

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Фонда
поддержки проектов Национальной
технологической инициативы
от «18» июля 2019 г. № 005з/2019

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПКИ В ФОРМЕ ЗАПРОСА КОММЕРЧЕСКИХ
ПРЕДЛОЖЕНИЙ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО РАЗРАБОТКЕ И ОРГАНИЗАЦИИ
ПРОВЕДЕНИЯ EVENT-ПРОГРАММЫ ДЛЯ МОСКОВСКОГО ФЕСТИВАЛЯ ИДЕЙ И
ТЕХНОЛОГИЙ РУКАМИ В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА «ИНТЕГРАТОР
СООБЩЕСТВ КРУЖКОВОГО ДВИЖЕНИЯ ВОРК» (РУКАМИ)**

Москва, 2019 год

Уважаемые дамы и господа!

Настоящим Фонд поддержки проектов Национальной технологической инициативы приглашает Вас к участию в процедуре закупки, проводимой в форме запроса коммерческих предложений **на оказание услуг по разработке и организации проведения event-программы для московского фестиваля идей и технологий Rukami в рамках проекта «Интегратор сообществ кружкового движения ВОРК» (Rukami).**

Запрос коммерческих предложений не является разновидностью торгов и не подпадает под регулирование статьями 447—449 Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении запроса коммерческих предложений извещение о проведении закупки в форме запроса коммерческих предложений вместе с документацией по запросу коммерческих предложений является приглашением потенциальных участников закупки делать оферты в адрес Фонда поддержки проектов Национальной технологической инициативы; коммерческое предложение является офертой потенциального участника закупки.

1. Наименование Заказчика, контактная информация

Фонд поддержки проектов Национальной технологической инициативы (далее также – Фонд, Заказчик).

Место нахождения: 123242, город Москва, М. Конюшковский переулок, дом 2;

телефон: 8 (495) 777-01-04

адрес электронной почты: zakupki@ntifund.rvc.ru;

контактное лицо – Шарыпов Антон Валерьевич.

2. Предмет закупки. Требования к оказываемым услугам

Предмет закупки: оказание услуг по **разработке и организации проведения event-программы для московского фестиваля идей и технологий Rukami в рамках проекта «Интегратор сообществ кружкового движения ВОРК» (Rukami).**

Требования к оказываемым услугам приведены в Приложении № 1 к настоящей документации.

3. Документация и разъяснение положений документации

Заинтересованные лица могут получить полный комплект настоящей документации в электронной форме бесплатно.

Документация предоставляется на сайте https://www.rvc.ru/eco/development_nti/fund_nti/

Участник процедуры закупки в форме запроса коммерческих предложений имеет право письменно просить Заказчика предоставить разъяснения положений документации. Для этого участник закупки должен направить Заказчику соответствующий запрос в электронном виде по адресу zakupki@ntifund.rvc.ru.

В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса разъяснения положений документации будут направлены участнику процедуры закупки в письменной форме, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за три рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в закупке в форме запроса коммерческих предложений.

Дата начала предоставления разъяснений положений документации – «18» июля 2019 г.

Дата окончания предоставления разъяснений положений документации – «25» июля 2019 г.

4. Место, условия и сроки (периоды) оказания услуг

Место оказания услуг: Российская Федерация.

Сроки оказания услуг:

- начало - с даты возникновения прав и обязанностей сторон Договора на оказание услуг по разработке и организации проведения event-программы для московского фестиваля идей и технологий Rukami в рамках проекта «Интегратор сообществ кружкового движения ВОРК» (Rukami) (далее – «Договор»);

- окончание – 4 сентября 2019 г.

5. Цена Договора, порядок формирования цены Договора

Начальная (максимальная) цена Договора составляет 9 213 333 (девять миллионов двести тринадцать тысяч триста тридцать три) рубля 00 копеек, в том числе НДС, исчисленный по ставке согласно п. 3 ст. 164 НК РФ.

В цену Договора включены все расходы (в том числе на перевозку, страхование и т.д.).

Все налоги, пошлины и прочие сборы, которые исполнитель по Договору должен оплачивать в соответствии с условиями Договора или на иных основаниях, должны быть включены в цену Договора, предлагаемую участником процедуры закупки в заявке на участие в запросе коммерческих предложений в электронной форме.

Неучтенные затраты исполнителя по Договору, связанные с исполнением Договора, но не включенные в предлагаемую цену Договора, не подлежат оплате Заказчиком.

6. Форма, сроки и порядок оплаты услуг

Форма оплаты – безналичный расчет.

Оплата производится в порядке и сроки, указанные в проекте Договора.

7. Требования, установленные к участникам закупки в форме запроса коммерческих предложений, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям

Участник закупки должен соответствовать следующим требованиям:

а) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

б) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

в) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (Двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

Перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям, приведен в разделе 8 настоящей документации.

8. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе коммерческих предложений и инструкция по ее заполнению

Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в процедуре запроса коммерческих предложений.

Заявка представляет собой полный комплект документов, предоставляемых участником закупки для участия в запросе коммерческих предложений.

Заявка на участие в запросе коммерческих предложений должна включать в себя следующее:

а) Коммерческое предложение (форма №1);

б) Копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным пп. «а» - «в» п.7 настоящей документации (заявление участника закупки о соответствии установленным требованиям может быть предоставлено по форме №2);

в) документы, подтверждающие качество работ, квалификацию, опыт, деловую репутацию и кадровые ресурсы участника закупки, это могут быть:

- копии договоров/контрактов и актов выполненных работ к данным договорам/контрактам за период с 01.01.2016 по дату окончания срока подачи заявок на участие в закупке, подтверждающих наличие у участника закупки опыта оказания услуг по

разработке сценария программы массовых мероприятий и опыт привлечения артистов и спикеров к участию в массовых мероприятиях.

Копии указанных документов должны быть представлены в полном объеме (все страницы договора) со всеми приложениями, являющимися их неотъемлемой частью;

- копии официальных писем с положительными отзывами и благодарностями, подтверждающих наличие у участника закупки положительной деловой репутации оказания услуг по разработке сценария программы массовых мероприятий и привлечению артистов и спикеров к участию в массовых мероприятиях, полученные за период с 01.01.2016 по дату окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

- резюме кандидатов на роль разработчика концепции event-программы фестиваля и на роль менеджера event-программы фестиваля, с которыми у участника закупки есть письменные предварительные договоренности об участии в разработке и организации проведения event-программы для московского фестиваля идей и технологий Rukami в рамках Договора;

- копии официальных писем с положительными отзывами и благодарностями на имя кандидатов на роль «разработчик концепции event-программы фестиваля идей и технологий Rukami» и на роль «менеджера event-программы фестиваля идей и технологий Rukami» или копии договоров с такими кандидатами об участии в проектах в роли разработчика концепции или сценария программ массовых мероприятий (для кандидата на роль «разработчик концепции event-программы фестиваля идей и технологий Rukami») и в роли менеджера event-программы или директора массового мероприятия (для кандидата на роль «менеджера event-программы фестиваля идей и технологий Rukami»);

- копия письменного согласия об участии в разработке и организации проведения event-программы московского фестиваля идей и технологий Rukami кандидата на роль «разработчик концепции event-программы фестиваля идей и технологий Rukami» и на роль «менеджера event-программы фестиваля идей и технологий Rukami». Участник закупки подает заявку на участие в запросе коммерческих предложений в электронной форме на адрес: zakupki@ntifund.rvc.ru При этом в теме письма указывается наименование закупки.

