 АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

 **АГЕНТСТВО СТРАТЕГИЧЕСКИХ ИНИЦИАТИВ**

 **ПО ПРОДВИЖЕНИЮ НОВЫХ ПРОЕКТОВ**

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**на право заключения договора на оказание услуг по организации мероприятий, включая образовательную программу, экспертно-аналитическое и информационное сопровождение, организацию проезда, проживания и кейтерингового обслуживания участников программы «100 городских лидеров»**

г. Москва,

2019 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

[I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 3](#_Toc3999887)

[II. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ 7](#_Toc3999888)

[**2.1.** **Общие положения** 7](#_Toc3999889)

[**2.2.** **Разъяснения Закупочной документации** 7](#_Toc3999893)

[**2.3.** **Требования к Заявке** 8](#_Toc3999894)

[**2.4.** **Рассмотрение и оценка Заявок** 9](#_Toc3999895)

[**2.5.** **Изменение и отзыв Заявок** 9](#_Toc3999896)

[**2.6.** **Порядок применения антидемпинговых мер** 9](#_Toc3999897)

[**2.7.** **Заключение договора** 10](#_Toc3999898)

[III. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ 11](#_Toc3999899)

[IV. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 21](#_Toc3999900)

[IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 94](#_Toc3999901)

[V. ФОРМА ЗАЯВКИ 105](#_Toc3999902)

[VI. ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА АККРЕДИТАЦИЮ 121](#_Toc3999903)

[VII. ТРЕБОВАНИЯ И ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ 128](#_Toc3999904)

1. **ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

**Аккредитация** –процедура проверки Участников закупки на соответствие установленным Заказчиком общим требованиям в отношении их правового статуса, финансовой устойчивости, благонадежности и деловой репутации, являющаяся проявлением должной осмотрительности и осторожности;

**День** – календарный день, за исключением случаев, когда срок прямо установлен Положением 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 «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»;

**Закупка** – 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. Разрабатывается в соответствии с Положением и утвержденной Заказчиком типовой формой, являющейся обязательной для применения;

**Закупочная процедура** – процедура, результатом которой является определение Поставщика для заключения гражданско-правового договора в целях приобретения Заказчиком Продукции;

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

**Запрос цен** – Конкурентная закупочная процедура, победителем которой признается Участник закупки, сделавший лучшее предложение по ценовому критерию оценки Заявок;

**Заявка** – комплект документов, предоставляемый Участником закупки Заказчику в целях участия в Конкурентной закупочной процедуре, требования к содержанию, форме, оформлению и составу которого установлены Положением и Закупочной документацией;

**Комиссия по закупкам** – коллегиальный орган Заказчика, на который возложено определение победителя Конкурентной закупочной процедуры (лица, предложившего лучшие условия исполнения договора) и утверждение Поставщика при осуществлении Прямой закупки в случаях, предусмотренных Положением, а также выполнение иных функций, предусмотренных Положением;

**Конкурентная закупочная процедура** – Закупочная процедура, проводимая способом Запроса предложений или Запроса цен и предусматривающая сравнение между собой двух и более предложений Участников закупки;

**Лот** – закупаемая Заказчиком Продукция, обособленная в Закупочной документации, в отношении которой подается отдельная Заявка и в отношении которой предусматривается заключение отдельного договора;

**Начальная (максимальная) цена** **договора** – устанавливаемая в Закупочной документации предельно допустимая цена договора (Лота), выше размера которой не может быть заключен договор по итогам Закупочной процедуры. В случае если Закупочной документацией предусмотрено заключение по итогам Закупочной процедуры рамочного договора, в качестве Начальной (максимальной) цены договора устанавливается максимальная сумма денежных средств, которая может быть выплачена Поставщику в ходе исполнения такого договора (лимит рамочного договора), а также может быть дополнительно установлена Начальная (максимальная) цена единицы Продукции. Заказчик вправе проводить Закупочные процедуры без указания Начальной (максимальной) цены договора. В этом случае договор заключается по цене, предложенной победителем Закупочной процедуры или иным Участником закупки, с которым заключается такой договор;

**Орган внутреннего контроля** – должностное лицо или группа должностных лиц Заказчика, на которое (-ые) возложены функции по осуществлению контроля за соответствием Закупочной деятельности требованиям локальных нормативных актов Заказчика и по рассмотрению жалоб Участников закупки на действия (бездействие) Заказчика, Комиссии по закупкам. Контактные данные Органа внутреннего контроля указываются на Сайте и в Закупочной документации;

**Переторжка** – дополнительный элемент Конкурентной закупочной процедуры, предусматривающий возможность добровольного улучшения Участниками закупки своих предложений по любым критериям оценки Заявок;

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

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

**Продукция** – товары, работы, услуги и 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.asi.ru](http://www.asi.ru);

**Участник закупки** – любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц (далее - офшорная компания), или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, или несколько таких юридических и (или) физических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки (далее - Коллективный участник закупки);

**Электронная торговая площадка, ЭТП** –сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором Заказчик размещает информацию о проводимых открытых Конкурентных закупочных процедурах и на котором Заказчиком проводятся Закупочные процедуры в электронной форме. Оператором ЭТП является юридическое лицо, которое владеет ЭТП, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, и обеспечивает ее функционирование. Для размещения информации о проводимых открытых Конкурентных закупочных процедурах и для проведения Закупочных процедур в электронной форме Заказчик стремится выбирать ЭТП из числа электронных площадок, перечень операторов которых утвержден Правительством Российской Федерации для целей применения Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Адрес сайта ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводится Закупочная процедура в электронной форме, указывается Заказчиком в соответствующей Закупочной документации. Заказчик вправе работать с несколькими операторами ЭТП.

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 и (или) на ЭТП. Участники закупки самостоятельно отслеживают изменение указанной информации.
		5. В части, не урегулированной Закупочной документацией, при проведении Закупочной процедуры Заказчик руководствуется законодательством Российской Федерации, Политикой в области закупочной деятельности Автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» и Положением.
2.
3. 1.
	2. **Разъяснения Закупочной документации**
		1. 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 или посредством функционала ЭТП, запрос о разъяснении Закупочной документации.
		2. В случае направления запроса о разъяснении Закупочной документации по адресу электронной почты оформление такого запроса на фирменном бланке Участника закупки, подписание его Участником закупки (уполномоченным им лицом) не требуется, и такой запрос может быть направлен в виде текстового сообщения. В случае направления запроса о разъяснении Закупочной документации посредством функционала ЭТП запрос направляется в виде текстового сообщения в соответствии требованиями регламента ЭТП, оформление его на фирменном бланке Участника закупки не требуется.
		3. В течение трех Дней со дня получения запроса Заказчик размещает на Сайте и (или) на ЭТП 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 три Дня до даты окончания срока подачи Заявок. Разъяснения положений Закупочной документации не должны изменять ее суть.
	3. **Требования к Заявке**
		1. Заявка подается в бумажной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа посредством функционала ЭТП (в случае если Закупочной документацией предусмотрена возможность подачи Заявок в форме электронных документов посредством функционала ЭТП) с использованием форм документов, предусмотренных разделом [VI ФОРМА ЗАЯВКИ](#_ФОРМА_ЗАЯВКИ) Закупочной документации.
		2. 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).
		3. Заявка, поданная посредством функционала ЭТП, должна быть подписана Участником закупки (уполномоченным им лицом) и скреплена его печатью (при наличии). Такая Заявка предоставляется в виде отсканированных оригиналов документов в формате \*.pdf или \*.jpeg. Документы раздела [VI ФОРМА ЗАЯВКИ](#_ФОРМА_ЗАЯВКИ) Закупочной документации дополнительно предоставляются в формате \*.doc или \*.docx. Дополнительные технические требования к Заявке могут быть предусмотрены регламентом ЭТП.
		4. При подготовке Заявки не допускается использование факсимильных подписей.
		5. 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).
	4. **Рассмотрение и оценка Заявок**
		1. Рассмотрение и оценка Заявок осуществляются в порядке, установленном Положением.
	5. **Изменение и отзыв Заявок**
		1. Изменение и отзыв Заявок, поданных в форме электронных документов посредством функционала ЭТП, осуществляются в порядке, установленном регламентом ЭТП.
		2. 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.
		3. 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.
	6. **Порядок применения антидемпинговых мер**
		1. 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:
			1. 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 (или) на ЭТП, и цена хотя бы одного из таких договоров должна составлять не менее чем двадцать процентов Начальной (максимальной) цены договора;
			2. 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.
		2. 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.
	7. **Заключение договора**
		1. 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 «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» (Агентство стратегических инициатив).**Место нахождения:** 121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д. 36**Почтовый адрес:** 121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д. 36 **Контактный телефон:** +7 (495) 690-91-29, доб. 453**Адрес электронной почты:** ka.lushnikov@asi.ru**Контактное лицо:** Лушников Кирилл Алексеевич |
| **3.2.** | **Способ и форма Закупки, количество лотов, дополнительные элементы Закупочной процедуры** |
|  | Способ Закупки: Запрос предложений.Форма Закупки: открытая, с возможностью подачи заявок в электронной форме.Количество лотов в Закупке: один.Дополнительные элементы Закупочной процедуры: с возможностью проведения переговоров. |
| **3.3.** | **Предмет договора** |
|  | Оказание услуг по организации мероприятий, включая образовательную программу, экспертно-аналитическое и информационное сопровождение, организацию проезда, проживания и кейтеринговое обслуживание участников программы «100 городских лидеров» (далее – Программа). |
| **3.4.**  | **Требования к Участникам закупки**  |
|  | 1. Прохождение Аккредитации в порядке, предусмотренном подразделом 4.5 Положения.
2. 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), а именно: не требуется.
3. 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 Закупочной документации 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.
4. Отсутствие фактов неисполнения либо ненадлежащего исполнения Участником закупки обязательств по исполнению договоров, заключенным с Заказчиком, за последние три года, предшествующие дате размещения на Сайте и (или) на ЭТП Закупочной документации.
5. Отсутствие на момент проведения Закупочной процедуры и подведения ее итогов претензионно-исковой работы Заказчика, связанной с неисполнением Участником закупки договорных обязательств перед Заказчиком, за исключением случаев, когда неисполнение договорных обязательств стало следствием действий (бездействия) самого Заказчика.

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. |
| **3.5.**  | **Требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки** |
|  | В Заявку включаются следующие сведения и документы:1. Заявка по форме, установленной разделом [VI. ФОРМА ЗАЯВКИ](#_ФОРМА_ЗАЯВКИ) Закупочной документации, с включенными в нее приложениями.
2. Документы, подтверждающие соответствие Участника закупки требованиям, установленным Закупочной документацией, а именно:
	1. декларация о соответствии требованиям Закупочной документации (декларация включена в текст Формы Заявки, предусмотренной разделом [VI. ФОРМА ЗАЯВКИ](#_ФОРМА_ЗАЯВКИ) Закупочной документации);
	2. для подтверждения имеющегося статуса «Аккредитован», участник закупки должен направить в составе заявки копию уведомления о прохождении аккредитации.

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 отсутствия у Участника закупки действующей Аккредитации и при подаче заявления на Аккредитацию одновременно с подачей Заявки**: заявление на Аккредитацию с приложениями в соответствии с разделами [VII. ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА АККРЕДИТАЦИЮ](#_ФОРМА_ЗАЯВЛЕНИЯ_НА), [VIII. ТРЕБОВАНИЯ И ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ](#_ТРЕБОВАНИЯ_И_ПЕРЕЧЕНЬ) Закупочной документации.

**Аккредитация не требуется для Участников закупки**-**физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями.**1. **В случае подачи Заявки Участником закупки, на которого не распространяется требование об Аккредитации**: подтверждение согласия на обработку персональных данных, предусмотренное разделом [VII. ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА АККРЕДИТАЦИЮ](#персданные) Закупочной документации.
2. **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 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:
2. Копии договоров на оказание услуг сопоставимого характера.

Под оказанием услуг сопоставимого характера понимаются услуги по организации мероприятий, включая образовательную программу, экспертно-аналитическое и информационное сопровождение, организацию проезда, проживания и кейтеринговое обслуживание участников программы для крупных коммерческих и некоммерческих проектов. Успешной признается оказание услуг по соответствующему договору, по которому участником закупки документально подтвержден факт надлежащего исполнения своих обязательств, отсутствуют факты взыскания неустойки (штрафа, пени), судебных разбирательств, по которым участник закупки выступает ответчиком.1. Копии дипломов о высшем образовании сотрудников и привлеченных специалистов, иных документов, подтверждающих квалификацию сотрудников;
2. Копии договоров, подтверждающих опыт работы Участника закупки с городскими сообществами;
3. Копии договоров, подтверждающих опыт работы Участника закупки в городах-участниках программы «100 городских лидеров»;
4. Копии положительных отзывов, рекомендаций, благодарственных писем, наградных документов;
5. Копии документов, подтверждающих наличие у Участника доступа на территорию закрытых административно-территориальное образований (далее – ЗАТО) (территории присутствия Госкорпорации «Росатом»);
6. Заполненные формы: Форма 4 ([форма4](#форма4)), Форма 5 ([форма5](#форма5)),

Форма 7 ([форма7](#форма7)).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.*
2. **В случае подачи Заявки Коллективным участником закупки**: соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, в котором:
	1. распределяются права и обязанности сторон как в рамках участия в Закупочной процедуре, так и в рамках исполнения договора;
	2. определяется один из Участников закупки, который в дальнейшем будет представлять интересы каждого члена Коллективного участника закупки во взаимоотношениях с Заказчиком (лидер), в том числе подписывать документы от имени всех членов Коллективного участника закупки;
	3. устанавливается солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в Закупке, заключением и последующим исполнением договора;
	4. распределяется номенклатура, объемы, стоимость и сроки поставок товара (выполнения работ, оказания услуг) между членами Коллективного участника закупки (если это требование установлено в Закупочной документации).
 |
| **3.6.** | **Место и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги** |
|  | **Место поставки товара (выполнения работ, оказания услуг):**Российская Федерации**Срок (периоды) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг):** с момента подписания договора до 30 сентября 2019 г. |
| **3.7.** | **Сведения о Начальной (максимальной) цене договора (цене Лота) и порядок формирования цены договора (цены Лота)** |
|  | Начальная (максимальная) цена составляет 36 340 500 (тридцать шесть миллионов триста сорок тысяч пятьсот) рублей 00 копеек, в том числе НДС 20% – 6 056 750 (шесть миллионов пятьдесят шесть тысяч семьсот пятьдесят) рублей 00 копеек. Начальная (максимальная) цена договора включает в себя все затраты Поставщика, связанные с исполнением договора, в том числе расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей. |
| **3.8.** | **Сведения о Начальной (максимальной) цене единицы Продукции** |
|  | Начальная (максимальная) цена единицы Продукции не установлена. |
| **3.9.** | **Сроки и порядок оплаты Продукции** |
|  | Оплата осуществляется в безналичной форме посредством перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Предусмотрен авансовый платеж в размере 25 % от стоимости договора, далее оплата производиться в соответствии с п.2.2 проекта договора. |
| **3.10.** | **Дата начала и дата окончания срока предоставления разъяснений положений Закупочной документации** |
|  | Дата начала срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений Закупочной документации: «22» марта 2019 г.Дата окончания срока направления Участниками закупки запроса о разъяснении Закупочной документации: «25» марта 2019 г.Дата окончания срока предоставления (размещения на Сайте и (или) на ЭТП) Участникам закупки разъяснений положений Закупочной документации: «26» марта 2019 г. |
| **3.11.** | **Порядок, место и срок подачи Заявок**  |
|  | Заявки, подаваемые в бумажной форме в запечатанном конверте, подаются контактному лицу, указанному в пункте 3.1 настоящего раздела Закупочной документации, по адресу: 121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д. 36, 23 этаж.**Время приема Заявок, подаваемых в бумажной форме:**Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница (кроме Дней, признанных нерабочими Днями): с 9.30 до 17.00 (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 9.30 до 17.00 (время московское), за исключением времени обеденного перерыва с 13.00 до 13.45 (время московское).Заявки, подаваемые в форме электронных документов посредством функционала ЭТП (в случае если Закупочной документацией предусмотрена возможность подачи Заявок в форме электронных документов посредством функционала ЭТП), подаются оператору ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП.Дата начала и дата и время окончания срока подачи Заявок: подача Заявок осуществляется с «21» марта 2019 г. до «27» марта 2019 г. 17 часов 00 минут (МСК). |
| **3.12.** | **Адрес сайта ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводится Закупочная процедура** |
|  | Официальный сайт Агентства http://asi.ru/about\_agency/purchase/ Портал электронной торговой площадки http://utp.sberbank-ast.ru/Com/List/BidList |
| **3.13.** | **Дата окончания срока рассмотрения и оценки Заявок (дата подведения итогов Закупки)** |
|  |  «29» марта 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, показатели оценки Заявок и их значимость:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование критерия** | **Значимость критерия****%** | **Коэффициент значимости критерия** |
| 1. Цена договора
 | **20** | **0,20** |
| 1. Опыт оказания услуг сопоставимого характера
 | **10** | **0,10** |
| 1. Наличие у персонала участника закупки, планируемого к включению в состав организационной группы по проведению мероприятий, квалификации
 | **10** | **0,10** |
| 1. Опыт работы по созданию городских сообществ
 | **20** | **0,20** |
| 1. Опыт работы в городах-участниках Программы \*
 | **20** | **0,20** |
| 1. Наличие положительных отзывов, рекомендаций, благодарственных писем, наград
 | **10** | **0,10** |
| 1. Наличие опыта проведения мероприятий на территории ЗАТО (территории присутствия Госкорпорации «Росатом»)
 | **10** | **0,10** |

\* перечень городов-участников Программы изложен в 4.2. Технического задания**Перечень документов, предоставляемых Участниками закупки в Заявках для подтверждения заявленных ими значений по неценовым критериям оценки Заявок:**1. Копии договоров на оказание услуг сопоставимого характера и объема, исполненных или находящихся в процессе исполнения, но уже частично исполненных, и с имеющимися подписанными без замечаний актами выполненных работ, на дату окончания срока подачи заявок за период с 2016 по 2019 гг.;
2. Копии дипломов о высшем образовании сотрудников и привлеченных специалистов, иных документов, подтверждающих квалификацию сотрудников;
3. Копии договоров, подтверждающих опыт работы Участника закупки с городскими сообществами;
4. Копии договоров, подтверждающих опыт работы Участника закупки в городах-участниках программы «100 городских лидеров»;
5. Копии положительных отзывов, рекомендаций, благодарственных писем, наградных документов;
6. Копии документов, подтверждающих наличие у Участника доступа на территорию ЗАТО (территории присутствия Госкорпорации «Росатом»);
7. Копии отзывов (рекомендаций), копии которых предоставлены Участником закупки в составе Заявки).

**Порядок оценки Заявок:**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.**1) Оценка заявок по показателю «Цена договора» осуществляется по формуле:**$Бц i=\frac{Бц max - Бц i }{Бц max}\*100\*КЗ$,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.**2) Оценка заявок по показателю «Опыт оказания услуг** **сопоставимого характера» осуществляется следующим образом:**$Бei=\frac{Ei}{Emax}\*100\*КЗ$,*где Бei – количество баллов, которые получает i-й Участник закупки по данному показателю;**Emax – максимальное значение показателя среди оцениваемых заявок;**Ei – значение показателя, подтвержденное в заявке i-го Участника закупки.*Оцениваемый показатель (Е): количество договоров на оказание услуг по организации мероприятий, включая образовательную программу, экспертно-аналитическое и информационное сопровождение, организацию проезда, проживания и кейтерингового обслуживания участников программы для крупных коммерческих и некоммерческих проектов. Успешной признается оказание услуг по соответствующему договору, по которому участником закупки документально подтвержден факт надлежащего исполнения своих обязательств, отсутствуют факты взыскания неустойки (штрафа, пени), судебных разбирательств, по которым участник закупки выступает ответчиком.Результат оценки по показателю «Опыт оказания услуг сопоставимого характера» умножается на коэффициент значимости показателя.**3) Оценка заявок по показателю «Наличие у персонала участника закупки, планируемого к включению в состав организационной группы по проведению мероприятий, квалификации» осуществляется следующим образом:**

|  |  |
| --- | --- |
| Количество специалистов с высшим образованием по направлениям «социология, политология, журналистика, связи с общественностью, социальный работник»(информация оценивается по копиям дипломов о высшем образовании и иных документов, подтверждающих квалификацию сотрудников), обязательно наличие гарантийного письма, подтверждающее состав организационной группы | Количество выставляемых баллов |
| 0 | 0 |
| 2 | 20 |
| 4 | 40 |
| 6 | 60 |
| 8 | 80 |
| 10 или более | 100 |

Результат оценки по показателю «Наличие у персонала рабочей группы участника закупки квалификации» умножается на коэффициент значимости показателя.**4) Оценка по показателю «Опыт работы по созданию городских сообществ[[1]](#footnote-1)** **осуществляется следующим образом:**

|  |  |
| --- | --- |
| Копии договоров, подтверждающих опыт работы Участника закупки с городскими сообществами, количество городов  | Количество выставляемых баллов |
| 0 | 0 |
| 1-2 | 20 |
| 3-4 | 40 |
| 5-6 | 60 |
| 7-8 | 80 |
| 9 и более | 100 |

*Результат оценки по показателю «Опыт работы по созданию городских сообществ» умножается на коэффициент значимости показателя.***5) Оценка по показателю «Опыт работы в городах-участниках Программы» осуществляется по следующей бальной шкале:**

|  |  |
| --- | --- |
| Копии договоров, подтверждающих опыт работы Участника закупки в городах-участниках программы «100 городских лидеров, количество городов из числа участников Программы[[2]](#footnote-2) | Количество выставляемых баллов |
| 0 | 0 |
| 1-2 | 20 |
| 3-4 | 40 |
| 5-6 | 60 |
| 7-8 | 80 |
| 9 и более | 100 |

*Результат оценки по показателю «Опыт работы в городах-участниках Программы» умножается на коэффициент значимости показателя.***6) Оценка по показателю «Наличие положительных отзывов, рекомендаций, благодарственных писем, наград» осуществляется по следующей бальной шкале:**

|  |  |
| --- | --- |
| Показатель оценивается по общему количеству копий документов: положительных отзывов, рекомендаций, благодарственных писем, наградных документов | Количество выставляемых баллов |
| от 10 и более | 100 |
| 8-9 | 80 |
| 6-7 | 60 |
| 4-5 | 40 |
| 2-3 | 20 |
| 1 и менее | 0 |

*Количество выставляемых баллов по показателю «Наличие положительных отзывов, рекомендаций, благодарственных писем, наград» умножается на коэффициент значимости показателя.***7) Оценка по показателю «Наличие разрешений на доступ на территорию, ЗАТО (территории присутствия Госкорпорации «Росатом») осуществляется по следующей бальной шкале:**

|  |  |
| --- | --- |
| Показатель оценивается по общему количеству ЗАТО, являющихся участниками Программы, на которые Участнику разрешен доступ | Количество выставляемых баллов |
| 5 и более | 100 |
| 4 | 80 |
| 3 | 60 |
| 2 | 40 |
| 1 | 20 |
| 0 | 0 |

*Количество выставляемых баллов по показателю «Наличие разрешений на доступ на территорию ЗАТО (территории присутствия Госкорпорации «Росатом») умножается на коэффициент значимости показателя.* |
| **3.15.** | **Обеспечение Заявки и обеспечение исполнения договора** |
|  | **Обеспечение Заявки:** не требуется Обеспечение исполнения договора: не требуется |
| **3.16.** | **Необходимость одобрения договора Дирекцией Заказчика** |
|  | **Не требуется** |
| **3.17.** | **Контактные данные Органа внутреннего контроля для обжалования Закупочной процедуры Участниками закупки** |
|  | Жалоба на действия (бездействие) Заказчика, Комиссии по закупкам может быть подана в порядке, установленном Положением, по адресу: 121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д. 36, на имя Абдрахмановой Эльмиры Хайдяровны,либо по адресу электронной почты: arbitration@asi.ru  |

1. **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

на оказание услуг по организации мероприятий, включая образовательную программу, экспертно-аналитическое и информационное сопровождение, организацию проезда, проживания и кейтерингового обслуживания участников программы «100 городских лидеров»

1. **Предмет закупки:** оказание услуг по организации мероприятий, включая образовательную программу, экспертно-аналитическое и информационное сопровождение, организацию проезда, проживания и кейтерингового обслуживания участников программы «100 городских лидеров» (далее – Программа).
2. **Сроки оказания услуг:** до 30 сентября 2019 г.

Срок исполнения текущих задач устанавливается Заказчиком по согласованию с Исполнителем.

**2.1.** **Место оказания услуг**: Российская Федерация.

**3. Цели и задачи оказания услуг.**

Цель оказания услуг: организация мероприятий Программы (далее – Мероприятия), включая образовательную программу, экспертно-аналитическое и информационное сопровождение, организацию проезда, проживания и кейтерингового обслуживания участников Программы осуществляется с целью акселерации проектов и интенсивного обучения участников Программы с привлечением наставников и экспертов, поддержки в поиске и привлечении инвестиций в проекты, повышения уровня информированности целевых аудиторий о процессе реализации Программы и деятельности Автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» (далее – Агентство).

Задачи оказания услуг: организация Мероприятий с участием представителей команд-финалистов целевого отбора Программы с целью развития городских сообществ, их активного включения в процесс изменения российских городов к лучшему, формирования бизнес-моделей проектов команд, содействия в поиске инвесторов для проектов команд-участников Программы.

1. **Краткие характеристики оказываемых услуг:**

**4.1. Согласно настоящему Техническому заданию Исполнитель оказывает следующие услуги:**

* + организация и проведение Мероприятий в городах на территории Российской Федерации;
	+ организация проезда участников Программы, включая организационную группу, лекторов, наставников к месту проведения Мероприятий Программы;
	+ организация размещения участников Программы, организационной группы, лекторов, наставников в городах проведения Мероприятий Программы;
	+ организация экспертного сопровождения команд финалистов – участников Программы;
	+ организация кейтерингового обслуживания участников Программы, лекторов, наставников, в месте проведения Мероприятий Программы;
	+ информационное сопровождение Мероприятий Программы, включая фото и видеосъемку Мероприятий, и монтаж видеоматериалов.
	1. **Термины и определения:**

**участник Программы** – член команды-финалиста целевого отбора программы «100 городских лидеров»;

**город-участник Программы** – город, на территории которого участники Программы планируют реализацию проекта из числа финалистов целевого отбора программы «100 городских лидеров»;

для целей настоящего Технического задания городами-участниками Программы признаются: города Глазов (Республика Удмуртия), Железногорск (Красноярский край), Заречный (Пензенская область), Заречный (Свердловская область), Полярные Зори (Мурманская область), Курчатов (Курская область), Десногорск (Смоленская область), Удомля (Тверская область), Саров, Выкса и Городец (Нижегородская область), Черняховск (Калининградская область), Сосновый Бор, Гатчина и Кронштадт (Ленинградская область), Боровичи (Новгородская область), Кировск (Мурманская область), Волоколамск (Московская область), Челябинск, Калуга, Томск, Липецк, Тюмень, Якутск, Ижевск, поселок Поречье-Рыбное Ярославской области;

**проект** –идея по улучшению городского пространства команды города-участника Программы, оформленнаяв проект, участвовавшая в целевом отборе Программы «100 городских лидеров»;

**заявка Заказчика** – направленная в соответствии с настоящим Техническим заданием Заявка Заказчика, включающая в себя требования Заказчика по проведению конкретного Мероприятия, в том числе информацию о составе участников Мероприятия, месте проведения Мероприятия, требованиях к образовательной программе Мероприятия, иных существенных условиях проведения Мероприятия;

**организационная группа** –группа из не менее чем 8 человек,состоящая из сотрудников Исполнителя и обеспечивающая проведение Мероприятия, включая работу с участниками Мероприятия, площадкой проведения Мероприятия, лекторами и наставниками по проведению Мероприятия, согласно настоящему Техническому заданию;

**штаб** – специально выделенное на площадке для проведения мероприятия помещение для размещения и работы организационной группы по проведению Мероприятия;

**участник Мероприятия** –участник Программы, наставник или лектор, а также член организационной группы – представитель Заказчика, привлеченный согласно Заявке Заказчика к участию в Мероприятии или организации Мероприятия;

**образовательная часть Мероприятия** –часть программы Мероприятия, включающая в себя действия по обучению и повышению квалификации участников Мероприятия;

**тренинг** –встреча, проводимая для интенсивного практического освоения приемов использования того или иного инструмента, технологии, товара и услуги с применением метода групповой работы;

**мастер-класс** –встреча с известным специалистом для обучения в ходе прямого и комментированного показа приемов работы;

**наставник** – лицо, обладающее необходимым опытом и компетенциями для экспертно-аналитической поддержки команды;

**лектор** –лицо, читающее лекции на Мероприятии Программы, выступающее очно перед участниками или записывающее видео лекции для дальнейшей демонстрации участникам Программы или иным лицам;

**постпродакшн –** период обработки видеоматериала после съёмок, подготовка и изготовление компьютерных объектов, редакция, монтаж, озвучивание и обработка материала;

**стратегия продвижения программы** – разработка ключевых сообщений и мотиваций для всех целевых аудиторий (далее – ЦА), разработка архитектуры кампании, включая концепцию открывающего Мероприятия, разработка каналов коммуникации и диджитал-кампании;

**целевая аудитория** – группа пользователей, на которую направлены информационные и рекламные мероприятия; люди, на которых ориентирована Программа;

**визуальная концепция Мероприятия** – разработка визуальной идеи формата проведения Мероприятий, которая включает создание 3D дизайна макета стенда / площадки для проведения Мероприятий программы;

**спецпроект –** нестандартная кампания в СМИ или Digital, которая направляется преимущественно на охват аудитории. Работает на улучшение имиджа проекта, рассказывает через нестандартные форматы о самом проекте, его целях и миссии, повышает общую узнаваемость проекта;

**диджитал-компания –** использование всего комплекса цифровых каналов, через которые осуществляется продвижение проекта и привлекается внимание аудитории. Работа c digital площадками и социальными сетями для публикации постов и материалов о проекте с целью продвижения проекта и повышения его узнаваемости.

