 (Трех) Тестовых Видеороликов:   * Предоставление Исполнителем синопсисов Тестовых Видеороликов, * Согласование синопсисов Тестовых Видеороликов с Заказчиком, * Предоставление Исполнителем готовых Тестовых Видеороликов, * Размещение Исполнителем Тестовых Видеороликов на Площадках, * Качественное исследование на предмет восприятия 3 (Трех) Тестовых Видеороликов,   Проведение Качественного исследования:   * Отчет о результатах размещения Тестовых Видеороликов, * Отчет по результатам проведения Качественного исследования. |
| 3 | **Выбор Креативной концепции** | Выбор того варианта Креативной концепции кампании, которая покажет наилучший результат по итогам размещения (посева) Тестовых Видеороликов на Площадках и проведения Качественного исследования. |

* + 1. Реализация Кампании:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Блок услуг** | **Ключевые активности в блоке** |
| 1 | **Производство Видеороликов** | * производство Видеороликов разбито на 2 пула (этапа): * Пул 1 включает в себя 7 (Семь) Видеороликов, * Пул 2 включает в себя 6 (Шесть) Видеороликов, * единовременное предоставление синопсисов Видеороликов на согласование в рамках каждого пула, * предоставление синопсисов Видеороликов следующего пула возможно только после завершения производства предыдущего пула Видеороликов, * производство Видеороликов, * после производства Видеороликов Исполнитель без согласования с Заказчиком должен начать их размещение на Площадках. |
| 2 | **Размещение видеороликов** | * размещение Видеороликов согласно медиаплану. |
| 3 | **Ведение представительств в социальных сетях** | * создание представительств в социальных сетях, * предоставление концепции ведения представительств в социальных сетях, * предоставление и согласование графического оформления представительств в социальных сетях, * предоставление и согласование уникального контента для размещения в представительствах в социальных сетях согласно медиаплану. * согласование уникального контента для размещения в представительствах в социальных сетях происходит заранее - на месяц вперед, * количество единиц уникального контента, предоставляемого на согласование на месяц вперед и составляет 80 шт., * При условии своевременного согласования материалов производится непрерывное размещение контента в рамках согласованного объема, * Ежемесячная отчетность по результатам ведения представительств в социальных сетях в форме презентации в электронном виде, содержащей опубликованные материалы и значения по приросту подписчиков представительств Заказчика в социальных сетях, * модерация по рабочим дням с 09.00 до 18.00 (по московскому времени) |

* 1. Оказание комплекса услуг по разработке и реализации информационной кампании должно закончиться не позднее «16» декабря 2019 года.

1. **Сроки проведения Кампании**
   1. Срок проведения кампании с даты заключения договора до «16» декабря 2019 года. Из них:

* Варианты Креативной концепции Кампании должны быть предоставлены Исполнителем в течение 10 (Десяти) рабочих дней после подписания Договора.
* Варианты Креативной концепции Кампании должны быть приняты Заказчиком в течение 5 (Пяти) рабочих дней после предоставления вариантов Креативной концепции для производства Тестовых Видеороликов.
* Синопсисы Тестовых Видеороликов должны быть предоставлены Исполнителем в течение 5 (Пяти) рабочих дней после утверждения Заказчиком вариантов Креативной концепции для производства Тестовых Видеороликов.
* Синопсисы Тестовых Видеороликов должны быть утверждены Заказчиком в течение 5 (Пяти) рабочих дней после их предоставления Исполнителем.
* Тестовые Видеоролики должны быть предоставлены Исполнителем согласно медиаплану.
* Размещение Тестовых Видеороликов должно начаться Исполнителем согласно медиаплану.
* Качественное исследование Тестовых видеороликов должно начаться одновременно с размещение Тестовых видеороликов.
* Исполнитель проводит размещение Тестовых Видеороликов и Качественное исследование Тестовых Видеороликов в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней.
* По итогам размещения на Площадках Тестовых Видеороликов и по результатам проведенного Качественного исследования Тестовых Видеороликов Исполнитель предоставляет отчеты, на основании которых Заказчик утверждает итоговый вариант Креативной концепции в течение 5 (Пяти) рабочих дней после предоставления Исполнителем отчетов.
* Синопсисы Видеороликов должны быть предоставлены Исполнителем согласно медиаплану.
* Синопсисы Видеороликов должны быть утверждены Заказчиком в течение 5 (Пяти) рабочих дней после их предоставления Исполнителем.
* Видеоролики должны быть предоставлены Исполнителем согласно медиаплану.
* Размещение Видеороликов должно начаться Исполнителем согласно медиаплану.
* Дизайн-концепция и варианты оформления представительств в социальных сетях должны быть предоставлены Исполнителем согласно медиаплану.
* Дизайн-концепция и варианты оформления представительств в социальных сетях должны быть утверждены Заказчиком в течение 5 (Пяти) рабочих дней после их предоставления Исполнителем.
* Уникальный контент для размещения в представительствах в социальных сетях должен быть предоставлен Исполнителем согласно медиаплану.
* Заказчик утверждает уникальный контент для размещения в представительствах в социальных сетях в течение 5 (Пяти) рабочих дней после его предоставления Исполнителем.