Заявка участника закупки на участие в запросе коммерческих предложений должна содержать все документы, предусмотренные настоящей документацией.

Заявка, подготовленная участником закупки, все документы и корреспонденция между Заказчиком и участником закупки, относящиеся к заявке, должны быть составлены на русском языке.

Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в запросе коммерческих предложений, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе коммерческих предложений документов и сведений.

9. Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом закупки

Требования к описанию участниками закупки оказываемых услуг, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик, приведены в Приложении № 1 к настоящей документации.

10. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке в форме запроса коммерческих предложений

Заявки на участие в закупке в форме запроса коммерческих предложений должны быть поданы, начиная с 12-00 часов по московскому времени «19» июля 2019 года и не позднее 15-00 часов по московскому времени «26» июля 2019 года.

Заявки на участие в закупке в форме запроса коммерческих предложений подаются в электронной форме по адресу: zakupki@ntifund.rvc.ru

11. Порядок и срок отзыва заявок на участие в закупке в форме запроса коммерческих предложений, порядок внесения изменений в такие заявки

Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке в форме запроса коммерческих предложений, вправе изменить или отозвать коммерческое предложение в любое время до окончания срока подачи коммерческих предложений путем направления соответствующего письма в электронной форме по адресу: zakupki@ntifund.rvc.ru

После окончания срока подачи коммерческих предложений не допускается внесение изменений и отзыв коммерческих предложений.

12. Место и дата рассмотрения предложения участников закупки и подведения итогов закупки

Коммерческие предложения будут рассматриваться «30» июля 2019 года по адресу: город Москва, М. Конюшковский переулок, дом 2.

Подведение итогов закупки в форме запроса коммерческих предложений будет осуществляться «30» июля 2019 года по адресу: город Москва, М. Конюшковский переулок, дом 2.

13. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений

Заказчик осуществляет оценку и сопоставление коммерческих предложений, поданных участниками закупки, допущенными к закупке в форме запроса коммерческих предложений, в целях выявления лучших условий исполнения Договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления коммерческих предложений, приведенными в Приложении №2 к настоящей документации.

14. Срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления коммерческих предложений, в течение которого победитель запроса коммерческих предложений должен подписать Договор

Договор должен быть подписан победителем закупки в форме запроса коммерческих предложений в период с «30» июля 2019 года по «6» августа 2019 года.

ТРЕБОВАНИЯ

к оказанию услуг по разработке и организации проведения event-программы для московского фестиваля идей и технологий Rukami в рамках проекта «Интегратор сообществ кружкового движения ВОРК» (Rukami).

1. Общая информация

1.1. Наименование – Фестиваль идей и технологий «Rukami» (далее – «Мероприятие», название может быть скорректировано).

1.2. Дата проведения Мероприятия: 31 августа - 1 сентября 2019 года.

1.3. Фестиваль идей и технологий «Rukami» является частью проекта «Интегратор сообществ кружкового движения ВОРК» (RUKAMI) – комплекса образовательных, популяризаторских и нетворкинг-мероприятий, направленных на: вовлечение молодежи в инженерно-техническое и цифровое творчество; развитие сообщества технологических энтузиастов и мейкеров; развитие ресурсных центров как площадок генерации новых инженерных проектов.

1.4. Целевой аудиторией Мероприятия являются:

Приоритет 1: не вовлеченная в техническое творчество молодежь 12 – 20 лет.

Приоритет 2: семейная аудитория;

Приоритет 2: вовлеченная в техническое творчество молодежь 12 – 20 лет.

1.5. Уникальность фестиваля:

- Исключительная вовлеченность аудитории - каждый посетитель станет не просто зрителем, а примет непосредственное участие в создании одного из объектов фестиваля, изготовит свою собственную модель и получит практические инженерные навыки.

- Эксклюзивные проекты - на Фестивале будут представлены не только развлекательные экспонаты, но и технологические проекты.

1.6. Тема фестиваля: Цифровая эволюция - трансформация, которая происходит во всех сферах нашей жизни, от общения и развлечений до образования и рабочего процесса.

1.7. Тематические зоны фестиваля: «Человек», «Среда обитания», «Космос» и «FUN».

1.8. Цель Мероприятия: формирование сообщества технологических энтузиастов как среды, питающей рынка идеями и талантами.

1.9. Задачи Мероприятия:

- Вовлечь массовую аудиторию в техническое творчество, НТИ и Кружковое движение:

- Знакомим с мейкерскими проектами и командами;

- Раскрываем перспективы занятия техническим творчеством;

- Направляем в ресурсные центры и открываем вход в сообщество мейкеров.

- Укрепить сообщество технологических энтузиастов:

- Помогаем выстроить горизонтальные связи внутри сообщества;

- Демонстрируем потребности и предложения проектных мейкерских команд.

- Развить сообщество технологических энтузиастов:

- Показываем проекты потенциально-партнерских сообществ (архитекторы, дизайнеры, театр и т.п.);

- Помогаем создать коллаборации.

1.10. Образ ожидаемого результата: в рамках Фестиваля, посетители узнают о мейкерских проектах и о перспективах занятий техническим творчеством, узнают, как войти в сообщество технологических энтузиастов и стать участником Кружкового движения. Узнают о кейсах из личной жизни спикеров, о том, как техническое творчество помогло им достичь выдающихся результатов в жизни. Для уже существующего сообщества технологических энтузиастов, фестиваль должен стать площадкой, помогающей выстроить горизонтальные связи и связи со смежными сообществами.

1.11. Под ресурсными центрами понимаются технологические и инженерные кружки, Центры молодежного инновационного творчества (ЦМИТ), детские технопарки и другие центры притяжения, включая неформальные форматы самоорганизации, которые вовлекают детей и молодежь в инженерное творчество и позволяют получить доступ к экспертам и оборудованию, необходимым для реализации собственного технологического проекта.

1.12. Концепция - описывает основную идею и тематику, которая объединяет все события (блоки), входящие в данное Мероприятие. Также концепция описывает, каким требованиям должны удовлетворять все события (блоки), входящие в данное Мероприятие, и дает образ каждого из блоков Мероприятия. В концепции также приводятся требования к результатам всего Мероприятия. Концепция основывается на целях и задачах Мероприятия.

1.13. Программа Мероприятия – содержит время начала каждого события внутри Мероприятия, подробное описание формата каждого события и участников каждого события. Также в программе приводится результат каждого события.

1.14. Сценарий события (например, открытие, закрытие фестиваля и т.п.) – содержит описание всех действий и участников события, смысл и приблизительный текст речи участников события, хронометраж каждого отдельного смыслового блока внутри события.