1. **Количество оказываемых услуг:**

1 (один) комплекс услуг.

1. **Сопутствующие услуги:** не установлены.
2. **Требования к закупаемым услугам:**

**7.1. Общие требования:**

* результат оказанных услуг должен соответствовать требованиям, установленным законодательством РФ и настоящим Техническим заданием на оказание услуг по организации Мероприятий, включая образовательную программу, информационное сопровождение, организацию передвижения, проживания и кейтерингового обслуживания участников Программы (далее – Техническое задание);
* для осуществления контроля за ходом оказания услуг Исполнитель предоставляет Заказчику всю необходимую документацию и создает условия для проверки хода оказания услуг;
* Исполнителем должно быть организовано взаимодействие с Заказчиком через одно ответственное лицо;
* Заказчик вправе потребовать замены ответственных исполнителей со стороны Исполнителя;
* 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;
* Заказчик осуществляет общее руководство и контроль за оказанием услуг, рассмотрение и приемку их результатов;
* Исполнитель гарантирует качество оказания услуг в соответствии с требованиями, указанными в Техническом задании;
* Исполнитель обязан будет передать Заказчику все исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности;
* Исполнитель обязан осуществлять составление и согласование с Заказчиком подробной сметы каждого из Мероприятий, включающей все позиции организации Мероприятия – площадку проведения Мероприятия, разработку образовательной программы, разработку оптимальных маршрутов поездки участников Программы, организацию размещения и кейтерингового обслуживания участников Мероприятий Программы, а также оказание иных услуг согласно требованиям настоящего Технического задания;
* Исполнитель обязан обеспечить оперативную обработку Заявок Заказчика;
* Исполнитель должен сформировать организационную группу (далее – организационная группа), состоящую из не менее чем 8 человек (далее – сотрудники), имеющих опыт работы не менее 2-х (двух) лет в организации аналогичных Мероприятий.

7.1.1. Организационная группа обеспечивает следующие услуги по согласованию с Заказчиком:

* встречу и сопровождение участников Программы, лекторов и наставников;
* работу с площадкой проведения Мероприятия;
* работу по регистрации, отбору и сопровождению участников Мероприятий;
* координацию размещения участников Программы, лекторов и наставников;
* координацию вопросов, связанных с трансфером участников Программы, лекторов и наставников;
* координацию кейтерингового обслуживания участников Мероприятия, лекторов и наставников;
* иные услуги по запросу Заказчика в части организации и проведения Мероприятий.

7.1.2. Требования к организационной группе:

В организационную группу должны входить: руководитель организационного штаба, заместитель руководителя организационного штаба, руководитель службы по работе с участниками Мероприятия, руководитель службы по работе с лекторами и наставниками, технический специалист (обеспечение бесперебойной работы техники на Мероприятии), специалист по работе с участниками. Кроме того, в состав организационной группы входят минимум 2 представителя Заказчика.

Список организационной группы включает в себя: ФИО сотрудников, дату и год рождения, информацию об образовании. Список организационной группы должен быть согласован с Заказчиком не позднее чем за 5 дней до даты начала Мероприятия.

**7.2 Требования к организации Мероприятий в городах оказания услуг:**

**7.2.1. Общие требования:**

Исполнитель организует не менее 19 Мероприятий (включая выездные образовательные сессии) для участников Программы при содействии лекторов и наставников, включая образовательную программу в городах-участниках Программы по согласованию с Заказчиком. Требования к проводимым Мероприятиям указаны в настоящем Техническом задании;

Исполнитель осуществляет бронирование площадки проведения Мероприятия и координацию взаимоотношений с площадкой проведения Мероприятия и поставщиками товаров и услуг;

Исполнитель осуществляет кейтеринговое обслуживание Мероприятий, в т.ч. составляет меню (с детальным просчетом количества и описанием блюд);

Исполнитель осуществляет обеспечение площадки полиграфической продукцией (изготовление, печать и размещение флагов, щитов, баннеров, ролл-апов, указателей, раздаточных материалов и т.д.), сувенирной продукцией и канцелярскими принадлежностями по Заявке Заказчика;

Все права на отснятые и записанные в процессе проведения Мероприятий фото/видеоматериалы, аудиозаписи, в том числе записи видеолекций, становятся собственностью Заказчика, и в дальнейшем могут использоваться по его усмотрению, включая опубликование и предоставление свободного доступа третьим лицам;

Исполнитель осуществляет обеспечение и контроль соблюдения правил техники безопасности, пожарной безопасности и другие требования нормативных правовых актов РФ во время Мероприятий.

**7.2.2. Общие требования к площадкам проведения Мероприятий.**

Для проведения Мероприятий требуется несколько смежных помещений: зал для проведения, помещения по обслуживанию кейтеринга, штаб организационной группы, предоставленные продолжительностью, установленной Заявкой Заказчика.

Требования к Залу для проведения Мероприятия:

Зал общей площадью не менее 100 м2, рассчитанный на минимум 30 человек, с возможность менять организацию пространства: сдвигать, раздвигать и убирать в сторону столы (стулья). Территориальное расположение зала – пешая доступность от места проживания не более 15-ти минут, либо при использовании транспортных средств – не более 30 минут с учетом возможных пробок. Прилегающая к зданию территория должна быть обеспечена удобным въездом и парковочными местами для не менее 5-ти легковых автомобилей.

Зал должен быть оснащен:

* стульями в количестве не менее 30 шт.;
* столами в количестве не менее 10 шт., с возможностью свободно передвигать столы;
* электрическими розетками не менее 5-ти штук;
* точкой бесплатного доступа wi-fi;
* удлинителями в количестве не менее 3-х штук;
* проектором с экраном для демонстрации видео и изображений, размер проектора зависит отплощади зала и количества участников, чтобы обеспечить достаточную видимость изображения из любой точки зала;
* аудиосистемой, совмещенной с проектором;
* микрофоном;
* ноутбуком или стационарным компьютером, с которого будет производиться демонстрация аудио и видео материалов;
* флипчартами в количестве не менее 4-х штук, с комплектами бумаги для флипчартов (белая бумага, плотность более 75 г/м2, не менее 30 листов бумаги на каждый флипчарт);
* набором цветных маркеров для рисования на флипчарте в количестве не менее 5 наборов, не менее чем 4 маркера каждый;
* бумагой писчей А4 в пачках – не менее 2-х упаковок, плотностью от 60 г/м2.;
* звукоусиливающим оборудованием мощностью не менее 1 кВ, микшерным пультом, 2 радиомикрофонами;
* системой кондиционирования (по согласованию с Заказчиком);
* проекционным оборудованием (мультимедийный проектор, поддерживающий формат HDTV 1080i, экран стационарный, размер 170 см \*220 см, ноутбук 1 шт. (количество ядер процессора должно быть 4, количество потоков – 4, частота процессора – 2700 МГц, размер оперативной памяти – 4 Гб, диагональ экрана – от 16 дюймов);
* в зале до начала Мероприятия должна быть бутилированная вода объемом 0,5 л., расставленная на отдельном столе (столах), количество бутылок воды и пластиковых стаканов должно соответствовать общему количеству всех участников Мероприятия (включая лекторов, наставников и организационную группу), а также дополнительно не менее 25 бутылок и 70 пластиковых стаканов на каждый день проведения Мероприятия.

Исполнитель осуществляет расставку столов и стульев в соответствии с Заявкой Заказчика.

Оборудование площадки регистрации: мобильный стол-ресепшн для регистрации участников Мероприятия, рассчитанный на работу 5 человек, с обязательным наличием 5-ти стульев, соответствующих высоте стола-ресепшн;

Помещение для организации штаба должно быть площадью не менее 30 м2, с 5-ю рабочими местами, электрическими розетками в количестве не менее 5-ти, удлинителями в количестве не менее 3-х, точкой бесплатного доступа к wi-fi и следующим оборудованием: 5 ноутбуков, 2 МФУ (многофункциональное устройство).

Характеристики ноутбуков: процессор, количество ядер более 3, количество потоков не должно быть менее 4, частота процессора от 2750 МГц, размер оперативной памяти 4-8 Гб, диагональ экрана от 16 дюймов.

МФУ (принтер: тип – лазерный, печать – черно-белая/ цветная, скорость печати – от 20 стр/мин, макс. формат печати не должен быть менее A4; сканер: тип цветной, глубина цветного сканирования ≥ 24 бит/ 24 бита (на входе/на выходе, автоподача оригиналов при сканировании, Ethernet, скорость копирования должна быть ˃ 23 стр./мин., формат А4, время выхода первой копии – до 10 секунд).

Исполнитель должен заблаговременно (не менее, чем за 12 часов до начала Мероприятия) обеспечить подготовку места проведения Мероприятия для организации регистрации и иной деятельности.

Все помещения должны содержаться в чистоте и порядке, должны быть соблюдены основные санитарно-гигиенические нормы и пожарная безопасность.

Исполнитель организует после каждого дня проведения Мероприятия уборку помещений.

 В течение проведения Мероприятия на площадке должна соблюдаться допустимая норма шума, не должны проводиться какие-либо ремонтные работы и другие действия, мешающие участникам Мероприятия.

Исполнитель обеспечивает необходимую медицинскую помощь во время проведения Мероприятия в виде дежурства дипломированного врача и медицинской сестры на территории проведения Мероприятия по Заявке Заказчика.

Площадка должна быть обеспечена достаточным количеством технического персонала для передвижения мебели, исходя из общего количества участников Мероприятия.

Заявкой Заказчика могут быть предусмотрены иные дополнительные требования к площадкам проведения Мероприятий, исходя из численности участников и содержания образовательной программы Мероприятия.

**7.2.3. Полиграфическая и сувенирная продукция.**

Полиграфическая и сувенирная продукция (далее – Продукция) должна поставляться отдельными неравномерными партиями с учетом потребностей Заказчика при наличии Заявки.

Наименование, ассортимент, единица измерения, количество, стоимость, а также сроки поставки Продукции по каждой отдельной партии Продукции согласовываются с Заказчиком при наличии Заявки на продукцию с учетом перечня и требований п. 7.2.3.1. настоящего Технического задания.

Качество и комплектность Продукции должны соответствовать обязательным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации для данного вида Продукции и/или требованиям, установленным Сторонами при определении ассортимента Продукции в соответствующей заявке, и/или утвержденным (согласованным) Заказчиком дизайн-макетам, а также обеспечивать возможность использовать Продукцию по назначению. Заверенные подписью Исполнителя и скрепленные его печатью копии сертификатов на Продукцию, подлежащую в соответствии с законодательством Российской Федерации обязательной сертификации, предоставляются Исполнителем по первому требованию Заказчика.

Продукция должна отвечать требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям сертификации безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и требованиям):

* Единым санитарно-эпидемиологическим и гигиеническим требованиям к печатным книгам и другим изделиям полиграфической промышленности;
* ГОСТ Р 54766-2011 (ИСО 12647-2:2004 Национальный стандарт Российской Федерации «Технология полиграфии. Контроль процесса изготовления цифровых файлов, растровых цветоделений, пробных и тиражных оттисков. Часть 2. Процессы офсетной печати»).

Продукция не должна содержать взрывоопасных, биологически активных веществ, ядов, токсинов, химикатов, способных в процессе эксплуатации, потребления и пользования причинить вред живым организмам и экологии.

Исполнитель должен обладать возможностью изготовить и поставить ориентировочное количество Продукции в течение 7 (семи) рабочих дней от даты утверждения (согласования) дизайн-макета Заказчиком.

Исполнитель обязан предоставить Заказчику возможность неограниченного количества последовательных этапов корректировки представленных Исполнителем дизайн-макетов Продукции.

Исполнитель обязан по требованию Заказчика и до утверждения дизайн-макета последним предоставить заказчику образцы Продукции в количестве не менее 1 (одного) по каждому наименованию Продукции в партии.

Не допускаются дефекты, приводящие к полной или частичной потере товарного вида или затрудняющие использование Продукции по назначению. Не допускаются механические повреждения – пятна, царапины и др., в том числе допущенные при транспортировке и разгрузочных работах. Недопустимы технологические нарушения, приводящие к изменению формы, цвета результата работ, появлению вкраплений, шероховатости, повреждению гладкости поверхности, деформации результата работ.

На Продукцию должен быть установлен гарантийный срок, который согласуется с Заказчиком дополнительно при наличии данного требования в Заявке. В случае, если в течение гарантийного срока Заказчик обнаружит в Продукции производственные недостатки, несоответствие требованиям настоящего Технического задания, иные дефекты и недостатки, возникшие не по вине Заказчика, Исполнитель за свой счет и в сроки, согласованные Сторонами, но не более 5 (пяти) рабочих дней с момента получения претензии Заказчика, по выбору Заказчика: производит за свой счет замену Продукции; возвращает Заказчику стоимость Продукции.

При замене Продукции гарантийный срок начинает исчисляться снова со дня, следующего за днем замены Продукции.

В случае передачи Продукции, не соответствующей комплектности, Исполнитель обязан доукомплектовать Продукцию в течении 1 (одного) рабочего дня с момента заявления Заказчиком требования о некомплектности Продукции.

В случае передачи Продукции не соответствующего качества, Исполнитель обязан обменять Продукцию в течении 2 (двух) рабочих дней с момента заявления Заказчиком требования о несоответствии качества Продукции.

Доставка Продукции и погрузочно-разгрузочные работы осуществляются силами Исполнителя. Доставка должна осуществляется способом, обеспечивающим надлежащий уровень сохранности товара при его доставке (транспортировке) в место нахождения Заказчика в соответствии с Заявкой.

Упаковка продукции должна обеспечивать его сохранность при транспортировке к месту доставки и погрузо-разгрузочных работах. Продукция должна иметь упаковку, исключающую механические повреждения и деформацию составляющих частей, а также способную выдерживать без каких-либо ограничений интенсивную подъемно-транспортную обработку во время перевозки и порчу от атмосферных воздействий.

7.2.3.1. Полиграфическая и сувенирная продукция должна отвечать указанным требованиям:

Баннер:

Описание внешнего вида и технических характеристик: материал – таффета, плотность – не менее 200 г/м2, размер не менее 3\*4 м. Укрепленный край. Люверсы по периметру – шаг не более 30 см. Изображение, логотипы и текст на баннере в соответствии с брендбуком Мероприятия по согласованию с Заказчиком, пластмассовые крепления и сумка для конструкции.

Конструкция Поп-ап:

Каркас сборно-разборный, металлический. В комплекте должен быть баннер (материал – таффета, плотность – не менее 200 г/м2. Укрепленный край. Изображение, логотипы и текст на баннере в соответствии с брендбуком Мероприятия по согласованию с Заказчиком, пластмассовые крепления и сумка для конструкции.

Конструкция ролл-ап:

Описание внешнего вида и технических характеристик: размер 1х2 м. Конструкция должна состоять из нижней опоры с двумя выдвижными ножками, вертикальной складной стойки, верхней зажимной плашки (клик-профиль).  В корпус стенда встроен роллерный механизм подмотки баннера. Материал: алюминий, цвет серебро. Комплект поставки: конструкция, чехол. Вес: от 3 кг.

Стойка ресепшн:

Описание внешнего вида: материал стойки по согласованию с Заказчиком, размер 1,4\*0,9\*0,45 м. Изображение, логотипы и текст на стойке в соответствии с брендбуком Мероприятия по согласованию с Заказчиком.

Виндеры:

Описание внешнего вида: полотно виндер, основание под плитку, размер полотна не менее 3\*0,7 м.

Растяжка:

Описание внешнего вида и технических характеристик: материал – таффета, плотность – не менее 200 г/м2, размер не менее 1\*3 м. Укрепленный край. Люверсы по периметру – шаг не более 30 см. Изображение, логотипы и текст на баннере в соответствии с брендбуком Мероприятия по согласованию с Заказчиком, пластмассовые крепления и сумка для конструкции.

Внешний вид конструкций вместе с баннерами должен быть брендирован в соответствии с тематикой Мероприятия, и согласован с представителем Заказчика не менее, чем за 5 дней до начала Мероприятия. По согласованию с Заказчиком формат рекламно-выставочного оборудования может быть изменен.

Оборудование должно быть предоставлено, настроено и готово к работе не менее чем за 2 часа до начала Мероприятия. Исполнитель должен обеспечить доставку всего необходимого оборудования, проверить его работоспособность и осуществлять техническое сопровождение на протяжении всего Мероприятия.

Исполнитель должен обеспечить изготовление и доставку до места проведения Мероприятия следующую сувенирную продукцию в количестве, совпадающем с количеством участников:

Пакет бумажный подарочный:

Пакет из мелованной бумаги, окрашенный в официальные цвета Мероприятия (цветность не менее 4+0, размер не менее 30 см x 42 см x 10 см, ламинирование, шнур веревочный).

Благодарность экспертам

Благодарность должна быть ламинирована, состоять из бумаги высокой плотности от 240 г/м2 и иметь нанесенные логотипы. Размер благодарности: А4, А3 (по согласованию с Заказчиком).

Рамка для благодарности экспертов:

Формат: А4, А3 (по согласованию с Заказчиком), материал изготовления: стекло, дерево, МДФ. Цвет: белый.

Сертификат участника:

Сертификат должен быть ламинирован, состоять из бумаги высокой плотности от 240 г/м2 и иметь нанесенные логотипы. Размер благодарности до А3. Исполнитель должен осуществить печать на сертификатах: фамилии, имени и отчества, а также текста в соответствии с предоставленным представителем Заказчика списком участников (итоговое количество человек) не позднее чем за 5 дней до начала Мероприятия.

Именные бейджи:

Материал бейджа – пластик. Размеры бейджа: высота не более 150 и не менее 140 мм, ширина > 85 и не более 100 мм, толщина менее 1 мм. Наличие отверстия для крепления на шнурок. Форма бейджа должна быть вертикальной.

 В комплекте должна быть лента для бейджа (ланъярд). Ширина ленты – не менее 18 мм и не более 22 мм. Материал изготовления ленты – атлас. Цветность печати на бейдже и ленте 4+4. Материалы не должны быть токсичны и не должны содержать опасных отходов.

Программа-буклет:

Программа-буклет должна содержать не менее чем 2 полосы, цветность должна быть не менее 4+0, бумага должна быть матовая мелованная плотностью 200 г/м2.

**7.3 Требования к организации образовательной программы в рамках планируемых Мероприятий:**

**Общие требования:**

Образовательная программа Мероприятий включает по согласованию с Заказчиком следующее:

* проведение очных сессий в формате лекций, тренингов, видеолекций, воркшопов и иных форматах с привлечением экспертов, по согласованию с Заказчиком;
* организацию тренингов, интерактивных мастер-классов по тематике построения городских сообществ, командообразованию, повышению эффективности проектов городских сообществ и иных образовательных Мероприятий;
* привлечение к реализации образовательной программы экспертов, обладающих опытом и необходимыми компетенциями в работе с городскими проектами, проектами территориального развития, городскими стратегиями, подтвержденными по запросу и по согласованию с Заказчиком.

Заказчик может вносить корректировки в требования, продолжительность и общее количество участников, а также иные позиции, касающиеся организации и проведения Мероприятий с обязательным указанием данной информации в Заявке, направляемой Исполнителю.

Не позднее, чем за 5 дней до начала Мероприятия Заказчик имеет право отказаться от его проведения, направив Исполнителю официальное уведомление по электронной почте, передав нарочно, либо уведомив Исполнителя телефонным звонком.

**Требования к тематике, продолжительности мероприятий, общему количеству участников и дате проведения Мероприятий:**

Мероприятие 1 – проведение лекции с фиксацией ее на аудио- и видеоносителях по теме: «Организационно-правовая модель проекта», с целью последующего использования для повышения компетенций участников Программы (далее – Мероприятие 1).

Продолжительность Мероприятия 1 – не более 6-х часов.

Состав и количество участников Мероприятия 1 направляются Исполнителю приложением к Заявке.

Место проведения Мероприятия 1: РФ, Москва.

Период для проведения Мероприятия 1 (устанавливается Заказчиком): 05.04.2019 г. – 20.04.2019 г.

Требования к программной части Мероприятия 1:

Проведение лекции для видеозаписи (далее – Лекция) с целью последующего использования полученной видеозаписи в образовательных и информационных целях для участников Программы.

Лекция должна включать анонс и информационную часть.

Анонс должен содержать краткую информацию по теме Мероприятия 1, предназначенную для публичного размещения, общей продолжительностью не более 20 минут.

Информационная часть содержит: подробное описание правовых форм организаций, в частности организованных по территориальному признаку, их особенностях, возможностях и ограничениях.

Количество экспертов Мероприятия 1 должно быть не менее 1;

Лекция должна быть структурно организована из блоков продолжительностью не более 40 минут каждый, и подана в виде тематических частей, отвечающих блоковой структуре, последовательно раскрывающих тему лекции.

Общая продолжительность видеозаписи лекции с учетом задания не должна превышать 3-х часов.

Эксперт (лектор) должен отвечать следующим требованиям: иметь высшее образование; общий стаж работы не менее 10 лет, ученую степень доктора наук, а также научные публикации, индексируемые в отечественных или международных наукометрических базах в количестве не менее 10.

Исполнитель обязуется направить Заказчику на согласование кандидатуру лектора с кратким резюме в течение 3 (трех) дней после получения Заявки.

Исполнитель по первому требованию Заказчика должен предоставить документы, подтверждающие соответствие эксперта указанным требованиям.

Исполнителем должна быть проведена видеосъемка Мероприятия 1, соответствующая требованиям, указанным в п. 7.8. настоящего Технического задания.

Исполнителем должно быть обеспечено режиссерское руководство съемочной группой в рамках организации и проведения Мероприятия 1.

Исполнителем должно быть обеспечено методическое сопровождение организации и проведения Мероприятия 1.

Методическое сопровождение включает в себя: консультирование по техническим вопросам монтажа, консультирование по вопросам продолжительности и состава каждой лекции, консультирование по наличию и объему основных элементов лекции, консультирование по вопросам монтажа, а также иные вопросы, возникающие в процессе организации и проведения Мероприятия 1.

Мероприятие 2 – выездная интерактивная сессия для участников Программы, направленная на развитие компетенций, внутренних и внешних коммуникаций по теме: «Актуальные практики участия населения в местном самоуправлении» (далее – Мероприятие 2).

Общая продолжительность Мероприятия 2 – не менее 4 (четырех) часов.

Состав и количество участников Мероприятия 2 направляются Исполнителю приложением к Заявке.

Количество участников Мероприятия 2: от 60 до 100 человек.

Место проведения Мероприятия 2: РФ, Санкт-Петербург.

Период для проведения Мероприятия 2 (устанавливается Заказчиком): 17.04.2019 г. – 05.05.2019 г.

Требования к программной части Мероприятия 2:

В рамках проведения Мероприятия 2 Исполнителем должно быть обеспечено:

Проведение интерактивной сессии (далее – Сессия) длительностью не менее 4-х часов для 25 команд – участников Программы с общей численностью участников Мероприятия 2 от 80 до 100 человек.

Сессия должна включать лекционную и практическую часть;

Лекционная часть сессии должна содержать информацию о теоретических и практических актуальных практиках участия населения в местном самоуправлении (МСУ) РФ.

Практическая часть сессии содержит: интерактивный воркшоп, предполагающий оценку участниками Программы своих проектов на предмет применения представленных практик участия в МСУ.

Программа лекционной и практической частей (далее – Программа Мероприятия 2) должна быть представлена Заказчику не позднее, чем за 7 дней до проведения Мероприятия 2.

Исполнитель должен быть готов корректировать Программу Мероприятия 2 вплоть до утверждения ее Заказчиком.

Количество экспертов-модераторов Мероприятия 2 должно быть не менее 1;

Эксперт должен отвечать следующим требованиям: иметь высшее образование; общий стаж работы не менее 10 лет, ученую степень доктора наук, а также научные публикации, индексируемые в отечественных или международных наукометрических базах в количестве не менее 5, касающихся вопросов самоуправления, городского, регионального развития или муниципального/государственного управления.

Исполнитель по первому требованию Заказчика должен предоставить документы, подтверждающие соответствие эксперта указанным требованиям.

Исполнитель обязуется направить Заказчику на согласование кандидатуру лектора с кратким резюме в течение 3 (трех) дней после получения Заявки.

Организация проживания, логистики, трансфера и кейтерингового обслуживания, а также иные услуги в рамках организации и проведения Мероприятия 2 осуществляются за счет Исполнителя по Заявке Заказчика в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Техническом задании.

Мероприятие 3 – проведение лекции с фиксацией ее на аудио и видеоносителях по теме: «Инициативное бюджетирование», с целью последующего использования для повышения компетенций участников Программы (далее – Мероприятие 3).

Продолжительность Мероприятия 3 – не более 6-ти часов.

Состав и количество участников Мероприятия 3 направляются Исполнителю приложением к Заявке.

Место проведения Мероприятия 3: РФ, Москва

Период для проведения Мероприятия 3 (устанавливается Заказчиком): 10.04.2019 г. – 30.04.2019 г.

Требования к программной части Мероприятия 3:

В рамках проведения Мероприятия 3 Исполнителем должно быть обеспечено:

Проведение лекции для видеозаписи (далее – Лекция) с целью последующего использования полученной видеозаписи в образовательных и информационных целях для участников Программы.

Лекция должна включать анонс и информационную часть;

Анонс должен содержать краткую информацию по теме Мероприятия 3, предназначенную для публичного размещения, общей продолжительностью не более 30 минут.

Информационная часть содержит: понятие инициативного бюджетирования, ретроспективную и современную практику применения инициативного бюджетирования в РФ.

Количество экспертов должно быть не менее 1;

Лекция должна быть структурно организована из блоков продолжительностью не более 30 минут каждый и подана в виде тематических частей, отвечающих блоковой структуре, последовательно раскрывающих тему лекции.

Общая продолжительность видеозаписи лекции с учетом задания не должна превышать 3-х часов.

Эксперт (лектор) должен отвечать следующим требованиям: иметь высшее образование, общий стаж работы не менее 15 лет, ученую степень кандидата или доктора наук, научные публикации (не менее 3), индексируемые в отечественных или международных наукометрических базах, касающиеся вопросов инициативного бюджетирования.

Исполнитель по первому требованию Заказчика должен предоставить документы, подтверждающие соответствие эксперта указанным требованиям.

Исполнитель обязуется направить Заказчику на согласование кандидатуру эксперта (лектора) с кратким резюме в течение 3 (трех) дней после получения Заявки.

Исполнителем должна быть проведена видеосъемка Мероприятия 3, соответствующая требованиям, указанным в п. 7.8. настоящего Технического задания.

Исполнителем должно быть обеспечено режиссерское руководство съемочной группой в рамках организации и проведения Мероприятия 3.

Исполнителем должно быть обеспечено методическое сопровождение организации и проведения Мероприятия 3.

Методическое сопровождение включает в себя: консультирование по техническим вопросам монтажа, консультирование по вопросам продолжительности и состава каждой лекции, консультирование по наличию и объему основных элементов лекции, консультирование по вопросам монтажа, а также иные вопросы, возникающие в процессе организации и проведения Мероприятия 3.

Мероприятие 4 – выездная проектная сессия для участников Программы по теме: «Гибкие подходы к управлению городскими проектами». (далее – Мероприятие 4).

Общая продолжительность Мероприятия 4 – не менее 4 (четырех) часов.

Количество участников Мероприятия 4: от 80 до 100 человек.

Состав и количество участников Мероприятия 4 направляются Исполнителю приложением к Заявке.

Место проведения Мероприятия 4: РФ, Санкт-Петербург.

Период проведения Мероприятия 4 (устанавливается Заказчиком): 17.04.2019г – 08.05.2019г.

Требования к программной части Мероприятия 4:

В рамках проведения Мероприятия 4 Исполнителем должно быть обеспечено:

Проведение интерактивной сессии длительностью не менее 4-х часов для 25 команд – участников Программы с общей численностью участников Мероприятия 4 от 60 до 100 человек.

Интерактивная сессия должна включать лекционную и практическую часть;

Лекционная часть интерактивной сессии содержит: теоретические аспекты и методы гибкого управления проектами.

Практическая часть интерактивной сессии содержит: воркшоп, предполагающий оценку участниками Программы своих команд и проектов на предмет применения описанных подходов и методов, а также их апробацию.

Программа лекционной и практической частей (далее – Программа Мероприятия 4) должна быть представлена Заказчику не позднее, чем за 7 дней до проведения Мероприятия 4.