1. **Требования к Исполнителю**
   1. Исполнитель является налоговым резидентом Российской Федерации.
   2. Исполнитель зарегистрирован на территории Российской Федерации.
   3. В отношении Исполнителя не проводится процедура ликвидации и отсутствует решение арбитражного суда о признании Исполнителя банкротом и об открытии в отношении него конкурсного производства.
   4. У Исполнителя отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника Конкурса, по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявки.
   5. Отсутствие сведений об Исполнителе в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Законом № 223-ФЗ, размещенных в ЕИС.
2. **Порядок приемки результатов оказания услуг и порядок оплаты**
   1. Авансирование: п.2.5.1. Договора
   2. Заказчик осуществляет общее руководство и контроль за оказанием услуг, рассмотрение и приемку их результатов.
   3. Приемка и оплата Услуг осуществляется за фактически оказанные услуги.
3. **ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

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

**(наименование услуги)**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Москва | «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. |

**Автономная некоммерческая организация «Проектный офис по развитию   
туризма и гостеприимства Москвы» (АНО «Проектный офис по развитию   
туризма и гостеприимства Москвы»),** именуемая в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице Генерального директора Пападиной О.Ю. действующего на основании Устава, с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуем\_\_ в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые **«Стороны»** и каждый в отдельности **«Сторона»**, с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации и иного законодательства Российской Федерации и города Москвы, заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

**Статья 1.** **Предмет Договора**

* 1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги по разработке и реализации информационной кампании направленной на популяризацию города Москвы как туристического объекта среди граждан Европы (далее – услуги) в точном соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к настоящему Договору) и Сметой (Приложение № 2 к настоящему Договору), а Заказчик обязуется принять результат оказанных услуг и оплатить его в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.
  2. Услуги должны соответствовать требованиям стандартов и технических условий, установленных в Российской Федерации, а также иным требованиям, предъявляемым к указанным услугам на территории Российской Федерации, а материалы и оборудование, используемые при оказании услуг, должны иметь соответствующие сертификаты согласно законодательству Российской Федерации.

**Статья 2.** **Цена Договора и порядок расчетов**

2.1. Цена Договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек, в том числе НДС 20%, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек (далее – Цена Договора).

Исполнитель несет ответственность за правильность расчета НДС.

2.2.Заказчик вправе изменить (увеличить или уменьшить) не более чем на 30% (тридцать процентов) предусмотренный Договором объем услуг при изменении потребности в таких услугах, уведомив Исполнителя не менее чем за 90 дней до даты изменения потребности в таких услугах, на оказание которых заключен Договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме услуг, не предусмотренных Договором, но связанных с услугами, предусмотренными договором. При изменении объема услуг Цена Договора изменяется по соглашению сторон.

2.3. Оплата по Договору осуществляется в рублях Российской Федерации.

2.4. Цена Договора включает в себя стоимость оказания Услуг, стоимость материалов, инвентаря, расходных материалов, фактически затраченных при оказании Услуг, транспортные расходы, страхование, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей, а также расходы Исполнителя, связанные с привлечением специальной техники и специального оборудования для качественного оказания услуг.

2.5. Оплата по Договору осуществляется Заказчиком в следующем порядке:

2.5.1. Заказчик производит выплату Исполнителю авансового платежа в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек, в безналичном порядке путем перечисления денежных средств со своего лицевого счета, открытого в Департаменте финансов города Москвы и/или с расчетного счета Заказчика на расчетный счет Исполнителя в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты подписания Договора Заказчиком, но не ранее доведения средств целевого финансирования до Заказчика, на основании выставленного Исполнителем счета на перечисление авансового платежа. Обязательство Заказчика по внесению авансового платежа, предусмотренное настоящим пунктом Договора, считается исполненным с момента списания денежных средств в размере, указанном в настоящем пункте Договора, с лицевого и/или расчетного счета Заказчика.

2.5.2. Оставшуюся сумму Заказчик поэтапно оплачивает в соответствии с Приложением № \_\_\_ к настоящему Договору (далее – График) за вычетом аванса, в безналичном порядке путем перечисления денежных средств со своего лицевого счета, открытого в Департаменте финансов города Москвы и/или с расчетного счета Заказчика на расчетный счет Исполнителя, реквизиты которого указаны в статье «Адреса, реквизиты и подписи Сторон» Договора на основании надлежаще оформленного и подписанного обеими Сторонами Акта сдачи-приемки этапа оказанных услуг (Приложение № \_\_ к настоящему Договору) (далее - Акт сдачи-приемки этапа оказанных услуг) по соответствующему этапу, с приложением по итогу рассмотрения отчетных документов, в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки этапа оказанных услуг по соответствующему этапу.

Обязательства Заказчика по оплате, предусмотренные настоящим пунктом Договора, считаются исполненными с момента списания денежных средств с лицевого и/или расчетного счета Заказчика.

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

2.7. В случае если стоимость фактически оказанных услуг по Договору меньше Цены Договора, указанной в п. 2.1. настоящего Договора, оплате подлежит сумма, за фактически оказанные услуги, указанные в Акте сдачи-приемки оказанных услуг.

2.8. Объем фактически оказанных услуг по соответствующему этапу оказания услуг в рамках Договора должен быть отражен Исполнителем в отчетной документации по исполнению соответствующего этапа оказания услуг в рамках Договора.

2.9. При уменьшении ранее утвержденных размеров целевого финансирования Заказчика как получателя субсидии из бюджета г. Москвы, Заказчик в ходе исполнения Договора обеспечивает согласование новых условий Договора, в том числе цены и (или) сроков исполнения Договора и (или) объема услуги, предусмотренных Договором.

**Статья 3. Сроки оказания услуг**

3.1. Сроки оказания услуг по Договору: с даты подписания Договора по «20» декабря 2019 г.

Исполнитель оказывает услуги поэтапно в соответствии с Приложениями Договора.

3.2. Исполнитель вправе досрочно оказать услуги, предусмотренные настоящим Договором только в рамках соответствующего этапа и только по согласованию с Заказчиком.

**Статья 4. Порядок сдачи-приемки оказанных услуг**

4.1. Исполнитель передает Заказчику результат оказанных услуг путем предоставления комплекта отчетной документации по соответствующему этапу оказания услуг в рамках Договора (далее – отчетная документация).

4.2. Отчетная документация передается Заказчику не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты завершения оказания услуг по соответствующему этапу в соответствии с требованиями, предусмотренными Договором.

4.3. Отчетная документация должна подтверждать исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, содержать документы, позволяющие Заказчику однозначно принять решение об оказании услуг и их соответствии условиям, предусмотренным Договором и Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору), включая временные, качественные, визуальные, технические, территориальные и количественные характеристики, иные требования, предусмотренные Техническим заданием и действующим законодательством.