2. Сроки оказания услуг

2.1 Срок оказания услуг по Этапу 1 - до 12 августа 2019.

2.2 Срок оказания услуг по Этапу 2 - до 4 сентября 2019.

3. Перечень услуг и требования к ним

Резюме требований по каждому этапу и перечень подтверждающих документов содержится в таблице «Результаты оказания услуг и перечень подтверждающих документов».

3.1 Этап 1.

3.1.1. Разработка концепции event-программы мероприятия.

3.1.1.1 Концепция event-программы должна отражать цели и задачи организации Мероприятия.

3.1.1.2 Концепция должна учитывать время начала и конца работы фестиваля: с 11:00 до 21:00 в первый день фестиваля (31 августа) и во второй день проведения фестиваля с 11:00 до 19:00 (1 сентября).

3.1.1.3 Концепция программы должна учитывать, что программа мероприятий состоит из двух частей, дневной, ориентированной на семейную аудиторию и на уже вовлеченную в техническое творчество молодежь, и вечерней части программы, ориентированной на не вовлеченную в техническое творчество молодежь 12 - 20 лет. Вечерняя программа проводится в первый день фестиваля с 18:00 до 21:00.

3.1.1.4. Концепция event-программы включает в себя три модуля:

- события на центральной сцене (исключая вечерний концерт);
- события на площадке фестиваля (не включая: события на центральной сцене, музыкальную программу, мероприятия в мини-лекториях, мастерских и тематических зонах);
- музыкальная программа.

3.1.1.5. Концепция должна описывать общую идею событий в трех модулях и давать понимание взаимосвязи между ними.

3.1.1.6 Часть концепции, описывающая события на центральной сцене, должна включать в себя описание принципов подбора соответствующих исполнителей и форматов их участия, описание структуры отдельных событий на центральной сцене. В данную часть концепции необходимо включить:

- выступления не менее 14 спикеров, как в одиночных, так и в групповых форматах;
- разработка концепции не менее трёх групповых форматов выступления спикеров;
- последовательный перевод выступления иностранных спикеров;
- не менее 4 ярких шоу и/или перфомансов;
- открытие фестиваля;
- закрытие фестиваля;
- подведение итогов конкурса технического творчества и награждение победителей;

- работу ведущих на центральной сцене, которые должны модерировать все мероприятия, проходящие на центральной сцене, и проводить информационную координацию мероприятий, проходящих на всей территории фестиваля;
- технические перерывы для смены некоторых форматов;
- параллельный перевод и соответствующее техническое оборудование для спикеров, участвующих в групповых форматах.

3.1.1.7 Часть концепции, описывающая события на центральной сцене, должна включать в себя описание основной идеи лекционной части программы, вокруг которой выстраиваются все выступления спикеров и принцип подбора спикеров.

3.1.1.8 В основе концепции лекционной части программы центральной сцены необходимо заложить призыв "Бери и делай!" Вдохновляющие выступления молодых изобретателей (российских и иностранных) продемонстрируют, что возраст не имеет значения для того, чтобы совершать прорывы, делать новаторские проекты. Каждый посетитель фестиваля может стать технологическим энтузиастом и изменить мир.

3.1.1.9 Часть концепции, описывающая события на площадке фестиваля, должна включать в себя описание принципов подбора соответствующих исполнителей и объектов экспонирования (инсталляции и фото-зоны) и форматов их участия. В данную часть концепции необходимо включить:

- размещение инсталляций не менее 3;
- размещение интерактивных объектов, которые создаются художниками совместно с посетителями или другими участниками фестиваля во время мероприятия, не менее 4;
- проведение перформансов и/или шоу не менее 3;
- предложить проведение иных событийных форматов, не менее 2;
- размещение не менее 2 фото-зон на территории фестиваля.

3.1.1.10 Часть концепции, посвященная музыкальной программе, должна включать в себя описание принципов подбора, соответствующих исполнителей и форматов их участия. В музыкальную часть концепции необходимо включить:

- работу DJ или музыканта во входной зоне во время работы фестиваля;
- общее музыкальное сопровождение на площадке фестиваля;
- концерт вечерней программы на центральной сцене, ориентированный на молодежь 12 – 20 лет и длительностью не менее двух часов;
- музыкальные сетсы на центральной сцене;
- выступление музыкальных коллективов на площадке фестиваля, не менее 5 выступлений в день.

3.1.2. Формирование списка спикеров event-программы фестиваля

3.1.2.1. Список спикеров фестиваля должен содержать не менее 8 российских спикеров и не менее 6 иностранных спикеров.

3.1.2.2. Спикеры должны иметь опыт публичных выступлений.

3.1.2.3. Темы и предложенные спикеры должны отражать задачи Мероприятия и соответствовать образу ожидаемого результата.

3.1.2.4. Тема выступления спикера, должна соответствовать одной из тематических зон фестиваля: «Человек», «Среда обитания», «Космос», «FUN».

3.1.2.5. В списке спикеров должна быть приведена краткая информация о теме выступления каждого спикера.

3.1.2.6. Два спикера из списка должны быть спикерами-хэдлайнерами быть признанным авторитетом в своей области. Как минимум один из них должен быть иностранным спикером-хэдлайнером.

3.1.2.8. Состав спикеров и темы их выступлений должны соответствовать разработанной концепции событий на центральной сцене и быть утверждены заказчиком.

3.1.2.9. Итоговый список спикеров должен быть согласован Заказчиком.

3.1.3. Формирование списка инсталляций, интерактивных инсталляций, перформансов, шоу и фото-зон фестиваля

3.1.3.1. Список инсталляций, интерактивных инсталляций, перформансов, шоу и фото-зон фестиваля должны соответствовать разработанной концепции событий на центральной сцене и концепции событий на площадке фестиваля и быть утверждены заказчиком.

- 3.1.3.2. В основе инсталляций, интерактивных инсталляций, перфомансов, шоу и фото-зон фестиваля должны лежать концепции инженерных или цифровых аудио-визуальные форматов. Программа или объект должны быть зрелищными и привлекательными для широкой массовой аудитории.
- 3.1.3.3. Инсталляция должна быть не менее 2 метров в одном из измерений.
- 3.1.3.4. Все перфомансы, кроме одного, инсталляции, интерактивные инсталляции, шоу и фото-зоны фестиваля должны проводиться без создания затемненных условий.
- 3.1.3.5. Один из перфомансов, должен проводиться во время вечерней программы фестиваля и его технические требования могут содержать обеспечение затемненных условий.
- 3.1.3.6. Интерактивные инсталляции должны быть произведены во время фестиваля с вовлечением в процесс создания инсталляции участников и/или посетителей фестиваля.
- 3.1.3.7. Для всех инсталляций, интерактивных инсталляций, перфомансов и шоу фестиваля должно быть приведено описания содержания и составлен список необходимых технических требований для реализации данного формата.
- 3.1.3.8. Список должен содержать не менее 7 шоу и/или перфомансов.
- 3.1.3.9. Список должен содержать не менее 3 инсталляций.
- 3.1.3.10. Список должен содержать не менее 4 интерактивных инсталляций.
- 3.1.3.11. Список должен содержать не менее 2 фото-зон.
- 3.1.3.12. В список необходимо включить не менее 2 дополнительных событийных форматов.