Исполнитель должен быть готов корректировать Программу Мероприятия 4 вплоть до утверждения ее Заказчиком.

Количество экспертов-модераторов должно быть не менее 1;

Эксперт должен отвечать следующим требованиям: иметь высшее образование, общий стаж работы не менее 5 лет, быть сертифицированным специалистом и тренером международного консорциума ICAgile (ICP, ATF, IAT) или сертифицированным специалистом Kanban (LKU KMP I), Scrum (PSM I, PSPO I), SAFe (SA 4.0).

Исполнитель по первому требованию Заказчика должен предоставить документы, подтверждающие соответствие эксперта указанным требованиям.

Исполнитель обязуется направить Заказчику на согласование кандидатуру эксперта (лектора) с кратким резюме в течение 3 (трех) дней после получения Заявки.

Организация проживания, логистики, трансфера и кейтерингового обслуживания, а также иные услуги в рамках организации и проведения Мероприятия 4 осуществляются за счет Исполнителя по Заявке Заказчика в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Техническом задании.

Мероприятие 5 – выездная интерактивная сессия для участников Программы по теме: «Разработка бизнес-модели проектов» (далее – Мероприятие 5).

Общая продолжительность Мероприятия 5: 1 (один) день, не менее 8 часов.

Количество участников Мероприятия 5: от 80 до 100 человек.

Состав и количество участников Мероприятия 5 направляются Исполнителю приложением к Заявке.

Место проведения Мероприятия 5: РФ, Санкт-Петербург.

Период проведения Мероприятия 5 (устанавливается Заказчиком): 17.04.2019 г. – 08.05.2019 г.

Требования к программной части Мероприятия 5:

В рамках проведения Мероприятия 5 Исполнителем должно быть обеспечено:

Проведение интерактивной сессии для 25 команд – участников Программы с общей численностью участников от 80 до 100 человек.

Интерактивная сессия должна включать лекционную и практическую часть;

Лекционная часть интерактивной сессии содержит: теоретические аспекты и методы построения бизнес-модели проекта.

Практическая часть интерактивной сессии содержит: воркшоп, предполагающий разработку участниками Программы бизнес-моделей своих проектов. Разработка краткосрочных и долгосрочных карт развития, а также детализация дорожной карты проектов участников Программы.

Программа лекционной и практической частей (далее – Программа Мероприятия 5) должна быть представлена Заказчику не позднее, чем за 7 дней до проведения Мероприятия 5.

Исполнитель должен быть готов корректировать Программу Мероприятия 5 вплоть до утверждения ее Заказчиком.

Количество экспертов должно быть не менее 1;

Эксперт должен отвечать требованиям, которые направляются Заказчиком приложением к Заявке на Мероприятие 5.

Исполнитель обязуется направить Заказчику на согласование кандидатуру эксперта (лектора) с кратким резюме в течение 3 (трех) дней после получения Заявки.

Организация проживания, логистики, трансфера и кейтерингового обслуживания, а также иные услуги в рамках организации и проведения Мероприятия 5 осуществляются за счет Исполнителя по Заявке Заказчика в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Техническом задании.

Мероприятие 6 – выездная интерактивная сессия для участников Программы, направленная на развитие компетенций, внутренних и внешних коммуникаций по теме: «Оценка эффективности городских проектов» (далее – Мероприятие 6).

Количество участников Мероприятия 6: от 80 до 100 человек.

Состав и количество участников Мероприятия 6 направляются Исполнителю приложением к Заявке.

Место проведения Мероприятия 6: РФ, Санкт-Петербург.

Период проведения Мероприятия 6 (устанавливается Заказчиком): 17.04.2019 г. – 28.04.2019 г.

Требования к программной части Мероприятия 6:

В рамках проведения Мероприятия 6 Исполнителем должно быть обеспечено:

Проведение интерактивной сессии для 25 команд – участников Программы с общей численностью участников от 80 до 100 человек.

Интерактивная сессия должна включать лекционную и практическую часть;

Лекционная часть интерактивной части сессии содержит: теоретические аспекты и различные подходы к оценке социальной эффективности городских проектов.

Практическая часть интерактивной сессии содержит: воркшоп, предполагающий оценку участниками своих проектов на предмет применения описанных подходов и методов.

Программа лекционной и практической частей (далее – Программа Мероприятия 6) должна быть представлена Заказчику не позднее, чем за 7 дней до проведения Мероприятия 6.

Исполнитель должен быть готов корректировать Программу Мероприятия 6 вплоть до утверждения ее Заказчиком.

Количество экспертов-модераторов должно быть не менее 1;

Эксперт должен отвечать следующим требованиям: иметь высшее экономическое образование, общий стаж работы на руководящих должностях в финансовом секторе не менее 10 лет, быть аккредитованным консультантом международный сети «Социальная Ценность», быть сертифицированным специалистом по оценке социального возврата на инвестиции (SROI).

Исполнитель по первому требованию Заказчика должен предоставить документы, подтверждающие соответствие эксперта указанным требованиям.

Исполнитель должен согласовать с Заказчиком программу Мероприятия 6 не позднее, чем за 5 (пять) дней до дат проведения Мероприятия 6.

Организация проживания и трансфер экспертов-модераторов осуществляется за счет Исполнителя.

Исполнитель обязуется направить Заказчику на согласование кандидатуру эксперта (лектора) с кратким резюме в течение 3 (трех) дней после получения Заявки.

Организация проживания, логистики, трансфера и кейтерингового обслуживания, а также иные услуги в рамках организации и проведения Мероприятия 6 осуществляются за счет Исполнителя по Заявке Заказчика в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Техническом задании.

Мероприятие 7 – проведение лекции с фиксацией ее на аудио и видеоносителях по теме: «Фандрайзинг», с целью последующего использования для повышения компетенций участников Программы (далее – Мероприятие 7).

Продолжительность Мероприятия 7 – не более 6-ти часов.

Состав и количество участников Мероприятия 7 направляются Исполнителю приложением к Заявке.

Место проведения Мероприятия 7: РФ, Москва

Период для проведения Мероприятия 7: 15.04.2019 г. – 30.04.2019 г.

Требования к программной части Мероприятия 7:

В рамках проведения Мероприятия 7 Исполнителем должно быть обеспечено:

Проведение лекции для видеозаписи (далее – Лекция) с целью последующего использования полученной видеозаписи в образовательных и информационных целях для участников Программы;

Лекция должна включать анонс и информационную части;

Анонс должен содержать краткую информацию по теме «Фандрайзинг», предназначенную для публичного размещения, общей продолжительностью не более 20 минут.

Информационная часть содержит: подходы фандрайзинга, особенности их применения в России и за рубежом на примере реальных кейсов;

Количество экспертов должно быть не менее 1;

Лекция должна быть структурно организована из блоков продолжительностью не более 30 минут каждый и подана в виде тематических частей, отвечающих блоковой структуре, последовательно раскрывающих тему лекции.

Общая продолжительность видеозаписи лекции с учетом задания не должна превышать 3-х часов.

Эксперт (лектор) должен отвечать следующим требованиям: иметь высшее образование, общий стаж работы в сфере благотворительности не менее 5 лет, опыт реализации проектов в области благотворительности и социально-ориентированного маркетинга с ведущими международными и российскими компаниями, быть членом Association of Fundraising Professionals (AFP).

Исполнитель по первому требованию Заказчика должен предоставить документы, подтверждающие соответствие эксперта указанным требованиям.

Исполнитель обязуется направить Заказчику на согласование кандидатуру эксперта (лектора) с кратким резюме в течение 3 (трех) дней после получения Заявки.

Исполнителем должна быть проведена видеосъемка Мероприятия 7, соответствующая требованиям, указанным в п. 7.8. настоящего Технического задания.

Исполнителем должно быть обеспечено режиссерское руководство съемочной группой в рамках организации и проведения Мероприятия 7.

Исполнителем должно быть обеспечено методическое сопровождение организации и проведения Мероприятия 7.

Методическое сопровождение включает в себя: консультирование по техническим вопросам монтажа, консультирование по вопросам продолжительности и состава каждой лекции, консультирование по наличию и объему основных элементов лекции, консультирование по вопросам монтажа, а также иные вопросы, возникающие в процессе организации и проведения Мероприятия 7.

Мероприятие 8 – проведение лекции с фиксацией ее на аудио и видеоносителях по теме: «Привлечение спонсорских средств» с целью последующего использования для повышения компетенций участников Программы (далее – Мероприятие 8).

Продолжительность Мероприятия 8 – не более 6-ти часов.

Состав и количество участников Мероприятия 8 направляются Исполнителю приложением к Заявке.

Место проведения Мероприятия 8: РФ, Москва

Период для проведения Мероприятия 8: 15.04.2019 г. – 30.04.2019 г.

Требования к программной части Мероприятия 8:

В рамках проведения Мероприятия 8 Исполнителем должно быть обеспечено:

Проведение лекции для видеозаписи (далее – Лекция) с целью последующего использования полученной видеозаписи в образовательных и информационных целях для участников Программы;

Лекция должна включать анонс и информационную часть;

Анонс должен содержать краткую информацию по теме «Привлечение спонсорских средств», предназначенную для публичного размещения, общей продолжительностью не более 30 минут.

Информационная часть содержит: подходы привлечения спонсоров, особенности работы со спонсорами в России и за рубежом на примере реальных кейсов;

Количество экспертов должно быть не менее 1;

Лекция должна быть структурно организована из блоков продолжительностью не более 30 минут каждый и подана в виде тематических частей, отвечающих блоковой структуре, последовательно раскрывающих тему лекции.

Общая продолжительность видеозаписи лекции с учетом задания не должна превышать 4-х часов.

Эксперт (лектор) должен отвечать следующим требованиям: высшее образование, общий стаж работы в сфере спонсорства не менее 5 лет, иметь опыт ведения курсов по привлечению спонсорских средств в некоммерческие проекты.

Исполнитель по первому требованию Заказчика должен предоставить документы, подтверждающие соответствие эксперта указанным требованиям.

Исполнитель обязуется направить Заказчику на согласование кандидатуру эксперта (лектора) с кратким резюме в течение 3 (трех) дней после получения Заявки.

Исполнителем должна быть проведена видеосъемка Мероприятия 8, соответствующая требованиям, указанным в п. 7.8. настоящего Технического задания.

Исполнителем должно быть обеспечено режиссерское руководство съемочной группой в рамках организации и проведения Мероприятия 8.

Исполнителем должно быть обеспечено методическое сопровождение организации и проведения Мероприятия 8.

Методическое сопровождение включает в себя: консультирование по техническим вопросам монтажа, консультирование по вопросам продолжительности и состава каждой лекции, консультирование по наличию и объему основных элементов лекции, консультирование по вопросам монтажа, а также иные вопросы, возникающие в процессе организации и проведения Мероприятия 8.

Мероприятие 9 – проведение лекции с фиксацией ее на аудио и видеоносителях по теме: «Лоббизм: теория и практика в РФ», с целью последующего использования для повышения компетенций участников Программы (далее – Мероприятие 9).

Продолжительность Мероприятия 9 – не более 6-ти часов.

Состав и количество участников Мероприятия 9 направляются Исполнителю приложением к Заявке.

Место проведения Мероприятия 9: РФ, Москва.

Период для проведения Мероприятия 9: 20.04.2019 г. – 15.05.2019 г.

Требования к программной части Мероприятия 9:

В рамках проведения Мероприятия 9 Исполнителем должно быть обеспечено:

Проведение лекции для видеозаписи (далее – Лекция) с целью последующего использования полученной видеозаписи в образовательных и информационных целях для участников Программы;

Информационная часть содержит: теории явления лоббизма, особенности его применения в России и за рубежом на примере реальных кейсов;

Количество экспертов должно быть не менее 1;

Лекция должна быть структурно организована из блоков продолжительностью не более 30 минут каждый и подана в виде тематических частей, отвечающих блоковой структуре, последовательно раскрывающих тему лекции.

Общая продолжительность видеозаписи лекции с учетом задания не должна превышать 4-х часов.

Эксперт (лектор) должен отвечать следующим требованиям: высшее образование по направлению подготовки «Политология», ученая степень кандидата или доктора наук, научные публикации, индексируемые в отечественных или международных наукометрических базах по теме лоббизма, иметь опыт ведения мастер-классов.

Исполнитель по первому требованию Заказчика должен предоставить документы, подтверждающие соответствие эксперта указанным требованиям.

Исполнитель обязуется направить Заказчику на согласование кандидатуру эксперта (лектора) с кратким резюме в течение 3 (трех) дней после получения Заявки.

Исполнителем должна быть проведена видеосъемка Мероприятия 9, соответствующая требованиям, указанным в п. 7.8. настоящего Технического задания.

Исполнителем должно быть обеспечено режиссерское руководство съемочной группой в рамках организации и проведения Мероприятия 9.

Исполнителем должно быть обеспечено методическое сопровождение организации и проведения Мероприятия 9.

Методическое сопровождение включает в себя: консультирование по техническим вопросам монтажа, консультирование по вопросам продолжительности и состава каждой лекции, консультирование по наличию и объему основных элементов лекции, консультирование по вопросам монтажа, а также иные вопросы, возникающие в процессе организации и проведения Мероприятия 9.

Мероприятие 10 – проведение лекции с фиксацией ее на аудио и видеоносителях по теме: «Финансовое моделирование», с целью последующего использования для повышения компетенций участников Программы (далее – Мероприятие 10).

Продолжительность Мероприятия 10 – не более 6-х часов.

Состав и количество участников Мероприятия 10 направляются Исполнителю приложением к Заявке.

Место проведения Мероприятия 10: РФ, Москва

Период для проведения Мероприятия 10 (устанавливается Заказчиком): 20.04.2019 г. – 15.05.2019 г.

Требования к программной части Мероприятия 10:

В рамках проведения Мероприятия 10 Исполнителем должно быть обеспечено:

Проведение лекции для видеозаписи (далее – Лекция) с целью последующего использования полученной видеозаписи в образовательных и информационных целях для участников Программы;

Информационная часть содержит: теории и практики финансового моделирования, цели и важность разработки финансовой модели городского проекта, описание структуры и содержания финансовой модели, описание последовательности, особенностей, нюансов разработки финансовых моделей городского проекта, а также особенности ее применения в России и за рубежом на примере реальных кейсов;

Практическая часть содержит: обращение продолжительностью не более 30 минут в формате видеозаписи, описывающее участникам содержание задания, описание формата результатов исполнения задания, условия прохождения задания и влияние его на итоговый результат; к заданию должна быть приложена форма «финансовой модели» (далее – Форма) для самостоятельного заполнения участниками;

Количество экспертов должно быть не менее 1;

Лекция должна быть структурно организована из блоков продолжительностью не более 30 минут каждый и подана в виде тематических частей, отвечающих блоковой структуре, последовательно раскрывающих тему лекции.

Общая продолжительность видеозаписи лекции с учетом задания не должна превышать 4-х часов.

Эксперт (лектор) должен отвечать следующим требованиям: высшее образование, ученая степень кандидата или доктора наук, научные публикации, индексируемые в отечественных или международных наукометрических базах по теме финансового моделирования, необходимо наличие опыта ведения мастер-классов.

Исполнитель по первому требованию Заказчика должен предоставить документы, подтверждающие соответствие эксперта указанным требованиям.

Исполнитель обязуется направить Заказчику на согласование кандидатуру эксперта (лектора) с кратким резюме в течение 3 (трех) дней после получения Заявки.

Исполнителем должна быть проведена видеосъемка Мероприятия 10, соответствующая требованиям, указанным в п. 7.8. настоящего Технического задания.

Исполнителем должно быть обеспечено режиссерское руководство съемочной группой в рамках организации и проведения Мероприятия 10.

Исполнителем должно быть обеспечено методическое сопровождение организации и проведения Мероприятия 10.

Методическое сопровождение включает в себя: консультирование по техническим вопросам монтажа, консультирование по вопросам продолжительности и состава каждой лекции, консультирование по наличию и объему основных элементов лекции, консультирование по вопросам монтажа, а также иные вопросы, возникающие в процессе организации и проведения Мероприятия 10.

Мероприятие 11 – проведение проверки и рецензирования выполненных заданий участников по Мероприятию 11, с целью последующего использования для развития компетенций участников Программы (далее – Мероприятие 11).

Продолжительность Мероприятия 11 – не более 6-х часов.

Состав и количество участников Мероприятия 11 направляются Исполнителю приложением к Заявке.

Место проведения Мероприятия 11: РФ, Москва

Период проведения мероприятия (устанавливается Заказчиком): 25.04.2019 г. – 25.05.2019 г.

Требования к программной части Мероприятия 11:

В рамках проведения Мероприятия 11 Исполнителем должно быть обеспечено:

Проведение проверки и рецензирования (далее – Проверка) выполненного участниками задания по итогам Мероприятия 11, для последующего использования в целях развития компетенций участников Программы;

Проверка должна включать сбор выполненных заданий в виде Форм, выявление ошибок в Формах, рекомендации и замечания по их улучшению и дополнению, в случае если таковые применимы.

Количество экспертов, проводящих проверку должно быть не менее 1;

 Общая продолжительность затраты времени на проверку одной формы

– не более 2-х часов.

Эксперт должен согласовать время и принять участие в Мероприятие 11 в указанный временной период.

Мероприятие 12 – проведение лекции с фиксацией ее на аудио и видео носителях по теме: «Концепция развития городов», с целью последующего использования для повышения компетенций участников Программы (далее – Мероприятие 12).

Продолжительность Мероприятия 12 – не более 6-х часов.

Состав и количество участников Мероприятия 12 направляются Исполнителю приложением к Заявке.

Место оказания услуг: РФ, Москва.

Период проведения мероприятия (устанавливается Заказчиком): 01.06.2019 г. – 5.07.2019 г.

Требования к программной части Мероприятия 12:

В рамках проведения Мероприятия 12 Исполнителем должно быть обеспечено:

Проведение лекции для видеозаписи (далее – Лекция) с целью последующего использования полученной видеозаписи в образовательных и информационных целях для участников Программы;

Лекция должна включать анонс и информационную части;

Анонс должен содержать краткую информацию по теме «Концепция развития городов», предназначенную для публичного размещения, общей продолжительностью не более 30 минут.

Информационная часть содержит: информацию о основных концепциях, описывающих развитие города: Smart city, Lean City, Sustainable City; информацию о стандарте «Смарт-сити», разработанный Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ, особенности применения концепций в России и за рубежом на примере реальных кейсов;

Количество экспертов, проводящих лекцию должно быть не менее 1;

Лекция должна быть структурно организована из блоков продолжительностью не более 30 минут каждый и подана в виде тематических частей, отвечающих блоковой структуре, последовательно раскрывающих тему лекции.

Общая продолжительность видеозаписи лекции с учетом задания не должна превышать 4-х часов.

Эксперт (лектор) должен отвечать следующим требованиям: иметь высшее образование, имеет опыт проведения лекций, семинаров и мастер-классов по вопросам устойчивого развития городов.

Исполнитель по первому требованию Заказчика должен предоставить документы, подтверждающие соответствие эксперта указанным требованиям.

Исполнитель обязуется направить Заказчику на согласование кандидатуру эксперта (лектора) с кратким резюме в течение 3 (трех) дней после получения Заявки.

Исполнителем должна быть проведена видеосъемка Мероприятия 12, соответствующая требованиям, указанным в п. 7.8. настоящего Технического задания.

Исполнителем должно быть обеспечено режиссерское руководство съемочной группой в рамках организации и проведения Мероприятия 12.

Исполнителем должно быть обеспечено методическое сопровождение организации и проведения Мероприятия 12.

Методическое сопровождение включает в себя: консультирование по техническим вопросам монтажа, консультирование по вопросам продолжительности и состава каждой лекции, консультирование по наличию и объему основных элементов лекции, консультирование по вопросам монтажа, а также иные вопросы, возникающие в процессе организации и проведения Мероприятия 12.

Мероприятие 13 – проведение лекции с фиксацией ее на аудио и видеоносителях по теме: «Циклическая экономика в городе», с целью последующего использования для развития компетенций участников Программы. (далее – Мероприятие 13).

Продолжительность Мероприятия 13 – не более 6-х часов.

Состав и количество участников Мероприятия 13 направляются Исполнителю приложением к Заявке.

Место проведения Мероприятия 13: РФ, Москва

Период проведения мероприятия (устанавливается Заказчиком): 01.05.2019г. – 25.05.2019г.

Требования к программной части Мероприятия 13:

В рамках проведения Мероприятия 13 Исполнителем должно быть обеспечено:

Проведение лекции для видеозаписи (далее – Лекция) для последующего использования полученной видеозаписи в образовательных и информационных целях для участников Программы;

Лекция должна включать анонс и информационную часть;

Анонс должен содержать краткую информацию по теме
Мероприятия 13, предназначенную для публичного размещения, общей продолжительностью не более 30 минут.

Информационная часть содержит: изучение материалов и важных принципов в области циклической экономики и устойчивого развития городов; изучение российских и зарубежных кейсов, реализующих принципы циклической экономики.

Количество экспертов, проводящих лекцию должно быть не менее 1;

Лекция должна быть структурно организована из блоков продолжительностью не более 30 минут каждый и подана в виде тематических частей, отвечающих блоковой структуре, последовательно раскрывающих тему лекции.

Общая продолжительность видеозаписи лекции с учетом задания не должна превышать 4-х часов.

Эксперт(лектор) должен отвечать следующим требованиям: иметь высшее зарубежное образование в области «Циклическая экономика», иметь опыт проведения тренингов и мастер-классов по вопросам циклической экономики и устойчивого развития.

Исполнитель по первому требованию Заказчика должен предоставить документы, подтверждающие соответствие эксперта указанным требованиям.

Исполнитель обязуется направить Заказчику на согласование кандидатуру эксперта (лектора) с кратким резюме в течение 3 (трех) дней после получения Заявки.

Исполнителем должна быть проведена видеосъемка Мероприятия 13, соответствующая требованиям, указанным в п. 7.8. настоящего Технического задания.

Исполнителем должно быть обеспечено режиссерское руководство съемочной группой в рамках организации и проведения Мероприятия 13.

Исполнителем должно быть обеспечено методическое сопровождение организации и проведения Мероприятия 13.

Методическое сопровождение включает в себя: консультирование по техническим вопросам монтажа, консультирование по вопросам продолжительности и состава каждой лекции, консультирование по наличию и объему основных элементов лекции, консультирование по вопросам монтажа, а также иные вопросы, возникающие в процессе организации и проведения Мероприятия 13.

Мероприятие 14 – вебинар для участников Программы, направленный на развитие компетенций, внутренних и внешних коммуникаций по теме: «Публичные выступления» (далее – Мероприятие 14).

Продолжительность Мероприятия 14: не более 6 часов.

Состав и количество участников Мероприятия 14 направляются Исполнителю приложением к Заявке.

Место проведения Мероприятия 14: РФ, Москва

Период проведения мероприятия (устанавливается Заказчиком): 20.05.2019г. – 25.06.2019г.

Требования к программной части Мероприятия 14:

В рамках проведения Мероприятия 14 Исполнителем должно быть обеспечено:

Проведение сессии в формате вебинара (далее – Сессия), длительностью до 6-ти часов для общей численностью участников от 80 до 100 человек.

Сессия должна включать лекционную и практическую часть;

Лекционная часть сессии содержит: знакомство с особенностями подготовки и проведения публичных выступлений;

Практическая часть программы содержит: изучение практик, методик и инструментов по подготовке и проведению выступлений; разбор сопроводительных материалов для публичных выступлений – определение основных ошибок и лучших практик

Количество экспертов должно быть не менее 1;

Эксперт должен отвечать следующим требованиям: иметь высшее образование, иметь опыт ведения публичных мероприятий в качестве ведущего или работать в средствах массовой информации, иметь опыт проведения тренингов и мастер-классов по публичным выступлениям.

Исполнитель по первому требованию Заказчика должен предоставить документы, подтверждающие соответствие эксперта указанным требованиям.

Исполнитель обязуется направить Заказчику на согласование кандидатуру эксперта (лектора) с кратким резюме в течение 3 (трех) дней после получения Заявки.

Исполнитель должен согласовать с Заказчиком программу Мероприятия 14 не позднее, чем за 5 (пять) дней до дат проведения Мероприятия 14.

Исполнителем должна быть проведена видеосъемка Мероприятия 14, соответствующая требованиям, указанным в п. 7.8. настоящего Технического задания.

Исполнителем должно быть обеспечено режиссерское руководство съемочной группой в рамках организации и проведения Мероприятия 14.

Исполнителем должно быть обеспечено методическое сопровождение организации и проведения Мероприятия 14.

Методическое сопровождение включает в себя: консультирование по техническим вопросам монтажа, консультирование по вопросам продолжительности и состава каждой лекции, консультирование по наличию и объему основных элементов лекции, консультирование по вопросам монтажа, а также иные вопросы, возникающие в процессе организации и проведения Мероприятия 14.

Мероприятие 15 – вебинар для участников Программы, направленный на развитие компетенций, внутренних и внешних коммуникаций по теме «Метафора презентаций» (далее – Мероприятие 15).

Продолжительность Мероприятия 15: не более 6 часов.

Состав и количество участников Мероприятия 15 направляются Исполнителю приложением к Заявке.

Место проведения Мероприятия 15: РФ, Москва

Период проведения Мероприятия 15 (устанавливается Заказчиком): 20.05.2019г. – 25.06.2019г.

Требования к программной части Мероприятия 15:

В рамках проведения Мероприятия 15 Исполнителем должно быть обеспечено:

Проведение сессии в формате вебинара (далее – Сессия), длительностью до 6-ти часов, для общей численностью участников от 80 до 100 человек.

Сессия должна включать лекционную и практическую часть;

Лекционная часть сессии содержит: знакомство с особенностями подготовки презентаций, разбор основных ошибок, приведение примеров лучших практик;

Практическая часть программы содержит: консультации по вопросам подготовки презентаций командами;

Количество экспертов должно быть не менее 1;

Эксперт (лектор) должен отвечать следующим требованиям: иметь высшее образование, иметь основное или дополнительное образование по специализации в сфере компьютерной графики, анимации, разработки компьютерных игр или мультимедиа, иметь опыт проведения тренингов и мастер-классов по подготовке презентаций.

Исполнитель по первому требованию Заказчика должен предоставить документы, подтверждающие соответствие эксперта указанным требованиям.

Исполнитель обязуется направить Заказчику на согласование кандидатуру эксперта (лектора) с кратким резюме в течение 3 (трех) дней после получения Заявки.

Исполнитель должен согласовать с Заказчиком программу
Мероприятия 15 не позднее, чем за 5 (пять) дней до дат проведения Мероприятия 15.

Исполнителем должна быть проведена видеосъемка Мероприятия 15, соответствующая требованиям, указанным в п. 7.8. настоящего Технического задания.

Исполнителем должно быть обеспечено режиссерское руководство съемочной группой в рамках организации и проведения Мероприятия 15.

Исполнителем должно быть обеспечено методическое сопровождение организации и проведения Мероприятия 15.

Методическое сопровождение включает в себя: консультирование по техническим вопросам монтажа, консультирование по вопросам продолжительности и состава каждой лекции, консультирование по наличию и объему основных элементов лекции, консультирование по вопросам монтажа, а также иные вопросы, возникающие в процессе организации и проведения Мероприятия 15.

Мероприятие 16 – проведение лекции с фиксацией ее на аудио и видеоносителях по теме: «Альтернативная мобильность» с целью последующего использования для развития компетенций участников Программы (далее – Мероприятие 16).

Продолжительность Мероприятия 16 – до 6-х часов.

Состав и количество участников Мероприятия 16 направляются Исполнителю приложением к Заявке.

Место проведения Мероприятия 16: РФ, Москва

Период проведения Мероприятия 16 (устанавливается Заказчиком): 10.06.2019 г. – 5.07.2019 г.

Требования к программной части Мероприятия 16:

В рамках проведения Мероприятия 16 Исполнителем должно быть обеспечено:

Проведение лекции для видеозаписи (далее – Лекция) для последующего использования полученной видеозаписи в информационных целях и целях развития компетенций участников Программы;

Лекция должна включать анонс и информационную часть;

Анонс должен содержать краткую информацию по теме
Мероприятия 16, предназначенную для публичного размещения, общей продолжительностью не более 20 минут.

Информационная часть содержит: информацию о формах альтернативной мобильности в городе, распространенности в России и за рубежом, примеры успешных практик;

Количество экспертов должно быть не менее 1;

Лекция должна быть структурно организована из блоков продолжительностью не более 30 минут каждый и подана в виде тематических частей, отвечающих блоковой структуре, последовательно раскрывающих тему лекции.

Общая продолжительность видеозаписи лекции с учетом задания не должна превышать 4-х часов.

Эксперт (лектор) должен отвечать следующим требованиям: иметь высшее образование, общий стаж работы не менее 5 лет, иметь опыт работы с информацией по альтернативной мобильности.

Исполнитель по первому требованию Заказчика должен предоставить документы, подтверждающие соответствие эксперта указанным требованиям.

Исполнитель обязуется направить Заказчику на согласование кандидатуру эксперта (лектора) с кратким резюме в течение 3 (трех) дней после получения Заявки.

Исполнитель должен согласовать с Заказчиком программу
Мероприятия 16 не позднее, чем за 5 (пять) дней до дат проведения Мероприятия 16.

