**КОМИТЕТ ПО ТУРИЗМУ ГОРОДА МОСКВЫ**

**(МОСТУРИЗМ)**

**Автономная некоммерческая организация**

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

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

ОГРН: 1187700020947, ИНН/КПП: 7703468243 / 770301001

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**по проведению**

**ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**на право** **заключения договора на выполнение работ и оказание услуг   
по организации участия Заказчика в творческой лаборатории   
Magnum Live Lab 2019 Москва. Второй этап**

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 2](#_Toc531131236)7

[VI. Обоснование нмц](#_Toc531131235) 46

[VII. ФОРМА ЗАЯВКИ](#_Toc531131237) 47

1. **ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**III. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **3.1.** | **Информация о Заказчике** |
|  | Автономная некоммерческая организация «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы» (АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»).  **Адрес:** 123112, г. Москва, 1-й Красногвардейский пр-д, д. 21, стр. 1, эт. 5, пом. 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   Дополнительные элементы Закупочной процедуры:   * с возможностью проведения Переторжки. |
| **3.3.** | **Предмет договора** |
|  | Оказание услуг по организации участия Заказчика в творческой лаборатории  Magnum Live Lab 2019 Москва. Второй этап |
| **3.4.** | **Требования к Участникам закупки** |
|  | 1) соответствие Участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Закупки (наличие при необходимости у Участника закупки специальной правоспособности);  2) отсутствие между Участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Комиссии по закупкам, работники Заказчика, осуществляющие закупочную деятельность, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – Участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, – Участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;  3) непроведение ликвидации Участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;  4) неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки  на участие в закупке  5) отсутствие у Участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды  за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии  с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в Закупке.  Перечень сведений и документов, которые Участники закупки предоставляют в составе Заявки  для подтверждения соответствия каждому из установленных требований, определен в пункте 3.5 настоящего раздела Закупочной документации. |
| **3.4.1.** | **Дополнительные требования к Участникам закупки** |
|  | 1) отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;  2) отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;  3) наличие финансовых, материальных средств, трудовых ресурсов, а также иных возможностей, необходимых для выполнения условий договора;  4) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, соответствующих объекту закупки;  5) отсутствие фактов неисполнения/ненадлежащего исполнения Участником закупки обязательств по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг по договорам, заключенным с Заказчиком, за последние 3 года, предшествующих дате размещения извещения о закупке;  6) отсутствие со стороны Заказчика действующей на момент проведения закупки и подведения ее итогов претензионно-исковой работы, связанной с неисполнением участником закупки договорных обязательств перед Заказчиком, за исключением случаев, когда неисполнение договорных обязательств стало следствием действий / бездействия самого Заказчика;  7) обладание участниками закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты. |
| **3.5.** | **Требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки** |
|  | В Заявку включаются следующие сведения и документы:   1. Заявка по форме, установленной разделом [VII. ФОРМА ЗАЯВКИ](#_ФОРМА_ЗАЯВКИ) Закупочной документации, с включенными в нее приложениями. 2. Сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:    1. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за шесть месяцев до даты начала подачи заявок на участие в Закупке, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);    2. Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупки:   - для юридического лица: копия решения о назначении или об избрании, либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника закупки без доверенности (далее - руководитель);  - доверенность на осуществление действий от имени Участника закупки (в случае, если от имени участника закупки действует иное лицо), заверенную печатью Участника закупки (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.   * 1. Копии учредительных документов Участника закупки (для юридического лица);   2. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия такого решения (в случае если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для Участника закупки поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом Договора).  1. Документы, подтверждающие соответствие Участника закупки требованиям, установленным Закупочной документацией, а именно:    1. декларация о соответствии требованиям Закупочной документации (декларация включена в текст Формы 1 Заявки, предусмотренной разделом [VII. ФОРМА ЗАЯВКИ](#_ФОРМА_ЗАЯВКИ) Закупочной документации);   Участник закупки по своему усмотрению может дополнительно включить в состав Заявки любые другие документы, подтверждающие его соответствие установленным требованиям к Участникам закупки.   1. **В случае если Участник закупки предложил снижение по любому из установленных в Закупочной документации показателей ценового критерия оценки Заявок на двадцать пять и более процентов от начального значения:** информация об исполнении Участником закупки без применения к нему неустоек (штрафов, пеней) не менее чем трех договоров, заключенных с Заказчиком, либо сведения о которых включены в реестр контрактов, предусмотренный Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе  в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», или в реестр договоров, предусмотренный Федеральным законом от 18.07.2011  № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».  При этом исполнение по таким договорам должно быть завершено в течение трех лет до даты размещения Закупочной документации на Сайте и (или) на ЭТП, и цена хотя бы одного  из таких договоров должна составлять не менее чем двадцать пять процентов Начальной (максимальной) цены договора.   Отсутствие такой информации в составе Заявки накладывает на Участника закупки обязательство предоставить Заказчику до заключения договора (в случае если по результатам Закупочной процедуры договор заключается с таким Участником) обеспечение исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в Закупочной документации, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса),  а если обеспечение исполнения договора не было предусмотрено Закупочной документацией –  в размере десяти процентов Начальной (максимальной) цены договора, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса). Содержание и форма банковской гарантии  (в случае выбора Участником закупки такого способа обеспечения исполнения договора), а также выдающий ее банк подлежат согласованию с Заказчиком.   1. Документы, которыми Участники закупки подтверждают заявленные ими значения  по неценовым критериям оценки Заявок, а именно:    1. Заполненная Форма 4;       1. Копии договоров и актов сдачи-приёмки по оказанию услуг сопоставимого характера, указанных в Форме 4;   Участник закупки по своему усмотрению может дополнительно включить в состав Заявки любые другие документы, подтверждающие заявленные им значения по неценовым критериям оценки Заявок.   1. **В случае установления в пункте 3.15 настоящего раздела Закупочной документации требования об обеспечении Заявки:** *документы, подтверждающие предоставление обеспечения Заявки, а именно: платежное поручение или копия платежного поручения,  либо банковская гарантия, соответствующая требованиям, установленным в пункте 3.15 настоящего раздела Закупочной документации.* |
| **3.6.** | **Место и сроки оказания услуги** |
|  | **Место оказания услуги:** г. Москва, Российская Федерация.  **Срок оказания услуги:** С момента заключения договора до 01 сентября 2019 г. |
| **3.7.** | **Сведения о Начальной (максимальной) цене договора (цене Лота) и порядок формирования цены договора (цены Лота)** |
|  | Начальная (максимальная) цена договора составляет 19 247 933 (девятнадцать миллионов двести сорок семь тысяч девятьсот тридцать три) рубля 04 копейки, в т. ч. НДС 20% 3 207 988 (три миллиона двести семь тысяч девятьсот восемьдесят восемь) рублей 84 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: «11» июня 2019 г.  Дата окончания срока направления Участниками закупки запроса о разъяснении Закупочной документации: «14» июня 2019 г.  Дата окончания срока предоставления (размещения на Сайте Участникам закупки разъяснений положений Закупочной документации: «17» июня 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:  125009, г. Москва, Большая Дмитровка, д. 7/5, стр. 1, подъезд 3, этаж 6.  **Время приема Заявок, подаваемых в бумажной форме:**  Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница (кроме Дней, признанных нерабочими Днями): с 09.30 до 17.30 (время московское);  Обеденный перерыв: с 13.00 до 13.45 (время московское) – Заявки не принимаются.  Суббота, воскресенье (кроме дней, признанных рабочими днями) – Заявки не принимаются. Если в соответствии с законодательством Российской Федерации суббота, воскресенье признаны рабочими днями, Заявки в такие дни принимаются с 09.30 до 17.30 (время московское), за исключением времени обеденного перерыва с 13.00 до 13.45 (время московское).  Дата начала и дата и время окончания срока подачи Заявок: подача Заявок осуществляется  с «11» июня 2019 г. до «17» июня 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)** |
|  | «18» июня 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 | **0,30** | | II. НЕЦЕНОВОЙ | 1. Опыт Участника закупки по успешному оказанию услуг сопоставимого характера\* | **70** | 70 | **0,70** |   **Перечень документов, предоставляемых Участниками закупки в Заявках для подтверждения заявленных ими значений по неценовым критериям оценки Заявок:**  *1. Показатель «Опыт Участника закупки по успешному оказанию услуг сопоставимого характера» (Форма 4)*   * копии договоров и актов сдачи-приёмки по оказанию услуг сопоставимого характера\*, исполненных и не имеющих рекламаций на дату окончания срока подачи заявок за период с 01.01.2016 до даты окончания подачи заявок на участие в Запросе предложений.   \* Под услугами сопоставимого характера понимаются услуги по проведению и/или застройке выставочных мероприятий и/или конференций и/или пресс-туров, организации выставочных экспозиций, обеспечению участия российских компаний (организаций) в международных и/или российских конгрессно-выставочных мероприятиях.  Оценке подлежит общая стоимость услуг в рублях, оказанных Участником закупки в период с 01.01.2016 до даты окончания срока подачи заявок на участие в Закупке, определяемая на основании из сумм, указанных в актах сдачи-приемки оказанных услуг и (или) иных документах, установленных в соответствующем контракте (договоре) в качестве подтверждающих факт оказания услуг  **Порядок оценки Заявок по критериям и показателям:**  Общее количество баллов, присваиваемых Участнику закупки, рассчитывается как сумма баллов по каждому из установленных критериев (показателей) оценки Заявок, умноженных на коэффициент значимости соответствующих критериев (показателей) оценки Заявок. Максимальное общее количество баллов, которое может быть присвоено Участнику закупки, равняется 100 (ста).  ***I. ЦЕНОВОЙ КРИТЕРИЙ***  ***1) Оценка заявок по показателю «Цена договора» осуществляется по формуле:***  ,  *где Бц i – количество баллов, которые получает i-й Участник закупки по данному показателю;*  *Бц max – начальная (максимальная) цена договора;*  *Бц i – цена договора, предложенная i-м Участником закупки;*  *КЗ – коэффициент значимости показателя.*  ***II. НЕЦЕНОВОЙ КРИТЕРИЙ***  ***1) Оценка заявок по показателю «Опыт Участника закупки по успешному оказанию услуг сопоставимого характера» осуществляется по формуле:***  *С = КЗ х 100 х (Сi/Сmax),*  *где:*  *КЗ - коэффициент значимости критерия;*  *Сi - предложение Участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;*  *Сmax - максимальное предложение из предложений по показателю, сделанных Участниками закупки.* |
| **3.15.** | **Обеспечение Заявки и обеспечение исполнения договора** |
|  | 1. **Обеспечение Заявки: не требуется** 2. **Обеспечение исполнения договора: не требуется** |