3.1.4. Формирование списка музыкальных форматов и коллективов.

- 3.1.4.1. Список музыкальных форматов и музыкальных коллективов фестиваля должны соответствовать разработанной концепции музыкальной программы фестиваля и быть утверждены заказчиком.
- 3.1.4.2. Для всех музыкальных коллективов должно быть приведено описания содержания выступления и составлен список необходимых технических требований для реализации данного формата.

3.1.5. Разработка программы мероприятия и технического задания

- 3.1.5.1 В соответствии с концепцией event-программы мероприятий, необходимо разработать:
- программу мероприятий для центральной сцены и техническое задание;
 - музыкальную программу фестиваля и техническое задание;
 - программу мероприятий на территории фестиваля и техническое задание.
- 3.1.5.2 Программы должны содержать указания время начало каждого блока программы, его формат, участников и краткое описание содержания.
- 3.1.5.3. В соответствии с концепцией событий на центральной сцене необходимо разработать детальный сценарий и техническое задание для:
- открытия фестиваля;
 - закрытия фестиваля;
 - подведения итогов и награждения победителей конкурса технического творчества.
- 3.1.5.4. Все разработанные сценарии, программы и технические задания необходимо согласовать с Заказчиком.
- 3.1.5.5. Техническое задание должно давать свод технических требований, предъявляемых к площадке, на которой планируется проводить конкретное мероприятие.
- 3.1.5.6. Техническое задание должно быть составлено для каждого выступления (уникального в рамках фестиваля события) программы на центральной сцене, для всех событий и объектов из «Списка инсталляций, интерактивных инсталляций, перфомансов, шоу и фото-зон фестиваля» п.3.1.3, для всех музыкальных коллективов из списка п.3.1.4.

3.2. Этап 2.

3.2.1 Организация работы участников фестиваля и экспонирование объектов

- 3.2.1.1 В соответствии с разработанными сценариями, программами и техническими заданиями, Исполнитель обязан привлечь всех участников утвержденных в программах и списках п.3.1.2, 3.1.3, 3.1.4, 3.1.5 и организовать:
- проведение открытия фестиваля;

- проведение закрытия фестиваля;
- подведения итогов и награждение победителей конкурса технического творчества;
- выступления спикеров в одиночных и групповых форматах;
- проведение шоу;
- проведение перфомансов;
- экспонирование инсталляций;
- организовать иные форматы в соответствии с п.3.1.1.9 и предусмотренные утвержденной программой фестиваля п.3.1.5.;
- выступление музыкальных коллективов на главной сцене фестиваля;
- выступление музыкальных коллективов на площадке фестиваля;
- работу фотозон фестиваля.

3.2.1.2. Исполнитель обязан организовать работу профессиональных ведущих (2 – 4 человека) на главной сцене фестиваля в течение двух дней Мероприятия. Ведущие должны модерировать все мероприятия, проходящие на центральной сцене и проводить информационную координацию мероприятий проходящих на всей территории фестиваля.

3.2.1.3. Исполнитель обязан обеспечить выступления иностранных спикеров последовательным переводом и синхронным переводом на время выступления в групповых форматах.

3.2.1.4. Необходимо предусмотреть встречу иностранных участников в аэропорту, трансфер их до отеля и от отеля в аэропорт. Обеспечить трансфер спикера от отеля на площадку фестиваля.

3.2.2 Техническое обеспечение участников фестиваля

3.2.2.1 Заказчиком предоставляется необходимое звуковое оборудование для трансляции звука по территории фестиваля, центральная сцена и свето-музыкальное оборудование на центральной сцене.

Исполнитель должен предоставить материалы и оборудование необходимое для реализации п.3.1.5 и не включенное в п. 3.2.2.1. Обеспечить наладку оборудования.

Таблица: Результаты оказания услуг и перечень подтверждающих документов.

№ этапа	Наименование услуги	Сроки	Результаты	Перечень подтверждающих документов
Этап 1, п. 3.1.1.	Разработка концепции event-программы мероприятия.	12.08.19	Разработанная и утвержденная концепция event-программы фестиваля	Согласованная с Заказчиком концепция event-программы фестиваля. Результат передается в виде информации на бумажном носителе. Форма передачи результата – Отчет Исполнителя. Отчет должен быть представлен Заказчику в 1 (одном) экземпляре, страницы пронумерованы, содержит дату подготовки, прошит и подписан Исполнителем.
Этап 1,	Формирование	12.08.19	Сформированный и	Согласованный

п. 3.1.2.	списка спикеров event-программы фестиваля.		утвержденный список спикеров event-программы фестиваля.	заказчиком список спикеров event-программы фестиваля с подтверждающими их компетенции, опыт документами. Результат передается в виде информации на бумажном носителе. Форма передачи результата – Отчет Исполнителя. Отчет должен быть представлен Заказчику в 1 (одном) экземпляре, страницы пронумерованы, содержит дату подготовки, прошит и подписан Исполнителем.
Этап 1, п. 3.1.3.	Формирование списка инсталляций, интерактивных инсталляций, перфомансов, шоу и фото-зон фестиваля.	12.08.19	Сформированный и утвержденный список инсталляций, интерактивных инсталляций, перфомансов, шоу и фото-зон фестиваля.	Согласованный заказчиком список инсталляций, интерактивных инсталляций, перфомансов, шоу и фото-зон фестиваля. Результат передается в виде информации на бумажном носителе. Форма передачи результата – Отчет Исполнителя. Отчет должен содержать подтверждение выполнения требований технического задания (п.3.1.3) Отчет должен быть представлен Заказчику в 1 (одном) экземпляре, страницы пронумерованы, содержит дату подготовки, прошит и подписан Исполнителем.
Этап 1, п. 3.1.4.	Формирование списка музыкальных форматов и коллективов.	12.08.19	Сформированный и утвержденный список музыкальных форматов и коллективов.	Согласованный список музыкальных форматов и коллективов коллективов согласно требованиям п.3.1.4 технического задания. Результат