4.4. Приемка оказанной услуги (отдельного этапа исполнения Договора) осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены Договором. С целью приемки оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения Договора Заказчик проводит внешнюю экспертизу, и в 15-и дневный срок рассматривает отчетную документацию и результат исполнения Исполнителем обязательств по Договору (отдельному этапу исполнения Договора).

4.5. В течение 15-дневного срока с момента сдачи Исполнителем отчетной документации Заказчик осуществляет проверку результатов исполнения обязательств Исполнителем   
по отдельному этапу исполнения Договора на предмет соответствия оказанных услуг   
и представленной Исполнителем отчетной документации требованиям и условиям Договора.

4.6. Для проверки предоставленных Исполнителем результатов оказания услуг, предусмотренных отдельным этапом исполнения Договора, в части их соответствия Техническому заданию и содержанию отчетной документации, Заказчик вправе привлечь экспертные организации на основании договоров Заказчика, заключенных в соответствии   
с законодательством Российской Федерации. При этом Заказчик обязуется обеспечить соблюдение конфиденциальности условий настоящего Договора при привлечение указанных организаций.

Учитывая особую специфику услуг, оказываемых по Договору, Стороны отдельно оговаривают, что сотрудники указанных экспертных учреждения должны иметь соответствующую квалификацию и опыт оценки услуг, оказываемых в соответствии с Техническим заданием.

4.7. При проведении экспертизы в соответствии с п. 4.6. Договора, общий срок, указанный в п. 4.5. Договора, проверки результатов исполнения обязательств Исполнителем по отдельному этапу Договора продлевается на срок, потребовавшийся для проведения экспертизы, но не может превышать 20 (двадцати) дней.

4.8. По результатам рассмотрения исполнения обязательств Исполнителя по отдельному этапу оказания услуг по Договору Заказчик принимает решение:

- **о надлежащем исполнении обязательств** по отдельному этапу оказания услуг по Договору, включая предоставление Заказчику отчетной документации надлежащего качества, установленной Договором;

- **о ненадлежащем исполнении обязательств** по отдельному этапу Договора, в том числе о ненадлежащем качестве отчетной документации.

Оказанные услуги считаются **надлежащего качества** в случае, если они выполнены в установленные Договором сроки, а их характеристики полностью соответствуют качественным и количественным характеристикам, предъявляемым к оказываемым услугам, предусмотренным отдельным этапом оказания услуг по Договору.

Представленная Исполнителем **отчетная документация считается надлежащего качества**, если соответствует требованиям п. 4.3. Договора, составлена в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и оформлена с учетом действующих норм и требований, предъявляемых к оформлению соответствующих видов документов.

Решение о надлежащем исполнении обязательств является основанием для подписания Акта сдачи-приемки исполнения обязательств по отдельному этапу Договора его Сторонами.

При надлежащем исполнении обязательств Заказчик принимает подписанный со стороны Исполнителя Акт сдачи-приемки исполнения обязательств по отдельному этапу оказания услуг по Договору утвержденной формы (Приложение № \_\_ к Договору).

После получения от Исполнителя Акта сдачи-приемки Заказчик подписывает Акт сдачи-приемки исполнения обязательств по Договору в 2-х (Двух) экземплярах.

В случае ненадлежащего исполнения обязательств Заказчик направляет в адрес Исполнителя уведомление о ненадлежащем исполнении обязательств с мотивированным отказом от подписания Акта сдачи-приемки исполнения обязательств (Претензией).

4.9. В случае, когда услуга оказана Исполнителем с отступлениями от Договора, ухудшившими результат оказания услуги, Заказчик направляет Исполнителю Претензию (при этом по этапу оказания услуг направляется единая претензия, содержащая все замечания Заказчика. Направление отдельных претензий по одному этапу оказания услуг не допускается) о ненадлежащем исполнении обязательств по Договору (отдельному этапу Договора) с мотивированным отказом от подписания Акта сдачи-приемки исполнения обязательств, в которой в соответствии с ч. 1 ст. 475, ч. 1 ст. 480, ч. 1 ст. 511, ч. 1 ст. 723 Гражданского кодекса Российской Федерации излагает требования по своему выбору с указанием срока исполнения со стороны Исполнителя:

а) безвозмездного устранения недостатков в разумный срок;

б) соразмерного уменьшения установленной за товары, работу, услугу цены;

в) возмещения своих расходов на устранение недостатков в соответствии со ст. 397, 520 Гражданского кодекса Российской Федерации;

Под разумным сроком следует понимать срок, не выходящий за сроки, предусмотренные Договором.

В Претензию также может включаться требование об уплате неустоек (пеней, штрафов) в соответствии со статьей 7 Договора.

Исполнитель обязан выполнить требования в течение срока, указанного Заказчиком в Претензии (но не менее 3 дней), если такой срок установлен Заказчиком для безвозмездного устранения недостатков со стороны Исполнителя. Срок для осуществления дальнейшей проверки отчетной документации продлевается на соответствующий срок исправления недостатков со стороны Исполнителя.

4.10. В случае, если Исполнителю был установлен срок для устранения недостатков, то после своевременного устранения выставленных Заказчиком замечаний Исполнитель направляет в адрес Заказчика исправленную отчетную документацию в порядке, предусмотренном Договором.

4.11. Датой исполнения Договора (отдельного этапа оказания услуг по Договору) со стороны Исполнителя считается дата подписания Сторонами (надлежащим образом оформленного) Акта сдачи-приемки исполнения обязательств по Договору и получение указанного акта Заказчиком.

4.12. Дата предоставления в адрес Заказчика в установленный Договором срок отчетной документации надлежащего или ненадлежащего качества не является датой исполнения обязательства по этапу оказания услуг по Договору.

4.13. Подписанный (надлежащим образом оформленный) между Заказчиком и Исполнителем Акт сдачи–приемки исполнения обязательств по Договору (отдельному этапу оказания услуг по Договору) и предъявленный Исполнителем Заказчику счет на оплату отдельного этапа исполнения Договора является основанием для оплаты Исполнителю оказанных услуг по отдельному этапу Договора, в случае получения указанного акта Заказчиком.