Исполнителем должна быть проведена видеосъемка Мероприятия 16, соответствующая требованиям, указанным в п. 7.8. настоящего Технического задания.

Исполнителем должно быть обеспечено режиссерское руководство съемочной группой в рамках организации и проведения Мероприятия 16.

Исполнителем должно быть обеспечено методическое сопровождение организации и проведения Мероприятия 16.

Методическое сопровождение включает в себя: консультирование по техническим вопросам монтажа, консультирование по вопросам продолжительности и состава каждой лекции, консультирование по наличию и объему основных элементов лекции, консультирование по вопросам монтажа, а также иные вопросы, возникающие в процессе организации и проведения Мероприятия 16.

Мероприятие 17 – проведение лекции с фиксацией ее на аудио и видеоносителях по теме: «Программа повышения безопасности движения на дорогах «Vision Zero»» с целью последующего использования для развития компетенций участников Программы (далее – Мероприятие 17).

Продолжительность Мероприятия 17 – не более 6 часов.

Состав и количество участников Мероприятия 17 направляются Исполнителю приложением к Заявке.

Место проведения Мероприятия 17: РФ, Москва

Период проведения Мероприятия 17 (устанавливается Заказчиком): 10.06.2019 г. – 5.07.2019 г.

Требования к программной части Мероприятия 17:

В рамках проведения Мероприятия 17 Исполнителем должно быть обеспечено:

Проведение лекции для видеозаписи (далее – Лекция) для последующего использования полученной видеозаписи в информационных целях и целях развития компетенций участников Программы;

Лекция должна включать анонс и информационную часть;

Анонс должен содержать краткую информацию по теме
Мероприятия 17, предназначенную для публичного размещения, общей продолжительностью не более 20 минут.

Информационная часть содержит: информацию об истории возникновения программы «Vision zero», ее целях и задачах, результатах и применении в России;

Количество экспертов должно быть не менее 1;

Лекция должна быть структурно организована из блоков продолжительностью не более 30 минут каждый и подана в виде тематических частей, отвечающих блоковой структуре, последовательно раскрывающих тему лекции.

Общая продолжительность видео записи лекции с учетом задания не должна превышать 4-х часов.

Эксперт должен отвечать следующим требованиям: иметь высшее образование, общий стаж работы не менее 5 лет, иметь опыт работы с информацией по программе «Vision zero».

Исполнитель по первому требованию Заказчика должен предоставить документы, подтверждающие соответствие эксперта указанным требованиям.

Исполнитель обязуется направить Заказчику на согласование кандидатуру эксперта (лектора) с кратким резюме в течение 3 (трех) дней после получения Заявки.

Исполнитель должен согласовать с Заказчиком программу
Мероприятия 17 не позднее, чем за 5 (пять) дней до дат проведения Мероприятия 17.

Исполнителем должна быть проведена видеосъемка Мероприятия 17, соответствующая требованиям, указанным в п. 7.8. настоящего Технического задания.

Исполнителем должно быть обеспечено режиссерское руководство съемочной группой в рамках организации и проведения Мероприятия 17.

Исполнителем должно быть обеспечено методическое сопровождение организации и проведения Мероприятия 17.

Методическое сопровождение включает в себя: консультирование по техническим вопросам монтажа, консультирование по вопросам продолжительности и состава каждой лекции, консультирование по наличию и объему основных элементов лекции, консультирование по вопросам монтажа, а также иные вопросы, возникающие в процессе организации и проведения Мероприятия 17.

Мероприятие 18 – выездные интерактивные сессии для участников Программы, направленные на развитие компетенций, внутренних и внешних коммуникаций по теме: «Стратегия продвижения городских проектов» (далее – Мероприятие 18).

Продолжительность Мероприятия 18 – 3 дня.

Состав и количество участников Мероприятия 18 направляются Исполнителю приложением к Заявке.

Место проведения Мероприятия 18: РФ, Москва

Период проведения Мероприятия 18 (устанавливается Заказчиком): 14.07.2019 г. – 30.07.2019 г.

Требования к программной части Мероприятия 18:

В рамках проведения Мероприятия 18 Исполнителем должно быть обеспечено:

Проведение одной интерактивной сессии (далее – Сессия), длительностью 3 (три) дня с общей численностью участников от 80 до 100 человек.

Сессия должна включать лекционную и практическую часть;

Лекционная часть сессии содержит: изучение участниками теоретических аспектов и различных подходов к построению стратегии продвижения проектов.

Практическая часть сессии содержит: серию интерактивных воркшопов, предполагающих оценку участниками своих проектов на предмет применения описанных подходов и разработку для проектов стратегий продвижения.

Количество экспертов-модераторов должно быть не менее 3;

Эксперт должен отвечать следующим требованиям: иметь высшее образование, опыт обучения методикам продвижения и разработки коммуникационных решений с привлечением ведущих практиков не менее 5 лет.

Исполнитель по первому требованию Заказчика должен предоставить документы, подтверждающие соответствие эксперта указанным требованиям.

Исполнитель обязуется направить Заказчику на согласование кандидатуру эксперта (лектора) с кратким резюме в течение 3 (трех) дней после получения Заявки.

Исполнитель должен согласовать с Заказчиком программу
Мероприятия 18 не позднее, чем за 5 (пять) дней до дат проведения Мероприятия 18.

Исполнителем должна быть проведена видеосъемка Мероприятия 18, соответствующая требованиям, указанным в п. 7.8. настоящего Технического задания.

Исполнителем должно быть обеспечено режиссерское руководство съемочной группой в рамках организации и проведения Мероприятия 18.

Исполнителем должно быть обеспечено методическое сопровождение организации и проведения Мероприятия 18.

Методическое сопровождение включает в себя: консультирование по техническим вопросам монтажа, консультирование по вопросам продолжительности и состава каждой лекции, консультирование по наличию и объему основных элементов лекции, консультирование по вопросам монтажа, а также иные вопросы, возникающие в процессе организации и проведения Мероприятия 18.

Мероприятие 19 – дополнительные консультационные интерактивные сессии для участников Программы, направленные на развитие компетенций, внутренних и внешних коммуникаций по темам, освещённым в Мероприятиях 1-18 (далее – Мероприятие 19).

Продолжительность Мероприятия 19 – 3 дня.

Состав и количество участников Мероприятия 19 направляются Исполнителю приложением к Заявке.

Место проведения Мероприятия 19: РФ, Москва

Период проведения Мероприятия 19 (устанавливается Заказчиком): 13.06.2019 г. – 01.09.2019 г.

Требования к программной части Мероприятия 19:

В рамках проведения Мероприятия 19 Исполнителем должно быть обеспечено: проведение трех дополнительных экспертных консультационных сессий по темам, отраженным в Мероприятиях 1-18. Сессии проводятся по запросу со стороны Заказчика. Время и формат проведения сессий – по согласованию между Заказчиком и Исполнителем в сроки, указанные в настоящем Техническом задании. Численность участников Мероприятия 19 может варьироваться на каждой сессии от 10 до 100 человек.

Количество экспертов должно быть не менее 1.

Организация проживания, логистики, трансфера и кейтерингового обслуживания, а также иные услуги в рамках организации и проведения Мероприятия 19 осуществляются за счет Исполнителя по Заявке Заказчика в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Техническом задании.

**7.4. Требования к экспертному сопровождению команд-финалистов – участников Программы:**

Для эффективного планирования и организации работы по реализации проектов участников Программы, обеспечения объективной и независимой оценки деятельности команд – участников Программы должны быть обеспечены точность, непредвзятость и единство подходов при осуществлении необходимого консультационного и экспертно-аналитического содействия участникам Программы, а также контроля результатов на стадиях реализации проектов.

Исполнитель должен обеспечить экспертно-аналитическое сопровождение команд – участников Программы группой специалистов (далее – Наставники) не менее 12 человек в течение от 3 до 6 месяцев, с обязательным наличием экспертов, удовлетворяющих следующим требованиям:

* имеющих международный опыт развития территорий (на основании контракта) с опытом ведения предпринимательской деятельности;
* имеющих опыт по развитию сельских поселений и малых городов с опытом ведения предпринимательской деятельности;
* имеющих опыт в области редевелопмента промышленных территорий и создания креативных кластеров с опытом ведения предпринимательской деятельности;
* имеющих официальное признание/статус одной из профессиональных ассоциаций в области маркетинга, рекламы или коммуникаций;
* имеющих опыт соучаствующего проектирования в одной из ведущих консалтинговых российских компаний в области урбанистики и развития городов (по согласованию с Заказчиком);
* не менее трех человек, имеющих статус собственника или генерального директора профильных компаний;
* представителя госкорпорации;
* имеющего практический опыт муниципального и государственного управления;
* наличие преподавательского опыта в ведущих российских ВУЗах (МГУ им. М.В. Ломоносова, ВШЭ, РАНХиГС и др.) по профильным дисциплинам;
* имевших опыт сотрудничества со схожими Программами (программа развития моногородов, Территории роста: проекты развития городских округов и муниципальных районов Московской области и другие);
* имеющих опыт работы (подтвержденный документально) с моногородами и городами с населением от 100 до 500 тыс. человек.

Услуги, осуществляемые Наставниками, а также результаты их работ (оказания услуг), состав отчетной документации и сроки ее представления должны соответствовать следующим требованиям:

| **№ п/п** | **Наименование видов работ (услуг)** | **Требования, предъявляемые к работам (услуга):****функциональные, технические и качественные характеристики** | **Результат работ (услуг)** | **Состав отчетной документации** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 1. Стратегическое сопровождение** |
| 1. | Консультативное участие в процессе подготовки проекта, аудит проекта, экспертная оценка  | Консультативное участие в процессе подготовки проекта команд-финалистов, осуществление аудита проекта, экспертная оценка и рекомендации команде по доработке и усовершенствованию проекта | Аналитическая записка по результатам комплексной оценки проекта  | Аналитическая записка по результатам комплексной оценки проекта (объем не менее 1 п.л.) |
| 2. | Постоянное взаимодействие с командами-финалистами | В ходе оказания услуг наставником проводится дистанционное взаимодействие (посредством электронных средств связи) с членами команд-финалистов в количестве не менее 30 часов за период действия контракта | Отчет Заказчику с периодичностью 1 раз в месяц  | Отчет Заказчику периодичностью 1 раз в месяц (объемом не менее 1 п.л.) |
| 3. | Очная сессия с командой в городе реализации проекта | Проведение минимум трех очных встреч с командой-финалистом в городе реализации проекта продолжительностью не менее 2 дней каждая | Отчет о проведении встречи, включающий программу встречи  | Отчет о проведении встречи (объемом не менее 1 п.л.) |
| 4. | Коллективное обсуждение проекта с представителями Заказчика и экспертами  | Проведение коллективного очного и заочного обсуждения рассматриваемых и принимаемых решений совместно с представителями Заказчика, участниками команд-финалистов, с возможным привлечением сторонних экспертов | Отчет с паспортами проектов, с рекомендациями по дальнейшей работе над проектами | Отчет с паспортами проектов, с рекомендациями по дальнейшей работе над проектами (объемом не менее 2 п.л.)  |
| 5. | Экспертное заключение наставника по результатам рассмотрения проекта | Подготовка экспертного заключения наставника по результатам рассмотрения проекта  | Экспертное заключение по результатам рассмотрения проекта | Экспертное заключение по результатам рассмотрения проекта (объемом не менее 2 п.л.) |

* 1. **Требования по организации проезда участников Программы,** **включая членов команд-финалистов, лекторов, наставников, организационной группы к месту проведения мероприятий Программы:**

**Общие требования:**

Услуги, оказываемые Исполнителем, должны соответствовать следующим основным требованиям:

 Исполнитель обязан принять и рассмотреть представленную Заказчиком Заявку.

 Предоставить Заказчику необходимую информацию о существующих тарифах, льготах, скидках, а также о возможности уменьшения затрат на поездку. Осуществлять оказание услуг наиболее экономичным образом.

 Оформление проездных документов должно осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 Обработка персональных данных должна осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

 Исполнитель обязан назначить сотрудника, ответственного за взаимодействие с Заказчиком по оказанию Услуг согласно п.7.5. настоящего Технического задания.

 Исполнитель обязан информировать Заказчика об условиях применения тарифов Перевозчика, условиях и сроках изменения или отказа от заказанных услуг без применения штрафных санкций и о размерах штрафных санкций при несоблюдении Заказчиком требований, условий и ограничений, предъявляемых перевозчиками, страховыми компаниями, консульскими и таможенными службами и т. д.

 Исполнитель обязан обеспечить информирование Заказчика посредством электронной почты или телефонной связи о требованиях, условиях и ограничениях, предъявляемых со стороны перевозчика.

 Исполнитель обязан оформить пакет необходимых документов и осуществить их доставку Заказчику в течение 24 (двадцати четырех часов), либо в оговоренное время, а также своевременно предоставлять информацию о состоянии взаиморасчетов.

В случае отмены Заказчиком заявки или переносе сроков перевозки Исполнитель должен обеспечить возврат денежных средств за неиспользованные перевозочные документы (либо обмен перевозочных документов) в порядке, установленном:

по авиаперевозкам: Правила формирования и применения тарифов на регулярные воздушные перевозки пассажиров и багажа, взимания сборов в области гражданской авиации (Приказ Министерства транспорта РФ от 25.09.2008 г. № 155);

Общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей (Приказ Министерства транспорта РФ от 28.06.2007 г. № 82);

по железнодорожным перевозкам: Правила перевозок пассажиров, багажа, грузобагажа железнодорожным транспортом (Приказ Минтранса России от 19.12.2013 г. № 473);

по автотранспортным перевозкам: Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта (Федеральный закон от 08.11.2007 г. № 259-ФЗ);

 Правила перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом (Постановление Правительства РФ от 14.02.2009 г. № 112).

 Исполнитель обязан:

 немедленно извещать Заказчика об обстоятельствах, препятствующих выполнению Заказа или замедляющих его выполнение.

 в течение 15-20 минут обрабатывать срочные Заказы на бронирование билетов (срочный заказ – дата отправления, указанная в билете, совпадает с текущей или завтрашней датой).

 оперативное несение изменений или возврат проездного документа вне зависимости от маршрута, типа ВС, класса обслуживания и тарифа перевозки при Заявке Заказчика.

 Стоимость авиа и иных билетов не должна превышать стоимость тарифов и сборов, установленных Исполнителем. Стоимость бронирования, оформления, размеры комиссионного и других сервисных сборов Исполнителя должны быть фиксированными на весь период оказания услуг. Качество и безопасность оказываемых услуг должны соответствовать требованиям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

 Заказчик вправе полностью или частично отказаться от забронированных Исполнителем авиа и иных билетов. Штрафные санкции при отказе от авиабилетов применяются согласно правилам перевозчика.

 Перебронирование, аннулирование броней, возврат за неиспользованные авиабилеты регулируется правилами применения тарифов и другими руководящими документами перевозчика.

 Исполнитель должен обеспечить круглосуточный режим обслуживания, включая прием и выполнение Заявок по телефону и электронной почте.

 Исполнитель должен обеспечить:

предоставление оригиналов финансовых и финансово-отчетных документов (счетов, актов об оказании выполненных услуг и др.) по оказанным услугам не позднее 3-х рабочих дней после оказания услуги по каждой Заявке Заказчика;

предоставление периодических отчетов (регулярных и по запросу), статистических данных, в т.ч. по дополнительным критериям Заказчика;

предоставление специальных условий от авиакомпаний и отелей, в т.ч. по заключенным прямым договорам Заказчика с авиаперевозчиками и отелями.

 Требования по организации проезда:

Исполнитель должен заблаговременно (при наличии Заявки Заказчика) разработать оптимальный маршрут поездки (подбор наиболее удобных маршрутов следования к месту назначения, представление полной информации о наличии авиационных и железнодорожных билетов), предоставление не позднее чем за 7 дней до даты проведения Мероприятия на согласование Заказчика плана проезда участников к месту проведения Мероприятия с указанием рейсов, трансферов, времени вылета/отправления/отъезда/прибытия, времени нахождения в пути, иных существенных характеристик маршрута проезда согласно Заявке Заказчика;

Проезд участников Программы из городов проживания в города проведения мероприятий Программы согласно Заявке Заказчика, при отсутствии прямого сообщения – по предложенному Исполнителем составному маршруту по предварительному согласованию с Заказчиком;

Оказание автотранспортных услуг, в т.ч. организация трансфера, заказ транспортных средств, включая аренду автомобилей и автобусов в городах реализации Программы.

Исполнитель организует проезд участников Программы, включая членов команд-финалистов, лекторов, наставников, организационной группы для чего осуществляет приобретение на имя участников Программы согласно списку, предоставляемому Заказчиком не позднее, чем за 7 дней до проведения мероприятия Программы, авиабилетов, железнодорожных билетов, билетов на Аэроэкспресс, на междугородные автобусы, с учетом следующего:

- авиабилеты из города проживания Исполнителя в город проведения мероприятия и обратно класса обслуживания «эконом» (базовый тариф, без учета дополнительных услуг), железнодорожные билеты из города проживания Исполнителя в город проведения мероприятия и обратно класса обслуживания «эконом», «плацкарт», «купе», «сидячий вагон» (базовый тариф, без учета дополнительных услуг), иные виды общественного транспорта, в том числе автобусы, электрички, класс обслуживания «эконом»;

- организация группового трансфера участников Программы по маршруту «город вылета/выезда – аэропорт/вокзал вылета/приезда», «аэропорт/вокзал прилета/приезда – город прилета/приезда (гостиница или площадка проведения мероприятия)».

Требования к транспортному средству для трансфера участников: автобус класса «турист» (количество посадочных мест – в зависимости от количества участников мероприятия, по согласованию с Заказчиком). Дата выпуска – не ранее 2013 года по техпаспорту. Наличие в салоне микрофона, широких не тонированных окон.

Участники Программы вправе самостоятельно приобрести билеты и организовать свое пребывание в городе реализации проекта без предъявления понесенных расходов к возмещению Исполнителем.

**7.5 Требования к организации размещения участников Программы, лекторов, наставников и организационной группы в городах проведения мероприятий Программы:**

Оказание услуг по организации проживания участников Мероприятий, осуществляется в течение всего срока оказания услуг, установленного в п. 2 настоящего Технического задания, по заявкам Заказчика, поданным в адрес Исполнителя не позднее, чем за 1 (один) календарный день до дня начала оказания услуги. Заявка может быть передана Исполнителю любым из названных способов: нарочно в письменной форме, сообщением в устной форме, сообщением на электронную почту уполномоченному лицу Исполнителя.

В течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения Заявки Исполнитель предоставляет Заказчику на согласование перечень гостиниц (не менее 3-х гостиниц), отвечающих требованиям настоящего Технического задания, предлагаемых Заказчику, в которых Исполнитель обязуется оказывать услуги (далее – перечень гостиниц, гостиницы). Исполнитель в ходе оказания услуг вправе по согласованию с Заказчиком вносить изменения в перечень предлагаемых гостиниц.

Исполнитель оказывает услуги в будние, выходные и праздничные дни.

Услуги оказываются в соответствии с заявкой Заказчика.

Исполнитель направляет Заказчику в письменной форме или по электронной почте подтверждение получения Заявки в течение 8 часов после ее направления Заказчиком.

В случае невозможности исполнения заявки, которой предусмотрена необходимость оказания услуг в гостинице, включенной в перечень гостиниц, согласованных Заказчиком, по причинам, не зависящим от Исполнителя, последний обязан предложить Заказчику не менее 1 (одного) варианта альтернативного проживания на условиях, максимально соответствующих заявке.

Исполнитель обязан обеспечить конфиденциальность любой информации, ставшей доступной ему при оказании услуг.

Исполнитель обеспечивает выделение персонального менеджера (координатора) для работы с Заказчиком, возможность выездов указанного сотрудника к Заказчику для взаимодействия с ответственными лицами Заказчика, а также выезд к месту проведения обслуживания.

Все участники Мероприятия должны быть размещены в одной гостинице (при наличии такой возможности в городе проведения мероприятия), отсутствие такой возможности подтверждается справкой за подписью Исполнителя, предоставляемой Заказчику, с документальными доказательствами отсутствия гостиниц/мест в гостиницах.

По заявке Заказчика должны предоставляться услуги «ранний заезд» и «поздний выезд», с учетом времени прилета и вылета участников Программы из города проведения мероприятия; предоставление участникам Программы особых ценовых условий в связи с применением группового тарифа.

По заявке Заказчика в гостинице должно быть обеспечено предоставление площадки для организации и проведения Мероприятия, которая удовлетворяет требованиям, указанным в п. 7.2. настоящего Технического задания.

Услуги, указанные в настоящем Техническом задании, оказываются Исполнителем в соответствии с требованиями настоящего Технического задания, соответствуют нормам и правилам действующего законодательства, требованиям государственных стандартов, санитарных правил и норм, предусматривающих оказание данного рода услуг, в том числе Исполнитель обеспечивает соответствие предоставляемых услуг следующим требованиям:

Требования к гостиницам:

размещение проживающих организуется в гостиницах не ниже категории 4 звезды (при наличии соответствующей в городе проведения Мероприятия);

гостиница имеет подъездные пути с необходимыми дорожными знаками, благоустроенную и освещенную прилегающую территорию, площадку с твердым покрытием для кратковременной парковки и маневрирования автотранспорта (в т. ч. автобусов), вывеску с названием предприятия. Гостиница, занимающая часть здания, имеет отдельный вход;

гостиница располагается в благоприятных экологических условиях;

при проживании в гостинице обеспечены безопасность жизни, здоровья гостей и сохранность их имущества;

в здании оборудованы аварийные выходы, лестницы, хорошо заметные информационные указатели, обеспечивающие свободную ориентацию гостей как в обычной, так и в чрезвычайной ситуации;

гостиница оборудована системами противопожарной защиты, оповещения и средствами защиты от пожара, предусмотренными Правилами пожарной безопасности;

гостиница обеспечивает наличие службы приема и размещения, стойки регистрации гостей, администратора, информации об отеле с описанием всех предоставляемых услуг, ксерокса, факса, ночных администраторов;

в гостинице соблюдаются санитарно-гигиенические нормы и правила, установленные органами санитарно-эпидемиологического надзора в части чистоты помещений, состояния сантехнического оборудования, удаления отходов и эффективной защиты от насекомых и грызунов;

все электрическое, газовое (при наличии), водопроводное и канализационное оборудование установлено и эксплуатируется в соответствии с соответствующими правилами и нормами;

гостиница оснащена необходимыми инженерными системами и оборудованием, в том числе обеспечивающими:

* горячее и холодное водоснабжение (круглосуточно);
* канализацию;
* отопление, поддерживающее температуру не ниже 21,5°С в жилых помещениях;
* вентиляцию (естественную или принудительную), обеспечивающую нормальную циркуляцию воздуха и исключающую проникновение посторонних запахов в номера и общественные помещения;
* кондиционирование воздуха (наличие кондиционеров в номерах);
* телевидение (подводка в номера);
* телефонную связь;
* бесплатный доступ к сети Интернет (Wi-Fi);
* освещение в номерах: естественное (не менее одного окна), искусственное, обеспечивающее достаточную освещенность; в коридорах - круглосуточное естественное/искусственное освещение;
* уборка номера в гостинице проводится не менее 1 (одного) раза в сутки;
* гостиница предоставляет услуги прачечной;
* стоимость ежедневного завтрака в гостинице включена в цену услуг (проживания);
* внешний вид персонала – форменная одежда.

Требования к предоставляемым номерам: размещение проживающих организуется в номерах не ниже категории «стандарт»;

Исполнитель обеспечивает одноместное размещение проживающих (из расчета один номер – один проживающий). Двухместное размещение проживающих (из расчета один номер – двое проживающих) осуществляется только в случае, если такое требование прямо указано в заявке Заказчика. Двухместное размещение проживающих осуществляется в двухместных номерах.

Предоставляемый номер удовлетворяет следующему минимальному набору требований (стоимость использования всех услуг и иных объектов, указанных в приведённом перечне, включена в цену услуг (проживания)):

в номере как минимум должны быть: одноместная кровать или двухместная кровать – при одноместном размещении, двухместная кровать (по требованию Заказчика), две одноместных кровати – при двухместном размещении (двухместное размещение допускается только по требованию Заказчика), письменный стол/журнальный столик, стул/кресло, шкаф для одежды, телевизор, телефон, кондиционер, ванная комната (с душевой кабиной/ванной, раковиной, унитазом, необходимыми туалетными принадлежностями, зеркалом), сейф, занавески (жалюзи) на окнах, чистое постельное белье, покрывала на кровати, полотенца в комплекте;

все предоставляемые номера соответствуют санитарно-гигиеническим нормам и нормам противопожарной безопасности.

Если такое требование установлено в заявке Заказчика, Исполнитель обязан предоставить гостиницу с номерами, оборудованными специально для людей с ограниченными физическими возможностями, отвечающими следующим дополнительным требованиям: небольшие пороги, двери шириной 90 см, площадь номера – не менее 25 кв. метров, ванные комнаты оснащены низкой ванной, регулируемой по высоте раковиной и специальными поручнями. Стоимость проживания при этом не увеличивается.

В здании гостиницы для доступа к каждому гостиничному номеру и к помещению для питания, в котором Исполнитель оказывает услуги по питанию (завтраки), должно быть обеспечено функционирование лифта**.**

**7.6 Требования к организации кейтерингового обслуживания членов команд-финалистов, лекторов, наставников в месте проведения мероприятий Программы:**

Общие требования:

Исполнитель организует кейтеринговое обслуживание участников Программы, включая членов команд-финалистов, лекторов, наставников, организационной группы в городах проведения мероприятий Программы по Заявке Заказчика, в том числе:

завтрак в гостинице размещения;

кейтеринг (включая горячие блюда) – минимум 2 кофе-брейка на площадке проведения мероприятия в зависимости от длительности Мероприятия;

постоянное наличие чая, кофе, сладостей и легких закусок в количестве, достаточном для заявленного количества участников мероприятия, на площадке проведения мероприятия.

Кейтеринговое обслуживание мероприятия, в т.ч. составление меню (с детальным просчетом количества и описанием блюд) подлежит предварительному согласованию с Заказчиком.

Кейтеринговое обслуживание на площадках проведения мероприятий осуществляется с учетом следующих требований к площадкам проведения мероприятий:

* наличие отдельного помещения/площадки для кратковременного хранения столов, скатертей, посуды, оборудования;
* наличие отдельного помещения/площадки для кратковременного хранения продуктов их освобождения от транспортной тары, вскрытия потребительских упаковок с пищевыми продуктами и напитками, порционирования, доведения до готовности, оформления и подготовки к подаче блюд, изделий и напитков;
* наличие отдельного помещения для размещения персонала;
* наличие помещения/площадки для организации кофе-брейков площадью не менее 40м2;
* предоставление на площадке для организации кофе-брейка фуршетных круглых столиков в количестве не менее 10 штук и столов для сервировки блюд - не менее 6 штук. Столы должны быть покрыты скатертями.
* Количество обслуживающего кофе-брейк персонала (официантов, помощников) – с учетом количества участников мероприятия, из расчета не менее чем 1 официант на 15 участников мероприятия.

Исполнитель гарантирует, что при оказании услуг качество продуктов питания соответствует следующим требованиям законодательства:

«Гигиенические требования качества и безопасности продовольственного сырья и пищевых продуктов» (СанПиН 2.3.2.1078-01);

«Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов» (СанПиН 2.3.2.1324-03);

«Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья» (СанПиН 2.3.6.1079-01);

Федеральный закон от 30.03.1999 г. №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Федеральный закон от 01.01.2000г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

ГОСТ 32692-2014. Межгосударственный стандарт. Услуги общественного питания. Общие требования к методам и формам обслуживания на предприятиях общественного питания";

ГОСТ Р 55051-2012 «Услуги общественного питания. Общие требования к кейтерингу»;

ГОСТ 30524-2013 Услуги общественного питания. Требования к персоналу;

ГОСТ 30390-2013 Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия;

иным нормативным документам, регламентирующим оказание услуг по организации выездного питания, качество продуктов питания, работу персонала Исполнителя, определяющим требования к используемому оборудованию.

В ходе оказания услуг Исполнитель должен использовать продукцию, соответствующую следующим показателям: продовольственное сырьё, пищевые продукты и п/ф для приготовления указанных в меню блюд должны соответствовать требованиям действующих нормативных и технических документов, иметь сопроводительные документы, подтверждающие их безопасность и качество (сертификат соответствия, санитарно-эпидемиологическое заключение, удостоверение безопасности и качества).

Исполнитель должен обеспечить наличие сопроводительных сертификатов соответствия и гигиенических сертификатов, подтверждающих безопасность технологического оборудования и посуды.

Качество продуктов питания и приготовленной пищи должно соответствовать утвержденным рецептурам и технологическим картам и обеспечивать безопасность жизни и здоровья потребителей, отвечать требованиям действующего законодательства Российской Федерации и предъявляемым требованиям.

**Общие требования к качеству отдельных видов продукции:**

В ходе оказания услуг Исполнитель должен использовать продукцию, соответствующую следующим показателям:

Наименование блюда: Мини-тост с слабосолёной семгой и лимоном.