				передается в виде информации на бумажном носителе. Форма передачи результата – Отчет Исполнителя. Отчет должен быть представлен Заказчику в 1 (одном) экземпляре, страницы пронумерованы, содержит дату подготовки, прошит и подписан Исполнителем.
Этап 1, п. 3.1.5.	Разработка программы мероприятия и технического задания.	12.08.19	Разработанная и утвержденная программа мероприятия и техническое задание.	- Согласованные программы мероприятия (мин 3 программы согласно п.3.1.5 технического задания); - Согласованные технические задания (Техническое задание разрабатывается под каждую программу отдельно). Результат передается в виде информации на бумажном носителе. Форма передачи результата – Отчет Исполнителя. Отчет должен быть представлен Заказчику в 1 (одном) экземпляре, страницы пронумерованы, содержит дату подготовки, прошит и подписан Исполнителем.
Этап 2, п. 3.2.1.	Организация работы участников фестиваля и экспонирование объектов	4.09.2019	- Организовано участие в Мероприятии спикеров, ведущего, переводчиков в соответствии с согласованной с Заказчиком программой мероприятия для центральной сцены; - проведено открытие, закрытие, подведение итогов и награждение победителей конкурса технологических проектов в соответствии с	5 фото для подтверждения каждого участника, в каждом формате, включая ведущих и переводчиков. 5 фото для подтверждения каждого события: открытие, закрытие, подведение итогов конкурс. 5 фото подтверждающее участие каждого музыкального коллектива

			<p>согласованной с Заказчиком программой мероприятия для центральной сцены;</p> <p>- обеспечено участие музыкальных коллективов и проведение музыкальной программы в соответствии с разработанной музыкальной программой мероприятия;</p> <p>- обеспечена работа фотозон фестиваля в соответствии с концепцией фотозоны фестиваля;</p> <p>- обеспечено проведение шоу, перформансов и других событийных форматов в соответствии с согласованной с Заказчиком программой мероприятия для центральной сцены и программой мероприятия на территории фестиваля;</p> <p>- обеспечено экспонирование инсталляций в соответствии с согласованной с Заказчиком программой мероприятия на территории фестиваля.</p>	<p>или исполнителя. Каждое фото снабжено подписью: ФИО участника и формат участия.</p> <p>5 фото каждой фото зоны.</p> <p>5 фото подтверждающее участие каждого перформанса и других событийных форматов.</p> <p>5 фото подтверждающее экспонирование каждой инсталляции.</p> <p>Каждое фото снабжено подписью: ФИО участника (наименование объекта) и формат участия.</p> <p>Результат передается в виде информации на бумажном носителе.</p> <p>Форма передачи результата – Отчет Исполнителя.</p> <p>Отчет должен быть представлен Заказчику в 1 (одном) экземпляре, страницы пронумерованы, содержит дату подготовки, прошит и подписан Исполнителем.</p>
Этап 2, п. 3.2.1.	Техническое обеспечение участников фестиваля	4.09.2019	<p>Произведено техническое обеспечение участников фестиваля согласно разработанному техническому заданию п.3.1.5.</p>	<p>Фото-отчет 40 фотографий, подтверждающий произведенное техническое обеспечение участников фестиваля согласно разработанному техническому заданию п.3.1.5</p> <p>Результат передается в виде информации на бумажном носителе.</p> <p>Форма передачи результата – Отчет Исполнителя.</p> <p>Отчет должен быть представлен Заказчику в 1 (одном) экземпляре, страницы пронумерованы, содержит дату</p>

				подготовки, прошит и подписан Исполнителем.
--	--	--	--	--

КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ КОММЕРЧЕСКИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО РАЗРАБОТКЕ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ EVENT-ПРОГРАММЫ ДЛЯ МОСКОВСКОГО ФЕСТИВАЛЯ ИДЕЙ И ТЕХНОЛОГИЙ РУКАМИ В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА «ИНТЕГРАТОР СООБЩЕСТВ КРУЖКОВОГО ДВИЖЕНИЯ ВОРК» (РУКАМИ)

Заказчик осуществляет оценку заявок участников конкурсной процедуры в целях выявления лучших условий исполнения Договора в соответствии со следующими критериями:

- 1) цена Договора;
- 2) качество услуг и квалификация участника.

Показатели данного критерия:

- качество подхода к оказанию услуг (далее – показатель 1);
- квалификация участника закупки (далее – показатель 2);
- деловая репутация участника закупки (далее – показатель 3).

Для целей оценки заявок в настоящей документации устанавливается значимость критериев:

- 1) цена Договора – 35%;
- 2) качество услуг и квалификация участника – 65%;

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «цена Договора» определяется по формуле¹:

$$R_{ai} = \frac{A_{max} - A_i}{A_{max}} \times 100,$$

где:

R_{ai} - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

A_{max} - начальная (максимальная) цена Договора, установленная в настоящей документации;

A_i - предложение i -го участника по цене Договора.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «качество услуг и квалификация участника конкурсной процедуры» определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Закупочной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию и рассчитывается по формуле:

$$R_{bi} = B_{1i} + B_{2i} + \dots + B_{ki}, \text{ где}$$

R_{bi} - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

B_{ki} – значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии по закупкам), присуждаемой комиссией i -й заявке на участие в конкурсной процедуре по k -му показателю, где k - количество установленных показателей.

Для оценки заявок по критерию «качество услуг и квалификация участника конкурсной процедуры» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. Сумма максимальных значений всех показателей этого критерия составляет 100 баллов. Для определения рейтинга заявки по критерию «качество услуг и квалификация участника конкурсной процедуры» устанавливаются следующие показатели оценки по данному критерию:

¹ Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Наименование показателя	Наименование показателя	Значение в баллах
В1 ₁	<p>Качество подхода к оказанию услуг</p> <p>1. Описание подхода к реализации целей и предварительная концепция event-программы фестиваля, максимум 45 баллов</p> <p>Оценивается качество и детализация проработки содержания предварительной концепции event-программы и соответствие требованиям Заказчика.</p> <p>Высокое качество предложения (содержит детализированную предварительную концепцию, которая включает в себя:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. описание каждого модуля event-программы фестиваля и его связь с целями и задачами фестиваля: <ol style="list-style-type: none"> а) программы событий на центральной сцене; б) программы событий на площадке фестиваля; в) музыкальной программы на территории фестиваля и на центральной сцене. 2. предварительный список участников фестиваля: не менее 10 спикеров, не менее 3 инсталляций, не менее 4 музыкальных коллективов, не менее 3 перфомансов, не менее 2 фото-зон; 3. предварительные варианты следующих программ: <ol style="list-style-type: none"> а) предварительный вариант программы событий на центральной сцене; б) предварительное описание форматов, в которых планируются коллективные выступления спикеров; в) предварительный вариант музыкальной программы на центральной сцене и на территории фестиваля; г) предварительный вариант программы событий и перфомансов на территории фестиваля; д) предварительный сценарий открытия и закрытия фестиваля.) – 30-45 баллов; <p>Среднее качество предложения (содержит не полностью детализированную предварительную концепцию, которая включает в себя:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. описание каждого модуля event-программы фестиваля и его связь с целями и задачами фестиваля: <ol style="list-style-type: none"> а) программы событий на центральной сцене; б) программы событий на площадке фестиваля; в) музыкальной программы на территории фестиваля и на центральной сцене. 2. предварительный список участников фестиваля: не менее 5 спикеров, не менее 2 инсталляций, не менее 2 музыкальных коллективов, не менее 1 перфоманса, не менее 1 фото-зоны. 3. Содержит три и более пунктов из следующего 	<p>Максимум 65 баллов</p>

списка:

- а) предварительный вариант программы событий на центральной сцене;
- б) предварительное описание форматов, в которых планируются коллективные выступления спикеров
- в) предварительный вариант музыкальной программы на центральной сцене и на территории фестиваля;
- г) предварительный вариант программы событий и перформансов на территории фестиваля;
- д) предварительный сценарий открытия и закрытия фестиваля) – 15-29 балла.