4.14. При досрочном завершении оказания услуг по отдельному этапу Договора Исполнитель обязан в письменной форме уведомить Заказчика о готовности предоставить для осуществления приемки своих обязательств отчетную документацию в соответствии с требованиями Договора в установленном им порядке.

4.15. В случае если по истечении 30 дней с даты составления Акта сдачи-приемки Исполнитель не получил либо подписанный Заказчиком Акт сдачи-приемки, либо письменный мотивированный отказ от его подписания, Акт сдачи-приемки будет считаться подписанным в редакции Исполнителя, услуги – оказанными надлежащим образом, принятыми и подлежащими оплате Заказчиком в полном объеме.

4.16. В случае обнаружения Заказчиком в течение 180 дней после приемки результата услуг отступлений от условий Договора и Приложений к нему, ухудшающих результат оказанных услуг, которые не могли быть выявлены при приемке (скрытые недостатки), в том числе таких, которые были умышленно скрыты Исполнителем, Заказчик будет вправе известить об этом Исполнителя и потребовать от него по своему выбору совершения действий, предусмотренных п. 4.7 Договора.

4.17. До передачи результатов услуг по Акту сдачи-приемки Заказчику риск случайной гибели или случайного повреждения результатов несет Исполнитель. После передачи результатов услуг Заказчику риск случайной гибели или случайного повреждения результатов услуг несет Заказчик.

4.18. Исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности (далее – произведения), созданные по заказу в рамках Технического задания к Договору, предметом которого было создание такого произведения, принадлежит Заказчику, если иное не предусмотрено в Техническом задании.

4.19. В случае, если в ходе оказания услуг будут использованы, в том числе путем модификации или переработки, охраняемые результаты интеллектуальной деятельности третьих лиц, Исполнитель самостоятельно приобретает право использования указанных результатов на основании договоров об отчуждении исключительного права/лицензионных договоров, заключаемых с обладателями исключительных прав, на соответствующие результаты интеллектуальной деятельности для передачи Заказчику.

4.18. В случае возникновения претензий к Заказчику со стороны авторов, правообладателей и иных третьих лиц по поводу нарушения использования исключительного права, Исполнитель обязан самостоятельно и за свой счет урегулировать такие претензии, в том числе возместить третьим лицам понесенные материальные убытки, моральный ущерб (штрафные санкции).

**Статья 5. Права и обязанности Сторон**

**5.1. Заказчик вправе:**

5.1.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с настоящим Договором и иными нормами, регулирующими данную сферу деятельности, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.

5.1.2. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии c Техническим заданием и настоящим Договором. Требовать от Исполнителя представления документов, обосновывающих понесенные затраты.

5.1.3.  Письменно запрашивать информацию о ходе оказываемых услуг. На данный запрос Исполнитель предоставляет ответ в письменной форме в течение 3 (трех) рабочих дней.

5.1.4. 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 приемке услуг недостатков, устанавливать срок их устранения. Ссылаться на недостатки услуг, в том числе в части объема и стоимости этих услуг, по результатам проведенных уполномоченными контрольными органами проверок использования средств бюджета города Москвы.

5.1.5. При обнаружении уполномоченными контрольными органами несоответствия объема и стоимости оказанных Исполнителем услуг требованиям Технического задания и Договора, вызвать полномочных представителей Исполнителя для представления разъяснений в отношении оказанных услуг.

**5.2. Заказчик обязан:**

5.2.1. Сообщать в письменной форме Исполнителю о недостатках, обнаруженных в ходе оказания услуг, в течение 2 (двух) рабочих дней после обнаружения таких недостатков.

5.2.2. Своевременно принять и оплатить надлежащим образом оказанные услуги в соответствии с настоящим Договором.

5.2.3. При получении от Исполнителя уведомления о приостановлении оказания услуг в случае, указанном в настоящей статье Договора, рассмотреть вопрос о целесообразности и порядке продолжения оказания услуг.

5.2.4. Представить Исполнителю сведения об изменении своего фактического местонахождения в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня соответствующего изменения. В случае непредставления в установленный срок уведомления об изменении адреса фактическим местонахождением Заказчика будет считаться адрес, указанный в настоящем Договоре.

**5.3. Исполнитель вправе:**

5.3.1. Требовать своевременного подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки оказанных услуг по отдельному этапу исполнения Договора на основании представленных Исполнителем отчетных документов и при условии истечения срока, указанного в статье 4 настоящего Договора.

5.3.2. Требовать своевременной оплаты оказанных услуг в соответствии со статьей 2 настоящего Договора.

5.3.3. Привлечь к исполнению своих обязательств по настоящему Договору других лиц - соисполнителей, обладающих специальными знаниями, навыками, специальным оборудованием и т.п., по видам (содержанию) услуг, предусмотренных в Техническом задании. При этом Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств соисполнителями.

5.3.4. Привлечение соисполнителей не влечет изменение Цены Договора и/или объемов услуг по Договору. По требованию Заказчика, перечень услуг, оказанных соисполнителями, и их стоимость Исполнитель указывает в отчетной документации, представляемой Заказчику по результатам оказания услуг в порядке, установленном Договором.

5.3.5. Исполнитель вправе в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения соисполнителем обязательств, предусмотренных договором, заключенным с Исполнителем, осуществлять замену соисполнителя, с которым ранее был заключен договор, на другого соисполнителя.

5.3.6. Письменно (в том числе по электронной почте) запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно оказания услуг в рамках Договора.

**5.4. Исполнитель обязан:**

5.4.1. Своевременно предоставлять Заказчику запрашиваемую информацию о ходе исполнения Договора (отдельного этапа исполнения Договора).

5.4.2. Своевременно и надлежащим образом оказать услуги в соответствии с требованиями Технического задания и представить Заказчику отчетную документацию по итогам исполнения каждого этапа оказания услуг, предусмотренного настоящим Договором.

5.4.3. 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 действующим законодательством Российской Федерации.

5.4.4. Приостановить оказание услуг в случае обнаружения независящих от Исполнителя обстоятельств, которые могут оказать негативное влияние на годность результатов оказываемых услуг или создать невозможность их завершения в установленный настоящим Договором срок, и сообщить об этом Заказчику в течение 3 (трех) дней после приостановления оказания услуг.