Требование к сырью:

продовольственное сырьё, пищевые продукты и п/ф для приготовления мини-тоста должны соответствовать требованиям действующих нормативных и технических документов, иметь сопроводительные документы, подтверждающие их безопасность и качество (сертификат соответствия, санитарно-эпидемиологическое заключение, удостоверение безопасности и качества).

Требования к оформлению, реализации и хранению:

срок хранения и реализации согласно СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов», СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья».

Показатели качества и безопасности:

физико-химические и микробиологические показатели, соответствующие требованиям Сан Пин 2.3.1.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

Органолептические показатели:

внешний вид: тост не должен разваливаться, должен быть аккуратно выложен, края тарелки должны быть чистые.

Консистенция: свойственная входящим продуктам.

Цвет: тосты золотистые, не горелые.

Вкус и запах: свойственные сёмге и другим входящим продуктам. Не допускаются несвойственные, портящие продукт вкус и запах.

Наименование блюда: Пирожки печеные с яблоками.

Требование к сырью:

должно использоваться продовольственное сырьё, пищевые продукты и п/ф для приготовления пирожка с яблоками должны соответствовать требованиям действующих нормативных и технических документов, иметь сопроводительные документы, подтверждающие их безопасность и качество (сертификат соответствия, санитарно-эпидемиологическое заключение, удостоверение безопасности и качества);

Дрожжи прессованные должны быть хлебопекарными, соответствовать ГОСТ 171-81 «Дрожжи хлебопекарные прессованные. Технические условия». Должны использоваться пищевые столовые куриные яйца высшей или отборной категории. Яйца не должны иметь посторонних запахов (гнилости, тухлости, затхлости и др.).

Температура подачи: 15 ⁰С.

Срок реализации: не более 2-х часов с момента приготовления.

Требования к качеству:

внешний вид: форма «лодочки», «полумесяца», цилиндрическая.

Консистенция: пористая, хорошо пропеченная.

Цвет поверхности: – светло-коричневый, на разрезе: теста – кремовый, начинка – соответствует виду печеных яблок.

Вкус: свойственный изделиям из дрожжевого теста.

Запах: свойственный выпеченному дрожжевому тесту, без запаха перекисшего теста.

Срок хранения и реализации согласно СаНПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов», СаНПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья» при температуре 2-6⁰С должен быть 12 часов.

Показатели качества и безопасности:

физико-химические и микробиологические показатели, соответствующие требованиям Сан Пин 2.3.1.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

Наименование блюда: Пирожки печеные с капустой.

Требование к сырью:

должно использоваться продовольственное сырьё, пищевые продукты и п/ф для приготовления пирожков с капустой соответствующее требованиям действующих нормативных и технических документов. Сырьё должно иметь сопроводительные документы, подтверждающие его безопасность и качество (сертификат соответствия, санитарно-эпидемиологическое заключение, удостоверение безопасности и качества).

Для приготовления должно использоваться дрожжевое тесто. Для начинки должна использоваться мелко нашинкованная белокочанная капуста, припущенная в небольшом количестве воды с добавлением масла и соли до готовности. Масса должна быть охлаждена, после чего к ней добавляется сваренное вкрутую и мелко нарезанное куриное яйцо. Из теста и фарша должны быть сформованы закрытые пирожки с капустой, сверху смазанные яйцом и выпекаемые при температуре 200-240⁰С в течение 15-20 мин.

Требования к качеству:

Консистенция: пористая, хорошо пропеченная.

Цвет поверхност: светло-коричневый, на разрезе: теста – кремовый, начинка – соответствует виду капустной начинки.

Вкус: свойственный изделиям из дрожжевого теста.

Запах: свойственный выпеченному дрожжевому тесту, без запаха перекисшего теста.

Срок хранения и реализации согласно СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов», СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья» при температуре 2-6⁰С должен быть 12 часов.

Показатели качества и безопасности:

физико-химические и микробиологические показатели, соответствующие требованиям СанПин 2.3.1.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

Органолептические показатели:

тесто должно иметь золотистую, румяную корочку.

Наименование блюда: Пирожки печеные с картошкой.

Требование к сырью:

для приготовления пирожка с картошкой и луком должно использоваться продовольственное сырьё, пищевые продукты и п/ф, соответствующие требованиям действующих нормативных и технических документов. Сырьё должно иметь сопроводительные документы, подтверждающие его безопасность и качество (сертификат соответствия, санитарно-эпидемиологическое заключение, удостоверение безопасности и качества).

Температура подачи должна быть 15⁰С.

Срок реализации: не более 2-х часов с момента приготовления.

Требования к качеству:

Внешний вид: форма «лодочки», «полумесяца», цилиндрическая.

Консистенция: пористая, хорошо пропеченная.

Цвет: поверхности – светло-коричневый, на разрезе теста – кремовый.

Вкус: свойственный изделиям из дрожжевого теста.

Запах: свойственный выпеченному дрожжевому тесту, без запаха перекисшего теста.

Срок хранения и реализации согласно СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов», СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья» при температуре 2-6⁰С должен быть 12 часов.

Показатели качества и безопасности:

физико-химические и микробиологические показатели, соответствующие требованиям СанПиН 2.3.1.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

Наименование блюда: Салат «Оливье».

Требование к сырью:

продовольственное сырьё и пищевые продукты, используемые для приготовления данного блюда, должны соответствовать требованиям действующих нормативных и технических документов, иметь сопроводительные документы, подтверждающие их безопасность и качество (сертификат соответствия, санитарно-эпидемиологические заключения, удостоверение безопасности и качества).

Все ингредиенты должны быть нарезаны мелкими кубиками с добавлением куриного яйца, зеленого горошка (жидкость должна быть слита). Все компоненты должны быть смешаны, заправлены майонезом, украшены зеленью.

Требования к оформлению, реализации и хранению:

подаётся в тарталетках, должен быть украшен зеленью. Срок хранения и реализации согласно СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов», СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья».

Показатели качества и безопасности:

физико-химические и микробиологические показатели, влияющие на безопасность блюда, должны соответствовать требованиям СанПиН 2.3.1.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов». Карта соответствует требованиям ГОСТов РФ.

Внешний вид:

- салат должен быть аккуратно выложен в тарталетки и оформлен. Салат должен быть без следов заветривания.

Консистенция: должна быть свойственной входящим продуктам.

Вкус и запах: должен быть в меру солёный, свойственный входящим продуктам, гармоничный, без постороннего несвойственного запаха и вкуса.

Пищевая и энергетическая ценность должна быть: Б-10,35 Ж-5,90 У-14,05 К-147,28

Наименование блюда: Сэндвич с ветчиной.

Требование к сырью: для приготовления сэндвича должно использоваться продовольственное сырьё, пищевые продукты и п/ф, соответствующие требованиям действующих нормативных и технических документов, имеющие сопроводительные документы, подтверждающие их безопасность и качество (сертификат соответствия, санитарно-эпидемиологическое заключение, удостоверение безопасности и качества).

Требования к оформлению, реализации и хранению, подаче:

сэндвич должен быть разрезан на два треугольника, закреплен шпажками, выложен на тарелку.

Срок хранения и реализации согласно СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов», СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья».

Показатели качества и безопасности: физико-химические и микробиологические показатели должны соответствовать требованиям СанПиН 2.3.1.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

Органолептические показатели:

Внешний вид: сэндвич не должен разваливаться, должен быть аккуратно выложен, края тарелки должны быть чистые.

Консистенция: свойственная входящим продуктам.

Цвет: тосты золотистые, не подгоревшие, листья салата без точек.

Наименование блюда: Сэндвич с сыром.

Требование к сырью:

для приготовления сэндвича должно использоваться продовольственное сырьё, пищевые продукты и п/ф, соответствующие требованиям действующих нормативных и технических документов, имеющие сопроводительные документы, подтверждающие их безопасность и качество (сертификат соответствия, санитарно-эпидемиологическое заключение, удостоверение безопасности и качества).

Показатели качества и безопасности:

физико-химические и микробиологические показатели должны соответствовать требованиям СанПиН 2.3.1.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

Наименование блюда: Сэндвич с мясом птицы и беконом.

Требование к сырью:

для приготовления сэндвича должно использоваться продовольственное сырьё, пищевые продукты и п/ф, соответствующие требованиям действующих нормативных и технических документов, имеющие сопроводительные документы, подтверждающие их безопасность и качество (сертификат соответствия, санитарно-эпидемиологическое заключение, удостоверение безопасности и качества).

Сэндвич должен состоять из обжаренного тостового хлеба, смазанного майонезом. На первый тост должен быть выложен лист салата айсберг, нарезанный кружочками помидор, бекон обжаренный. Первый тост должен быть накрыт вторым тостом, смазанным майонезом, сверху должен быть уложен лист салата, помидор, филе куры нарезанное пластинками, маринованные огурцы, нарезанные пластинками, накрытое третьим тостом. Сэндвич должен быть закреплен шпажками, нарезан пополам по диагонали, уложен на тарелку.

Срок хранения и реализации согласно СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов», СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья».

Показатели качества и безопасности:

физико-химические и микробиологические показатели, соответствующие требованиям СанПин 2.3.1.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».

Органолептические показатели:

внешний вид: сэндвич не должен разваливаться, должен быть аккуратно выложен, края тарелки чистые.

Консистенция: свойственная входящим продуктам.

Цвет: тосты золотистые, не подгоревшие, листья салата без точек.

Наименование блюда: Сэндвич с сыром и ананасом.

Требование к сырью:

для приготовления сэндвича должно использоваться продовольственное сырьё, пищевые продукты и п/ф, соответствующие требованиям действующих нормативных и технических документов, имеющие сопроводительные документы, подтверждающие их безопасность и качество (сертификат соответствия, санитарно-эпидемиологическое заключение, удостоверение безопасности и качества).

Срок хранения и реализации согласно СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов», СанПин 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья» при температуре от +2⁰ до +6 ⁰С.

Органолептические показатели:

Цвет – характерный для рецептурных компонентов.

Вкус и запах – приятный запах свежих продуктов, вкус, характерный для рецептурных компонентов без посторонних привкусов и запахов.

Внешний вид: сэндвич не разваливается, аккуратно выложен, края тарелки чистые.

Наименование блюда: Шашлычки куриные.

Требование к сырью:

для приготовления должно использоваться продовольственное сырьё, пищевые продукты и п/ф, соответствующие требованиям действующих нормативных и технических документов, имеющие сопроводительные документы, подтверждающие их безопасность и качество (сертификат соответствия, санитарно-эпидемиологическое заключение, удостоверение безопасности и качества).

Филе куриного мяса должно быть нарезано кусочками, и замариновано в соусе на один час. Деревянные палочки перед отправлением в духовку должны быть замочены на 30 мин. в воде. Кусочки мяса должны быть нанизаны на деревянные шпажки, обжарены, выложены на противень, смазаны маслом и доведены до готовности в жарочном шкафу.

Требование к оформлению, реализации и хранению:

Подача: при температуре 65˚С. Шашлычки должны быть выложены на листья салата на овальные блюда.

Срок хранения и реализации должны согласоваться с СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов», СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья».

Показатели качества и безопасности:

физико-химические и микробиологические показатели, влияющие на безопасность блюда, должны соответствовать требованиям Сан СанПин 2.3.1.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов» (индекс 1.9.15.13).

Органолептические показатели:

Внешний вид: мясо не должно быть подгорелым. Края тарелки должны быть чистые, блюдо должно быть красиво оформлено. Мясо равномерно прожарено, колер золотистый ровный. Показатель готовности мяса — выделение на разрезе бесцветного сока или розового сока.

Консистенция: мясо мягкое, не пересушенное.

Цвет: мясо – румяное, не подгорелое. На разрезе – серое.

Вкус и запах: должен быть свойственный маринованному мясу куры. Должен быть в меру солёный, в меру перчёный. Без портящих, не свойственных органолептических показателей.

По физико-химическим показателям продукция должна соответствовать требованиям ГОСТ РФ 50763-2007 «Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия». По микробиологическим показателям продукция должна соответствовать требованиям СанПин 2.3.1.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов». требованиям ГОСТов РФ.

Использование иных видов продукции Исполнителем возможно по согласованию с Заказчиком и при условии, что данный вид продукции отвечает всем санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям по безопасности, пищевой ценности и иным требованиям, предъявляемым, согласно нормативно-правовым документам Российской Федерации к соответствующему виду продукции.

**Требования к качеству, техническим характеристикам продуктов, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) продуктов, требования к размерам и иные показатели, связанные с определением соответствия используемых продуктов потребностям Заказчика:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование** | **Описание и показатели** |
| Хлеб тостовый | Тостовый хлеб должен быть замешан из пшеничной муки, яиц, молока, воды, жира, дрожжей или разрыхлителя, соли, сахара. Внешний вид: должен быть в форме кирпичика. Цвет: мякиш белый, корочка светло-коричневая. Консистенция: мелкопористая и тонкостенная структура, мякиш очень мягкий, влажный на ощупь и эластичный. Мягкая и тонкая корочка. Запах: запах сливочного масла, свежести. Вкус: вкус свежего сливочного масла, бриошей, небольшой привкус лесного ореха/миндаля. |
| Масло | Масло сливочное должно быть несоленым, сладко-сливочным. Жирность должна быть не менее 80%. Вкус и запах: должен быть выраженный сливочный вкус и привкус пастеризации, без посторонних привкусов и запахов. Консистенция и внешний вид: плотная, пластичная, однородная или недостаточно плотная и пластичная консистенция. Поверхность на срезе блестящая, сухая на вид. Допускается слабо-блестящая или матовая поверхность с наличием мелких капелек влаги.Цвет должен быть от светло-желтого до желтого, однородный по всей массе. |
| Лимон | Внешний вид: плоды свежие, чистые, не уродливые, без механических повреждений, без повреждений вредителями и болезнями, с ровно срезанной у основания плода плодоножкой. Запах и вкус должен быть свойственный свежим лимонам, без постороннего запаха и привкуса. Окраска от светло-зеленой до желтой или оранжевой. |
| Филе лосося | Филе лосося должно быть освобождено от костей, каждый ломтик филе лосося, нарезанный слайсером, должен быть вычищен от пленок, косточек и жировых прослоек. Ломтики филе должны на просвет выглядеть совершенно однородно по цвету и составу, без «вкраплений» и прожилок. |
| Мука пшеничная | Мука пшеничная должна быть высшего сорта.Вкус свойственный пшеничной муке, без посторонних привкусов, не кислый, не горький. Запах должен быть свойственный пшеничной муке, без посторонних запахов, не затхлый, не плесневый.Массовая доля влаги, не более 15,0%. |
| Молоко | Жирность молока должна быть 3,2 %, оно должно быть изготовлено из натурального коровьего молока, состоять из пастеризованного коровьего молока, нормализованное по жирности. |
| Сахар-песок | Сладкий, без посторонних привкусов и запаха, как в сухом сахаре, так и в его водном растворе, сыпучий, белого цвета. Раствор сахара должен быть прозрачным или слабо опалесцирующим, без нерастворимого осадка, механических или других посторонних примесей. Массовая доля сахарозы (в пересчете на сухое вещество), не менее 99,75%. Массовая доля редуцирующих веществ (в пересчете на сухое вещество), не более 0,050%. Массовая доля влаги, не более 0,14%. |
| Яблоки | Яблоки должны быть высшего сорта, плоды целые, чистые, без излишней внешней влажности, типичной для помологического сорта формы и окраски, с плодоножкой. Запах и вкус должны быть свойственные данному помологическому сорту, без постороннего запаха и (или) привкуса. Мягкость должна быть доброкачественная. Не должно быть повреждений вредителями. Не должно быть яблок гнилых, испорченных, перезрелых. Диаметр плода должен быть не менее 60 мм, масса плода — не менее 90 г. |
| Капуста | Должна быть первого сорта. Внешний вид: кочаны должны быть свежие, целые, здоровые, чистые, вполне сформировавшиеся, непроросшие, типичной для ботанического сорта формы и окраски, без повреждений сельскохозяйственными вредителями, без излишней внешней влажности, с чистым срезом кочерыги. Запах и вкус: свойственные данному ботаническому сорту, без постороннего запаха и привкуса.  |
| Фарш готовый | Должен быть мясной массой без костей, хрящей, сухожилий, грубой соединительной ткани, кровяных сгустков и пленок. Степень измельчения должна быть не более 8 мм. Цвет должен быть от светло-розового до темно красного. Массовая доля белка не менее 12%. Массовая доля жира, не более 35%. |
| Ветчина | Внешний вид: батоны с чистой, сухой поверхностью, без бахромы, отеков и видимых повреждений оболочки. Консистенция должна быть упругая. Запах и вкус должны быть свойственные данному виду продукта со слабовыраженным ароматом пряностей, слабосолёный, без посторонних привкуса и запаха.Массовая доля жира должна быть не более 20% Массовая доля белка, не менее 12%. Массовая доля поваренной соли (хлорида натрия) от 1,5% до 1,8%. Массовая доля фосфора, не более 0,25%. Массовая доля крахмала, не более 3,0%. |
| Морковь | Корнеплоды должны быть свежие, целые, здоровые, чистые, неувядшие, нетреснувшие, без повреждений сельскохозяйственными вредителями, без излишней внешней влажности, типичной для ботанического сорта формы и окраски, с длиной оставшихся черешков не более 2,0 см или без них, но без повреждения плечиков корнеплода. |
| Огурцы соленые | Огурцы должны быть первого сорта, удлиненной правильной формы. Допускаются плоды с легкой морщинистостью и искривлениями, не уродующими форму плода, не более 5% по массе.Консистенция должна быть крепкая, мякоть плотная, с недоразвитыми водянистыми, некожистыми семенами, полностью пропитанная рассолом, хрустящая. Вкус и запах должен быть характерным для квашеного продукта, солоновато-кисловатый вкус с ароматом и привкусом пряностей, без постороннего привкуса и запаха. Цвет должен быть зеленовато-оливковый разных оттенков, без пятен и ожогов. Размеры: длина не более 11 см, диаметр не более 5,5 см. Рассол должен быть мутноватый, приятного аромата, солоновато-кисловатого вкуса, несколько более острого, чем у огурцов. |
| Зеленый горошек | Должен быть консервированным, высшего сорта. Зерна целые без примесей оболочек зерен и кормового гороха коричневого цвета. Должны быть натуральные, свойственные консервированному зеленому горошку, без постороннего запаха и/или привкуса. Цвет зерен должен быть зеленый, светло-зеленый или оливковый, однородный в единице фасовки.Консистенция должна быть мягкая однородная. |
| Майонез | Должен быть однородный сметанообразный продукт с единичными пузырьками воздуха. Наличие частиц добавляемых пряностей, частиц добавок, точечные вкрапления от горчицы в соответствии с техническим описанием для майонеза конкретного наименования.Цвет: белый или кремовато-желтый, однородный по всей массе с оттенками, установленными в технических описаниях на конкретные наименования майонезов. Массовая доля жира в пределах 40-55%. Стойкость эмульсии, процент неразрушенной эмульсии, не менее 98. По микробиологическим показателям майонезы должны соответствовать допустимым уровням, установленным медико-биологическими требованиями и санитарными нормами качества продовольственного сырья и пищевых продуктов |
| Помидоры | Плоды должны быть свежие, целые, чистые, здоровые, плотные, типичной для ботанического сорта формы, с плодоножкой или без плодоножки, не поврежденные сельскохозяйственными вредителями, неперезрелые, без излишней влажности. Размер плодов по наибольшему поперечному диаметру не менее 5 см. Вкус, цвет и запах должны быть свойственны данному ботаническому сорту, без постороннего запаха и вкуса |
| Сыр Российский | Поверхность сыра должна быть чистая. Вкус и запах должен быть выраженный сырный, слегка кисловатый, без посторонних привкусов и запахов. Массовая доля жира в сухом веществе 50,0% ±1,6%.Массовая доля влаги, не более 43%Массовая доля поваренной соли, от 1,3% до 1,8%.Консистенция: тесто нежное, пластичное, однородное во всей массе. Допускается слегка плотное тесто. На разрезе сыр должен иметь равномерно расположенный рисунок, состоящий из глазков неправильной, угловатой и щелевидной формы. Цвет от слабо-желтого до желтого, равномерный по всей массе |

**Примерное меню кофе-брейков (на 1 персону).**

**Кофе-брейк 1.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Примерный выход** |
| 1. | Мини-сэндвич с сыром/мясом птицы/ветчиной | 55-65 г. |
| 2. | Пирожки фуршетные с капустой/с картофелем/ с фруктовой начинкой | 45-55 г. |
| 3. | Холодные закуски (мясные, сырные и овощные нарезки, фаршированные грибы, канапе, брускетты и прочее) | 150-160 г. |
| 4. | Салат в тарталетках | 60-70 г. |
| 5. | Конфеты шоколадные/печенье в ассортименте | 45-55 г. |
| 6. | Чай пакетированный/кофе вареный | 200-210 г. |
| 7. | Сахар, молоко, сливки, лимон | 10-20 г. |

**Кофе-брейк 2 (расширенный).**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Примерный выход** |
| 1. | Мини-тост с ветчиной/колбасой сырокопчёной/рыбой | 55-65 г. |
| 2. | Салат в тарталетках | 35-45 г. |
| 3. | Пирожки фуршетные с капустой/с картофелем/ с фруктовой начинкой | 45-55 г. |
| 4. | Салаты (оливье, греческий, вариации мяса, рыбы или морепродуктов) | 140-150 г. |
| 5. | Пирожные в ассортименте | 45-55 г. |
| 6. | Конфеты шоколадные/печенье в ассортименте | 45-55 г. |
| 7. | Горячее блюдо – мини-шашлычки из мяса и рыбы | 100-120 г. |
| 8. | Гарниры (овощи гриль, печеный мини-картофель) | 80-90 г. |
| 9. | Горячие закуски (фрикасе, блинчики, рулеты с начинками из мяса и овощей) | 80-90 г. |
| 10. | Фруктовая нарезка | 80-90 г. |
| 11. | Минеральная вода/фруктовый сок | 200-210 мл. |
| 12. | Чай пакетированный/кофе вареный | 200-210 мл. |
| 13. | Сахар, молоко, сливки, лимон | 10-20 г. |

Указанные варианты меню являются ориентировочными. Окончательное согласование меню на каждое мероприятие производится по соглашению с Заказчиком.

Ассортимент напитков: чай (не менее 4-х видов, включая черный, зеленый), кофе вареный свежеприготовленный (кофеварки, кофемашины, кофейные капсулы в необходимом количестве, исходя из количества участников мероприятия), молоко, сливки, бутилированная вода (с газом и без газа) в общем количестве из расчета не менее 1 литра воды в день на каждого участника мероприятия.

**7.7 Требования по информационному сопровождению мероприятий программы, включая видеосъемку мероприятий и монтаж видеоматериалов:**

Согласно настоящему Техническому заданию Исполнитель оказывает следующие услуги в сфере информационного сопровождения мероприятий Программы:

разработка креативной концепции продвижения мероприятий Программы;

коммуникационная поддержка в формате пресс-офиса;

разработка креативного и визуального оформления презентационных материалов;

организация специальных проектов в СМИ;

пресс-поддержка мероприятий и организация пресс-туров;

проведение медиатренингов;

создание аккаунтов Программы в социальных сетях;

ведение аккаунтов Программы в социальных сетях с выполнением контент-плана;

документооборот по Программе;

Продвижение проектов Заказчика на Петербургском международном экономическом форуме 2019 г.

Согласно настоящему Техническому заданию Исполнитель оказывает услуги в три этапа:

Этап 1.

Разработка креативной и визуальной концепции для коммуникационного продвижения мероприятий Программы Агентства с целью повышения узнаваемости Программы, привлечения к участию в Программе ее ЦА и формированию привлекательного имиджа Агентства и проектного офиса «Центр городских компетенций».

Блок 1. Дизайн и креатив:

разработка креативной идеи презентации мероприятий Программы для представления на крупных мероприятиях и форумах. Сбор информации, подготовка контента презентации, вычитка корректором, дизайн-оформление;

разработка концепции презентации мероприятий Программы на стенде АСИ на крупных мероприятиях и форумах, подготовка визуального контента для презентации;

разработка видео-визитки для мероприятий Программы.

Блок 2. Работа со СМИ:

создание первичной базы релевантных СМИ для коммуникационной поддержки мероприятий Программы, ведение и ежемесячное обновление базы релевантных СМИ;

написание, рассылка и фоллоу-ап пресс-релизов и пресс-материалов по Программе, подготовка отчета по вышедшим публикациям, клиппинг публикаций;

инициирование материалов о Программе и ее ключевых спикерах, взаимодействие со СМИ, адресная работа с базой релевантных СМИ, координация выхода публикаций, подготовка отчетности;

разработка концепции, креативной идеи и формата подачи спецпроектов в СМИ о Программе, формирование этапов разработки спецпроектов в СМИ, реализация согласованных спецпроектов в СМИ, координация публикации спецпроектов в СМИ;

подготовка материалов для пресс-китов по Программе, проработка фактуры, написание Q&A о Программе

подготовка ежемесячного мониторинга СМИ.

Блок 3. Работа с социальными сетями:

контент менеджмент Программы, который включает в себя создание коммуникационной стратегии для работы в российских соцсетях и комплексному продвижению Программы Агентства в сети Интернет в России;

ведение и обновление аккаунтов Программы в социальных сетях: Facebook, Vkontakte, Instagram, подготовка текстов постов и визуального сопровождения к ним, обновление страниц Программы в социальных сетях не менее 1 раза в день, 5 дней в неделю (с понедельника по пятницу);

продвижение публикаций сообществ Программы в соцсетях;

модерация и коммуникация с пользователями на ежедневной основе;

подготовка отчетности по работе соцсетей Программы, мониторинг социальных медиа.

Этап 2.

Начало реализации креативной и визуальной концепции для коммуникационного продвижения Программы Агентства с целью повышения узнаваемости Программы, привлечения к участию в Программе ее ЦА и формированию привлекательного имиджа Агентства и проектного офиса «Центр городских компетенций».

Блок 1. Стратегия и продвижение:

разработка стратегии коммуникационного продвижения Программы и по итогам проведения целевого отбора;

подготовка коммуникационных планов Программы с целью привлечения ЦА на крауд-платформу «100 городских лидеров», разработка и реализация спецпроектов со СМИ в рамках привлечения внимания ЦА к работе крауд-платформы;

антикризисный PR, мониторинг негатива в СМИ и соцсетях, консультации по разрешению кризисных ситуаций;

проведение медиатренингов для ключевых спикеров и экспертов Программы;

разработка видео-визитки для Программы для участия в крупных мероприятиях и форумах.

Блок 2. Работа с соцсетями:

контент менеджмент Программы, в рамках которого реализуется коммуникационная стратегия по работе в российских соцсетях и комплексное продвижение Программы Агентства в сети Интернет в России;

ведение и обновление аккаунтов Программы в социальных сетях: Facebook, Vkontakte, Instagram, подготовка текстов постов и визуального сопровождения к ним, обновление страниц Программы в социальных сетях не менее 1 раза в день, 5 дней в неделю (с понедельника по пятницу);

продвижение публикаций сообществ Программы в соцсетях;

модерация и коммуникация с пользователями на ежедневной основе;

организация работы с посещаемыми блогерами, спецпроекты с блогерами;

обеспечение прироста подписчиков на страницы социальных сетей заказчика;

подготовка отчетности и мониторинг социальных медиа.

Блок 3. Работа со СМИ и спецпроекты:

ежемесячное обновление и актуализация базы релевантных СМИ, анализ и добавление новых СМИ в базу;

написание, рассылка и фоллоу-ап пресс-материалов по Программе, ее активностям и ключевым событиям, подготовка отчета по публикациям;

инициирование материалов и взаимодействие со СМИ, адресная работа с базой релевантных СМИ, координация выхода публикаций, подготовка отчетности, клиппинг публикаций;

разработка и реализация спецпроектов в СМИ о Программе (не менее двух), координация публикации спецпроектов в СМИ;

подготовка материалов для пресс-китов по Программе, проработка фактуры, написание Q&A о Программе;

организация публикации в формате авторских колонок и интервью с ключевыми спикерами Программы в СМИ;

разработка и ведение спецпроектов о Программе с инфопартнерами;

проведение медиатренингов для ключевых спикеров и участников Программы (не менее трех).

Этап 3.

Итоговый этап по реализации креативной и визуальной концепции для коммуникационного продвижения Программы Агентства с целью повышения узнаваемости Программы, привлечения к участию в Программе ее ЦА и формированию привлекательного имиджа Агентства и проектного офиса «Центр городских компетенций».

Блок 1. Мероприятия и спецпроекты:

разработка креативной идеи и формата подачи спецпроекта об этапах и промежуточных успехах Программы Агентства, проработка детального сценария специального проекта;

подготовка концепции и этапов реализации специального проекта в СМИ, ведение переговоров со СМИ;

организация публикации специального проекта в СМИ;

разработка и ведение специальных проектов об этапах и промежуточных успехах Программы Агентства с инфопартнерами;

Блок 2. Работа со СМИ, инфопартнерами и спецпроектами:

ежемесячное обновление базы релевантных СМИ, анализ и добавление новых СМИ в базу;

написание, рассылка и фоллоу-ап пресс-релизов и пресс-материалов, подготовка отчета по публикациям;

инициирование материалов и взаимодействие со СМИ, адресная работа с базой релевантных СМИ, координация выхода публикаций, подготовка отчетности, клиппинг публикаций;

организация публикации в формате авторских колонок и интервью с ключевыми спикерами проекта «100 городских лидеров» в СМИ;

разработка и ведение специальных проектов с инфопартнерами;

проведение медиатренингов для ключевых спикеров и участников проекта «100 городских лидеров»;

предоставление отобранных заказчиком фото/видео материалов, уникальные тексты, подготовленные копирайтерами на флеш носителях или CD-диске.