1. **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на выполнение работ и оказание услуг по организации участия Заказчика в творческой лаборатории Magnum Live Lab 2019 Москва. Второй этап**

представлено в проекте Договора

1. **ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**ДОГОВОР №**

г. Москва 2019 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 Ольги Юрьевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор (далее – «Договор») о нижеследующем:

на выполнение работ и оказание услуг по организации участия Заказчика

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
   1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика выполнить работы и оказать услуги по организации участия Заказчика в мероприятии «Творческая лаборатория Magnum Live Lab 2019 Москва. Второй этап» (далее – «Мероприятия»), проводимой в 2019 году (далее – «Работы» и «Услуги») в соответствии с Техническим заданием (Приложении № 1 к Договору), а Заказчик обязуется принять результат выполненных работ и оказанных услуг и оплатить его в порядке и на условиях, предусмотренных Договором.
   2. Даты проведения Мероприятия: «02» июля по «01» сентября 2019 года.

Адрес проведения Мероприятия: г. Москва, ул. Воздвиженка д.5, Государственный музей архитектуры им. А.В. Щусева, флигель «Руина».

* 1. Выполненные Работы и оказанные Услуги должны соответствовать требованиям стандартов и технических условий, установленных в Российской Федерации, а также иным требованиям, предъявляемым к указанным Работам и Услугам, а материалы и оборудование, используемые при выполнении Работ и оказании Услуг, должны иметь соответствующие сертификаты, согласно законодательства Российской Федерации

1. **ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**
   1. Цена Договора в соответствии с Расчетом стоимости (приложение № 2 к Договору) состоит из стоимости выполняемых Работ и оказываемых Услуг за весь период действия Договора и составляет сумму **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, в том числе НДС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   2. Стороны установили следующий порядок оплаты выполненных Работ и оказанных Услуг по Договору:
      1. Авансовый платеж в размере **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, в том числе НДС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Заказчик перечисляет на расчетный счет Исполнителя в течение 15 (пятнадцати) банковских дней с даты заключения Договора при условии предоставления Исполнителем оригинала счета в адрес Заказчика;
      2. платеж в размере **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, в том числе НДС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Заказчик перечисляет на расчетный счет Исполнителя в срок до 08 июля 2019 года при условии предоставления Исполнителем оригинала счета в адрес Заказчика.
      3. платеж в размере **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, в том числе НДС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Заказчик перечисляет на расчетный счет Исполнителя в течение 15 (пятнадцати) банковских дней с даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки выполненных работ и оказанных услуг, составленного по форме приложения №3 к Договору (далее – «Акт»), с приложением отчетных документов, подтверждающих объем выполненных работ и оказанных услуг, при условии предоставления Исполнителем оригинала счета в адрес Заказчика.
   3. Оплата по Договору осуществляется в рублях Российской Федерации.
   4. Цена Договора включает в себя все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением Договора.
   5. Цена договора может быть изменена на основании экспертного заключения о результатах исполнения договора, выданного специализированной организацией и в иных случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации и условиями Договора.
   6. Заказчик оплачивает выполненные Работы и оказанные Услуги Исполнителя в соответствии с Договором, в безналичном порядке путем перечисления денежных средств со своего расчетного счета на расчетный счет Исполнителя, реквизиты которого указаны в Договоре.
   7. Оплата по Договору осуществляется на основании счета и Акта, в котором указывается: сумма, подлежащая оплате в соответствии с условиями заключенного Договора; размер неустойки (штрафа, пени), подлежащий взысканию; основания применения и порядок расчета неустойки (штрафа, пени); итоговая сумма, подлежащая оплате Исполнителю по Договору.
   8. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, Заказчик производит оплату по Договору за вычетом соответствующего размера неустойки (штрафа, пени).
   9. Обязательства Заказчика по оплате выполненных работ и оказанных услуг считаются исполненными с момента списания денежных средств с корреспондентского счета банка Заказчика.
   10. Каждая Сторона самостоятельно несет ответственность по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в связи с исполнением Договора.
   11. Стороны обязуются по первому требованию одной из Сторон, налоговых органов или иных проверяющих и контролирующих органов, предоставить надлежащим образом заверенные копии документов, относящихся к исполнению обязательств по Договору и подтверждающие гарантии и заверения, указанные в Договоре, в срок не превышающий 3 (три) рабочих дня с момента получения соответствующего запроса.
2. **СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ И ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**
   1. Общий срок выполнения Работ и оказания Услуг по Договору: с даты подписания Договора по «06» сентября 2019 года включительно.
   2. Заказчик имеет право беспрепятственно присутствовать при выполнении Работ и оказании Услуг при соблюдении Заказчиком Правил техники безопасности, в любое время суток в течение всего периода действия Договора.
3. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**
   1. **Заказчик вправе:**
      1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с Договором, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.
      2. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленной отчетной и исполнительной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств, в соответствии с Техническим заданием и условиями Договора.
      3. Запрашивать у Исполнителя информацию о ходе и состоянии выполнения Работ и оказания Услуг.
      4. Осуществлять контроль за качеством, объемами, порядком и сроками выполнения Работ и оказания Услуг в соответствии с условиями Договора, требованиями нормативных документов.
      5. Устранить недостатки выполненных Работ и оказанных Услуг своими силами и за свой счет, с последующим возмещением этих затрат Исполнителем.
      6. Зачесть сумму пени и/или штрафа в счет причитающихся Исполнителю платежей.
      7. Требовать возмещения убытков, если Исполнитель не приступает своевременно к исполнению Договора.
      8. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных Договором.
      9. Ссылаться на недостатки Работ и Услуг, в том числе в части объема и стоимости этих работ и услуг, по результатам проведенных уполномоченными контрольными органами проверок использования средств бюджета города Москвы.

При обнаружении уполномоченными контрольными органами несоответствия объема и стоимости выполненных Работ и оказанных Услуг требованиям Технического задания и Акта сдачи-приемки выполненных работ и оказанных услуг вызвать полномочных представителей Исполнителя для представления разъяснений в отношении оказанных услуг.

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

1. **ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ**

**ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ И ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**

* 1. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты окончания срока выполнения Работ и оказания Услуг Исполнитель предоставляет Заказчику Акт, комплект отчетной документации (содержательный отчет, составленный по форме приложения № 4 к Договору с приложением документов, подтверждающих объем выполненных Работ и оказанных Услуг и иная документация, предусмотренная Техническим заданием). Акт представляется Заказчику в 2 (двух) экземплярах, подписанных Исполнителем.
  2. Не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней после получения от Исполнителя Акта и комплекта отчетной документации Заказчик рассматривает результаты и осуществляет приемку выполненных Работ и оказанных Услуг по Договору, на предмет соответствия их объема, качества требованиям, изложенным в Договоре, и направляет Исполнителю подписанный Заказчиком 1 (один) экземпляр Акта сдачи-приемки выполненных работ и оказанных услуг либо запрос о предоставлении разъяснений касательно результатов выполненных работ и оказанных услуг, или мотивированный отказ от принятия результатов выполненных работ и оказанных услуг, или акт с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроком их устранения.
  3. В случае получения от Заказчика запроса о предоставлении разъяснений касательно выполненных Работ и оказанных Услуг, или мотивированного отказа от принятия результатов выполнения Работ и оказанных Услуг, или акта с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроком их устранения Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней обязан предоставить Заказчику запрашиваемые разъяснения в отношении выполненных Работ и оказанных Услуг или в срок, установленный в указанном акте, содержащем перечень выявленных недостатков и необходимых доработок, за свой счет устранить полученные от Заказчика замечания/недостатки/произвести доработки и передать Заказчику приведенный в соответствие с предъявленными требованиями/замечаниями комплект отчетной документации, отчет об устранении недостатков, выполнении необходимых доработок, а также повторный подписанный Исполнителем Акт сдачи-приемки выполненных работ и оказанных услуг в 2 (двух) экземплярах для принятия Заказчиком выполненных Работ и оказанных Услуг.
  4. В случае если по результатам рассмотрения отчета, содержащего сведения об устранении выявленных недостатках и проведении необходимые доработок, Заказчиком будет принято решение об устранении Исполнителем недостатков/выполнении доработок в надлежащем порядке и в установленные сроки, а также в случае отсутствия у Заказчика запросов касательно представления разъяснений в отношении выполненных Работ и оказанных Услуг, Заказчик принимает выполненные Работы и оказанные Услуги и подписывает 2 (два) экземпляра Акта, один из которых направляет Исполнителю.
  5. Для проверки предоставленных Исполнителем результатов выполненных Работ и оказания Услуг, предусмотренных Договором, 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 Договора при привлечение указанных организаций.

Учитывая особую специфику выполняемых Работ и оказываемых Услуг по Договору, Стороны отдельно оговаривают, что сотрудники указанных экспертных учреждения должны иметь соответствующую квалификацию и опыт оценки выполненных Работ и оказанных Услуг в соответствии с Договором.