5.4.5. В случае если законодательством Российской Федерации предусмотрено лицензирование вида деятельности, являющегося предметом настоящего Договора, а также в случае если законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом настоящего Договора, установлено требование об их обязательном членстве в саморегулируемых организациях, Исполнитель обязан обеспечить наличие документов, подтверждающих его соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в течение всего срока исполнения Договора. Копии таких документов должны быть переданы Исполнителем Заказчику по его требованию в течение 2 (двух) рабочих дней.

5.4.6. Представить Заказчику сведения об изменении своего фактического местонахождения в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня соответствующего изменения. В случае непредставления в установленный срок уведомления об изменении адреса фактическим местонахождением Исполнителя будет считаться адрес, указанный в настоящем Договоре.

5.4.7. Обеспечить специалистов, оказывающих услуги по настоящему Договору материалом, инструментом, расходными материалами, защитным снаряжением, комплектующими, прочим имуществом и оборудованием, необходимыми для оказания услуг.

5.4.8. В случае предоставления Заказчиком Исполнителю каких-либо материальных ценностей, Исполнитель обязан обеспечить сохранность и целостность переданных материальных ценностей.

В случае поломки, повреждения или причинения иного ущерба переданным материальным ценностям, Исполнитель в полном объеме за счет собственных средств обеспечивает восстановление или ремонт вышеуказанных материальных ценностей Заказчика. В случае утраты или невозможности восстановления, или ремонта вышеуказанных материальных ценностей, Исполнитель в полном объеме за счет собственных средств возмещает Заказчику стоимость переданных материальных ценностей.

5.4.9. По первому требованию налоговых органов, или иных проверяющих и контролирующих государственных органов, предоставить надлежащим образом заверенные копии документов, относящихся к оказываемым услугам по настоящему Договору и подтверждающие гарантии и заверения, указанные в настоящем Договоре, в срок, не превышающий 3 (Три) рабочих дня с момента получения соответствующего письменного запроса с приложением копии требований государственных органов.

5.4.10. Исполнять иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством и Договором.

**Статья 6. Гарантии**

6.1.  Исполнитель гарантирует качество услуг в соответствии с требованиями, указанными в законе, иных нормативных актах, Договоре и Техническом задании.

На протяжении действия Договора Заказчик осуществляет контроль качества оказываемых Услуг.

**Статья 7. Ответственность сторон**

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае просрочки исполнения Сторонами обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Сторонами обязательств, предусмотренных Договором, потерпевшая Сторона вправе потребовать уплаты неустоек и штрафов, предусмотренных Договором, в зависимости от допущенного нарушения.

7.3.  Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения Стороной обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. При этом размер неустойки устанавливается в размере 1/300 (одной трехсотой) действующей на дату уплаты неустойки ключевой ставки, установленной Банком России от не уплаченной в срок суммы.

7.4. В случае нарушения правил конфиденциальности, установленных статьей 8 настоящего Договора Исполнитель обязан уплатить Заказчику штраф. Размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы в размере 50 000 (Пятидесяти тысяч) рублей.

7.5.  **Содержание отчетных документов:**

- титульный лист;

- оглавление (содержание), которое включает в себя полный перечень разделов отчета и приложений к нему с указанием соответствующих номеров страниц;

- содержательная часть отчета, которая представляет собой подробную справку, содержащую цели и задачи, описание порядка оказания услуг согласно отдельному этапу исполнения Договора со ссылкой на заключаемые в целях оказания услуг договоры субподряда (при наличии) и поясняющую, каким образом были оказаны услуги;

- документы, подтверждающие оказание услуг;

- фото- и видеоматериалы, скриншоты;

- таблицы, диаграммы и прочие материалы, подтверждающие статистический результат оказанных услуг в рамках отдельного этапа исполнения Договора;

- версия отчета на электронном носителе.

Отчет должен быть сшит/сброшюрован, пронумерован и скреплен печатью Исполнителя (при наличии возможности и при наличии печати) и передан Заказчику в 3 (трех) идентичных экземплярах.

.

7.6. Уплата Стороной неустойки, штрафа или применение иной формы ответственности не освобождает ее от исполнения обязательств по настоящему Договору. Стороны согласовали, что, несмотря на указание назначения платежа, из полученных денежных средств сначала возмещаются убытки, потом погашается сумма неустойки, далее погашаются иные платежи.

Стороны настоящего Договора освобождаются от уплаты неустоек и штрафов, если докажут, что просрочка исполнения соответствующего обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

7.7. Исполнитель несет ответственность за ненадлежащее качество предоставленных им материалов или оборудования, а также за предоставление материалов или оборудования, обремененных правами третьих лиц.

7.8. Исполнитель несет ответственность за вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу Заказчика и/или третьих лиц в связи с использованием материалов, оборудования, инструментов и иных средств, необходимых для оказания услуг, независимо от того, позволял уровень научных и технических знаний выявить их особые свойства или нет.

7.9 В случае причинения вреда Заказчику и/или третьим лицам вследствие недостатков оказанных услуг либо из-за не предоставления полной или достоверной информации о них, ответственность возлагается на Исполнителя.

**Статья 8. Конфиденциальность**

8.1. Условия Договора, приложений и соглашений к нему являются конфиденциальными и не подлежат разглашению в течение 3 (трех) лет с момента подписания Договора, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Исполнитель обеспечивает конфиденциальность сведений (информации), касающихся предмета Договора, хода его исполнения, полученных результатов, любой научно-технической, технологической, производственную, юридической, финансово-экономической или иной информации, в том числе составляющей секреты производства (ноу-хау), в отношении которой введен режим коммерческой тайны, а также любая информация ограниченного доступа согласно законодательству Российской Федерации, включая персональные данные.