Низкое качество предложения (предварительная концепция фестиваля плохо детализирована:

1. Не содержит описание всех трех модулей event-программы фестиваля и их связь с целями и задачами фестиваля:

- а) программы событий на центральной сцене;
- б) программы событий на площадке фестиваля;
- в) музыкальной программы на территории

фестиваля и на центральной сцене.

2. список участников фестиваля содержит менее 5 спикеров или менее 2 инсталляций или менее 2 музыкальных коллективов или не содержит перформансов или не содержит фото-зон;

3. предварительные варианты программ подготовлены менее чем для трех пунктов из списка ниже:

- а) предварительный вариант программы событий на центральной сцене;
- б) предварительное описание форматов, в которых планируются коллективные выступления спикеров;
- в) предварительный вариант музыкальной программы на центральной сцене и на территории фестиваля;
- г) предварительный вариант программы событий и перформансов на территории фестиваля;
- д) предварительный сценарий открытия и закрытия фестиваля.) – 1-14 балла.

Оценивается как в сравнении с другими предложениями участников конкурсной процедуры, так и индивидуально.

2. Квалификация и опыт кандидатов на роль разработчика концепции и менеджера event-программы фестиваля, максимум 20 баллов

Оценке подлежит квалификация и опыт предложенной кандидатуры (кандидатур), соответствие требованиям Заказчика.

Кандидат на роль «разработчик концепции event-

	<p>программы фестиваля идей и технологий Rukami» оценивается на основании резюме, писем с положительными отзывами и благодарностями на имя кандидата или договоров об участии в проектах в роли разработчика концепции или сценария массовых мероприятий.</p> <p>Кандидат на роль «менеджера event-программы фестиваля идей и технологий Rukami» оценивается на основании резюме, писем с положительными отзывами и благодарностями на имя кандидата или договоров об участии в проектах в роли менеджера event-программы или директора массового мероприятия.</p> <p>Учитываются только те кандидаты, с кем у участника закупки есть предварительные письменные договоренности об участии в проекте рамках Договора.</p> <p>Каждый кандидат оценивается по шкале:</p> <p>Предоставлено резюме, а также 3 и более писем с положительными отзывами и благодарностями или договоров – в 10 баллов.</p> <p>Предоставлено резюме, а также не более 2 писем с положительными отзывами и благодарностями или договоров – 5 баллов.</p> <p>Предоставлено резюме, не предоставлены письма и договоры – 1 балл.</p> <p>Кандидаты, по которым не предоставлено резюме или отсутствует письменное подтверждение предварительного согласия об участии в мастер-классах в рамках Договора, оценке не подлежат.</p>	
B2 _i	<p>Общая и профессиональная характеристика участника</p> <p>1. Опыт участника закупки по организации деловых мероприятий, максимум 15 баллов</p> <p>Оценке подлежит наличие у участника закупки опыта исполнения контрактов (договоров) на оказание услуг по разработке концепции event-программ и организации проведения массовых мероприятий, без применения мер ответственности за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих обязательств в период с 01.01.2016 по дату окончания срока подачи заявок на участие в закупке.</p> <p>Оценивается на основании предоставленных участником закупки копий договоров/контрактов и актов о выполнении работ к данным договорам/контрактам за период с 01.01.2016 по дату окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Копии указанных документов должны быть представлены в полном объеме (все страницы договора) со всеми приложениями, являющимися их неотъемлемой частью. Представленные участником закупки копии договоров/контрактов, исполнение которых не подтверждено документально, не</p>	<p>Максимум 15 баллов</p>

	<p>учитываются при оценке.</p> <p>За каждый договор/контракт, документы по которому предоставлены в полном объеме, начисляется 3 балла.</p> <p>Договоры/контракты, не попадающие в указанную категорию, оценке не подлежат.</p>	
ВЗ₁	<p><i>Деловая репутация участника закупки</i></p> <p>Оценке подлежит наличие и количество у участника закупки писем с положительными отзывами и благодарностями, подтверждающих наличие у участника закупки положительной деловой репутации по разработке концепции event-программ и организации проведения массовых мероприятий, за период с 01.01.2016 по дату окончания срока подачи заявок на участие в закупке.</p> <p>За каждое предоставленное официальное письмо с положительным отзывом или благодарностью, начисляется 2 балла.</p> <p>Письма с положительными отзывами и благодарностями, в которых не указан предмет выполненных работ, или он не соответствует указанному профилю, оценке не подлежат.</p>	<i>Максимум 20 баллов</i>
<i>Сумма максимальных значений всех показателей</i>		<i>100</i>

Итоговый рейтинг каждой заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.

По результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке производится присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения договора.

Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

Победителем закупки в форме запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

В случае если несколько заявок набирают равное количество баллов, победителем запроса предложений признается участник закупки, подавший заявку раньше остальных.

На бланке организации
Дата, исх.номер

Коммерческое предложение

1. Изучив:

а) извещение о проведении закупки в форме запроса коммерческих предложений, размещенное в единой информационной системе в сети «Интернет» «___» _____ 201_г.,

б) документацию на право заключить Договор _____ (далее – документация),

в) а также применимые к данному запросу коммерческих предложений законодательные и иные нормативные правовые акты,

далее указывается:

_____ (фирменное наименование / наименование Участника закупки, организационно-правовая форма)

в лице _____,

(наименование должности представителя и его Ф.И.О.) действующего на основании _____,

подачей настоящего коммерческого предложения сообщает о согласии участвовать в запросе коммерческих предложений на условиях, изложенных в документации.

2. Мы согласны оказать услуги по _____ в соответствии с требованиями документации на условиях, которые указаны в настоящем коммерческом предложении.

3. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в Заявке информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию о формировании равных для всех участников закупки условий, запрашивать у нас, уполномоченных органов власти и у упомянутых в нашей Заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

Заявка с предложениями подается с полным пониманием того, что может быть отклонена в связи с тем, что нами будут предоставлены неправильно оформленные документы или документы будут поданы не в полном объеме.

4. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать Договор в соответствии с требованиями документации и условиями наших предложений в срок с _____ по _____.

5. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен _____ (Ф.И.О., телефон представителя участника закупки).

Все сведения о проведении запроса коммерческих предложений просим сообщать уполномоченному лицу.

6. Место нахождения _____, почтовый адрес _____, телефон _____, факс _____, банковские реквизиты _____, ОГРН _____, ОГРНИП _____, ИНН _____, КПП _____, ОКПО _____, ОКВЭД _____

7. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: _____.

Подпись участника закупки

(его уполномоченного представителя) _____ (ФИО)

М.П.

КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ
на оказание услуг по разработке и организации проведения event-программы для
московского фестиваля идей и технологий Rukami в рамках проекта «Интегратор
сообществ кружкового движения ВОРК» (Rukami).