* 1. При проведении экспертизы общий срок проверки результатов исполнения обязательств Исполнителем по Договору продлевается на срок, потребовавшийся для проведения экспертизы, но не может превышать 25 (двадцати пяти) рабочих дней.
  2. Учитывая единичный и уникальный характер Мероприятия, на котором выполняются Работы и оказываются Услуги, Стороны соглашаются, что устранение недостатков после завершения Мероприятия может быть невозможно. В этом случае Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке уменьшить стоимость Работ и Услуг Исполнителя пропорционально фактически оказанным качественно Работам и Услугам, что отражается в Акте или претензии Заказчика, направляемой Исполнителю.
  3. Содержательный отчет, составленный по форме Приложения № 4 к Договору, должен включать в себя:
     1. Фотографический отчет (и/или иные подтверждающие материалы) о выполненных обязательства Исполнителем. Фотоматериалы должны однозначно определять выполненные Исполнителем обязательства, должны быть хорошего качества, позволяющего точно идентифицировать выполнение Исполнителем обязательств по Договору;
     2. Информацию о фактическом объеме выполненных Исполнителем обязательств, в том числе с указанием дат, мест выполнения обязательств;
     3. Финансовый отчет;
     4. Презентацию о проведении Мероприятия в форме брошюры, выполненной с высоким полиграфическим качеством, содержащей информацию о проведенном мероприятии, фотоматериалы, иные материалы. Макет брошюры подлежит согласованию с Заказчиком.
     5. Иинформацию о выявленных недостатках Работ и Услуг при их выполнении, действия Исполнителя, направленных на устранение недостатков, результатах таких действий.
  4. Подготовка пресс-отчета в печатном и электронном виде в количестве 3 (трех) экземпляров, включающий в себя пресс-клиппинг публикаций о мероприятии «MAGNUM Live Lab MOSCOW’19. Второй этап» за период со 02 июня 2019 года по 05 сентября 2019 года. Непредставление Исполнителем содержательного отчета, соответствующего требованиям Договора, является достаточным основанием для отказа Заказчика от подписания Акта.
  5. Отчетная документация должна подтверждать исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, содержать документы, позволяющие Заказчику однозначно принять решение о выполнении обязательств по Договору, и их соответствии условиям, предусмотренным Договором, включая временные, качественные, визуальные, технические, территориальные и количественные характеристики, иные требования, предусмотренные Техническим заданием и действующим законодательством.
  6. В случае если входе выполнения Работ и оказания Услуг по Договору возникает результат интеллектуальной деятельности, Исполнитель обязан передать его в соответствии с условиями действующего законодательства и Договора без обременений и иных ограничений, без взимания дополнительной платы. Заказчику как Приобретателю передается исключительное право на данные результаты интеллектуальной деятельности без территориальных ограничений и ограничений по сроку действия в полном объеме, в любой форме и любым не противоречащим закону способом (исключительное право на произведение). Исполнитель гарантирует, что на момент передачи исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности Исполнитель будет являться единственным законным обладателем передаваемых Заказчику прав, и что передаваемые права не являются предметом залога и не переданы (полностью либо частично) третьим лицам, не обременены никакими условиями. Стоимость указанных результатов интеллектуальной деятельности учтена в общей цене Договора.
  7. Разрабатываемые программные продукты и иные результаты интеллектуальной деятельности, и исключительное право на них подлежат передаче Заказчику по Акту приема-передачи.

1. **ГАРАНТИИ**
   1. Исполнитель гарантирует качество выполнения Работ и оказания Услуг в соответствии с требованиями, указанными в Договоре и Техническом задании.
   2. При обнаружении недостатков выполнения Работ и оказания Услуг, Исполнитель обязан устранить их за свой счет в сроки, согласованные и установленные Исполнителем и Заказчиком в Акте о недостатках с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроков их устранения.

При отказе Исполнителя от составления или подписания Акта о недостатках, обнаруженных в период выполнения Работ и оказания Услуг, Заказчик проводит квалифицированную экспертизу с привлечением экспертов (специалистов) в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, по итогам которой составляется соответствующий Акт, фиксирующий затраты по исправлению недостатков. Возмещение расходов за проведенную экспертизу осуществляется в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации.

* 1. Удовлетворение требований Заказчика о безвозмездном устранении недостатков, повторном выполнен и Работ и оказании Услуг не освобождает Исполнителя от ответственности в форме неустойки за нарушение срока окончания выполнения Работ и оказания Услуг.
  2. Вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу Заказчика и иных лиц, вследствие необеспечения Исполнителем безопасности выполнения Работ и оказания Услуг подлежит возмещению в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации.
  3. Исполнитель гарантирует своевременное предоставление необходимой и достоверной информации о выполняемых Работах и оказываемых Услугах.
  4. В случае не предоставления Исполнителем Заказчику полной и достоверной информации о выполняемых Работах и оказываемых Услугах, Исполнитель несет ответственность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации за недостатки выполнения Работ и оказания Услуг, возникшие после их приемки Заказчиком вследствие отсутствия у Заказчика такой информации.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**
   1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также подзаконными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.
   2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты пеней, в размере 0,1% от суммы задолженности, но не более 10% от Цены Договора. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего, после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства.
   3. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик вправе потребовать уплаты пеней, в размере 0,1% от стоимости невыполненного обязательства, но не более 10% от Цены Договора. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего, после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства.
   4. Штрафы и пени, начисляемые в соответствии с Договором, Исполнитель обязуется оплатить в течение 10 (десяти) календарных дней со дня направления Заказчиком уведомления об уплате соответствующего штрафа или пени.
   5. Сторона освобождается от уплаты штрафа и пени, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.
   6. Уплата Исполнителем штрафа или пени не освобождает его от исполнения обязательств по Договору.
   7. Исполнитель обязуется возместить убытки, понесенные Заказчиком, в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором.
   8. В случае установления уполномоченными контрольными органами фактов выполнения Работ и оказания Услуг не в полном объеме и/или завышения их стоимости цена Договора автоматически подлежит изменению, а излишне уплаченные денежные средства подлежат возврату Заказчику в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Исполнителем соответствующего уведомления.
   9. В случае привлечении иностранной рабочей силы Исполнитель обязан соблюдать требования миграционного законодательства Российской Федерации и несет всю ответственность за действия привлеченной иностранной рабочей силы.
   10. Исполнитель несет полную ответственность в рамках исполнения Договора за пребывание иностранных лиц на территории Российской Федерации, соблюдение ими в период пребывания на территории Российской Федерации законодательства Российской Федерации, включая миграционное законодательство Российской Федерации.
   11. Исполнитель оградит Заказчика от любых убытков, уголовной, административной, налоговой, гражданско-правовой и иной ответственности, ставшей результатом и/или вытекающих из нарушений Исполнителем условий Договора.
   12. Стороны договорились о том, что законные проценты на сумму денежных обязательств (ст. 317.1 Гражданского кодекса Российской Федерации) к отношениям Сторон, возникающим из Договора, не применяются. Проценты за пользование денежными средствами, полученными в качестве предоплаты (аванса), проценты за пользование результатами выполненных Работ и оказанных Услуг до их полной оплаты в рамках Договора не начисляются и не выплачиваются. Уплата неустоек, а также возмещение убытков не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств по Договору.
2. **ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ДОГОВОРА**
   1. Договор может быть расторгнут:

- по соглашению Сторон;

- в судебном порядке;

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

* 1. Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, в т.ч. в случаях допущения Исполнителем следующих нарушений при исполнении Договора, которые Стороны признают существенными нарушениями:

- если Исполнитель не приступает к исполнению Договора в срок, установленный Договором, или выполняет Работы и оказывает Услуги так, что оказание их к сроку, предусмотренному Договором, становится явно невозможно, либо в ходе выполнения Работ и оказания Услуг стало очевидно, что они не будут оказаны надлежащим образом в установленный Договором срок;

- при нарушении Исполнителем сроков выполнения Работ и оказания Услуг, предусмотренных Договором, более чем на 10 (десять) рабочих дней.

* 1. Исполнитель вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора по основаниям, предусмотренным нормами гражданского законодательства Российской Федерации, а именно:
     1. Неоднократный (от двух и более раз) немотивированный отказ Заказчика от приемки услуг.
  2. Сторона, которой направлено предложение о расторжении Договора по соглашению сторон, должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты его получения.
  3. Расторжение Договора производится Сторонами путем подписания соответствующего соглашения о расторжении.
  4. В случае расторжения Договора по инициативе любой из Сторон Стороны производят сверку расчетов, которой подтверждается объем выполненных Работ и оказанных Услуг, исполненных Исполнителем.
  5. Решение об одностороннем расторжении Договора направляется второй Стороне в оригинале по адресу, указанному в Договоре.
  6. Договор считается расторгнутым в одностороннем порядке с даты получения одной Стороной от другой Стороны решение об одностороннем расторжении Договора.

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

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

В противном случае претензии не принимаются и не рассматриваются.

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

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

- Приложение № 1 – Техническое задание;

- Приложение № 2 – Смета;

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

- Приложение № 4 – Форма отчета выполненных работ и оказанных услуг.

* 1. Приложения к Договору являются его неотъемлемыми частями.