8.3. Нижеследующая информация не будет считаться конфиденциальной для целей настоящего Договора:

а) информация, которая является или становится общедоступной, но не в результате нарушения настоящего Договора Исполнителем;

б) информация, которая становится известной Исполнителю в результате его собственных исследований, систематических наблюдений или иной деятельности, осуществленной без использования конфиденциальной информации, полученной от Заказчика;

в) информация, которая была легально получена от третьего лица без ограничений на ее использование;

г) информация, которая не может составлять коммерческую тайну в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. 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.

8.5. Исполнитель принимает все необходимые меры для того, чтобы его сотрудники, агенты, правопреемники без предварительного согласия Заказчика не информировали третьих лиц о содержании Договора и приложений к нему.

8.6. Под третьими лицами для целей настоящего Договора понимаются как третьи лица, так и работники Исполнителя, не имеющие доступа к указанной информации.

8.7. Передача Исполнителем конфиденциальной информации третьим лицам, равно как раскрытие конфиденциальной информации и любой другой доступ к ней может быть осуществлен только с письменного разрешения Заказчика. Доступ к конфиденциальной информации будут иметь только те работники исполнителя, которым надлежит владеть такой конфиденциальной информацией для исполнения своих обязанностей в рамках данного Договора.

8.8. Исполнитель согласен, что в случае привлечения третьих лиц для соисполнения настоящего Договора, он обязуется обеспечить соблюдение ими условий охраны и неразглашения конфиденциальной информации. В случае разглашения третьими лицами конфиденциальной информации, ответственность за их действия несет Исполнитель.

8.9. Без разрешения, но с обязательным письменным уведомлением Заказчика, конфиденциальная информация предоставляется Исполнителем по требованию уполномоченных государственных органов.

8.10. Исполнитель, при обнаружении признаков несанкционированного доступа третьих лиц к конфиденциальной информации, обязана в течение 1 (одних) суток с момента обнаружения этих признаков уведомить об этом Заказчика и принять меры для уменьшения последствий несанкционированного доступа.

8.11. Условия конфиденциальности вступают в силу с момента подписания настоящего Договора обеими Сторонами. Прекращение срока действия Договора не освобождает Исполнителя от обязанности по сохранению конфиденциальной информации, ставшей доступной ему в рамках Договора.

8.12. Право раскрывать содержание Договора, публиковать в открытой печати, а также предоставлять информацию о ходе его исполнения, полученных результатах другим лицам, принадлежит Заказчику. Раскрытая таким образом информация утрачивает статус конфиденциальной.

**Статья 9. Порядок расторжения Договора**

9.1.  Настоящий Договор может быть расторгнут:

* по соглашению Сторон;
* в судебном порядке;
* одностороннее расторжение в следующих случаях:

**9.1.1. Основания расторжения Договора в связи с односторонним отказом от исполнения Договора по инициативе Заказчика:**

9.1.1.1. Оказание услуг ненадлежащего качества, если недостатки не могут быть устранены в течение 45 дней.

9.1.1.2. Неоднократное (от двух и более раз) нарушение сроков и объемов оказания услуг, предусмотренных Договором, включая график оказания услуг (в случае наличия сроков/графика оказания услуг).

9.1.1.3. 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.

9.1.1.4. Если отступления в оказании услуг от условий Договора или иные недостатки результата оказанных услуг являются существенными и неустранимыми.

9.1.1.5. В случае если Исполнитель отказывается от согласования новых условий Договора при наступлении обстоятельств, указанных в статье 2 Договора.

9.1.1.6. В случае нарушения Исполнителем правил конфиденциальности, установленных статьей 8 настоящего Договора.

**9.1.2. Основания расторжения Договора в связи с односторонним отказом от исполнения Договора по инициативе Исполнителя:**

9.1.2.1. Неоднократные (от двух и более раз) нарушения Заказчиком сроков оплаты фактически оказанных услуг, допущенные по вине Заказчика, при условии своевременного доведения средств целевого финансирования до Заказчика.

9.1.2.2. Невыполнение Заказчиком обязательств по предоставлению материала, оборудования, технической документации или подлежащей переработке (обработке) вещи препятствует исполнению Договора Исполнителем, а также наличие обстоятельств, очевидно свидетельствующих о том, что исполнение указанных обязанностей не будет произведено в установленный срок (при наличии подобного обязательства у Заказчика).

9.2. Расторжение Договора по соглашению сторон определяется в порядке, установленном действующим гражданским законодательством Российской Федерации. Сторона, которой направлено предложение о расторжении Договора по соглашению сторон, должна дать письменный ответ по существу в срок не превышающий 5 (пяти) календарных дней с даты его получения.

9.3. Решение об одностороннем расторжении настоящего Договора направляется второй Стороне за 30 (тридцать) дней до предполагаемой даты расторжения в оригинале по адресу второй Стороны, указанному в Договоре.

9.4. При осуществлении авансового платежа, Исполнитель обязан возвратить на счет Заказчика, указанный в статье «Адреса, реквизиты и подписи Сторон» Договора, сумму авансового платежа, уплаченного Исполнителю в соответствии с настоящим Договором, в течение 5 (пяти) календарных дней с момента расторжения настоящего Договора за вычетом фактически понесенных расходов.

**Статья 10. Обстоятельства непреодолимой силы**

10.1. Ни одна из Сторон не будет нести ответственность за полное или частичное невыполнение каких-либо своих обязательств, если это происходит по причине обстоятельств непреодолимой силы, возникших независимо от воли Сторон после подписания настоящего Договора и вызванных событиями, которых невозможно было избежать принятием всех возможных мер, а последствия, которых не могут быть устранены, и препятствуют полному или частичному выполнению настоящего Договора.

10.2. Случаями обстоятельств непреодолимой силы считаются следующие события: война или угроза войны, военные операции или военные акции любого характера, пожары, мобилизации, блокады, эпидемии, природные бедствия, аварии на транспорте (за исключением ДТП), запреты экспорта, импорта или иные правительственные акты, препятствующие выполнению Сторонами своих обязательств по настоящему Договору, а также другие, независящие от Сторон обстоятельства.

10.3. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы исполнение обязательств по Соглашению откладывается на весь период действия этих обстоятельств.