Часть I. ИНФОРМАЦИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ КОНКУРСНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

1. Наименование участника: _____

2. Адрес местонахождения участника: _____

4. Адрес Internet сайта участника:

5. Тел.: _____ E-mail: _____

6. ОГРН, ОГРНИП, ИНН, КПП, ОКПО, ОКВЭД, банковские и иных реквизиты

7. Предложение по цене Договора: _____ (_____) рублей

Я подтверждаю, что предоставленная информация является полной и достоверной.

Подпись участника конкурсной процедуры
(его уполномоченного представителя) _____ (ФИО)

МП

Часть II. ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕДЛОЖЕНИИ

Оказание услуг по разработке и организации проведения event-программы для московского фестиваля идей и технологий Rukami в рамках проекта «Интегратор сообществ кружкового движения ВОРК» (Rukami)

1. Подробное описание подхода к оказанию услуг;

- Описание подхода к оказанию услуг;
- Предварительная концепция event-программы фестиваля;
- Предварительный список участников и объектов инсталляции фестиваля;
- Предложение кандидатуры разработчика концепции event-программы и менеджера event-программы фестиваля, предварительно подтвердившего (-их) свое участие в Мероприятиях.

При описании подхода к оказанию услуг:

- *Опишите и обоснуйте идею, которая лежит в основе подбора участников и объектов для event-программы фестиваля;*
- *Сформируйте предварительный лист участников и объектов инсталляции event-программы фестиваля;*
- *Предложите предварительный сценарий и график работы всех блоков event-программы фестиваля;*
- *Предложите кандидатуру разработчика концепции event-программы фестиваля;*
- *Предложите кандидатуру менеджера event-программы фестиваля.*

2. Смета, содержащая разбивку по этапам реализации и стоимость каждого этапа услуг.

При составлении сметы необходимо руководствоваться нижеприведенной формой:

№ этапа	Наименование услуги	Стоимость оказываемых услуг (руб.)
1	Этап 1. 1 Разработка концепции event-программы мероприятия. 2 Формирование списка спикеров event-программы фестиваля. 3 Формирование списка инсталляций, интерактивных инсталляций, перфомансов, шоу и фото-зон фестиваля. 4 Формирование списка музыкальных форматов и коллективов. 5 Разработка программы мероприятия и технического задания.	1. 2. ...
	Итого по этапу	
2	Этап 2. 1. Организация работы участников фестиваля и экспонирование объектов. 2. Техническое обеспечение участников фестиваля.	1. 2.
	Итого по этапу	

Подпись участника конкурсной процедуры
(его уполномоченного представителя) _____ (ФИО)

M.П.

На бланке организации
Дата, исх.номер

Настоящим _____ (наименование Участника закупки) подтверждает, что соответствует требованиям, установленным к участникам закупки _____ (наименование закупки), в части:

а) непроведения ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

б) неприостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке в форме запроса коммерческих предложений;

в) отсутствия у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Подпись участника закупки
(его уполномоченного представителя) _____ (ФИО)

М.П.

**Договор № ____
возмездного оказания услуг**

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Фонд поддержки проектов Национальной технологической инициативы, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального директора Руженского Кирилла Алексеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое (-ый, -ая) в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего (ей) на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», достигнув взаимного согласия по всем пунктам настоящего Договора, заключили Договор (далее – «Договор») о нижеследующем:

1 ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги по _____ (далее – «Услуги»), а Заказчик обязуется принять и оплатить эти Услуги. Техническое задание Заказчика представлено в Приложении №1 к настоящему Договору.
- 1.2. Место оказания услуг: _____.
- 1.3. Идентификатор договора о предоставлении субсидии – 0000000007418QR20002.

2 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 2.1 Исполнитель обязан:
- 2.1.1 приступить к оказанию Услуг в срок, определенный п. 4.1. настоящего Договора;
 - 2.1.2 оказать Услуги своевременно, надлежащего качества, в соответствии с Техническим заданием (Приложение №1 к настоящему Договору);
 - 2.1.3 незамедлительно письменно информировать Заказчика о любых обстоятельствах и/или событиях, которые могут повлиять на исполнение Сторонами обязательств по Договору;
 - 2.1.4 совместно с Заказчиком определять оптимальные решения вопросов, связанных с исполнением Договора, и способы достижения положительного для Заказчика результата;
 - 2.1.5 знакомить Заказчика, по его требованию, с ходом оказания Услуг в рамках настоящего Договора;
 - 2.1.6 гарантировать Заказчику возможность использования полученной в ходе исполнения договора информации без нарушения прав третьих лиц;
 - 2.1.7 назначить ответственное лицо для решения всех вопросов, связанных с исполнением обязательств по настоящему Договору;
 - 2.1.8 сдать по Акту результаты оказания услуг по каждому из этапов, предусмотренных настоящим Договором.
- 2.2 Исполнитель вправе:
- 2.2.1 привлекать для оказания Услуг третьих лиц по согласованию с Заказчиком. Ответственным лицом за действия третьих лиц перед Заказчиком остается Исполнитель;
 - 2.2.2 получать у Заказчика информацию и разъяснения по возникшим вопросам в ходе оказания Услуг в объеме, необходимом для оказания Услуг по настоящему Договору.
- 2.3 Заказчик обязан:
- 2.3.1 принять у Исполнителя оказанные Услуги;
 - 2.3.2 оплачивать Услуги Исполнителя в порядке, сроки и в размерах, установленных настоящим Договором.
- 2.4 Заказчик вправе:

2.4.1 осуществлять контроль над процессом оказания Услуг по Договору, проверять ход и качество оказания Услуг без вмешательства в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя;

2.4.2 в любое время отказаться от исполнения настоящего Договора на основании статьи 782 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3 СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1 Общая стоимость Услуг определена Сметой и составляет _____ (_____ рублей ____ копеек), в том числе НДС 20% _____ (_____ рублей ____ копеек).

Вариант: Общая стоимость Услуг определена Сметой и составляет _____ (_____ рублей ____ копеек). НДС не облагается на основании _____.

3.2 Стоимость каждого этапа определена Сметой.

3.3 В стоимость Услуг входят все расходы Исполнителя, связанные с исполнением своих обязательств по Договору.

3.4 Оплата услуг, принятых Заказчиком, осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней от даты приемки результата услуг по каждому из этапов.

3.5 Обязанность Заказчика по оплате считается исполненной в момент списания денежных средств с лицевого счета Заказчика, открытого в территориальном отделении Федерального казначейства.

4 СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

4.1 Срок оказания Услуг:

Начало: дата подписания настоящего Договора;

Окончание: «4» сентября 2019 г.

4.2 Исполнитель обязан приступить к оказанию Услуг с момента, указанного в пункте 4.1 настоящего Договора.

4.3 Срок оказания услуг по каждому из этапов определен Поэтапным графиком оказания услуг.