1. **РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик  **АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»**  Адрес: 123112, г. Москва,  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  Департамент финансов города Москвы  (АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы» л/с 4476765000452450)  р/с 40601810245253000002  в ГУ Банка России по ЦФО, г. Москва 35  БИК 044525000  info@welcome.moscow  **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ О.Ю. Пападина /**  **м.п.** | Исполнитель |

Приложение № 1

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

**Техническое задание**

**на оказание комплекса услуг по организации мероприятия «Творческая лаборатории Magnum Live Lab 2019 Москва. Второй этап»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование услуг** | **Перечень услуг/работ** | **Сроки оказания услуг** |
| **Оказание услуг организации работы «Творческой лаборатории Magnum Live Lab 2019 Москва. Второй этап»** | | | | |
| **1** | Оказание услуг по организации работы «Творческой лаборатории Magnum Live Lab 2019 Москва. Второй этап» | * 1. Подбор 3 (трех) фотографов из состава фотоагентства Magnum Photos, наиболее четко отвечающих целям проекта, для проведения архитектурных, репортажных, сюжетных и иных фотосъемок в городе Москве;   2. Проведение архитектурных, репортажных, сюжетных и иных фотосъемок в городе Москве фотографами проекта «Творческой лаборатории Magnum Live Lab 2019 Москва. Второй этап» в период с «02» июля 2019 года по «15» июля 2019 года для размещения фотоматериалов в фотобанке агентства Magnum Photos;   3. Передача Заказчику права использования на условиях простой (неисключительной) лицензии не менее 15 (пятнадцать) фотографий в цифровом (электронном) формате для информационного освещения работы «Творческой лаборатории Magnum Live Lab 2019 Москва. Второй этап» в период с 02 июня 2019 г. по 03 сентября 2019 г. В течение указанного срока только шесть из этих фотографий могут быть опубликованы бесплатно одним и тем же вспомогательным средством одновременно в одном и том же номере и исключительно в целях продвижения выставки. Любое другое более широкое использование должно быть предметом прямых переговоров между носителем информации и редакцией Соисполнителя (Magnum Photos) или ее законным представителем в соответствующей стране.   4. Исполнитель предоставляет Заказчику право использования на условиях простой (неисключительной) лицензии не менее чем на 50 (пятьдесят) фотографий, созданных 3 (тремя) фотографами в период с 02 июля по 15 июля 2019 года в г. Москве, в цифровом (электронном) формате для организации фотовыставки в рамках «Творческой лаборатории Magnum Live Lab 2019 Москва. Второй этап» в государственном музее архитектуры им. А.В. Щусева на срок с 02 июля 2019 г. по 03 сентября 2019 г.   5. Исполнитель предоставляет Заказчику право на использование на условиях простой (неисключительной) лицензии на 69 (шестьдесят) фотографий, созданных в период реализации первого этапа «Творческой лаборатории Magnum Live Lab 2019 Москва», проходящей в период с 28 января по 10 февраля 2019 года в г. Москве, в павильоне «Купол» парка «Зарядье». Фотографии должны быть переданы в цифровом (электронном) формате для организации фотовыставки в рамках «Творческой лаборатории Magnum Live Lab 2019 Москва. Второй этап» в государственном музее архитектуры им. А.В. Щусева, проводимой в период с 02 июля по 03 сентября 2019 г. Срок, на который предоставляется право на использование на условиях простой (неисключительной) лицензии на фотографии: с 02 июля 2019 г. по 03 сентября 2019 г.   6. Подбор вариантов размещения, бронирование и оплата проживания в 5-звездочной гостинице (стандартные одноместные номера, с включенным завтраком) для 3 (трех) фотографов и 1 (одного) директора фотоагентства Magnum Photos с учетом согласованного графика их прибытия, пребывания и работы в городе Москве.   7. Подбор бронирование и оплата билетов для авиаперелета в город Москва/из города Москва в салоне экономического класса для 3 (трех) фотографов и 1 (одного) директора Magmum Photos с учетом согласованного графика их прибытия, проживания и работы в городе Москве, наличия багажа и стыковки рейсов, бронирование и оплата авиабилетов.   8. Содействие при оформлении европейской визы для 2 (двух) фотографов и 1 (одного) директора Magnum Photos с учетом согласованного графика их прибытия, проживания и работы в городе Москве.   9. Приобретение, согласно утверждённому перечню, и предоставление для ознакомления посетителей «Творческой лаборатории Magnum Live Lab 2019» фотокниг выдающихся фотографов современности. | дата заключения договора – 15 июля |
| **Оказание услуг по продвижению и информационному сопровождению «Творческой лаборатории Magnum Live Lab 2019 Москва. Второй этап»** | | | | |
| **2** | Оказание услуг по продвижению и информационному сопровождению мероприятия «Творческой лаборатории Magnum Live Lab 2019 Москва. Второй этап» | **Этап 1**   * 1. Привлечение к проекту не менее 5 (пяти) информационных партнёров. Финальные партнёры отбираются Заказчиком из числа тематических и специализированных компаний, предоставленных Исполнителем.   2. Составление базы тематических, специализированных российских и, аккредитованных на территории России зарубежных СМИ с последующей организацией и проведением по средством электронной почты рассылки пресс-материалов о проекте.   3. Инициирование интервью в СМИ с участниками проекта.   4. Написание пресс-материалов:   5. Написание 1 (одного) анонсирующего пресс-релиза о мероприятии «Творческой лаборатории Magnum Live Lab 2019 Москва. Второй этап» на русском языке, включающего в себя биографическую справку о фотографах и кураторе проекта, общую информацию о проекте. Пресс-релиз не более одной страницы А4 шрифт Times New Roman, 14 кегль через полтора интервала, при полях сверху, снизу, слева и справа 1.5, 1.5, 2.5 и 1,5 см. соответственно. Фотографии для материала предоставляются Заказчиком в количестве не менее 4-х штук, качество не менее 1000px по длинной стороне.   Исполнитель осуществляет рассылку согласованного ответственными сотрудниками Заказчика пресс-релиза по базам российских СМИ (печатные, онлайн). Исполнитель гарантирует выход не менее 20 публикаций в сумме после каждой рассылки пресс-релиза по базам российских СМИ. Исполнитель предоставляет Заказчику пресс-клиппинг вышедших публикаций в электронной форме (в формате MS Word) на электронные адреса (e-mail) ответственных сотрудников Заказчика. Даты осуществления распространения информационных материалов согласовываются ответственными сотрудниками Заказчика и Исполнителя в рабочем порядке.   * 1. Написание 1 (одного) расширенного пресс-релиза о мероприятии «Творческой лаборатории Magnum Live Lab 2019 Москва. Второй этап» на русском языке, включающий в себя биографическую справку о фотографах и кураторе проекта, вводную информацию о деталях проекта. Пресс-релиз не менее одной страницы А4 шрифт Times New Roman, 14 кегль через полтора интервала, при полях сверху, снизу, слева и справа 1.5, 1.5, 2.5 и 1,5 см соответственно. Фотографии для материала предоставляются Заказчиком в количестве не менее 4-х штук, качество не менее 1000px по длинной стороне.   Исполнитель осуществляет рассылку согласованного ответственными сотрудниками Заказчика пресс-релиза по базам российских СМИ (печатные, онлайн). Исполнитель гарантирует выход не менее 20 публикаций в сумме. Исполнитель предоставляет Заказчику пресс-клиппинг вышедших публикаций в электронной форме (в формате MS Word) на электронные адреса (e-mail) ответственных сотрудников Заказчика. Даты осуществления распространения информационных материалов согласовываются ответственными сотрудниками Заказчика и Исполнителя в рабочем порядке.   * 1. Написание 1 (одного) пост-релиза о проведении вернисажа мероприятии «Творческой лаборатории Magnum Live Lab 2019 Москва. Второй этап» на русском языке. Пост-релиз не более одной страницы А4 шрифт Times New Roman, 14 кегль через полтора интервала, при полях сверху, снизу, слева и справа 1.5, 1.5, 2.5 и 1,5 см. соответственно. Фотографии для материала предоставляются Заказчиком в количестве не менее 6 (шесть) штук, качество не менее 1200px по длинной стороне.   Исполнитель осуществляет рассылку согласованного ответственными сотрудниками Заказчика пост-релиза по базам российских СМИ (печатные, онлайн). Исполнитель гарантирует выход не менее 20 публикаций в сумме. Исполнитель предоставляет Заказчику пресс-клиппинг вышедших публикаций в электронной форме (в формате MS Word) на электронные адреса (e-mail) ответственных сотрудников Заказчика. Даты осуществления распространения информационных материалов согласовываются ответственными сотрудниками Заказчика и Исполнителя в рабочем порядке.   1. Разработка не менее 2 (двух) сценариев по согласованию с Заказчиком для организации 2 (двух) мероприятий:    1. Пресс-брифинг с журналистами «02» июля 2019г. длительностью не менее 1 (одного) часа, включая:       1. Организация аккредитации СМИ на пресс-брифинг, приуроченный к открытию выставки «Творческой лаборатории Magnum Live Lab 2019 Москва. Второй этап»;       2. Координацию проведения интервью с фотографами;       3. Обеспечение работы модератора;       4. Организация пресс-брифинга в г. Москва и не менее 5 (пяти) пресс-подходов;       5. Организация работы фотографа на пресс-брифинге с курированием последующей отработки смены в количестве не менее 1 (одного) часа;       6. Исполнитель осуществляет рассылку согласованных ответственными сотрудниками Заказчика информационных материалов (приглашения для СМИ, пресс-релиз) по базе российских СМИ;       7. Исполнитель осуществляет приглашение СМИ на пресс- брифинг и пресс-подходы (обзвон СМИ, аккредитацию СМИ, работу на площадке);       8. Исполнитель осуществляет рассылку согласованных ответственными сотрудниками Заказчика информационных материалов (пост-релиз) по базе СМИ;       9. Исполнитель обеспечивает не менее 30 выходов в СМИ по итогам проведения пресс- брифинга;       10. Исполнитель предоставляет Заказчику пресс-клиппинг вышедших публикаций в электронной форме (в формате MS Word) на электронные адреса (e-mail) ответственных сотрудников Заказчика;       11. Предоставление площадки для пресс- брифинга, а также предоставление сопутствующего оборудования осуществляется силами Заказчика.    2. Торжественное открытие фото экспозиции (вернисаж) «15» июля 2019г. длительностью не менее 3 (трех) часов, включая:   5.2.1. Организация встречи СМИ на открытии вернисажа выставки в зале «Руины» государственного архитектурного музея им. А.В. Щусева при участии не менее 3 (трех) сотрудников Исполнителя;  5.2.2. Координация работы представителей СМИ;  5.2.3. Проведение торжественной церемонии открытия выставки (фуршет для журналистов, напитки - для гостей) в Государственном музее архитектуры им. А.В. Щусева. В рамках оказания услуг Исполнитель должен подготовить вернисаж выставки, включая:  5.2.3.1. Формирование базы интеллектуальной элиты Москвы из 150 человек в качестве потенциальных гостей на утверждение с Заказчиком;  5.2.3.2. Обзвон 1 волна (уточнение заинтересованности) - 120 человек;  5.2.3.3. Рассылку пригласительных билетов - 80 человек  5.2.3.4. Обзвон 2 волна – 80 человек;  5.2.3.5. Организация питания и обслуживания мероприятия «Творческой лаборатории Magnum Live Lab 2019 Москва. Второй этап» в соответствии с расписанием, а именно:  16:00-16:45 – приветственный кофе-брейк (фуршет), количество персон (человек) порядка 40 человек;  19:00 – 22:00 – фуршет для ВИП-гостей, количество персон (человек) порядка 120 человек.  