Сторона, попавшая под влияние 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 характере обстоятельств, а также официальные документы, подтвержденные уполномоченным органом, удостоверяющие наличие этих обстоятельств.

10.4. Не уведомление или несвоевременное уведомление о наступлении обстоятельств непреодолимой силы при невозможности выполнить свои обязанности по договору лишает сторону ссылаться на такие обстоятельства как на основание освобождения от ответственности.

10.5. Сторона, лишенная права ссылаться на наступление форс-мажорных обстоятельств, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим договором.

10.6. Положения п. 10.3., п. 10.4., п. 10.5. Договора не применяются, если факт наступления обстоятельств непреодолимой силы объективно ясен, затронул каждую из Сторон, распространяет свое действие на неопределённый круг лиц (введение военного или чрезвычайного положения, объявление состояния войны, мобилизация и т.п.).

10.7. Если наступившие обстоятельств непреодолимой силы и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего договора.

10.8. В случае, если Стороны не смогут договориться о будущем настоящего Договора, то Сторона, не затронутая обстоятельствами непреодолимой силы, имеет право в одностороннем порядке расторгнуть настоящий договор без обращения в суд, уведомив об этом другую Сторону, при условии полного взаиморасчета по исполненным обязательствам. Настоящий договор считается прекращенным по истечении пяти дней с даты направления такого уведомления, при условии полного взаиморасчета по исполненным обязательствам.

**Статья 11. Порядок урегулирования споров**

11.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, а также споров, связанных с исполнением настоящего Договора, Стороны предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке.

11.2. Все достигнутые договоренности Стороны оформляют в виде дополнительных соглашений, подписанных Сторонами и скрепленных печатями (при наличии печати).

11.3. До передачи спора на разрешение Арбитражного суда города Москвы Стороны примут меры к его урегулированию в претензионном порядке.

11.3.1. Претензия должна быть направлена в письменном виде. По полученной претензии Сторона должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней с даты ее получения.

11.3.2. В претензии должны быть указаны: наименование, почтовый адрес и реквизиты организации (учреждения, предприятия), предъявившей претензию; наименование, почтовый адрес и реквизиты организации (учреждения, предприятия), которой направлена претензия.

11.3.3. Если претензионные требования подлежат денежной оценке, в претензии указывается истребуемая сумма и ее полный и обоснованный расчет.

11.3.4. В подтверждение заявленных требований к претензии должны быть приложены надлежащим образом оформленные и заверенные необходимые документы либо выписки из них. В претензии могут быть указаны иные сведения, которые, по мнению заявителя, будут способствовать более быстрому и правильному ее рассмотрению, объективному урегулированию спора.

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

**Статья 12. Срок действия, порядок изменения Договора**

12.1. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по нему.

12.2. Изменение и дополнение настоящего Договора возможно по соглашению Сторон в случаях, предусмотренных Договором и законодательством Российской Федерации. Все изменения и дополнения оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами дополнительных соглашений к Договору. Все приложения и дополнительные соглашения к Договору являются его неотъемлемой частью и вступают в силу с момента их подписания Сторонами.

**Статья 13. Прочие условия**

13.1. Все уведомления Сторон, связанные с исполнением настоящего Договора, направляются в письменной форме по почте заказным письмом по фактическому адресу Стороны, указанному в статье 14 Договора, или нарочно, а также с использованием факсимильной связи, электронной почты с последующим представлением оригинала. В случае направления уведомлений с использованием почты уведомления считаются полученными Стороной в день фактического получения, подтвержденного отметкой почты. В случае отправления уведомлений посредством факсимильной связи и электронной почты уведомления считаются полученными Стороной в день их отправки.

13.2. Договор заключен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

13.3. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

13.4. Неотъемлемой частью Договора являются следующие приложения:

1. Техническое задание (Приложение № 1);
2. Смета (Приложение № 2);
3. Форма Акта сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение № 3);
4. График оплаты по договору (Приложение № 4).

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

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:**  **АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**  **Адрес:** 123112, Москва г, 1-й Красногвардейский пр-д, д. 21, стр. 1, эт. 5, пом.12  **ИНН** 7703468243  **КПП** 770301001  **р/с** 40703810838000012693  **в** ПАО Сбербанк  **к/с** 30101810400000000225  **БИК** 044525225  **Телефон:**  **Электронная почта:** | **ИСПОЛНИТЕЛЬ:**  **Адрес:**  **ИНН**  **КПП**  **р/с**  **в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **к/с**  **БИК**  **Телефон:**  **Электронная почта:** |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Должность подписанта)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Должность подписанта)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |

Приложение № 1

к Договору № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Техническое задание

Приложение № 2

к Договору № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Смета

Приложение № 3

к Договору № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Форма Акта сдачи-приемки оказанных услуг

**АКТ   
сдачи-приемки этапа оказанных услуг**

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

Автономная некоммерческая организация (АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»), именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый (-ое) в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, ФИО), действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», составили настоящий Акт о нижеследующем:

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

2. В рамках «\_\_» этапа Договора предусмотрено оказание следующих видов услуг:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Ед.изм. | Количество | Качество |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

3. Фактически оказаны услуги:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Ед.изм. | Количество | Качество |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

5. Срок оказания услуг по «\_\_» этапу Договора с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фактический срок оказания услуг по «\_\_» этапу с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

6. «\_\_» этапом Договора предусмотрена оплата оказанных услуг в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек, в том числе НДС \_\_% \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек.

Исполнителю назначен штраф в соответствии с п.\_\_  Договора в сумме \_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек.

Исполнителю начислена неустойка в соответствии с п.\_\_ Договора в сумме \_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек.

7. Сумма, подлежащая уплате Исполнителю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек, в том числе НДС (\_\_%).

8. 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 в течение 30 (Тридцати) рабочих дней после получения соответствующего требования.