Блок 3. Работа с социальными сетями:

контент менеджмент Программы, в рамках которого реализуется коммуникационная стратегия по работе в российских соцсетях и комплексное продвижение Программы Агентства в сети Интернет в России;

ведение и обновление аккаунтов Программы в социальных сетях: Facebook, Vkontakte, Instagram, подготовка текстов постов и визуального сопровождения к ним, обновление страниц Программы в социальных сетях не менее 1 раза в день, 5 дней в неделю (с понедельника по пятницу);

модерация и коммуникация с пользователями на ежедневной основе;

организация работы с посещаемыми блогерами, спецпроекты с блогерами;

подготовка отчетности и мониторинг социальных медиа.

**Требования к разработке и реализации коммуникационного сопровождения Программы:**

для выполнения работ по разработке и реализации коммуникационного сопровождения Программы должен быть проведен анализ креативной концепции продвижения Программы, общей коммуникационной стратегии продвижения Агентства;

креативная и визуальная концепции для коммуникационного продвижения должны основываться и соответствовать имеющимся: креативной концепции продвижения Программы, общей коммуникационной стратегии продвижения Агентства, брендбуку и гайдлайнам Программы;

 в основу коммуникационной стратегии сопровождения Программы Агентства должны лечь описанные в креативной концепции продвижения Программы проблемы; определенные ЦА Программы и их мотивации, ключевые сообщения/тезисы для всех ЦА Программы;

в рамках разработки коммуникационной стратегии сопровождения Исполнителем должна быть разработаны и прописаны примеры взаимодействия со средствами массовой информации (СМИ), блогерами, а также представлены возможные варианты онлайн/оффлайн спецпроекты (не менее 4-х);

в коммуникационную стратегию сопровождения должны войти предложения по использованию каналов коммуникации в СМИ в рамках спецпроектов в 2019 г.;

исполнитель должен быть готов вносить правки, осуществлять рерайт, редактуру и корректуру текстов вплоть до утверждения их Заказчиком;

проведение внутренней рабочей сессии (далее – Cессия) совместно с проектной командой Заказчика на тему разработки стратегии и креативной концепции продвижения Программы;

продолжительность Сессии: не менее четырех часов;

состав участников согласовывается Заказчиком. Срок согласования перечня, представленного Исполнителем: 2 (два) рабочих дня. До согласования перечня услуги не оказываются.

**Требования при разработке креативной идеи презентации Программы и ее визуализации:**

креативная и визуальная концепции презентационных материалов по Программе должны основываться и соответствовать имеющимся: креативной концепции продвижения Программы, общей коммуникационной стратегии продвижения Агентства, брендбуку и гайдлайнам Программы;

дизайн-макет презентации должен быть оригинальным и содержать элементы фирменного стиля и логотип проекта. Элементы изображения должны быть таких пропорций и взаимного расположения, чтобы быть легко узнаваемыми;

Исполнитель должен быть готов вносить изменения, осуществлять доработки и редизайн визуальной концепции презентации Проекта вплоть до утверждения их Заказчиком.

**Требования к регулярной коммуникационной поддержке Программы:**

создание первичной базы данных СМИ для Программы. База данных СМИ для Программы (должно быть не менее 70 СМИ в базе, формат базы - Excel) должна содержать:

СМИ (широкая база: федеральные, московские, специализированные по инновациям, урбанистике, инновационной политике, развитию, популярные по научным исследованиям, про деятельность стартапов, московские СМИ, региональные сайты, сайты региональных администраций, молодёжные СМИ);

основные поисковые порталы русскоязычного сегмента сети Интернет;

российские информационные агентства общеполитической и деловой направленности;

ежемесячная актуализация базы СМИ для Программы;

контроль качества базы СМИ и актуальности содержащихся в ней контактов.

**Требование к подготовке пресс-кита для работы со СМИ:**

подготовка часто задаваемых вопросов и ответов на них о Программе Агентства в формате Q&A для коммуникации со СМИ (не менее 5 вопросов и ответов для одного Q&A). Каждое Q&A должно быть не менее 2-х листов формата А4, не менее 3500 печатных знаков с пробелами;

подготовка справки для СМИ о Программе Агентства. Не менее 2-х листов формата А4, не менее 1000 печатных знаков с пробелами;

подготовка биографий экспертов и ключевых спикеров Проекта. Не менее 4-х биографий экспертов, не менее 2-х листов формата А4, не менее 2000 печатных знаков с пробелами;

контроль качества подготовки пресс-кита.

**Требования к регулярной подготовке документов для общения со СМИ, от 15 до 30 пресс-релизов/анонсов/пресс-материалов за весь период оказания услуг:**

написание пресс-релизов/анонсов о Программе Агентства. Не менее 15 пресс-релизов/анонсов за весь период оказания услуг, не менее 1 листа формата А4, не менее 2 000 печатных знаков с пробелами;

контроль качества подготовки пресс-релизов, согласование материалов с клиентом;

рассылка пресс-релиза/ анонса по базе СМИ. Рассылка каждой новости по базе из не менее чем 50 СМИ;

обзвон СМИ, куда были разосланы пресс-релиз/ анонс с целью инициирования публикаций;

инициирование не менее 120 публикаций в СМИ и на сайтах сети «Интернет» за весь период оказания услуг;

контроль качества работы по рассылке пресс-релизов/анонсов по базе СМИ и последующему обзвону.

**Требование к подготовке ежемесячного отчета о присутствии информации о Программе в СМИ:**

подготовка отчёта с клиппингом публикаций. Не менее 5 листов А4 в формате Word;

контроль качества отчётности о присутствии Программы в СМИ;

исполнитель готовит ежемесячно аналитический отчет с охватом СМИ на основе обзоров в СМИ;

предметом анализа является упоминание Программы в СМИ;

информация предоставляется в виде текстовых блоков, графиков и диаграмм.

**Основные параметры для осуществления ежемесячного отчёта:**

оценка количества и динамики публикаций с упоминанием о Программе;

распределение публикаций по уровню и видам СМИ (федеральные и региональные; информационные агентства, интернет-, пресса, ТВ и радио);

рейтинги наиболее активных СМИ в освещении деятельности Заказчика;

аналитические выводы и содержательные рекомендации.

**Организация специальных проектов в СМИ и на ведущих порталах сети Интернет в интересах Заказчика:**

подготовка общей концепции специального проекта, не менее 2-х листов А4 в формате Word;

переговоры со СМИ и разработка детального сценария специального проекта, не менее 2-х листов А4 в формате Word;

организация публикации специального проекта в СМИ с охватом не менее 70 тыс. читателей в мес., согласованного с Заказчиком. В случае публикации в печатной версии СМИ, публикация специального проекта осуществляется в номере печатного СМИ. В случае публикации в интернет-СМИ, специальный проект сохраняется на главной странице сайта СМИ в течение не менее 3 рабочих дней;

подготовка отчётности об организации специального проекта. Не менее 3-х листов А4 в формате Word;

контроль качества работы по организации специального проекта.

**В рамках проведения специального проекта Исполнитель оказывает следующие услуги:**

разработка и согласование с Заказчиком оригинальных идей спецпроекта;

разработка концепций спецпроекта на основе согласованных идей;

подбор СМИ для проведения спецпроекта;

разработка оригинального дизайн-оформления спецпроекта;

создание коммуникационного контента (не менее одного текста, количество знаков – не менее 1 500 с пробелами).

**Регулярная коммуникационная поддержка Программы в социальных сетях:**

Исполнитель оказывает следующие услуги в рамках регулярной коммуникационной поддержки Программы в социальных сетях:

Исполнитель ведет аккаунты проекта в следующих социальных сетях:

* Facebook;
* Vkontakte;
* Instagram;
* YouTube.

Исполнитель разрабатывает и согласовывает с Заказчиком стратегию по сопровождению аккаунтов проекта;

стратегия по ведению аккаунтов проекта в социальных сетях должна включать:

цели и задачи по работе с социальными сетями с описанием подходов по их реализации, включая описание форматов;

ключевые сообщения для каждой целевой аудитории;

контентную политику с учетом графика проекта, включая разработку тематических рубрик;

написание текстов для размещения в описаниях сообществ проекта в социальных сетях Facebook, Instagram, Vkontakte;

дизайн обложек и аватаров для сообществ проекта в Facebook, Instagram, Vkontakte (до 6 вариантов за период);

разработка графических шаблонов под тематические рубрики контента в социальных сетях (до 4-х штук);

разработка стратегии по ведению аккаунтов проекта в социальных сетях;

контроль качества подготовки сообществ проекта в социальных сетях.

Исполнитель оказывает услуги по ведению аккаунтов проекта в социальных сетях, а именно контентное сопровождение проекта в социальных сетях, включающее:

новостные публикации проекта (до 24. за период). Количество символов не менее 200 знаков. Публикации представляют собой текст и изображение (jpeg, png, gif) или видео. Публикации могут содержать информацию о Программе, ее миссии, целях и задачах, о краудфаундинговой платформе, об участии в реализации Проекта лидеров общественного мнения, истории успеха участников Проекта, информация о кейсах участников Проекта;

освещение мероприятий проекта (до 24 шт. за период). Количество символов - не менее 200 знаков. Публикации представляют собой текст и изображение (jpeg, png, gif) или видео. Публикации могут содержать информацию об анонсах новых мероприятий, анонсах и проведении прямых трансляций (с лекций или в формате ответов на вопросы пользователей о работе Программы), фотоотчеты с прошедших мероприятий;

публикации на основе тематических рубрик проекта (до 72 за период). Количество символов от 200 знаков. Публикации представляют собой текст и изображение (jpeg, png, gif) или видео. Публикации могут содержать информацию на основе разработанного тематического плана.

Исполнитель создает, согласовывает с Заказчиком и еженедельно или по заявкам Заказчика обновляет контент-план, который должен включать:

* дату выхода публикации;
* социальные сети для размещения публикации;
* тематическую рубрику;
* отметку о запуске публикации в рекламное продвижение;
* ссылки на опубликованные публикации.

Исполнитель создает контент-план на общедоступных ресурсах, например Google.docs, с предоставлением доступов сотрудникам Заказчика.

Создание публикаций осуществляется в соответствии с контент-планом и разработанной стратегией:

Исполнитель создает уникальные публикации и оформление публикаций (подбирает фотографии или создает визуальный контент). Публикации должны быть адаптированы для размещения в каждой социальной сети с учетом ее специфики;

фактура для создания контента предоставляется Заказчиком, также Исполнитель самостоятельно проводит сбор фактуры, в том числе отслеживая информационные поводы и публикации в СМИ по теме Программы;

Исполнитель отправляет материалы для публикации (текст, фотографии, иллюстрации) на согласование Заказчику не позднее чем за 2 часа до планируемого времени выхода публикации.

**Модерирование сообществ (техническая модерация, работа с комментариями, контентом страниц проекта):**

Разработка акций по вовлечению аудиторий: для вовлечения аудиторий Исполнитель предлагает креативные концепции акций, голосований и других активностей, которые согласовываются Заказчиком. Исполнитель обеспечивает их комплексную реализацию, включая разработку дизайна, запуск и сопровождение кампании.

Предоставление ежемесячной отчетности:

Исполнитель предоставляет Заказчику отчет по сопровождению Программы в социальных медиа ежемесячно в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента завершения отчетного месяца;

отчет предоставляется в электронном виде на адрес электронной почты Заказчика, указанный в договоре;

отчет должен содержать информацию в том числе о не перечисленных ниже, но оказанных услугах, а также об услугах, которые не являются ежемесячными, но были оказаны в отчетном месяце;

Отчет по сопровождению проекта в социальных медиа должен включать в себя:

статус по выполнению ежемесячных целевых показателей эффективности;

анализ картины вовлечения, реакции читателей на контент, качество подписчиков, количественный охват аудитории и динамика роста аудитории по целевым показателям эффективности;

детализированные показатели по всем аккаунтам проекта в социальных сетях (количество публикаций, охват, количество реакций);

полную сводку постов, опубликованных за месяц (отранжированных по охвату, с указанием текстов постов, охватов, количества реакций);

выводы и рекомендации для улучшения показателей.

Требование к содержанию работ:

дизайн изображений для сообществ Программы в Facebook, Instagram, Vkontakte (до 150 оригинальных публикаций за весь период);

написание текстов постов для сообществ Программы в Facebook, Instagram, Vkontakte (до 150 оригинальных публикаций за весь период);

размещение 150 постов в сообществах Программы в социальных сетях Facebook, Instagram, Vkontakte;

модерация обсуждений в сообществах Программы в социальных сетях, ответы на комментарии и сообщения пользователей с 10:00 до 19:00 в будние и с 12:00 до 14:00 в выходные и праздничные дни, отслеживание и удаление прямой рекламы и спама;

разработка акций по вовлечению подписчиков в контент сообществ Программы в социальных сетях Facebook, Instagram, Vkontakte (опросы, викторины, конкурсы), не менее 1 акции в течение этапа;

контроль качества контентного сопровождения аккаунтов сообществ Программы в социальных сетях Facebook, Instagram, Vkontakte.

**Требования к организации съемочного процесса:**

Подготовка площадки должна производиться съемочной группой и включать в себя: установку и настройку видеооборудования в количестве не менее 2-х камер для съемки разных планов, установку и настройку осветительного оборудования, имеющего в комплекте студийный свет (не менее 2-х шт.) мощностью 100 ватт и диапазоном цветовой температуры 3200-5600К., установку и настройку звукозаписывающего оборудования, имеющего в комплекте беспроводной портативный мониторинговый ресивер, портативный передатчик (626-698 МГц) , Plug-on передатчик, конденсаторный петличный микрофон, линейный микрофон с комплектом ветрозащиты.

Исполнитель должен обеспечить видеосъемку в формате в формате Full HD (1920х1080 пикселей) или 4K (4096x3112 пикселей) с использованием профессиональной звуковой аппаратуры (аудио-рекордер, радио или петлевые микрофоны). Продолжительность видеосъемки должна составлять не менее 1,5 часов с участием не менее 3-х специалистов съемочной группы: Оператор-постановщик, Механик камер, Звукооператор.

Не позднее пяти дней после завершения съемочного процесса Заказчику должен быть предоставлен доступ к отснятому видеоматериалу через интернет-сервис обмена видеофайлами, обладающий функциями файлообмена и интеграции в интернет-сервисы Slack, Vimeo и программы обработки видео Adobe Premiere Pro и Adobe After Effects, комментирования видеоряда в режиме онлайн.

Исполнитель должен обеспечить монтаж, деление на ролики и постпродакшн (цветокоррекция, сведение звука) видеоматериалов с использованием инфо-графики и логотипа Заказчика и на основании комментариев, внесенных через интернет-сервис обмена видео файлами. Производство монтажа и постпродакшна со стороны Исполнителя должно быть обеспечено наличием в штате следующих специалистов: режиссера монтажа, специалиста по визуальным эффектам, звукорежиссера, технического директора, продюсера.

Итоговые видеороликии должны быть приспособлены для трансляции через современные каналы распространения, включая демонстрацию на мобильных устройствах, а также в сети Интернет.

Ролики должны быть переданы Заказчику не позднее чем через 25 дней с момента проведения видеосъемок, в формате и качестве, отвечающем требованиям, указанным в таблице №1

Таблица №1

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование характеристик** | **Данные** |
| Размер | не ниже 1920 × 1080  |
| частота кадров | 25 кадров в секунду |
| битрейт (скорость видео потока): | не ниже 100Mbps  |
| записан в формате | FullHD или 4K |
| Тип носителя и вид поставки | внешние HDD (файловые системы NTFS, ExFAT)По согласованию Сторон возможна передача файлов через FTP/HTTP. |
| Форматы кодировки | Контейнер: MOV, MPEG4, MXF (OP1a) |
| Технические параметры видео | Пропорции изображения (OAR): FULL HD 16x9 полный кадр (1.78:1)Порядок полей (интерлейс): Верхнее полеКомпрессия (кодеки):AVC, H264, DNxHDБитрейт: не менее 100Mbit/sCBR (постоянный битрейт)Глубина цвета: 8 битФормат цвета: 4:2:2 или 4:2:0Технические параметры аудио: Компрессия (кодеки): PCM, wavКоличество каналов: 2 (стерео микс)Частота дискретизации и разрядность: 48000 Hz, 16 bit |

Исключительные права на предоставляемые видеоматериалы по Мероприятию передаются от Исполнителя Заказчику в полном объеме на условиях отчуждения в момент подписания Сторонами Акта сдачи-приемки выполненных работ.

В случае предоставления Заказчиком исходных материалов, подлежащих включению в состав аудиовизуального контента Мероприятия, Заказчик предоставляет Исполнителю право на переработку и модификацию таких исходных материалов без ограничений исключительно для выполнения работ по производству мультимедийного курса.

Организация и проведение профессиональной фотосъемки для нужд Заказчика в целях информационного сопровождения образовательных и иных мероприятий Программы производится в следующих жанрах:

* репортажная фотосъемка городских культурно-массовых и спортивных мероприятий (событийная, спортивная, концертная);
* протокольная фотосъемка мероприятий;
* студийная портретная фотосъемка;
* панорамные снимки городов – участников Программы;
* обработка (компьютерное редактирование) фотоизображений:
* конвертация цифровых фотографических изображений из формата RAW в формат JPEG;
* использование технологии растровой графики;
* цифровая техническая ретушь изображений;
* цветокоррекция, кадрирование.
* предоставление готовых фотоснимков в электронном виде на USB-носителе в течение двух суток после фотосъемки. Тип диска – флеш-диск; объём – не менее 8 Гб; на флеш-диске должно быть указано название мероприятия и даты проведения.

Оказание услуг по профессиональной фотосъемке осуществляется по устной заявке Заказчика с указанием местоположения фотосъемки, главного элемента в кадре, темы, смысловых и зрительных акцентов. Заказчик может внести требование на оказание услуг не позднее чем за 2 календарных дня до начала предполагаемой съемки.

**Требования к фотографиям:**

* портретные снимки: средний контраст, без бликов;
* фотоснимки с событий: динамичные, насыщенные действием, присутствует зрительный центр, отражена суть мероприятий, местоположение, главные лица (по заданию Заказчика);
* фотоснимки имеют композиционное, световое, смысловое построение. Выражение главных действующих лиц на мероприятиях – доброжелательное.
* разрешение фотоматериалов не менее 300 dpi;
* формат JPG (JPEG), цветовая модель – RGB;
* минимальный размер изображения - 4896х3264 пикселей.

При оказании услуг исполнитель должен руководствоваться:

* основными графическими форматами для записи и хранения цифровых изображений (JPG) (JPEG), RAW;
* программными средствами обработки цифровых изображений;
* экспонометрическими параметрами фотосъемки;
* информационными основами управления цветом.

Количество и объем оказываемых услуг:

- организация и проведение не менее 20 фотосъемок общей продолжительностью не менее 130 часов с результатом 40-50 обработанных фотографий за каждое мероприятие.

Исполнитель гарантирует Заказчику замену фотоснимков в течение одного календарного дня после проведения фотосъемки, в случае:

* несоответствия разрешения фотоматериалов (менее 300 dpi);
* повреждения DVD-носителей, содержащих фотоматериалы;
* повреждения JPG (JPEG) файлов, содержащих фотоматериалы, и невозможности их воспроизведения;
* несоответствие формата и цветовой модели фотоматериалов, заявленных Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными настоящим техническим заданием;
* исполнитель предоставляет Заказчику исключительные права на использование фотоизображений, являющихся результатом оказанных услуг, в полном объеме, и гарантирует, что он является надлежащим правообладателем фотоизображений.

**Требования к наличию у Исполнителя оборудования для фото/видеосъемки:**

Камеры: Canon C300 Mark II EF;

Оптика: Canon EF 24-70mm f/2.8L II USM Canon EF 70-200mm f/2.8L II IS USM;

Прочее: Штатив Sachtler System 15 SB SL MCF;

Аккумулятор Canon BP-A60;

Карты памяти CFast 2.0 128Gb;

Карты памяти CF Sandisk Extreme Pro 64Gb 120Mb/s;

Картридер Cfast 2.0;

Картридер trancend SD;

Ноутбук для слива Диск 1тб;

Свет: Светильник Lishuai FotodioX V-2000ASVL VictorSoft 1x1 100Вт Bi-Color;

Светильник Lishuai FotodioX Pro FACTOR Jupiter18 VR-2500ASVL Bi-Color;

Стойка для осветительного прибора ЗВУК;

Рекордеры аудио: ROLAND R-88 8ch MIXER;

Микрофоны: SENNHEISER wireless Diversity Receiver EK 2000 SENNHEISER Body-Pack Transmitter SK 2000;

SENNHEISER PlugOn Transmitter SKP 2000;

SENNHEISER MKE 1;

SENNHEISER MKH-70 с комплектом ветрозащит;

VDB Boom 4m beyerdynamic dt 770 pro;

Приемники накамерные для чернового звука;

Аккумулятор V-mount 90;

ТЭЙП;

БАТАРЕЙКИ.

**Анализ географии активных городских сообществ в городах России:**

Активные сообщества выделяются через посещение тематических мероприятий и релевантных точек интереса (например, тематических фестивалей, площадок для выгула собак, спортивных, детских).

В фокусе исследования: точки встречи активных сообществ и харатеристики таких мест (график загрузки, объем и регулярность посещений); а также социально-демографический профиль сообществ посетителей, места проживания, работы, иной досуговой активности и их интересы.

Для реализации пилотного проекта необходимо привлечение онлайн-источников информации о событиях в городе (культурных, образовательных, спортивных; формальных и «грассрутс») и ключевых «точках интереса»/общественных пространствах, а также соцмедиа и сотовых данных, описывающих их посетителей, и картографических данных (о застройке, коммерческой инфраструктуре), описывающих районы в окружении мест их активности. Для описания локального контекста (см. ниже) также используется индекс центральности, комплексно оценивающий популярность мест в городе по методике Habidatum.

В рамках пилотного проекта предполагается разработка интерактивной карты активных сообществ, включающей в себя:

Встречи и события: список событий в городе за последний год, с темой/категорией, геопривязкой, временем проведения, а также список точек общественной активности в разное время суток (загрузка общественных пространств утром, днем, вечером);

Посетители (по событиям за последний 1 мес.): число чек-инов на событии (при наличии данных), число зарегистрированных участников (при наличии данных), концентрация активности в районе проведения события, дом-работа посетителей события, любимые места посетителей события;

Контекст: городская инфраструктура и центральные места.

* Функционал интерактивной карты:
* Наложение слоев
* Выбор локации и периода времени
* Фильтрация по категориям событий и числу посещений
* Сохранение закладок;
* Выгрузка статистики.

Также будет подготовлен отчет с описанием выделенных сообществ и связанных с ними точек интереса и событий.

Пилотный проект проводится на примере 4-х городов – Кронштадта, Ижевска, оставшиеся 2 города будут определены Заказчиком в срок не позднее 15.05.2019г.

Темы в фокусе исследования:

* Экология (уборка и утилизация мусора, экологически неблагополучные производства, пляжи, экологически грязные выбросы в реки, озера, моря);
* Благоустройство (площадки, коллективное пространство);
* Спорт-ЗОЖ (беговые дорожки, стадионы, фитнес-центры, бассейны, спортивные площадки);
* Градостроительство (позитивный аспект);
* АРХнадзор;
* Молодежь (субкультуры);
* Молодые мамы;
* Активные предприниматели;
* Владельцы домашних животных.

Используемые данные:

Описанный анализ проводится на основе данных, преобразованных в аналитические показатели и визуализированных в платформе Habidatum Chronotope.

Для создания аналитических показателей используются следующие типы данных:

1. Данные о концентрациях населения в городе в разное время суток за месяц наблюдений (сотовый оператор и/или 2GIS)

с дополнительными характеристиками: регулярность посещения точек интереса, социально-демографический профиль сообществ посетителей, места проживания, работы и иной досуговой активности;

2. Данные из открытых онлайн источников (информация о событиях из Timepad, meetup, T&P и т.п.);

3. Доступные данные из социальных сетей (чек-ины и события).

Отчётные материалы по результатам проведенного исследования:

Отчёт об исследовании по городам;

* Данные, полученные в ходе исследования;
* Методология исследования;
* Доступ к визуализации в Chronotope Dashboard.
1. **Регламент предоставления материалов на утверждение:**
* материалы должны предоставляться в форме электронных документов в форматах и в течение срока, указанных в Техническом задании;
* оформление документов должно носить единообразный характер;
* должны использоваться такие инструменты, как маркированный и нумерованный список, выделение слов курсивом и полужирным шрифтом, подчеркивание;
* в документах (в части оформления и авторского текста) не должно быть опечаток, орфографических, грамматических и пунктуационных ошибок;
* стиль авторских фрагментов текста должен быть официально-деловым с присущими ему характеристиками: сжатость, компактность изложения, экономное использование языковых средств; стандартное расположение материала; широкое использование терминологии, номенклатурных наименований; повествовательный характер изложения, использование номинативных предложений с перечислением; прямой порядок слов в предложении как преобладающий принцип его конструирования; тенденция к употреблению сложных предложений, отражающих логическое подчинение одних фактов другим; отсутствие эмоционально-экспрессивных речевых средств;
* в авторском тексте не должно содержаться двусмысленных формулировок, то есть таких, которые допускают двоякое толкование, а также стилистических ошибок (употребления слов в несвойственных для них значениях; нарушений лексической сочетаемости; лексических повторов слова и выражений неуместной стилевой окраски; однообразия синтаксических конструкций; неудачного порядка слов; ошибок в согласовании слов; стилистического и смыслового разнобоя между частями предложения);
1. **Требования к результатам**

**9.1. Общие пожелания:**

* Исполнитель должен соответствовать требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуги, являющейся объектом закупки.
* изображение в целом и его элементы не должны содержать прямого и косвенного и иных несанкционированных копирований;
* разработанный продукт не должен нарушать чьих-либо авторских или смежных прав.
1. **Сроки оказания услуг, периоды выполнения условий договора:**

Услуги по Договору оказываются с даты заключения Договора до 30 сентября 2019 г.

Срок исполнения текущих задач устанавливается Заказчиком по согласованию с Исполнителем.

1. **Порядок приемки результатов оказания услуг и порядок оплаты:**
* Заказчик осуществляет общее руководство и контроль за оказанием услуг, рассмотрение и приемку их результатов;
* приемка и оплата услуг осуществляются Заказчиком в сроки, указанные в Договоре. Для оценки результатов оказанных услуг Исполнитель предоставляет Заказчику:
* акт сдачи-приемки оказанных услуг, подписанный со своей стороны в 2-х экземплярах;
* отчет об оказанных услугах, включающий подтверждающие документы, в том числе подтверждающие оказанные транспортные услуги, услуги гостиниц, услуги кейтеринговых компаний и т.д. предоставляются в бумажном виде (в формате А4, сброшюрованный, заверенный подписью и печатью Исполнителя) (2 экз.) и в электронном виде (в формате \*.doc) (2 экз.), а на USB-флеш-накопителе (1 экз);
* счет на оплату (1 экз.);
* счет – фактура (1 экз.) в случае, если Исполнитель является плательщиком НДС (1 экземпляр).
1. **Типы и объемы выполняемых работ:**

|  |
| --- |
| **Наименование услуг** |
|
| Организация образовательной программы для участников мероприятия |
| Организация экспертной поддержки команд-финалистов |
| Организация проезда участников мероприятия |
| Организация размещения участников мероприятия |
| Организация кейтерингового обслуживания участников мероприятия |
| Организация информационного сопровождения мероприятий Программы, включая видеосъемку мероприятий и монтаж видеоматериалов |

1. **Качественные и количественные характеристики оказываемых услуг, установление которых обязательно и которые обеспечивают однозначное понимание потребности Заказчика:** Качественные и количественные характеристики оказываемых услуг должны соответствовать требованиям настоящего Технического задания.

Приложение № 2 к Договору

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_2019 г.

**ЗАЯВКА**

**на оказание услуг по организации мероприятий, включая образовательную программу, информационное сопровождение, организацию проезда, проживания и кейтерингового обслуживания участников программы «100 городских лидеров»**

Заказчик: Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» (Агентство стратегических инициатив).

Контактное лицо Заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; эл. почта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Название мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Место проведения мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Дата и время проведения мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Количество участников: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе лекторов и наставников:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ФИО, паспортные данные участников мероприятия (для бронирования и покупки билетов, бронирования гостиниц, оформления бейджей) (Приложение к Заявке):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФИО | Паспортные данные | Статус участника (член команды, лектор, наставник, и т.д.) |
|  |  |  |

Требования к образовательной программе:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

Требования к площадке проведения мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ; Требования к организации проезда участников:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Требования к организации размещения участников:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

Требования к организации кейтерингового обслуживания участников:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

Требования к информационному сопровождению мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

Дополнительные требования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Уполномоченное лицо Заказчика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ФИО, должность

***Заполняется Исполнителем:***

Заявка принята «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

уполномоченным лицом Исполнителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**Договор оказания услуг №** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Москва «\_\_» февраля 2019 г.

**Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»**, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании доверенности № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны,

далее совместно именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
	1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется оказать услуги по организации мероприятий, включая образовательную программу, экспертно-аналитическое и информационное сопровождение, организацию проезда, проживания и кейтеринговое обслуживание участников программы «100 городских лидеров**»**, а Заказчик обязуется принять результат оказанных услуг и оплатить услуги в размере, указанном в настоящем Договоре.
	2. Перечень услуг и требования к услугам устанавливаются в Техническом задании (Приложение №1), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.
	3. Исполнитель передает право владения, пользования и распоряжения на результат услуг по настоящему Договору Заказчику после подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг.

**2. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

2.1. Общая стоимость услуг по настоящему Договору составляет **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек**, включая НДС 20%.

2.2. Оплата услуг производится в соответствии со следующим графиком оплаты:

Авансовый платеж в размере 25 % от общей стоимости услуг по Договору в размере \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) оплачивается Заказчиком в течение 7-ми календарных дней после заключения Договора и выставления Исполнителем счета.

Оставшаяся сумма в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей выплачивается следующими этапами:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер этапа  | Содержание услуг этапа  | Основание для оплаты | Срок оказания услуг этапа  | Общая стоимость услуг по этапу | Порядок оплаты |
| 1 этап | Мероприятия 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10 согласно настоящему Техническому заданию | Акт приема-передачи оказанных услуг с приложением Отчета Исполнителя о проведенном мероприятии, документов, подтверждающих понесенные расходы по организации мероприятий, включая образовательную программу, экспертно-аналитическое сопровождение, проезд, проживание и кейтеринговое обслуживание участников Мероприятий, с приложением фото/видео материалов о мероприятии на электронных носителях, иные документы, подтверждающие проведение мероприятия Исполнителем в соответствии с Заявкой Заказчика и требованиями настоящего Технического Задания | период с момента подписания Договора до 22.04.2019 г. | 25 % от общей стоимости услуг по договору | 25 % от стоимости услуг за 1 этап - оплачивается Заказчиком в течение 7-ми календарных дней с момента заключения Договора, оставшаяся часть стоимости услуг за 1 этап – в течение 7 календарных дней после подписания без замечаний акта приема-передачи услуг, оказанных в рамках 1 этапа, и предоставления Исполнителем отчета об оказанных услугах с приложением отчетных документов |
| 2 этап | Мероприятия 8, 9, 11, 13 | Акт приема-передачи оказанных услуг с приложением Отчета Исполнителя о проведенном мероприятии, документов, подтверждающих понесенные расходы по организации мероприятий, включая образовательную программу, экспертно-аналитическое сопровождение, проезд, проживание и кейтеринговое обслуживание участников Мероприятий, с приложением фото/видео материалов о мероприятии на электронных носителях, иные документы, подтверждающие проведение мероприятия Исполнителем в соответствии с Заявкой Заказчика и требованиями настоящего Технического Задания | период с 23.04.2019 г. до 31.05.2019 г. | 25 % от общей стоимости услуг по договору | 25 % от стоимости услуг за 1 этап - оплачивается Заказчиком в срок до 30.04.2019 г., оставшаяся часть стоимости услуг за 2 этап – в течение 7 календарных дней после подписания без замечаний акта приема-передачи услуг, оказанных в рамках 2 этапа, и предоставления Исполнителем отчета об оказанных услугах с приложением отчетных документов |
| 3 этап | Мероприятия 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20  | Акт приема-передачи оказанных услуг с приложением Отчета Исполнителя о проведенном мероприятии, документов, подтверждающих понесенные расходы по организации мероприятий, включая образовательную программу, экспертно-аналитическое сопровождение, проезд, проживание и кейтеринговое обслуживание участников Мероприятий, с приложением фото/видео материалов о мероприятии на электронных носителях, иные документы, подтверждающие проведение мероприятия Исполнителем в соответствии с Заявкой Заказчика и требованиями настоящего Технического Задания | период с 01.06.2019 г. до 30.09.2019 г. | 25 % от общей стоимости услуг по договору | 25 %\* от стоимости услуг за 3 этап оплачивается Заказчиком в срок до 07.06.2019 г., оставшаяся часть стоимости услуг за 3 этап – в течение 7 календарных дней после подписания без замечаний акта приема-передачи услуг, оказанных в рамках 3 этапа, и предоставления Исполнителем отчета об оказанных услугах с приложением отчетных документов |

2.3. Оплата производится в российских рублях путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Днем исполнения обязательств по оплате признается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика и зачисления на корреспондентский счет банка Исполнителя.

2.4. Каждая Сторона обязана письменно уведомить об изменении своих реквизитов (в том числе об изменении адреса, банковских реквизитов и т.д.) в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента такого изменения. Уведомление об изменении банковских реквизитов может быть сделано также путем предоставления счета на оплату, содержащего новые платежные реквизиты.

**3. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ**

3.1. Исполнитель обязан оказать Заказчику услуги в соответствии с Техническим заданием (Приложение №1 к настоящему Договору).

3.2. Приемка оказанных услуг, указанных в настоящем Договоре и Приложении №1 к настоящему Договору, осуществляется путем направления Исполнителем Заказчику акта сдачи-приемки оказанных услуг и отчета об оказанных услугах на бумажном и электронном носителе.

3.3. Заказчик обязан принять результаты по каждому этапу оказания услуг по акту сдачи-приемки оказанных услуг в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня его получения.

3.4. При отсутствии замечаний Заказчик направляет Исполнителю подписанный акт сдачи-приемки оказанных услуг.

3.5. В случае обнаружения недостатков в оказанных услугах, Заказчик в течение 5 (Пяти) рабочих дней после истечения, установленного настоящим Договором срока для приемки результатов оказанных услуг, направляет Исполнителю письменный отказ от подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг с перечнем замечаний.

3.6. Исполнитель устраняет недостатки оказанных услуг в согласовываемые Сторонами сроки.

3.7. После устранения Исполнителем недостатков Заказчик проводит приемку результатов оказанных услуг в порядке, предусмотренном п. 3.2-3.6 настоящего Договора.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

4.1. Заказчик обязуется:

4.1.1. Своевременно предоставлять информацию, оказывать содействие и помощь при осуществлении Исполнителем своих обязанностей по настоящему Договору.

4.1.2. Оплатить Исполнителю оказанные в полном соответствии с настоящим Договором услуги.

4.2. Заказчик вправе:

4.2.1. Требовать предоставления ему всей информации о ходе исполнения настоящего Договора;

4.2.2. Осуществлять контроль соблюдения Исполнителем сроков и качества оказания услуг; требовать устранения недостатков, обнаруженных им в процессе исполнения настоящего Договора за счет Исполнителя и в сроки, согласованные Сторонами (в объеме, предусмотренном настоящим Договором и приложениями к настоящему Договору).

4.3. Исполнитель обязуется:

4.3.1. Оказать услуги качественно, на высоком профессиональном уровне, в полном соответствии с условиями, объемом и сроками, указанными Заказчиком в настоящем Договоре и в приложениях к настоящему Договору;

4.3.2. Предоставлять Заказчику полную и достоверную информацию об оказываемых услугах, незамедлительно уведомлять Заказчика о любых обстоятельствах, которые имеют отношение к предмету настоящего Договора и влияют на объём и/или характер оказываемых услуг;

4.3.3. По письменному требованию Заказчика устранять за свой счет все выявленные недостатки, если в процессе оказания услуг Исполнитель допустил отступление от условий настоящего Договора, ухудшившее качество услуг;

4.3.4. Не разглашать информацию конфиденциального характера и не передавать третьим лицам материалы, связанные с оказанием услуг по настоящему Договору.

4.4. Исполнитель вправе:

4.4.1. Оказать услуги раньше установленной даты;

4.4.2. Расширить объем оказания услуг по настоящему Договору, без компенсации со стороны Заказчика.

4.4.3. Обращаться к Заказчику за предоставлением информации и материалов, необходимых для оказания услуг. Форма предоставления определяется Сторонами в рабочем порядке.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

 5.1. За невыполнение либо ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае просрочки оказания услуг по вине Исполнителя, последний уплачивает Заказчику неустойку за каждый день просрочки в размере 0,1% от стоимости несвоевременно исполненного объема услуг.

5.3. В случае просрочки Заказчиком оплаты услуг Исполнителя более чем на 7 (Семь) рабочих дней, последний уплачивает Исполнителю неустойку за каждый день просрочки в размере 0,1% от стоимости несвоевременно оплаченного объема услуг.

5.4. Стороны вправе не предъявлять штрафы, пени и иные санкции, причиненные убытки, предусмотренные условиями настоящего Договора. Учет указанной суммы производится с даты предъявления претензии при условии признания ее другой стороной, либо по решению суда.

**6. ПРАВА СТОРОН НА РЕЗУЛЬТАТЫ УСЛУГ**

6.1. Стороны соглашаются о том, что в случае возникновения в процессе оказания услуг по настоящему Договору охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (далее - РИД), указанных в пп. 1, 2, 3, 7, 8, 9, 12 ст.1225 ГК РФ, вместе с результатом услуг Исполнитель передает Заказчику исключительные имущественные права, предусмотренные частью четвертой Гражданского кодекса РФ и смежные права (при их возникновении) в объеме, предусмотренном п.2 ст.1270, п.2 ст. 1358 и ст. 1466 ГК РФ соответственно, без ограничений права использования, без оплаты дополнительного авторского вознаграждения, на весь срок действия авторского права на данные РИД для использования на территории всего мира. Заказчик имеет право без ограничений передавать вышеуказанные права (как исключительные, так и неисключительные; как полностью, так и частично) третьим лицам без ограничений. Исполнитель самостоятельно и за свой счет (в счет цены услуг по настоящему Договору) оплачивает авторское вознаграждение автору и соавторам по данным РИД и обеспечивает передачу исключительных имущественных и смежных прав (при их возникновении) на РИД от автора (соавторов) к Заказчику. Все исключительные права на создание произведений принадлежат Заказчику с момента их создания.

6.2. Указанные в п. 6.1. настоящего Договора права не распространяются на объекты интеллектуальной собственности, принадлежащие Исполнителю.

6.3. Исполнитель обязан уведомлять Заказчика обо всех РИД, которые будут им созданы в связи с оказанием услуг по настоящему Договору.

6.4. Исполнитель обязан уведомлять Заказчика об известных ему правах третьих лиц, которые могут повлиять на использование результатов по настоящему Договору.

6.5. Исполнитель обязан обеспечить конфиденциальность ставшей известной ему информации о результатах интеллектуальной деятельности, созданных в связи с выполнением настоящего Договора.

6.6. В предусмотренном в данном пункте случае вознаграждение Исполнителя за передачу исключительного права на РИД входит в стоимость услуг, оказанных Исполнителем Заказчику и составляет 1% от стоимости услуг соответственно. Размер вознаграждения за каждый объект авторского права рассчитывается пропорционально в равных долях от размера вознаграждения указанного в настоящем Договоре.

**7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

7.1. Исполнитель признает, что во время исполнения им настоящего Договора ему станет известна конфиденциальная информация, связанная как с деятельностью Заказчика, так и третьих лиц, в интересах которых действует Заказчик, включая, но не ограничиваясь: финансовая информация, информация о правах собственности, «ноу-хау», список контрагентов и партнеров Заказчика, планы и стратегии, цели и любая другая информация, касающаяся деятельности Заказчика («Конфиденциальная информация»).

7.2. Исполнитель подтверждает, что он ни в течение срока действия настоящего Договора, ни в течение 10 (Десяти) лет после его расторжения не разгласит каким-либо возможным способом какому-либо лицу сведения, составляющие Конфиденциальную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением им своих обязанностей по настоящему Договору. Исключение составляют следующие случаи:

(1) разглашение Конфиденциальной информации с письменного согласия Заказчика;

(2) сведения, составляющие Конфиденциальную информацию, стали общеизвестными не по вине Исполнителя;

(3) разглашение сведений, составляющих Конфиденциальную информацию, требуется по решению суда либо по запросу компетентных государственных органов.

В случае если от Исполнителя требуется разгласить сведения, составляющие Конфиденциальную информацию, компетентным государственным органам или в суде, или в иных случаях, то Исполнитель обязан незамедлительно уведомить об этом Заказчика.

7.3. После прекращения действия настоящего Договора Исполнитель должен незамедлительно предоставить Заказчику все материальные и электронные носители информации, находящиеся в его распоряжении в связи с исполнением настоящего Договора, в том числе те, которые содержат сведения, составляющие Конфиденциальную информацию.

**8. ГАРАНТИИ И ЗАВЕРЕНИЯ СТОРОН**

8.1. Исполнитель гарантирует и заверяет Заказчика, что:

(1) является надлежащим образом учрежденным и зарегистрированным юридическим лицом, осуществляющим деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

(2) не осуществляет действий направленных на собственную ликвидацию, и в настоящий момент не существует риска банкротства Исполнителя;

(3) для заключения и исполнения настоящего Договора получил все необходимые согласия, одобрения и разрешения, получение которых необходимо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, учредительными и локальными документами Исполнителя;

(4) не существует законодательных, подзаконных нормативных и индивидуальных актов, локальных документов Исполнителя, а также решений органов управления Исполнителя, запрещающих Исполнителю или ограничивающих Исполнителя заключать и исполнять настоящий Договор;

(5) лицо, подписывающее (заключающее) настоящий Договор от имени и по поручению Исполнителя на день подписания (заключения) имеет все необходимые для такого подписания полномочия и занимает должность, указанную в преамбуле настоящего Договора.

(6) имеет все необходимые ресурсы, персонал и опыт работы для оказания услуг по настоящему Договору.

* 1. Заказчик гарантирует и заверяет Исполнителя, что:

(1) является надлежащим образом учрежденным и зарегистрированным юридическим лицом, осуществляющим деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

(2) не осуществляет действий направленных на собственную ликвидацию, и в настоящий момент не существует риска банкротства Заказчика;

(3) для заключения и исполнения настоящего Договора получил все необходимые согласия, одобрения и разрешения, получение которых необходимо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, учредительными и локальными документами Заказчика;

(4) не существует законодательных, подзаконных нормативных и индивидуальных актов, локальных документов Заказчика, а также решений органов управления Заказчика, запрещающих Заказчику или ограничивающих Заказчика заключать и исполнять настоящий Договор;

(5) лицо, подписывающее (заключающее) настоящий Договор от имени и по поручению Заказчика на день подписания (заключения) имеет все необходимые для такого подписания полномочия и занимает должность, указанную в преамбуле настоящего Договора.

8.3. Помимо вышеуказанных гарантий и заверений, руководствуясь ст. 421 Гражданского кодекса Российской Федерации, Стороны заверяют и гарантируют друг другу, что:

(1) ими уплачиваются все налоги и сборы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также ими ведется и подается в налоговые и иные государственные органы налоговая, статистическая и иная государственная отчетность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

(2) все операции, осуществляемые в рамках настоящего Договора, полностью отражены в первичной документации Сторон, в бухгалтерской, налоговой, статистической и любой иной отчетности, обязанность по ведению которой возлагается на Стороны;

(3) Исполнитель предоставит Заказчику полностью соответствующие действующему законодательству Российской Федерации, первичные документы которыми оформляются услуги по настоящему Договору (включая, но не ограничиваясь: акты сдачи-приемки оказанных услуг и т.д.).

8.4. Стороны обязуются по первому требованию одной из Сторон или налоговых органов (встречная налоговая проверка) предоставить надлежащим образом заверенные копии документов, относящихся к оказываемым услугам по настоящему Договору и подтверждающие гарантии и заверения, указанные в настоящем Договоре, в срок, не превышающий 3 (Три) календарных дня с момента получения соответствующего запроса.

8.5. Стороны принимают первичные расчетные документы, оформленные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. В случае возврата первичных расчетных документов Стороной по причине нарушения требований по оформлению сроки оплаты продлеваются на количество дней, в течение которых Сторона устраняла нарушение.

8.6. Оригиналы первичных расчетных документов передаются Сторонами через уполномоченных сотрудников Сторон, либо непосредственно в службы делопроизводства Сторон. Допускается предоставление документов по факсу в целях исполнения сроков предоставления документов, с последующим предоставлением оригиналов.

1. **АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ УСЛОВИЯ**

9.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

9.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством, как дача / получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

9.3. Каждая из Сторон настоящего Договора отказывается от стимулирования каким-либо образом работников другой Стороны, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими, не поименованными в настоящем пункте способами, ставящего работника в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу стимулирующей его Стороны.

Под действиями работника, осуществляемыми в пользу стимулирующей его Стороны, понимаются:

* предоставление неоправданных преимуществ по сравнению с другими контрагентами;
* предоставление каких-либо гарантий;
* ускорение существующих процедур;
* иные действия, выполняемые работником в рамках своих должностных обязанностей, но идущие вразрез с принципами прозрачности и открытости взаимоотношений между Сторонами.

9.4. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо антикоррупционных условий, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по настоящему Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет.Это подтверждение должно быть направлено в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

9.5. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящих условий контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

9.6. Стороны настоящего Договора признают проведение процедур по предотвращению коррупции и контролируют их соблюдение. При этом Стороны прилагают разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, а также оказывают взаимное содействие друг другу в целях предотвращения коррупции. При этом Стороны обеспечивают реализацию процедур по проведению проверок в целях предотвращения рисков вовлечения Сторон в коррупционную деятельность.

9.7. Стороны признают, что их возможные неправомерные действия и нарушение антикоррупционных условий настоящего Договора могут повлечь за собой неблагоприятные последствия – от понижения рейтинга надежности контрагента до существенных ограничений по взаимодействию с контрагентом, вплоть до расторжения настоящего Договора.

9.8. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по представленным в рамках исполнения настоящего Договора фактам с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по устранению практических затруднений и предотвращению возможных конфликтных ситуаций.

9.9. Стороны гарантируют полную конфиденциальность при исполнении антикоррупционных условий настоящего Договора, а также отсутствие негативных последствий как для обращающейся Стороны в целом, так и для конкретных работников обращающейся Стороны, сообщивших о факте нарушений.

1. **ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)**

10.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если таковые явились следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, не поддающихся разумному контролю Сторон, возникших после заключения настоящего Договора, а также объективно препятствующих полному или частичному выполнению Сторонами своих обязательств по настоящему Договору, включая, но не ограничиваясь перечисленным: войны, военные действия любого характера, блокады, забастовки, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия.

10.2. В случае если какая-либо из Сторон пострадает от событий, описанных в п. 10.1 настоящего Договора, она должна незамедлительно (в течение 3-х дней) известить другую Сторону об этом в письменном виде. Письменное извещение должно содержать описание чрезвычайного обстоятельства и оценку последствий, а также объяснения, каким образом данное событие может повлиять на выполнение Стороной своих обязательств по настоящему Договору, и когда станет возможным выполнение этих обязательств.

10.3. Неуведомление или несвоевременное уведомление лишает Стороны права ссылаться на указанные обстоятельства как на основание, освобождающее от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору.

10.4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют более 30 (Тридцати) суток, каждая из Сторон вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке, если не было достигнуто соглашение об альтернативных путях исполнения настоящего Договора, письменно уведомив об этом другую Сторону настоящего Договора не менее чем за 10 (Десять) суток до предполагаемой даты расторжения.

10.5. В случае досрочного расторжения настоящего Договора в порядке, указанном в п.10.4 настоящего Договора, расчеты производятся Сторонами по состоянию на момент возникновения таких обстоятельств непреодолимой силы.

**11. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

11.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение 14 дней., а в части неисполненных обязательств – до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

**12. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

12.1. Досрочное расторжение настоящего Договора допускается по письменному соглашению Сторон.

12.2. Любая из Сторон вправе отказаться от исполнения настоящего Договора в одностороннем внесудебном порядке путем направления другой Стороне уведомления в письменном виде об одностороннем отказе от исполнения настоящего Договора.

12.3. Односторонний отказ Стороны от исполнения настоящего Договора будет означать расторжение настоящего Договора при соблюдении всех мероприятий, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

12.4. В случае расторжения настоящего Договора по инициативе Заказчика, последний обязан уплатить Исполнителю документально подтвержденные расходы, понесенные последним на дату расторжения настоящего Договора. При этом Заказчик обязан направить Исполнителю соответствующее уведомление об отказе (расторжении) от настоящего Договора за 10 (Десять) календарных дней до даты предстоящего расторжения настоящего Договора.

**13. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ**

13.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по настоящему Договору будут, по возможности, разрешаться путем переговоров между Сторонами.

13.2. В случае если Стороны не придут к согласию, все споры по настоящему Договору передаются на рассмотрение Арбитражного суда г. Москвы в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

**14. ТРЕБОВАНИЯ К ПОДПИСИ**

14.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежащим образом уполномоченными представителями и скреплены печатями Сторон.

14.2. Стороны признают юридическую силу факсимильных и сканированных копий документов, при условии, что в течение 10 (Десяти) рабочих дней оригиналы документов будут предоставлены Сторонами.

**15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

15.1. В день подписания настоящего Договора вся предшествующая переписка, документы и переговоры между Сторонами по вопросам, являющимся предметом настоящего Договора, теряют силу.

15.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

15.3. К настоящему Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

Приложение № 1: Техническое задание.

**16. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:**Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»**Местонахождение: 121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д.36Тел.: (495) 690-91-29Факс: (495) 690-91-39 E-mail: asi@asi.ru ОГРН 1117799016829 ОКПО 30145767ИНН 7704278735 КПП 770401001р/с 40703810638170002348в ПАО «Сбербанк России», г. Москвак/с 30101810400000000225БИК 044525225\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П.  | Исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. |

1. **ФОРМА ЗАЯВКИ[[3]](#footnote-3)**

**ФОРМА 1.**

Заявка на участие в Закупке

**начало формы**

На бланке участника Закупочной процедуры

Дата, исх. номер

**Заказчику:**

**Агентству стратегических инициатив**

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**

1. Изучив Закупочную документацию на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_ *(предмет договора)* для нужд Автономной некоммерческой организации «Агентства стратегических инициатив по продвижению новых проектов» (далее – Заказчик), Положение о закупочной деятельности Автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» (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 | **Условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки Заявок (с разбивкой по показателям)**  | **Предложение Участника закупки\*** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| ….. |  |  |

*\* Участник закупки дает краткую характеристику своего предложения по условиям исполнения договора, являющимся критериями (показателями) оценки Заявок, а также дает ссылки на прилагаемые к Заявке документы, в которых содержатся такие предложения (при наличии таких документов). В случаях, предусмотренных Закупочной документацией, указанные в настоящей таблице сведения должны подтверждаться предоставляемыми в составе Заявки документами. 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. Нам известно, что в случае нашего уклонения от заключения договора мы будем лишены статуса «Аккредитован».
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. К настоящей Заявке прилагаются документы, указанные в описи и являющиеся неотъемлемой частью нашей Заявки.
11. 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).

Приложение № 1

к Заявке на участие в Закупке

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

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

**Техническо-коммерческое предложение**

**на оказание услуг по организации мероприятий, включая образовательную программу, экспертно-аналитическое и информационное сопровождение, организацию проезда, проживания и кейтеринговое обслуживание участников программы**

 **«100 городских лидеров»**

**Место оказания услуг:** Российская Федерация.

**Срок оказания услуг:** с даты заключения договора по 30 сентября 2019 года.

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование услуг** | **Стоимость услуг руб. (без/с НДС)** |
| **Этап 1 (включая аванс по Договору)** |  |
| Услуги по проведению мероприятий Программы: |  |
| Образовательная программа мероприятий |  |
| Экспертно-аналитическое сопровождение мероприятий Программы |  |
| Проезд участников мероприятий Программы |  |
| Размещение участников мероприятий Программы |  |
| Кейтеринговое обслуживание участников мероприятий Программы |  |
| Информационное сопровождение мероприятий Программы |  |
| Составление карты активных городских сообществ |  |
| Фото/видеосьемка мероприятий Программы |  |
|  |  |
| **Этап 2**  |  |
| Услуги по проведению мероприятий Программы: |  |
| Образовательная программа мероприятий |  |
| Экспертно-аналитическое сопровождение мероприятий Программы |  |
| Проезд участников мероприятий Программы |  |
| Размещение участников мероприятий Программы |  |
| Кейтеринговое обслуживание участников мероприятий Программы |  |
| Информационное сопровождение мероприятий Программы |  |
| Фото/видеосьемка мероприятий Программы |  |
|  |  |
| **Этап 3** |  |
| Услуги по проведению мероприятий Программы: |  |
| Образовательная программа мероприятий |  |
| Экспертно-аналитическое сопровождение мероприятий Программы |  |
| Проезд участников мероприятий Программы |  |
| Размещение участников мероприятий Программы |  |
| Кейтеринговое обслуживание участников мероприятий Программы |  |
| Информационное сопровождение мероприятий Программы |  |
| Фото/видеосьемка мероприятий Программы |  |
|  |  |

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

 (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 Закупочной процедуры 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. **Сведения о выданных участнику Закупочной процедуры лицензиях и других разрешительных документах, необходимых для выполнения обязательств по договору**
 |  |
| 1. **ФИО руководителя**
 |  |
| 1. **ФИО главного бухгалтера**
 |  |
| 1. **Контактные телефоны, факс, 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**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ТОМА ЗАЯВКИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование и реквизиты документа | Кол-волистов | Номерлиста (номера листов) тома | 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,адрес и контактный телефон/факс заказчика,контактное лицо заказчика | Цена договора, руб. | Дата (месяц, год) заключения и завершения договора, процент выполнения | Роль Участника закупки (поставщик, субподрядчик, партнер) и объем выполняемых Участником закупки работ (услуг) по договору, % | Сведения о претензиях заказчика к выполнению обязательств по договору | Примечание:наличие прилагаемых отзывов от заказчика (есть/нет) |
| ***Информация о соответствии Участника закупки требованию о наличии у Участника закупки опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, соответствующих предмету Закупки\**** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| ***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, 3.14 раздела III ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ Закупочной документации

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

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

 (подпись, М.П.)

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

 (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкция по заполнению:

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

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

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

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

**ФОРМА 5.**

Сведения о трудовых ресурсах

**начало формы**

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН Участника закупки: *(указать при наличии)*

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

**СВЕДЕНИЯ О ТРУДОВЫХ РЕСУРСАХ\***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество сотрудника | Образование, квалификация, аттестаты, сертификаты, ученая степень, награды, участие в международных проектах и др. | Должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет | Опыт осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, соответствующих предмету Закупки |
| ***Информация о соответствии Участника закупки требованию о наличии у Участника закупки трудовых ресурсов*** |
| Управленческий персонал  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Специалисты  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Привлеченные сотрудники |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| **ВСЕГО:** |  |  |  |  |
| ***Информация о предложении Участника закупки по показателю оценки Заявок «обеспеченность Участника закупки трудовыми ресурсами»*** |
| Управленческий персонал  |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| Специалисты  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ВСЕГО:** |  |  |  |  |

\*информация указывается, если соответствующее требование к Участникам закупки и (или) показатель оценки Заявок предусмотрены пунктами 3.4, 3.14 раздела III ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ Закупочной документации.

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

 (подпись, М.П)

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

 (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкция по заполнению:

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

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

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

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

**ФОРМА 6.**

Сведения о производственных мощностях, оборудовании, финансовых, материальных средствах, а также иных возможностях, необходимых для исполнения договора

**начало формы**

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН Участника закупки: *(указать при наличии)*

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

**СВЕДЕНИЯ О ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ МОЩНОСТЯХ, ОБОРУДОВАНИИ, ФИНАНСОВЫХ, МАТЕРИАЛЬНЫХ СРЕДСТВАХ, А ТАКЖЕ ИНЫХ ВОЗМОЖНОСТЯХ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА\***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Производитель, страна производства, марка, модель, основные технические характеристики (для производственных мощностей - описание в свободной форме) | Год выпуска | % амортизации | Принадлежность (собственность, аренда) | Кол-во единиц | Примечания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| ***Информация о соответствии Участника закупки требованию о наличии у Участника закупки производственных мощностей, оборудования, финансовых\*\*, материальных средств, а также иных возможностей, необходимых для выполнения условий договора\*\**** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| ***Информация о предложении Участника закупки по показателям оценки Заявок «обеспеченность Участника закупки производственными мощностями, оборудованием», «обеспеченность Участника закупки финансовыми\*\*, материальными средствами», «обеспеченность Участника закупки иными возможностями, необходимыми для выполнения условий договора\*\*»*** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

\*информация указывается, если соответствующее требование к Участникам закупки и (или) показатель (показатели) оценки Заявок предусмотрены пунктами 3.4, 3.14 раздела III ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ Закупочной документации.

*\*\*в случае включения наличия финансовых средств и (или) иных возможностей, необходимых для выполнения условий договора, в требования к Участникам закупки и (или) в показатели оценки Заявок, настоящая таблица изменяется и (или) дополняется в зависимости от установленного в Закупочной документации содержания указанных требований (показателей).*

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

 (подпись, М.П.)

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

 (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкция по заполнению:

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

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

3. В данной форме приводятся сведения о наличии у Участника закупки производственных мощностей, оборудования, финансовых, материальных средств, а также иных возможностей, необходимых для выполнения условий договора.