Заказчик вправе вносить изменения в расписание мероприятия не позднее одного дня до мероприятия.  5.2.3.5.1. Обеспечение одноразовой посуды и кухонного инвентаря, исходя их количества гостей порядка 40 человек, отвечающих действующим санитарным нормам, условиям сохранности товарно-материальных ценностей, качество товаров, сырья и продукции. Посуда на мероприятии должна быть качественной и отвечать статусу мероприятия;  5.2.3.5.2. Обеспечение необходимого количества фуршетных линий и коктейльных столов, отвечающих и позволяющих организовать питание порядка 50 человек, а также их расстановка;  5.2.3.5.3. Обеспечение мебелью (столы металлической или деревянной конструкции для фуршетных линий, высотой 70-90 см., коктейльные столы, высотой 100-115 см.;  5.2.3.5.4. Обеспечение текстилем (для накрытия фуршетных линий и коктейльных столов; предоставление 2-х вариантов на выбор: классический и в стиле мероприятия);  5.2.3.5.5. Обеспечение фарфором, стеклом, столовыми приборами на количество порядка 50 (персон) человек;  5.2.3.5.6. Обеспечение технологическим оборудованием для организации питания (кофе-машины, бойлеры, мармиты и т.д.) в количестве необходимом для обслуживания мероприятия в количестве, примерно, 150 чел.  5.2.3.5.7. Организация технической зоны кейтеринга, отгороженной от фуршетной зоны и подвод необходимых коммуникаций для реализации проекта (зона разогрева, зона приемки грязной посуды, раздевалка для персонала, складские зоны для продуктов питания, напитков, оборудования);  5.2.3.5.8. Предоставление обслуживающего персонала не менее 3-х человек, имеющих соответствующую квалификацию и опыт;  5.2.3.5.9. Организация уборки помещения по окончании мероприятия в период с 22:00 до 24:00 по московскому времени 15 июля 2019 года силами специалистов в количестве не менее 2-х человек;  5.2.3.5.10. Организация работы фотографа с курированием последующей отработки смены в количестве не менее 1 (одного) часа.   1. Составление контент-плана ведения официальных страниц проекта в сети Facebook и Instagram. Содержание и даты публикаций по предварительному согласованию с Заказчиком.   6.1. Создание страницы мероприятия в «Facebook» на русском и английском языках включает создание страницы, визуальное оформление страницы (иллюстрации, фотографии) и создание контента страницы мероприятия на русском (копирайтинг, рерайтинг и корректорская правка) и английском языках, модерирование и читка страниц событий.  Исполнитель осуществляет подготовку и публикацию не менее 100 постов на русском языке и не менее 100 постов на английском языке за период «17» июня по «02» сентября 2019г.  Посты согласовываются ответственными сотрудниками Заказчика и Исполнителя в рабочем порядке.  6.2. Создание страницы мероприятия в социальной сети Instagram на русском языке включает визуальное оформление страницы (иллюстрации, фотографии) и создание контента страницы мероприятия на русском (копирайтинг, рерайтинг и корректорская правка), коммуникация с подписчиками.  Создание «сториз» в количестве не менее 2 постов в день в период с начала монтажа выставки и до её завершения.  Исполнитель осуществляет подготовку и публикацию не менее 100 постов на русском и английском языках за период с «17» июня по «02» сентября 2019г.  Посты согласовываются ответственными сотрудниками Заказчика и Исполнителя в рабочем порядке.   1. Изготовление и печать полиграфической продукции, включая:   7.1 Печать пригласительных с конвертом для гостей в количестве 150 шт., включая доставку полиграфии на место проведения мероприятия. Конверт: 130 х 210 мм.  Допускается тиснение фольгой 1+0 (black) отдельных элементов, клише новое, формат в развороте 340х210 мм, материал Keaykolour Original Deep Black/черная икра 120 г/м2 или аналог. Биговка.  Пригласительный: 105 х 150 мм (в развороте 210х150 мм), печать 4+4, бумага arctic volume ivory 200 g/m, или аналог, 1 биговка. Допускается ламинирование одностороннее по лицу (1+0), пленка 25-32 mkm глянцевая.  Дизайн-макет пригласительных согласуется с Заказчиком.  7.2. Печать брошюр для гостей в количестве 1000 шт., включая доставку полиграфии на место проведения мероприятия.  Описание: Печать 4+4, формат не менее 105х220 мм (в развороте 210х220 мм), полос не менее 8, бумага Arctic Volume Ivory или аналог плотностью не менее 115 г/м2. Брошюровка на скобу (внакидку) по длинной стороне.  Дизайн-макет пригласительных согласуется с Заказчиком.  7.3. Верстка и изготовление этикеток, содержащих название фотографии и автора в количестве не менее 100 и не более 200 шт.  Размер этикеток, их дизайн, шрифт и размер текста в соответствии с требованиями по работе с графическими материалами предоставленного Заказчиком за неделю до сдачи в печать.   1. Написание, согласование текстовых материалов о проекте для последующего предоставления СМИ. | с момента подписания договора  по 15 июля 2019 года |
| **3** | **Оказание услуг по обеспечению полиграфическим оборудованием, расходным материалом и техническим персоналом в рамках организации «Творческой лаборатории Magnum Live Lab 2019 Москва. Второй этап»** | | | |
|  |  | * 1. Обеспечение полиграфическим оборудованием, расходным материалом и техническим персоналом в рамках организации мероприятия «Творческая лаборатория Magnum Live Lab 2019 Москва. Второй этап» в государственном музее архитектуры им. А.В. Щусева, включая:   - предоставление плоттера Canon image PROGRAF IPF8400;  - предоставление компьютера iMac 21.5”;  - предоставление резака (столик для резки фотографий);  - обеспечение картриджей для плоттера Canon image PROGRAF IPF8400: PC, C, Y, M, PM, R, G, B по 330 мл;  - картриджи для плоттера Canon imagePROGRAF IPF8400: MBK, BK, GY, PGY, 700 мл  - обеспечение бумаги Hahnemühle Photo Matt Fibre 200gsm, матовая, рулон 44“, 30 метров;  - обеспечение бумаги Hahnemühle Photo Luster 260gsm, полуглянцевая, рулон 44“, 30 метров;  - обеспечение бумаги Hahnemühle Photo Glossy 290gsm, глянцевая, рулон 44“, 30 метров;  - картриджи для принтера Epson Stylus PX660;  - фотобумага Lomond Inject Photo Paper Matt, 180gsm, матовая, А4, 50 листов.   * 1. Предоставление сотрудников технического персонала в количестве 2-х человек для обслуживания оборудования, предоставленного Заказчику, обладающих соответствующей квалификацией и компетенцией в области работы на предоставляемом Исполнителем оборудовании (замена картриджей, смена рулонов бумаги, уход за печатной машиной).   2. Оказание услуг по:   - ретуши изображений (от базовой цветокоррекции до глубокой ретуши);  подготовка изображений к печати;  - печати цветопроб;  - резке напечатанных изображений   * 1. Печати зимних фотографий Magnum Live Lab в количестве не менее 69 штук.   2. Обрамление фотографий тонкой черной рамкой, багетное стекло, задник из МДФ, размеры принтов для оформления: 30х22,5 см   3. Обрамление фотографий в тонкий подрамник, авторское окрашивание, накатка на KapaFix, размеры принтов для оформления: 100х75 см   4. Обрамление фотографий в тонкий подрамник, авторское окрашивание, накатка на KapaFix, размеры принтов для оформления: 65х45 см   5. Обрамление фотографий в тонкий подрамник, авторское окрашивание, накатка на KapaFix, размеры принтов для оформления: 65х85 см   6. Обрамление фотографий в тонкий подрамник, авторское окрашивание, накатка на KapaFix, размеры принтов для оформления: 30х20 см   7. Доставка/возврат (включая погрузо-разгрузочные работы) оборудования: плоттер Canon imagePROGRAF IPF8400, компьютер iMac 21.5”, столик для резки фотографий.   8. Работы на предоставленном Заказчику оборудовании осуществляются силами Исполнителя, при этом, ответственность, включая риск случайной гибели и повреждения оборудования и материалов, указанных в п.4 настоящего Технического задания несет Исполнитель.   9. Результат оказанных услуг должен соответствовать требованиям, установленным законодательством РФ и настоящим техническим заданием;   10. Исполнитель обязан выполнять письменные указания/поручения Заказчика, полученные в ходе оказания услуг в соответствии с настоящим техническим заданием, не противоречащие ему и действующему законодательству РФ;   11. Заказчик осуществляет общее руководство и контроль за оказанием услуг, рассмотрение и приемку их результатов;   12. Исполнитель гарантирует качество оказания услуг в соответствии с требованиями, указанными в Техническом задании. | с 02 июля 2019 года  по 15 июля 2019 года |
| **Оказание услуг по организации работы сопровождающих фотографов в рамках** **«Творческой лаборатории Magnum Live Lab 2019 Москва. Второй этап»** | | | | |
| **4** |  | 1. Подбор и утверждение не менее 3 (трех) кандидатов-сопровождающих (фиксеров) для организации сопровождения фотографов в рамках «Творческой лаборатории Magnum Live Lab 2019 Москва. Второй этап» в период со 2 по 15 июля 2019 года, обладающих знанием английского языка уровня Fluent English. 2. Обеспечение сопровождения 3 (тремя) сопровождающими (фиксерами) 3 (трех) фотографов Magnum Photo, участников мероприятия «Творческой лаборатории Magnum Live Lab 2019 Москва. Второй этап» в период со 2 по 15 июля 2019 года со знанием английского языка, которые будут являться для фотографов гидами-переводчиками, а также помогать в организации съемок. | с 02 июля 2019 года  по 15 июля 2019 года |
| **Оказание услуг по производство фильма и ролика для продвижения** **«Творческой лаборатории Magnum Live Lab 2019 Москва. Второй этап»** | | | | |
| **5** |  | В рамках оказания услуг Исполнитель должен:   1. Разработать сценарий произведения или детальную информацию для создания закадрового текста. Сценарий произведения согласовывается Заказчиком; 2. Заказчик не позднее 10 июня 2019 года должен предоставить:    1. информацию для создания графических титров в виде текстового документа doc.    2. Фотографические материалы в количестве не менее 20 кадров. Фотоматериалы предоставляются в максимальном качестве High resolution, не ниже 1920х1080. 3. Произвести съемку с сопровождением фотографов по маршрутам, не менее 6 съемочных дней; 4. Организовать съемки интервью с участием фотографов MAGNUM PHOTOS и куратора для видеоролика, 1 съемочный день; 5. Производство видеоролика (тизера) о мероприятии «Творческая лаборатория Magnum Live Lab 2019 Москва. Второй этап», хронометражем 30 секунд с наложением субтитров к фильму на русском и английском языках без возрастных ограничений, ~~без возрастных ограничений,~~ содержащего графически обработанные фотографии, титры, закадровый текст не позднее «13» июня 2019 года; 6. Определить количество и фотоматериалы, предоставленные Заказчиком, которые будут включены в рекламный видеоролик 7. Написать и согласовать с Заказчиком эксклюзивную звуковую дорожку для видеоролика «Magnum Live Lab»; 8. Произвести монтаж видеролика «Magnum Live Lab» продолжительностью от 8 до 9 минут с наложением субтитров к фильму на русском и английском языках; 9. Предоставить Заказчику готовые видео файлы в электронном виде; 10. Передать исключительные права на видеоролики (исключительные права передаются в момент подписания сторонами акта выполненных работ); 11. Сохранять конфиденциальность всей полученной от Заказчика информации по настоящему Договору. | с 13 июня 2019 года  по 01 августа 2019 года |