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК:  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *(Должность подписанта)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П.  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. | ИСПОЛНИТЕЛЬ:  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *(Должность подписанта)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. |

**Форму акта согласовываем:**

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК:  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *(Должность подписанта)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П.  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. | ИСПОЛНИТЕЛЬ:  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *(Должность подписанта)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. |

Приложение № 4

к Договору № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

График оплаты по Договору

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ этапа** | **Сроки этапа** | **Сумма к оплате** |
| 1 | 01.04.2019-30.06.2019 |  |
| 2 | 01.07.2019-30.09.2019 |  |
| 3 | 01.10.2019-16.12.2019 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК:  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *(Должность подписанта)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П.  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. | ИСПОЛНИТЕЛЬ:  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *(Должность подписанта)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. |

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

Расчет начальной (максимальной) цены договора проведен методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) в соответствии с Методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденным приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)». Для установления начальной (максимальной) цены договора была использована ценовая информация, полученная путем запроса предложений, которая систематизирована и приведена в Таблице. За основание взята средняя итоговая стоимость за единицу оказания услуг.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цена, указанная**  **в источнике (в руб.)** | | | Средняя арифметическая величина цены единицы продукции | Среднее квадратичное отклонение | Коэффи-циент вариации  (%) | **Средняя цена,**  **(руб.)** |
| **№ 1** | **№ 2** | **№ 3** |
| 75 064 000,00 | 75 000 000,00 | 75 054 689,00 | 75 039 563,00 | 34577,40 | 0,05 | **75 039 563,00** |

Определена однородность совокупности значений выявленных цен, используемых в расчете цены договора, по формуле:

, где:

V - коэффициент вариации;

 - среднее квадратичное отклонение;

*цi* - цена услуги, указанная в источнике с номером i;

<ц> - средняя арифметическая величина цены услуги;

n - количество значений, используемых в расчете.

Таким образом, значение коэффициента вариации не превышает 33 %, совокупность ценовых значений является однородной и может быть использована для целей определения начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком.

Начальная (максимальная) цена договора была определена по формуле:

,

где:

 - НМЦК, определяемая методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);

v - количество (объем) закупаемой услуги;

n - количество значений, используемых в расчете;

i - номер источника ценовой информации;

 - - цена единицы услуги, представленная в источнике с номером i, скорректированная с учетом коэффициентов (индексов), применяемых для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий оказания услуг.

1. **ФОРМА ЗАЯВКИ**

**ФОРМА 1.**

Заявка на участие в Закупке

**начало формы**

На бланке участника Закупочной процедуры

Дата, исх. номер

**Заказчику:**

**АНО «Проектный офис по развитию туризма**

**и гостеприимства Москвы»**

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Наименование показателя*** | ***Единица измерения*** | ***Значение***[[1]](#footnote-1) ***(цифрами и прописью)*** | ***Примечание***[[2]](#footnote-2) |
| *1.* | ***Стоимостные предложения*** | | | |
| *1.1.* | *Цена договора (с учетом всех налогов и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации)* | *рубль* |  | *Не выше начальной (максимальной) цены договора* |
| *2.* | ***Нестоимостные предложения*** | | | |
| *2.1.* | ***Показатель:*** *Опыт Участника закупки по успешному оказанию услуг сопоставимого характера* | *Есть*  *(указать общую сумму) / нет* |  | *В соответствии с Формой 4 к заявке Участника* |
| *2.2.* | ***Показатель:*** *Наличие у Участника закупки персонала, предлагаемого для оказания услуг* | *Есть*  *(указать количество) /*  *нет* |  | *В соответствии с Формой 5 к заявке Участника* |

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

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкция по заполнению:

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

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

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

**ФОРМА 2.**

Анкета Участника закупки

**начало формы**

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН Участника закупки: *(указать при наличии)*

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

**АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкция по заполнению:

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

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

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

**ФОРМА 3.**

Опись

**начало формы**

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН Участника закупки: *(указать при наличии)*

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

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, СОСТАВЛЯЮЩИХ ЗАЯВКУ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкция по заполнению:

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

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

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

**ФОРМА 4.**

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

**начало формы**

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН Участника закупки: *(указать при наличии)*

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

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

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

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

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкция по заполнению:

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

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

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

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

**ФОРМА 5.**

Сведения о трудовых ресурсах

**начало формы**

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН Участника закупки: *(указать при наличии)*

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

**СВЕДЕНИЯ О ТРУДОВЫХ РЕСУРСАХ\***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество специалиста | Образование,  реквизиты подтверждающего документа\*\* | Должность,  реквизиты подтверждающего документа\*\*\* | Стаж работы |
| ***Информация о предложении Участника закупки требованию о наличии***  ***у Участника закупки трудовых ресурсов*** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

\*\* информация оценивается по предоставленным копиям дипломов и/или аттестатов и/или удостоверений, явно подтверждающих сведения о наличии необходимого уровня образования, квалификации персонала, предлагаемого для оказания услуг

\*\*\*информация оценивается по представленной выписке из штатного расписания, либо заверенной копии штатного расписания Участника закупки, а также копиям трудовых договоров, заключенных Участником закупки с привлекаемыми ключевыми специалистами и/или иных гражданско-правовых договоров, заключенных между Участником закупки и ключевыми специалистами, привлекаемыми для выполнения работ (оказания услуг), копиям трудовых книжек

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

(подпись, М.П)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкция по заполнению:

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

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

3. В данной форме приводятся сведения о специалистах, которые будут привлечены к исполнению Договора.

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

**ФОРМА 6.**

Образец оформления конвертов

**начало формы**

Адрес подачи:

[123112, Москва, 1-й Красногвардейский пр-д, д. 21, стр. 1, эт. 5, пом. 18]

АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»

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

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

**От кого:**

[Наименование, адрес Поставщика,

ФИО, тел. контактного лица]

**Документы на Закупку**

[предмет Закупки]

Печать (при наличии)

(при наличии)

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

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

В Управление закупок

**конец формы**

**начало формы**

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

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

*(фамилия, имя, отчество Поставщика)*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*(подпись) ФИО*

**конец формы**

**начало формы**

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

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

*(наименование Поставщика/ Участника закупки)*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*(подпись) ФИО*

МП

**конец фор****мы**

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