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

**ФОРМА 7.**

Сведения о деловой репутации

**начало формы**

Наименование Участника закупки: *(указать краткое наименование)*

ИНН Участника закупки: *(указать при наличии)*

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

**ДЕЛОВАЯ РЕПУТАЦИЯ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ\***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Предмет договора, по результатам исполнения которого был выдан положительный отзыв (рекомендация) | Наименование заказчика,адрес и контактный телефон/факс заказчика,контактное лицо заказчика | Цена договора, по результатам исполнения которого был выдан положительный отзыв (рекомендация), руб. | Дата (месяц, год) заключения и завершения исполнения договора, по результатам исполнения которого был выдан положительный отзыв (рекомендация) |
| ***Информация о соответствии Участника закупки требованию о наличии у Участника закупки положительной деловой репутации*** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| ***Информация о предложении Участника закупки по показателю оценки Заявок «деловая репутация Участника закупки»*** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

\*информация указывается, если соответствующее требование к Участникам закупки и (или) показатель оценки Заявок предусмотрены пунктами 3.4, 3.14 раздела III ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ Закупочной документации.

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

 (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 указываются сведения о деловой репутации Участника закупки.

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

**ФОРМА 8.**

Образец оформления конвертов

**начало формы**

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

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

**От кого:**

[Наименование, адрес Поставщика,

ФИО, тел. контактного лица]

**Документы на Закупку**

[предмет Закупки, № Лота, наименование Заказчика]

Печать (при наличии)

(при наличии)

Адрес подачи:

[121099, Москва, ул. Новый Арбат, д.36]

Агентство стратегических инициатив

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

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

В Комиссию по закупкам

**конец формы**

1. **ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА АККРЕДИТАЦИЮ**

**начало формы**

**Заявление на Аккредитацию**

**Участника закупки для нужд Автономной некоммерческой организации**

 **«Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»**

1. Наименование Участника закупки *(полное и краткое наименование)*:

1. Прежнее название Участника закупки, если менялось перечислить названия и даты регистрации: *Имеется/ Не имеется*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата регистрации** | **Наименование** | **Примечание** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

1. ИНН:

*(для нерезидентов Российской Федерации* — *TIN (Taxpayer Identification Number) или другой идентификационный номер налогоплательщика)*

КПП:

ОГРН:

*(для нерезидентов Российской Федерации* — *указывается регистрационный номер)*

1. Основной код ОКВЭД: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Руководитель Участника закупки *(должность, фамилия, имя, отчество)*:

1. Главный бухгалтер *(фамилия, имя, отчество)*:
2. Дата, место и орган регистрации, № свидетельства:

*(Для нерезидентов Российской Федерации* — *дата и место регистрации в Торговой палате либо ином регистрирующем юридические лица органе)*

1. Адрес (местонахождение):

Юридический:

Фактический:

Страна регистрации:

Телефон (с кодом города):

Факс (с кодом города):

Электронная почта:

Официальный веб-сайт Участника закупки:

1. Информация о собственниках компании:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Собственники Участника закупки (акционеры)***(физическое лицо, юридическое лицо)* | **Страна регистрации**  | **% доли владения** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

1. Конечный бенефициар(ы) (с указанием страны регистрации):
2. Информация о руководителях / собственниках / членах коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера участника, которые являются работниками либо являлись бывшими работниками Агентства стратегических инициатив:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ФИО работника/****бывшего работника** | **Должность в Агентстве стратегических инциатив на дату подачи Анкеты** | **Должность/должности агентстве стратегичексих инициатив за последние 5 лет, предшествующие подаче документов на аккредитацию** |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Информация об имевших место фактах привлечения руководителей/ членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера Участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также применение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, и административного наказания в виде дисквалификации (за последние 2 года)

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

13. Наименование видов товаров, работ и услуг, на поставку (выполнение, оказание) которых претендует Участник закупки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование видов товаров/работ/услуг по направлению деятельности** | **Код ОКДП****(при наличии)** | **Категория Участника закупки**  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Применимые категории Участников: Производитель МТР / Сбытовая организация производителя (Торговый дом) / Дилер / Дистрибьютор/ Посредник / Исполнитель услуг (собственными силами) / Исполнитель услуг (с привлечением соисполнителей) / Подрядчик (собственными силами) / Генеральный подрядчик / Прочие участники*

14. Область специализации Участника закупки (кратко):

*(приложить отдельное письмо за подписью руководителя, раскрывающее специализацию Участника закупки)*

15. Объем выручки Участника закупки за последние 3 года (в тыс. рублей):

* *для резидентов Российской Федерации данные представляются на основании бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии со строкой 2110 «Выручка» формы ОКУД 0710002.*
* *для нерезидентов Российской Федерации данные представляются по аналогичной строке российского бухгалтерского отчета «Выручка» (Отчет о финансовых результатах). Возможно представление данных в рублях и национальной валюте одновременно.*
1. 20\_\_\_ год - \_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.;
2. 20\_\_\_ год - \_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.;
3. 20\_\_\_ год - \_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.

16. Среднесписочная численность персонала Участника закупки:

* в текущем году \_\_\_\_ человек;
* в предыдущем году \_\_\_\_ человек.

17. Указать принадлежность Участника закупки к субъектам малого или среднего предпринимательства (субъект МСП) *(в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" и иных нормативных правовых актов).* Обязательно для заполнения резидентами РФ:

* организация - субъект МСП \_\_\_\_\_\_ *(указать ДА (микро-, малое, среднее предприятие) / НЕТ)*

18. Наличие претензионно-исковой работы с Автономной некоммерческой организацией «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» и/или аффилированными организациям.

|  |  |
| --- | --- |
| **Направление бизнеса** | **Претензионно-исковая работа** |
| **Наименование Заказчика,****№ Договора** | **Факты претензионно-исковой работы \*** | **Кол-во случаев** | **Комментарии \*\*** |
| Поставка МТР |  | 1. Срыв сроков поставки МТР (1 месяц и более)
2. Рекламации по качеству поставленных МТР
3. Наличие фактов непоставки (недопоставки) МТР
 |  |  |
| Выполнение работ |  | 1. Срыв сроков выполнения работ как по Договору в целом, так и по отдельным этапам (1 месяц и более)
2. Наличие скрытых или явных дефектов/недостатков в выполненных работах, в том числе в течение гарантийного периода
3. Наличие фактов невыполнения работ
 |  |  |
| Оказание услуг |  | 1. Срыв сроков оказания услуг как по Договору в целом, так и по отдельным этапам (1 месяц и более)
2. Наличие скрытых или явных дефектов/недостатков в оказанных услугах, в том числе в течение гарантийного периода
3. Наличие фактов неоказания услуг
 |  |  |

*\* Представляется информация о фактах претензионно-исковой деятельности за последние 12 календарных месяцев до момента проверки по каждому случаю.*

*\*\* В поле «Комментарии» Участник может отразить свое мнение об обоснованности претензий со стороны Заказчика.*

19. Уполномоченным лицом (-ами) со стороны Участника закупки для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с Автономной некоммерческой организацией «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» является *(указать ФИО, должность, контактные данные уполномоченного лица (лиц):*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (полностью должность) |  | (полностью ФИО) |  | (телефоны с кодом города) |  | (E-mail) |

20. Мы, (*указывается наименование организации - Участника закупки)*:

* гарантируем корректность и актуальность прилагаемой информации, и соответствие копий документов их оригиналам;
* понимаем, что представление недостоверной информации повлечет за собой отказ в прохождении Аккредитации;
* согласны на использование информации, представленной в документах на Аккредитацию, в Базе данных Участников Автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»;
* понимаем, что привлечение нашей организации к поставке товаров/ выполнению работ/ оказанию услуг в рамках Закупочных процедур будет рассматриваться Заказчиком дополнительно, при условии представления нами подтверждающих документов, а также соответствия утвержденным критериям квалификации в рамках каждой конкретной Закупочной процедуры;
* понимаем, что в случае успешного прохождения процедуры Аккредитации и неизменности представленной информации соответствующее письменное свидетельство Автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» действительно в течение 36 месяцев с даты его выдачи;
* в случае заинтересованности в дальнейшем участии в Закупочных процедурах Автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»извещены о необходимости заранее полный обновленный пакет документов не позднее подачи Заявки;
* гарантируем, что субъект персональных данных был уведомлен, что оператором персональных данных будетАвтономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов*»* и дал на это согласие.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ДолжностьРуководителя Участника закупки МП | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(подпись)* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(расшифровка подписи)*«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

**конец формы**

**Инструкция по заполнению**

* + - 1. Столбец «Категория Участника закупки» в п. № 13 заполняется с учетом следующего:
* «Производитель МТР» - предприятие, непосредственно изготавливающее Продукцию, товары (МТР);
* «Сбытовая организация производителя (Торговый дом)» - продавец, владеющий эксклюзивными правами на продажу товаров от имени производителя, входящий в группу компании производителя;
* «Дилер» - оптовый или розничный посредник, который ведет операции от своего имени и за свой счет на основании дилерского Договора с производителем;
* «Дистрибьютор» - оптовый или розничный посредник, ведущий операции от имени производителя и за свой счет. Как правило, производитель предоставляет дистрибьютору право торговать своей Продукцией на определенной территории и в течение определенного времени. Таким образом, дистрибьютор не является собственником Продукции. По Договору им приобретается право продажи Продукции. Дистрибьютор может действовать и от своего имени. В этом случае в рамках Договора на предоставление права продажи заключается Договор поставки. В логистической цепи дистрибьюторы обычно занимают положение между производителем и дилерами;
* «Посредник» - прочие посредники, не входящие в группу компании производителя и являющиеся независимыми от него (в том числе, агенты, брокеры и т.д.);
* «Исполнитель услуг (собственными силами)» - непосредственный исполнитель услуг без привлечения соисполнителей;
* «Исполнитель услуг (с привлечением соисполнителей)» – непосредственный исполнитель услуг с возможностью привлечения соисполнителей в часть оказываемых услуг;
* «Подрядчик (собственными силами)» - лицо, выполняющее работы по Договору в полном объеме своими силами и средствами, без права привлечения субподрядчиков;
* «Генеральный подрядчик» - лицо, выполняющее работы по Договору с привлечением субподрядных организаций;
* «Прочие участника» - иные Участники закупки, не вошедшие в другие группы.

**ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ, ВКЛЮЧАЯ КОНЕЧНЫХ БЕНЕФИЦИАРОВ[[4]](#footnote-4)**

**начало формы**

**(фирменный бланк Участника закупки)**

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г.

**Информация о собственниках (акционерах) организации**

**Участника на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) Автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»**

(с указанием всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных))

по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование организации (наименование, место нахождения, ИНН) | Собственники (акционеры) организации, с указанием доли в % (наименование, местонахождение (страна), ИНН) | Подтверждающие документы, наименование, реквизиты, паспортные данные (в т.ч. гражданство) |
| I. Организация-Участник |
|  |  |  |
|  |  |  |
| II. Юридические лица, являющиеся собственниками организации-Участника  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| III. Юридические лица, являющиеся собственниками собственников организации-Участника  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| IV. Юридические лица, являющиеся собственниками следующих уровней (до конечных) … |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Примечание:*

* *для собственников/бенефициаров/акционеров физических лиц указать ФИО, паспортные данные, гражданство и долю в %;*
* *для собственников/акционеров юридических лиц указать:*
	+ *наименование, форму собственности, ИНН, местонахождение (страну регистрации) и долю в % в организации–Участника закупки;*
	+ *своих собственников (до конечных);*
* *в случае если акции Поставщика (собственника или бенефициара) находятся в свободной продаже на бирже, представляется информация о держателе Реестра акционеров и/или ссылка на соответствующий адрес в информационно-коммуникационной сети Интернет (на Интернет-ресурс), где можно получить информацию, при этом необходимо указывать информацию о владельце блокирующего пакета акций.*

Должность (подпись) Ф. И. О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исп. ФИО

Тел.

**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 «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» отчеты.

Организация, получающая настоящее согласие, Автономная некоммерческая организация «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов», зарегистрирована по адресу: 121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д.36.

Настоящее согласие дано в отношении всех сведений, указанных в передаваемых мною в адрес Автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» 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 «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» 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 «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» 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 «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов», зарегистрированную по адресу: 121099, г. Москва, ул. Новый Арбат, д. 36, 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 «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» 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 «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» 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 формы**

1. **ТРЕБОВАНИЯ И ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ**

| **№ П/П** | **ТРЕБОВАНИЕ К УЧАСТНИКУ ЗАКУПКИ И КРИТЕРИИ СООТВЕТСТВИЯ ТРЕБОВАНИЮ1** | **ДОКУМЕНТЫ И СВЕДЕНИЯ, НАПРАВЛЯЕМЫЕ ЗАКАЗЧИКУ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Участник закупки:* должен быть зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в установленном в Российской Федерации порядке (для резидентов Российской Федерации)

или* должен быть зарегистрирован в качестве субъекта гражданского права и иметь все необходимые разрешения для ведения деятельности по месту нахождения, месту выполнения работ (оказания услуг) в соответствии с законодательством государства и законодательством Российской Федерации (для нерезидентов Российской Федерации).

**Не соответствует: отсутствие регистрации или представление неполной или недостоверной информации.****Соответствует: наличие регистрации.** | Заявление на Аккредитацию, Форма представления информации о цепочке собственников, включая конечных бенефициаров, согласие на обработку персональных данных по формам, предусмотренным разделом [VII. ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА АККРЕДИТАЦИЮ](#_ФОРМА_ЗАЯВЛЕНИЯ_НА) Закупочной документации.**Для юридических лиц (резидентов Российской Федерации):**1. Копия Устава;
2. Копия свидетельства о государственной регистрации;
3. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет;
4. Оригинал или копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц от даты не позднее 1 месяца с момента подачи документов;
5. Копия документа, подтверждающего полномочия единоличного исполнительного органа;
6. Копия доверенности на лицо, подписывающее документы (в случае если документы подписываются по доверенности);
7. Копия приказа о назначении главного бухгалтера, а в случае его отсутствия — информационное письмо-справка за подписью руководителя с указанием причин.

**Для индивидуальных предпринимателей (резидентов Российской Федерации):**1. Копия документа о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации;
2. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет;
3. Копия общегражданского паспорта индивидуального предпринимателя.

**Для нерезидентов Российской Федерации:**1. Информация о регистрации Участника закупки, а также данные об учредителях и собственниках Участника закупки, в виде копии выписки из торгового реестра или аналогичного документа, предусмотренного законодательством страны Участника закупки;
2. Заверенная Участником закупки информация о регистрации Участника закупки в налоговых органах по месту юридической регистрации Участника закупки (TIN или аналогичный номер налогоплательщика по месту регистрации Участника);
3. Копия доверенности на лицо, подписывающее документы (в случае если документы подписываются по доверенности).
 |
| 2. | Представление (раскрытие) информации по полной цепочке собственников, включая конечных бенефициаров2.**Не соответствует: непредоставление информации, представление неполной или недостоверной информации.****Соответствует: предоставление полной и достоверной информации.** | Заявление на Аккредитацию, Форма представления информации о цепочке собственников, включая конечных бенефициаров, согласие на обработку персональных данных по формам, предусмотренным разделом [VII. ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА АККРЕДИТАЦИЮ](#_ФОРМА_ЗАЯВЛЕНИЯ_НА) Закупочной документации. |
| 3. | Участник закупки не включен в Реестр недобросовестных поставщиков, который:* ведется в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
* ведется в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013 «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

**Не соответствует: Участник закупки включен в Реестр.****Соответствует: Участник закупки не включен в Реестр.** | - |
| 4. | В отношении Участника закупки не должна проводиться процедура ликвидации, должно отсутствовать решение арбитражного суда о признании Участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства **Не соответствует: находится в процессе ликвидации (для юридического лица) / наличие решения суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства.****Соответствует: не находится в процессе ликвидации / отсутствие решения суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства.** | Заявление на Аккредитацию, Форма представления информации о цепочке собственников, включая конечных бенефициаров, согласие на обработку персональных данных по формам, предусмотренным разделом [VII. ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА АККРЕДИТАЦИЮ](#_ФОРМА_ЗАЯВЛЕНИЯ_НА) Закупочной документации. |
| 5. | Отсутствие вступивших в законную силу судебных решений о привлечении к уголовной ответственности руководителя (собственника) Участника закупки. Проверка может быть проведена, в том числе, с использованием источников информации, размещенных в открытом доступе в информационно-коммуникационной сети Интернет и других открытых источниках.**Не соответствует: имеются соответствующие решения правоохранительных органов в отношении руководителя (собственника) Участника закупки в течение последних 2-х лет (24 календарных месяца до момента осуществления проверки) либо судимость за преступление не погашена или снята.****Соответствует: отсутствуют соответствующие решения правоохранительных органов в отношении руководителя (собственника) Участника закупки в течение последних 2-х лет (24 календарных месяца до момента осуществления проверки) либо судимость за преступление погашена или снята.** | Заявление на Аккредитацию, Форма представления информации о цепочке собственников, включая конечных бенефициаров, согласие на обработку персональных данных по формам, предусмотренным разделом [VII. ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА АККРЕДИТАЦИЮ](#_ФОРМА_ЗАЯВЛЕНИЯ_НА) Закупочной документации. |
| 6. | Отсутствие судебных решений о применении в отношении руководителя, члена коллегиального органа или главного бухгалтера действующего наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, в т.ч. административного наказания в виде дисквалификации, срок наказания по которым не истек.**Не соответствует — в отношении руководителя, члена коллегиального органа или главного бухгалтера имеются соответствующие судебные решения, срок наказания по которым не истек.****Соответствует — в отношении руководителя, члена коллегиального органа или главного бухгалтера отсутствуют соответствующие судебные решения, срок наказания по которым не истек.** | Заявление на Аккредитацию, Форма представления информации о цепочке собственников, включая конечных бенефициаров, согласие на обработку персональных данных по формам, предусмотренным разделом [VII. ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА АККРЕДИТАЦИЮ](#_ФОРМА_ЗАЯВЛЕНИЯ_НА) Закупочной документации. |
| 7. | Участник закупки не должен являться организацией, более 50% имущества которой находится под арестом по решению суда и/или судебного пристава и/или деятельность которой приостановлена.**Не соответствует — на более 50 % имущества Участника закупки наложен арест по решению суда и/или судебного пристава и/или деятельность организации приостановлена.****Соответствует — на имущество Участника закупки не наложен арест (либо наложен арест на менее 50% имущества организации) и/или деятельность Участника закупки не приостановлена.** | Заявление на Аккредитацию, Форма представления информации о цепочке собственников, включая конечных бенефициаров, согласие на обработку персональных данных по формам, предусмотренным разделом [VII. ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА АККРЕДИТАЦИЮ](#_ФОРМА_ЗАЯВЛЕНИЯ_НА) Закупочной документации. |
| 8. | Участник закупки не должен быть включен в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения о причастности к экстремистке деятельности или терроризму в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2011 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», в том числе Участник закупки не должен иметь трудовых отношений с вышеуказанными лицами.**Не соответствует:****‒ Участник закупки включен в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения о причастности к экстремистской деятельности или терроризму;****- Участник закупки состоит в трудовых отношениях с физическим лицом (лицами), включенным в список лиц в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2011 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».****Соответствует:****‒ Участник закупки не включен в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения о причастности к экстремистской деятельности или терроризму;****Участник закупки не состоит в трудовых отношениях с физическим лицом (лицами), включенным в список лиц, в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2011 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».** | Заявление на Аккредитацию, Форма представления информации о цепочке собственников, включая конечных бенефициаров, согласие на обработку персональных данных по формам, предусмотренным разделом [VII. ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА АККРЕДИТАЦИЮ](#_ФОРМА_ЗАЯВЛЕНИЯ_НА) Закупочной документации. |
| 9. | Прохождение Участником закупки проверки с помощью систем «Информационный ресурс СПАРК» и (или) «Контур.Фокус», с использованием источников информации, размещенных в открытом доступе в информационно-коммуникационной сети Интернет и других открытых источниках в рамках проявления должной осмотрительности в соответствии с требованиями Министерства финансов Российской Федерации (Письмо Минфина России от 03.08.2012 № 03-02-07/1-197) и Федеральной налоговой службы (Письмо ФНС России от 17.10.2012 № АС-4-2/17710). Проверка проводится по следующим параметрам: | **Для юридических лиц (резидентов Российской Федерации) и индивидуальных предпринимателей (резидентов Российской Федерации), привлекающих наемных работников:**Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год по форме, установленной ФНС России.**Для резидентов Российской Федерации:** Копии документов, заверенные Участником закупки и подтверждающие местонахождение Участника закупки (договор аренды и/или свидетельство о праве собственности), заверенные печатью Участника закупки (при наличии) и подписью руководителя.**Для нерезидентов Российской Федерации:**Информационное письмо с указанием численности персонала. |
| 9.1. Оценка риска сотрудничества по экспертным оценкам организацийоказывающих информационные услуги (СПАРК-Интерфакс, Контур-Фокус).Требование не применяется для организаций – нерезидентов Российской Федерации.• уровень риска «высокий» — «2»• уровень риска «средний» — «1»• уровень риска «низкий» — «0» |
| 9.2. Адрес массовой регистрации юридических лиц (в соответствии с данными сайта ФНС России www.nalog.ru).Требование не применяется для организаций – нерезидентовРоссийской Федерации• адрес массовой регистрации юридических лиц — «1»• обратное — «0» |
| 9.3. Непродолжительный срок существования (менее 2-х лет с момента регистрации организации Участника закупки) (считаются 24 календарных месяца до момента осуществления проверки).• срок существования менее 1 года (регистрация организации Участника закупки менее, чем за 12 календарных месяцев до момента осуществления проверки) — «2»• срок существования менее от 1-го до 2-х лет — «1» (регистрация организации Участника закупки в период от 24 до 12 календарных месяцев до момента осуществления проверки);• срок существования более 2-х лет — «0» (регистрация организации Участника закупки ранее, чем за 24 календарных месяца до момента осуществления проверки) |
| 9.4. Незначительная численность (среднесписочная численность работников за предшествующий проверке календарный год менее 10 человек или отсутствует кадровый состав).• численность персонала 5 и менее человек или отсутствие кадрового состава — «2»• численность персонала от 6 до 10 человек — «1».• численность персонала более 10 человек — «0». |
| 9.5. Наличие неисполненной задолженности перед бюджетом по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов.* • имеется неисполненная задолженность перед бюджетом — «1».

• нет неисполненной задолженности перед бюджетом — «0». |
| 9.6. Страна инкорпорации Участника закупки входит в список государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим и не предусматривающих раскрытие и представление информации при проведении финансовых операций.• Страна инкорпорации Участника закупки входит в список государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим и не предусматривающих раскрытие и представление информации при проведении финансовых операций (в соответствии с приказом Министерства Финансов Российской Федерации № 108н от 13.11.2007г.) — «1».• Страна инкорпорации Участника закупки не входит в список государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим и не предусматривающих раскрытие и представление информации при проведении финансовых операций (в соответствии с приказом Министерства Финансов Российской Федерации № 108н от 13.11. 2007г.) — «0». |
| 9.7. Отсутствие в анкете контактной информации Участника закупки, его руководителей (уполномоченных должностных лиц).• Отсутствует в анкете контактная информация Участника закупки, его руководителей (уполномоченных должностных лиц) — «1».• Имеется контактная информация Участника закупки, его руководителей (уполномоченных должностных лиц) — «0». |
| 9.8. Отсутствует в анкете информация о фактическом месте нахождении Участника закупки.• Отсутствует в анкете информация о фактическом месте нахождении Участника закупки — «1».• Имеется в анкете информация о фактическом месте нахождении Участника закупки — «0». |
| 9.9. Неоднократное снятие с учета и постановка на учет в налоговых органах налогоплательщика в связи с изменением места нахождения («миграция» между налоговыми органами). Проверке подлежат данные за последние 60 календарных месяцев до момента осуществления проверки.• Неоднократное (2 и более раз) снятие с учета и постановка на учет в налоговых органах налогоплательщика в связи с изменением места нахождения («миграция» между налоговыми органами) — «1».• Отсутствует информация о неоднократном снятии с учета и постановки на учет в налоговых органах налогоплательщика в связи с изменением места нахождения («миграция» между налоговыми органами) — «0». |
| 9.10. Отсутствие судебных решений о взыскании с Участника закупки обязательств, связанных с оплатой аренды помещений/оборудования, пользованием электроэнергией/теплом за последние 12 календарных месяцев до момента осуществления проверки.• Имеются судебные решения о взыскании с Участника закупки обязательств, связанных с оплатой аренды помещений/оборудования, пользования электроэнергией/теплом — «1».• Отсутствуют судебные решения о взыскании с Участника закупки обязательств, связанных с оплатой аренды помещений/оборудования, пользования электроэнергией/теплом — «0».Проверка может быть проведена, в том числе, с использованием источников информации, размещенных в открытом доступе в информационно-коммуникационной сети Интернет и других открытых источниках. |
| 9.11. Отсутствие судебных решений о взыскании с Участника закупки обязательств по своевременной и полной выплате работникам заработной платы за последние 12 календарных месяцев до момента осуществления проверки.• Имеются судебные решения о взыскании с Участника закупки обязательств по своевременной и полной выплате работникам заработной платы — «1».• Отсутствуют судебные решения о взыскании с Участника закупки обязательств по своевременной и полной выплате работникам заработной платы — «0». |
| 9.12. Отсутствие судебных решений о взыскании с Участника закупки обязательств по уплате обязательных платежей, т.е. уплате налогов, сборов и иных обязательных взносов в бюджеты соответствующего уровня и государственные внебюджетные фонды, а также судебных решений в отношении Участника закупки, принятых по фактам неисполнения договорных обязательств в отношении сторонних организаций, совокупная сумма взыскания по которым превышает 50% активов Участника закупки за последние 12 календарных месяцев до момента осуществления проверки.• Имеются судебные решения о взыскании с Участника закупки обязательств по уплате обязательных платежей, т.е. уплате налогов, сборов и иных обязательных взносов в бюджеты соответствующего уровня и государственные внебюджетные фонды, а также судебные решения в отношении Участника закупки, принятые по фактам неисполнения договорных обязательств в отношении сторонних организаций, совокупная сумма взыскания по которым превышает 50% активов Участника закупки — «1».• Отсутствуют судебные решения о взыскании с Участника закупки обязательств по уплате обязательных платежей, т.е. уплате налогов, сборов и иных обязательных взносов в бюджеты соответствующего уровня и государственные внебюджетные фонды, а также судебные решения в отношении Участника закупки, принятых по фактам неисполнения договорных обязательств в отношении — «0». |
| **Не соответствует:****‒ организация (резидент Российской Федерации, а также резидент государства – участника Содружества Независимых Государств (СНГ) набрала 5 и более баллов;****‒ организация (нерезидент Российской Федерации за исключением нерезидентов Российской Федерации, являющихся резидентами государств – участников СНГ) набрала 4 и более баллов.****Соответствует:****‒ организация (резидент Российской Федерации, а также резидент государства – участника СНГ) набрала менее 5 баллов;****‒ организация (нерезидент Российской Федерации за исключением нерезидентов Российской Федерации, являющихся резидентами государств – участников СНГ) набрала менее 4 баллов.** |
| 10. | Участник закупки не должен иметь 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 закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. **Не соответствует: Участник закупки имеет задолженность 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 закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.****Соответствует: Участник закупки не имеет 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 закупки 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 заявления на Аккредитацию.** | **Для резидентов Российской Федерации:** Оригинал или нотариально заверенная копия документа, подтверждающего исполнение налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов по установленной ФНС России форме. |
| 11. | Участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявления на Аккредитацию не должно быть привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.**Не соответствует: Участник закупки - юридическое лицо, в течение двух лет до момента подачи заявления на Аккредитацию было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.****Соответствует: Участник закупки - юридическое лицо, в течение двух лет до момента подачи заявления на Аккредитацию было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.** | - |

1 Документы, предоставленные на иностранном языке, должны сопровождаться переводом на русский язык.

2 В отношении Участников, являющихся публичными акционерными обществами, акции которых котируются на бирже или число акционеров которых превышает 50, сведения будут считаться представленными в полном объеме, если они будут содержать информацию об акционерах, владеющих пакетами акций более 5 %. Подтверждающие документы в отношении акционеров (бенефициаров) такой компании могут быть заменены прямой ссылкой на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация. В отношении акционеров (бенефициаров), владеющих пакетами акций менее 5 %, допускается указание общей информации о количестве таких акционеров.

1. Городское сообщество - это группа людей, проживающая на одной территории, объединенная общей культурой, едиными социальными нормами, регулирующими определенные типы социальных отношений, и взаимодействующая на регулярной основе. [↑](#footnote-ref-1)
2. перечень городов-участников Программы изложен в 4.2. Технического задания [↑](#footnote-ref-2)
3. *Предусмотренные настоящим разделом Закупочной документации формы могут исключаться из состава Закупочной документации при отсутствии в Закупочной документации соответствующих требований к Участникам закупки и (или) критериев (показателей) оценки Заявок, за исключением Формы 4. Содержание приведенных форм может изменяться в зависимости от потребностей Заказчика.* [↑](#footnote-ref-3)
4. Форма не заполняется Индивидуальными предпринимателями [↑](#footnote-ref-4)