| **Оказание услуг по координированию «Творческой лаборатории Magnum Live Lab 2019 Москва. Второй этап»** | | | | |
| **6** | Оказание услуг по координированию «Творческой лаборатории Magnum Live Lab 2019 Москва. Второй этап» | 1. Подготовка образовательных программ, включая:    1. Составление программы образовательных мероприятий в количестве не менее 3-х и не более 5-ти. Программа мероприятия должна содержать: 1.1.1. Предложение по 3-4 площадкам проведения образовательных мероприятий. Ключевыми характеристиками площадок должны быть следующие параметры: вместительность не менее 50 (пятидесяти) человек; расположение в пределах исторического центра г. Москвы. Наличие сети Интернет. Технические возможности для подключения специального технического оборудования, такого как проектор, принтер, компьютер, плазменный телевизор, звуковой пульт, осветительное оборудование. 1.1.2. Предложение по 2-3 кандидатам на роль модератора и участников с указанием гонораров за участие,  1.1.3. Сценарный план проведения мероприятий, 1.1.4. Разработка списка вопросов для обсуждения с участниками мероприятия. 1.1.5. Написание анонсов образовательной программы мероприятия в количестве не менее 1 (один), но не более 2 (двух) страниц А4 шрифт Times New Roman, 14 кегль через полтора интервала, при полях сверху, снизу, слева и справа 1.5, 1.5, 2.5 и 1,5 см соответственно. Использование фотографий качеством не менее 1200px по длинной стороне. Исполнитель обязуется согласовать проект программы мероприятий с Заказчиком.    2. Реализация административных функций на месте проведения образовательной программы, а именно:       1. Встреча гостей и участников мероприятия,       2. Контроль соблюдения условий технического оснащения площадки,       3. Оказание помощи в решении организационных вопросов с представителем площадки,       4. Иные организационные функции напрямую связанные с проведением мероприятия. 2. Коммуникация с участниками проекта и фотографами в части утверждения тем образовательных программ, местам и графика их проведения. 3. Подготовка и проведение выставки фотографий зимнего этапа «Творческой лаборатории Magnum Live Lab 2019 Москва», включая:    1. Написание ознакомительного текста о зимнем этапе MAGNUM Live Lab’19 MOSCOW объёмом не менее одной, но не более двух страниц А4 шрифт Times New Roman, 14 кегль через полтора интервала, при полях сверху, снизу, слева и справа 1.5, 1.5, 2.5 и 1,5 см соответственно для использования в производстве: тематических баннеров, афиш мероприятий, полиграфической продукции;    2. Написание текстов-экспликаций по трем сериям фотографий для использования в изготовлении экспликаций, размещаемых на площадке проведения выставки. Один текст не более одной страницы А4 шрифт Times New Roman, 14 кегль через полтора интервала, при полях сверху, снизу, слева и справа 1.5, 1.5, 2.5 и 1,5 см соответственно.    3. Составление этикетажа (автор, название фотографии, год съемки, размер) для фотографий на русском и английском языке в соответствии с макетом и техническими требованиями, предоставленными Заказчиком. Передача макетов этикетажа для верстки и печати команде монтажа проекта происходит после согласования всех макетов с Заказчиком.    4. Курирование работ технического партнера по печати и обрамлению фотографий. *Отслеживание результатов и качества печати в соответствии с требованиями и пожеланиями куратора*.    5. Передача дизайнеру текстов-экспликаций (согласно пунктам 1 – 2) для верстки макетов в соответствии с проектом архитектора и контроль работы дизайнера в части подготовки макетов экспликаций в соответствии с требованиями брендбука. Передача макетов команде монтажа для печати проекта происходит после согласования всех макетов с Заказчиком. Передача макетов команде монтажа проекта для печати происходит непосредственно дизайнером.    6. Координация и контроль процесса развески фотографий и экспликаций в соответствии с требованиями куратора проекта.    7. Контроль работы дизайнера в части подготовки макетов верстки экспликаций к фотографиям в соответствии с требованиями брендбука и техническими требованиями Заказчика. 4. Подготовка и реализация «Творческой лаборатории Magnum Live Lab 2019 Москва. Второй этап»:    1. Доработка совместно с куратором ознакомительного брифа для фотографов о проекте MAGNUM Live Lab’19 MOSCOW объёмом не менее одной, но не более двух страниц А4 шрифт Times New Roman, 14 кегль через полтора интервала, при полях сверху, снизу, слева и справа 1.5, 1.5, 2.5 и 1,5 см соответственно. *Согласование проекта брифа с Заказчиком.*    2. Написание текста-экспликации о проекте «Творческая лаборатория Magnum Live Lab 2019 Москва. Второй этап» объёмом не менее одной, но не более двух страниц А4 шрифт Times New Roman, 14 кегль через полтора интервала, при полях сверху, снизу, слева и справа 1.5, 1.5, 2.5 и 1,5 см соответственно для использования в производстве экспликации для размещения на месте проведения мероприятия. Согласование проекта текста с Заказчиком.    3. Разработка Технического задания для сопровождающих фотографов (фиксеров).    4. Согласование проекта текста с Заказчиком.    5. Составление в табличном формате совместно с куратором проекта и фиксерами списка локаций/объектов фотосъёмок.  Согласование проекта списка локаций/объектов фотосъёмок с Заказчиком.    6. Осуществление коммуникации с архитектором по разработке предложений оснащения и визуального решения по оформлению места проведения MAGNUM Live Lab’19 MOSCOW. Проект согласуется между архитектором и Заказчиком.    7. Разработка Технического задания для архитектора по техническому оснащению экспериментальной лаборатории MAGNUM Live Lab, включающее в себя: 1) Печатное оборудование. 2) Компьютер(ы). 3) Звуковое оборудование. 4) Проектор. 5) Проекционный экран. 6) План розеток. 7) Дополнительное световое оборудование (при необходимости). 8) Иное (по необходимости). Согласование Технического задания с Заказчиком    8. Составление списка канцелярских принадлежностей необходимых для проведения MAGNUM Live Lab’19 согласно требованиям фотографов для последующей закупки Заказчиком.    9. Написание текстов-экспликаций по трем сериям фотографий (каждая серия соответствует проекту одного фотографа) для использования в изготовлении экспликаций, размещаемых на площадке проведения выставки. Один текст не более одной страницы А4 шрифт Times New Roman, 14 кегль через полтора интервала, при полях сверху, снизу, слева и справа 1.5, 1.5, 2.5 и 1,5 см соответственно.    10. Составление этикетажа (автор, название фотографии, год съемки, размер) для фотографий на русском и английском языке в соответствии с макетом и техническими требованиями, предоставленными Заказчиком.    11. Передача макетов этикетажа для верстки и печати команде монтажа проекта происходит после согласования всех макетов с Заказчиком.    12. Передача дизайнеру текстов-экспликаций (согласно пунктам 8, 9, 15) для верстки макетов в соответствии с проектом архитектора и контроль работы дизайнера в части подготовки макетов экспликаций в соответствии с требованиями брендбука. Передача макетов команде монтажа для печати проекта происходит после согласования всех макетов с Заказчиком. Передача макетов команде монтажа проекта для печати происходит непосредственно дизайнером.    13. Курирование работ технического партнера по печати и обрамлению фотографий. Отслеживание результатов и качества печати в соответствии с требованиями.    14. Координация и контроль процесса развески фотографий и экспликаций в соответствии с требованиями куратора проекта.    15. Ежедневное ведение расписания работы фотографов «Творческой лаборатории Magnum Live Lab 2019 Москва. Второй этап» в on-line сервисе GoogleDisc в табличном формате согласно требованиям MAGNUM Toolkit с целью актуализации информации для участников проекта. Работы включают в себя актуализацию информации по: 1) времени и местам фотосъёмок. 2) времени и местам проведения образовательных мероприятий, составу участников. 3) времени и местам проведения PR мероприятий, составу участников (данная информация передается Исполнителю PR командой проекта), 4) информацией по документированию процесса работы «Творческой лаборатории Magnum Live Lab 2019 Москва. Второй этап», по средством видео и фотосъемки (данная информация передается Исполнителю съемочной командой проекта). Любое изменение информации по мероприятиям описанным выше должно сопровождаться последующим информированием участников мероприятия посредством электронной почты, телефонного звонка и(или) иным подтверждённым способом связи.    16. Осуществление административных функций на площадке MAGNUM Live Lab’19, время работы с 16:00 – 20:00 ежедневно, период с 02 по 15 июля 2019г., содействие в решении вопросов по Live Lab’19. 5. Осуществление административных функций с тремя фиксерами (сопровождающие фотографов). Время работы с 11:00 – 21:00 ежедневно, период с 01 по 15 июля 2019г. Работы включают в себя:    1. Проведение общих встречи фиксеров, куратора и команды проекта;    2. Получение от фиксера предложения по локациям для фотосъемки и всей необходимой информации для получения Заказчиком разрешения на фотосъемку не позднее 15 июня 2019г.;    3. Получение от фиксером графика фотосъемок для каждого фотографа не позднее 20 июня 2019г в электронном формате on-line сервисе GoogleDisc;    4. Получение от фиксеров данных о соблюдении или изменении графика фотосъемок в течении дня и по его окончанию;    5. Подготовка и регулярная коррекция единого расписания работы фотографов MAGNUM Live Lab’19 MOSCOW в on-line сервисе GoogleDisc в табличном формате согласно требованиям MAGNUM Toolkit.   Кандидатуры фиксеров согласует и утверждает Заказчик  График фотосъемок и расписание могут меняться в связи с пожеланиями фотографов и куратора проекта. | С момента подписания договора до  15.07.2019 |
| **Оказание услуг по подготовке архитектурного дизайн-проекта для павильона «Руины» государственного музея архитектуры им. А.В.Щусева в рамках организации «Творческой лаборатории Magnum Live Lab 2019 Москва. Второй этап»** | | | | |