5 ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ

5.1 Результат оказания услуг Исполнитель обязан сдать по Акту в течение 2 (двух) рабочих дней с момента завершения очередного этапа, определенного настоящим Договором.

5.2 В срок сдачи, определенный пунктом 5.1. настоящего Договора, Исполнитель передает на утверждение Заказчику Акт сдачи-приемки услуг (по форме Приложения № 2), Отчет об оказанных услугах в двух экземплярах, а также подтверждающие документы по договору.

5.3 Заказчик принимает результат услуг в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения документов, указанных в п. 5.2. настоящего Договора. По результатам приемки, Заказчик направляет Исполнителю либо подписанные Акт и Отчет, либо мотивированный отказ от приемки услуг.

5.4 В случае мотивированного отказа Заказчика от приемки Услуг, Заказчиком составляется перечень необходимых доработок и сроков их выполнения. Предусмотренный настоящей статьей Договора мотивированный отказ от подписания Акта может быть направлен Заказчиком посредством электронной почты на адрес Исполнителя, указанный в пункте 5.6. настоящего Договора.

5.5 Доработки по мотивированному отказу производятся Исполнителем за свой счет. Повторное предъявление и повторная приемка результатов оказания Услуг после проведения доработок осуществляется в порядке, установленном для первоначальной сдачи-приемки.

5.6 Контактные лица:

От Заказчика – _____ @ _____;

От Исполнителя – _____ @ _____.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1 В случае нарушения любой из Сторон сроков исполнения своих обязательств, предусмотренных настоящим Договором, другая Сторона вправе потребовать выплаты пени в размере 0,1% от

стоимости Услуг, указанной в п. 3.1 настоящего Договора, за каждый день просрочки исполнения обязательства до устранения нарушения, но не более 10% от суммы задолженности.

- 6.2 Возмещение убытков в случае неисполнения обязательства не освобождают должника от исполнения обязательства в натуре, если Стороны не договорились об ином.
- 6.3 Убытки могут быть взысканы в полном объеме сверх неустойки.
- 6.4 Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.5 Заказчик вправе удерживать суммы санкций, начисленных Исполнителю в соответствии с настоящим Договором и законодательством Российской Федерации, при осуществлении расчетов по Договору.

7 ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

- 7.1 Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в случае, если докажут, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (пункт 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации).
- 7.2 При возникновении обстоятельств непреодолимой силы, Сторона, определившая невозможность исполнения своих обязательств, обязана без промедления известить другую Сторону в письменной форме о возникновении таких обстоятельств. В извещении должны быть сообщены данные о характере обстоятельств, а также по возможности оценка их влияния на возможность исполнения обязательств по настоящему Договору и срок исполнения обязательств.
- 7.3 Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, должна передать другой Стороне документальное подтверждение их наличия.
- 7.4 В случаях наступления обстоятельств непреодолимой силы срок выполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства и/или их последствия.

8 РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ

- 8.1 Любой спор, вытекающий из настоящего Договора или в связи с ним, в том числе касающийся его исполнения, нарушения, прекращения или недействительности, подлежит разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде города Москвы.
- 8.2 Стороны обязуются принять меры по досудебному урегулированию путем направления письменной претензии. Претензия подписывается уполномоченным представителем Стороны и должна быть направлена способом, позволяющим достоверно подтвердить факт ее получения другой Стороной (под роспись, с уведомлением о вручении и т.д.).
Ответ на претензию также подписывается уполномоченным представителем Стороны и направляется в письменной форме способом, аналогичным способу отправки претензии. Неполучение ответа на претензию в течение 20 (двадцати) календарных дней с момента ее направления рассматривается как отказ в удовлетворении претензии.
При отказе в удовлетворении претензии или неполучении ответа на нее по истечении 20 (двадцати) календарных дней с момента ее направления, Сторона, направившая претензию, вправе обратиться в суд.

9 ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ

- 9.1 При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники соблюдают требования антикоррупционного законодательства и законодательства о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.
В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего пункта, 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 10 (десяти) рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение требований антикоррупционного законодательства или законодательства о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

- 9.2 В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в пункте 9.1 настоящего Договора действий и/или неполучения другой Стороной в установленный срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут настоящий Договор в соответствии с положениями настоящего пункта, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

10 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 10.1 Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания последней Стороной и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств.
- 10.2 Во всем, не упомянутом в настоящем Договоре, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
- 10.3 Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
- 10.4 Все изменения и дополнения к настоящему Договору согласовываются, оформляются в письменном виде и подписываются Сторонами.
- 10.5 Стороны обязаны извещать друг друга об изменении адреса своего наименования, местонахождения, номеров контактных телефонов и факсов, а также банковских и иных реквизитов не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты их изменения, об изменении адресов электронной почты – в течение 12 часов с момента их изменения. При нарушении этого обязательства, сообщения (оплата), направленные по указанным в настоящем Договоре реквизитам, считаются сделанными надлежащим образом.
- 10.6 К настоящему Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью следующие приложения:
- Приложение №1 – Техническое задание;
 - Приложение №2 – Форма Акта сдачи-приемки услуг;
 - Приложение №3 – Смета;
 - Приложение №4 – Поэтапный график оказания услуг.

11. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик:

Фонд поддержки проектов Национальной технологической инициативы
123242, город Москва,
М. Конюшковский переулок, дом 2
ОГРН 1167700062529
ИНН 7703415058
КПП 770301001
Лицевой счет № 41736216760
в Управлении Федерального казначейства по г. Москве

Исполнитель:

Генеральный директор

_____ / К.А. Руженский /

_____ / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Договору № _____ от «__» _____ 20__ г.

ФОРМА

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Договору № _____ от «__» _____ 20__ г.

АКТ
сдачи-приемки услуг
по Договору №[указать номер договора] от [дата]

г. Москва

«__» _____ 201__ г.

Фонд поддержки проектов Национальной технологической инициативы, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального директора Руженского Кирилла Алексеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____,
именуемая (-ое, - ый) в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____,
действующего (ей) на основании _____, с другой стороны, составили
настоящий акт приема передачи оказанных услуг по Договору №[номер договора] от [дата] («**Договор**»)
о нижеследующем:

1. В соответствии с Договором Исполнитель сдает Заказчику результат услуг по этапу № ____, а именно:
 - [указать конкретный перечень оказанных услуг в соответствии с Договором];
 - _____.
2. Заказчик подтверждает, что Услуги оказаны _____
[в полном объеме и надлежащим образом].
3. Стоимость оказанных Услуг по настоящему Акту составляет [указать стоимость услуг в числовом выражении и прописью] рублей _____.
4. К акту прилагается Отчет Исполнителя на _____ листах, в прошитом, пронумерованном и заверенном виде.

ПОДПИСИ СТОРОН:	
От Заказчика:	От Исполнителя:
_____ / Фамилия И.О./	_____ /Фамилия И.О./
«__» _____ 20__ г.	«__» _____ 20__ г.

Настоящую форму акта согласовали:

От Заказчика:	От Исполнителя:
Генеральный директор _____ /К.А. Руженский/	_____ _____ /Фамилия И.О./