| **7** | Оказание услуг по подготовке архитектурного дизайн-проекта для павильона «Руины» Государственного музея архитектуры им. А.В. Щусева в рамках организации «Творческой лаборатории Magnum Live Lab 2019 Москва. Второй этап» | 1. Разработка архитектурного дизайн-проекта павильона «Руины» в рамках организации мероприятия «MAGNUM Live Lab MOSCOW’19» в электронном виде, формат \*.PDF, содержащий визуализацию планируемых работ по зонам: входная группа, первый этаж, второй этаж.   Дизайн-проект предоставляется Заказчику на согласование в срок до 03.06.2019 года. Разработать и предоставить на согласование с Заказчиком проект технической документации в электронном виды, формат \*.DOCX, включающей в себя следующие альбомы:  **2.1. Эскизный проект**   * планировочное решение; * геометрический дизайн; * принципиальный подбор материалов, цветов, оборудования; * 3D-визуализация.   **2.2. Рабочий проект**   * Увязка дизайна с инженерными решениями; * Финальный подбор отделочных материалов, мебели, оборудования; * Рабочая документация; * Альбом чертежей:  1. План возведения перегородок. 2. План расстановки мебели. 3. План размещения светильников, световых групп. 4. План розеток, электрических слаботочных выводов с привязками по стенам. 5. Экспликация помещений. 6. Узлы сложных и дизайнерских конструктивных решений. 7. Эскизы и габаритные размеры декоративно-архитектурных элементов. 8. Ведомость отделочных материалов с площадями и наименованиями. 9. Ведомость предметов мебели. 10. Спецификации и рекомендации по художественному оформлению пола, стен, другого декора.   **2.3. Финализированный дизайн-проект,** включающий в себя три альбома:   1. Альбом 3D-визуализаций. 2. Подбор материалов и оборудования. 3. Рабочие чертежи. 4. Осуществление авторскогонадзора, включающего в себя:    1. Посещение объекта в период монтажных работ с «22» июня 2019г. по «01» июля 2019г. (длительность пребывания на объекте определяется производственной необходимостью, но не менее 10 (десяти) часов и не более 40 (сорока) часов на весь период монтажных работ);    2. Контроль за правильной реализацией дизайн-проекта:       1. Возведенных конструкций;       2. Подборка красок для покраски;       3. Размещения стеновых панелей и других; материалов отделки стен;       4. Расстановки мебели;       5. Размещения аксессуаров и арт-объектов.    3. Телефонные и другие переговоры:       1. консультации строителей по всем предоставленным чертежам и эскизам;       2. информирование Заказчика о ходе выполнения работ, по любым вопросам, связанных с монтажом;       3. консультирование исполнителей работ (монтажные работы, электрика, расстановка мебели и т.д.) на предмет понимания авторского замысла. 5. Внесение в чертежи изменений при получении новых данных по факту производства работ (корректировка дизайнерского проекта с целью его адаптации. | С момента подписания договора до  01.07.2019 |
| **Оказание услуг по осуществлению курирования** **«Творческой лаборатории Magnum Live Lab 2019 Москва. Второй этап»** | | | | |
| **8** | Оказание услуг по осуществлению курирования «Творческой лаборатории Magnum Live Lab 2019 Москва. Второй этап» | 1. Подбор и согласование не менее 5 (пяти) площадок для проведения мероприятия «Творческой лаборатории Magnum Live Lab 2019 Москва. Второй этап». Ключевыми характеристиками площадок должны быть следующие параметры: вместительность не менее 40 (сорока) человек; возможность организации 2-х фото экспозиций – зимний и летний этапы «Творческой лаборатории Magnum Live Lab 2019 Москва. Второй этап»; расположение в пределах исторического центра г.Москвы; технические возможности для подключения специального технического оборудования, такого как проектор, принтер, компьютер, плазменный телевизор и прочее техническое оборудование; площадки для проведения «Творческой лаборатории Magnum Live Lab 2019 Москва. Второй этап». 2. Подготовка не менее 1 (одного текста, содержащего информацию о проекте для последующей рассылки 3 (трем) фотографам. Не менее 2 000 (двух тысяч) знаков с пробелами, шрифт Times New Roman; 3. Отбор не менее 50 (пятидесяти) фотографий, созданных 3 (тремя) фотографами фотоагентства Magnum Photos для последующего выставления на мероприятии «Творческая лаборатория Magnum Live Lab 2019 Москва. Второй этап»; 4. Подготовка не менее 3 (трех) текстов с описанием отобранных серий фотографий, которые будут выставлены на мероприятии «Творческая лаборатория Magnum Live Lab 2019 Москва. Второй этап»; 5. Участие в организации 1 (одного) пресс-брифинга: подобрать не менее 2 (двух) площадок для проведения пресс-брифинга и предоставить на согласование Заказчику. Ключевыми характеристиками площадок должны быть следующие параметры: вместительность не менее 20 (двадцати) человек; расположение в пределах исторического центра г.Москвы, технические возможности для подключения оборудования, необходимого для проведения пресс-брифинг; 6. Подготовка сценария мероприятия, содержащий не менее 4000 (четырех тысяч) знаков с пробелами, включающий порядок выступлений участников, а также предварительные темы их выступлений; 7. Подготовка и согласование с Заказчиком список потенциальных участников пресс-брифинга, содержащий не менее 4 (четырех) человек для их последующего выступления на пресс-брифинга, организуемой Заказчиком в рамках мероприятия «Творческая лаборатория Magnum Live Lab 2019 Москва. Второй этап»; 8. Разработка не менее 1 (одной) концепции оформления мероприятия «Magnum Live Lab», включающую в себя:   8.1. Фото экспозицию летнего этапа «Творческая лаборатория Magnum Live Lab 2019 Москва» с выбором расположения не менее 50 (пятидесяти) фотографий и не менее 3 (трех) макетов размером 50х100 см с описанием серий фотографий.  8.2. Фото экспозицию зимнего этапа «Творческая лаборатория Magnum Live Lab 2019 Москва» с выбором расположения не менее 50 (пятидесяти) фотографий и не менее 3 (трех) макетов размером не менее 50х100 см с описанием серий фотографий. |  |
| **Оказание услуг по организации экспозиции в рамках организации «Творческой лаборатории Magnum Live Lab 2019 Москва. Второй этап»** | | | | |
| **9** |  | 1. Изготовить и доставить элементы выставочной экспозиции, включая предоставление технического оборудования согласно дизайн-концепции и прилагаемому перечню:    1. Стена 1, 5000х2800х400 «Общий текст Magnum Live Lab». Брус 40х60мм, ДСП 16мм, МДФ 10мм, сборка, малярные работы (32,48м2). Плёнка Oracal, резка, монтаж плёнка (7м2).    2. Стена 2, 5500х2800х400 Биографии фотографов + backstage. Брус 40х60мм, ДСП 16мм, МДФ 10мм, сборка, малярные работы (35,28м2). Плёнка Oracal, резка, монтаж плёнки (7м2). Фотопечать 600х800, монтаж на стену (6шт.). Фотообои, монтаж (15,4м2).    3. Стена 3, 5500х2800х400 Томас Дворжак + backstage. Брус 40х60мм, ДСП 16мм, МДФ 10мм, сборка, малярные работы (35,28м2). Фотообои, монтаж (15,4м2). Монтаж фотографий в рамах (не менее 8 часов). Плёнка Oracal, резка, монтаж плёнки (1м2).    4. Стена 4, 5500х2800х400 Алекс Майоли. Брус 40х60мм, ДСП 16мм, МДФ 10мм, сборка, малярные работы (35,28м2). Монтаж фотографий в рамах (не менее 2 часов). Плёнка Oracal, резка, монтаж плёнки (1м2).    5. Стена 5, 6000х2800х400 Нюша Тавоколян. Брус 40х60мм, ДСП 16мм, МДФ 10мм, сборка, малярные работы (38,08м2). Монтаж фотографий в рамах (не менее 3 часов). Плёнка Oracal, резка, монтаж плёнки (1м2).    6. Стена 6, 5000х2800х400 Фотограф 1. Брус 40х60мм, ДСП 16мм, МДФ 10мм, сборка, малярные работы (32,48м2). Пробковая подложка с покраской (14м2). Плёнка Oracal, резка, монтаж плёнки (1м2).    7. Стена 7, 5500х2800х400 Фотограф 2 + backstage. Брус 40х60мм, ДСП 16мм, МДФ 10мм, сборка, малярные работы (35,28м2). Фотообои, монтаж (15,4м2). Пробковая подложка с покраской (10,92 м2). Плёнка Oracal, резка, монтаж плёнки (1м2).    8. Стена 8, 5500х2800х400 Фотограф 3 + backstage. Брус 40х60мм, ДСП 16мм, МДФ 10мм, сборка, малярные работы (35,28м2). Фотообои, монтаж (15,4м2). Пробковая подложка с покраской (10,92 м2). Плёнка Oracal, резка, монтаж плёнки (1м2).    9. Стена 9, 1700х2800х800 (стена с тв). Брус 40х60мм, ДСП 16мм, МДФ 10мм, сборка, малярные работы (14м2).    10. Стена 10, 1700х2800х800 (стена с логотипом). Брус 40х60мм, ДСП 16мм, МДФ 10мм, сборка, малярные работы (14м2). Плёнка Oracal, резка, монтаж плёнки (1,5м2).    11. Лавка в зоне кинотеатра. Брус 40х40мм, МДФ 16 мм, сборка, малярные работы (2,7м2).    12. Монтаж фотографий на пробковые стене (не менее 13 часов).    13. Доставка материалов, инструмента, оборудования, свет, разгрузочные работы.    14. Демонтажные работы стен, вывоз материалов, демонтаж и упаковка фотографий в рамах, монтаж/демонтаж дополнительного светового оборудования.    15. Техническое оборудование в аренду сроком на 14 (четырнадцать) дней в количестве:        1. Проектор – 1шт.        2. Экран для проектора – 1шт.        3. Кабель hdmi для mac/pc – 2шт.    16. Мебель в аренду сроком на 14 (четырнадцать) дней в количестве:        1. Стол круглый диаметром 1180мм – 1шт.        2. Стол прямоугольный 1800х900м – 4шт.        3. Стол компьютерный 1250х750мм – 1шт.    17. Производство широкоформатных баннеров и афиш для размещения в рамках программы продвижения мероприятия – 1коплект.    18. Предоставление в аренду осветительного оборудования, включая настройку и обслуживание сроком на 2 (два) месяца в количестве:        1. Лампы рессеивающего света, 300w – 24шт.        2. Локальный свет, 75 Вт – 30шт.        3. Направляющие – 18м. 2. Изготовление широкоформатной печатной продукции и конструктивных элементов   В течение не более 7 (семь) дней необходимо изготовить материалы для монтажа стенда согласно дизайн-проекту.  Исполнитель обеспечивает оказания услуг по доставке элементов стенда, сборке (монтажу), демонтажу конструкций стенда после проведения мероприятия. После изготовления всех элементов стенда производится монтаж в павильоне «Руина».   1. Монтаж/демонтаж стенда в павильоне   В период с «22» июня 2019г. и до начала выставки необходимо произвести полиграфическую продукцию и монтаж экспозиций из конструктивных материалов и предоставленного оборудования. Использовать при монтаже экспозиции необходимые расходные материалы.  Во время монтажа и демонтажа выставки должны работать уборщицы не менее 2-х человек. После проведения монтажа и демонтажа должна производится влажная уборка всего стенда.  Во время проведения мероприятия на стенде дежурит техническая бригада (не менее 2-х человек).   1. Демонтаж   После проведения мероприятия в период с 00:00 часов «01» сентября по 21:00 часов «03» сентября 2019 года в течении указанного времени необходимо демонтировать стенд силами Исполнителя.   1. Обеспечение доставки конструктива и оборудования, в том числе арендуемого, для проведения монтажных/демонтажных работ на выставочную площадку: флигель «Руина», Государственный музей архитектуры имени А. В. Щусева, расположенный по адресу: Российская Федерация г. Москва, ул. Воздвиженка, 5/25. Организация погрузочно-разгрузочных работ. 2. Обеспечение безопасности. Исполнитель должен обеспечить оказание услуг в соответствии с действующими на территории Российской Федерации правовыми актами, регламентами, правилами и нормами по охране труда, промышленной безопасности (ОТ и ПБ), правилами ППБ и СанПиН.   Исполнитель должен предоставить комплект документов для МЧС, включающий в себя акт огнезащитной пропитки на возводимые конструкции, ~~и~~ сертификат на огнезащитную жидкость и лицензию на проведение соответствующих работ для организации, проводящей такие работы.  На месте оказания услуг не допускается нахождение посторонних лиц. Все услуги должны оказываться с помощью исправных механизмов и оборудования в индивидуальных средствах защиты (каски, рукавицы, спецодежда). Подъемно-транспортное оборудование, применяемое при погрузочно-разгрузочных работах, должно соответствовать требованиям безопасности.  Исполнитель должен обеспечить соблюдение требований по охране окружающей среды в соответствии с законодательством Российской Федерации. Монтаж/демонтаж технического оборудования производить с соблюдением мер безопасности и СНиП-12-04-2002 и других нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации. | С 22 июня по 01 июля 2019года. |

Приложение №2

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

**Расчет стоимости**

**на комплекс услуг по организации работы мероприятия  
«Творческая лаборатории Magnum Live Lab 2019 Москва. Второй этап»**

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**  **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /О.Ю. Пападина/**  м.п. | **Исполнитель** |

Приложение № 3

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Форма акта-сдачи приемки этапа оказанных услуг

**АКТ**

**сдачи-приемки оказанных услуг**

г. Москва «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в дальнейшем именуемое «**Исполнитель»,** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующ\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

**Автономная некоммерческая организация «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»,** именуемая в дальнейшем **«Заказчик»,** в лице Генерального директора Пападиной Ольги Юрьевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

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

2. Договором предусмотрено оказание следующих видов услуг:

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

3. Фактически оказаны услуги по Договору:

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

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

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

6. Срок оказания услуг по Договору с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Вариант 1. Договором предусмотрена оплата оказанных услуг в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек, без НДС, в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

Вариант 2. Сумма, подлежащая уплате Исполнителю в рамках Договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек, без НДС, в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Конец формы.

ФОРМУ АКТА

СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

УТВЕРЖДАЕМ

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**  **Генеральный директор**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /О.Ю. Пападина/  м.п. | **Исполнитель** |

Приложение №4

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ  Заказчик:  Автономная некоммерческая организация «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Ю. Пападина | УТВЕРЖДАЮ  Исполнитель: |
|  |  |

**ОТЧЕТ**

об оказанных услугах

согласно Договору № ­­­­­ от «­­­» ­­­­­­­ 2019г.

г. Москва

2019 г.

**Оглавление**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Преамбула .……………………………………………………………….................. | |  |
| 1. | Содержание Услуг, оказанных в рамках Договора ……………... |  |
| 1.1. | ………………………………………………………………………………… |  |
| 1.2. | ………………………………………………………………………………... |  |
| 2. | Подробное описание оказанных Услуг ………..... |  |
| 2.1. | ………………………………………………………………………………... |  |
| 2.2. | ……………………………………………………………………………....... |  |
| 2.3. | ……………………………………………………………………………....... |  |
| 3. | Сроки реализации Услуг …………………………………………. |  |

**Преамбула**

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

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

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

В рамках выполнения обязательств по Договору Исполнителем оказывались услуги по ------------------------------------------------------------------. Далее приводится фактическая смета оказанных Услуг, с разделением по зонам:

Подробное описание оказанных Услуг содержится в соответствующих разделах настоящего отчета.

* 1. **Реализация:**
  2. **Реализация ---:**

1. **Подробное описание оказанных Услуг**
   1. **Дополнительные работы/услуги** *(Если применимо)*

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

Перечень дополнительных услуг/работ:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | ед. изм. | кол-во | Зона |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

Рис 2.3.1. Описание

Рис 2.3.2. Описание

1. **Сроки реализации Услуг:**

Реализация услуг была произведена согласно срокам:

Оказание Услуг по ------------------ было проведено в соответствии с условиями Договора № -- от ----------, дополнительного соглашения *(Если применима)* №

**Настоящую форма Отчета утверждаем:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**  **Генеральный директор**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*/*О.Ю. Пападина/  м.п. | **Исполнитель** |

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** |
| 19 199 039,00 | 19 247 933,04 | 19 296 827,08 | 19 247 933,04 | 48894,00 | 0,25 | **19 247 933,04** |

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* |

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

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкция по заполнению:

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

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

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

**ФОРМА 2.**

Анкета Участника закупки

**начало формы**

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН Участника закупки: *(указать при наличии)*

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

**АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкция по заполнению:

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

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

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

**ФОРМА 3.**

Опись

**начало формы**

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН Участника закупки: *(указать при наличии)*

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

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, СОСТАВЛЯЮЩИХ ЗАЯВКУ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкция по заполнению:

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

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

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

**ФОРМА 4.**

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

**начало формы**

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН Участника закупки: *(указать при наличии)*

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

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

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

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

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкция по заполнению:

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

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

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

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

**ФОРМА 5.**

Образец оформления конвертов

**начало формы**

Адрес подачи:

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

АНО «Проектный офис по развитию туризма и гостеприимства Москвы»

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

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

**От кого:**

[Наименование, адрес Поставщика,

ФИО, тел. контактного лица]

**Документы на Закупку**

[предмет Закупки]

Печать (при наличии)

(при наличии)

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

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

В Управление закупок

**конец формы**

**начало формы**

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

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

*(фамилия, имя, отчество Поставщика)*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*(подпись) ФИО*

**конец формы**

**начало формы**

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

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

*(наименование Поставщика/ Участника закупки)*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*(подпись) ФИО*

МП

**конец фор****мы**

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