

УТВЕРЖДЕНО

**Решением Комиссии по закупкам
Автономной некоммерческой
организации «Национальный
технологический центр цифровой
криптографии» 24.04.2024 № 25**

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ № ЗК-02/2024

**на оказание услуг по организации, сопровождению и проведению
публичных мероприятий на территории учебно-образовательного кластера
«Ломоносов»**

Форма закупки: запрос котировок

г. Москва
2024

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА КОТИРОВОК.....	12
РАЗДЕЛ III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ.....	13
РАЗДЕЛ IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА.....	18
ПРИЛОЖЕНИЯ № 1.....	29
ПРИЛОЖЕНИЯ № 2.....	30
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3.....	31
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4.....	32
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5.....	33
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6.....	34
ПРИЛОЖЕНИЕ № 7.....	35

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Термины и определения

Документация о запросе котировок – комплект документов (в том числе проект договора), содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения запроса котировок, правилах подготовки, оформления и подачи заявок участником запроса котировок, правила выбора победителя запроса котировок, а также об условиях заключаемого по результатам запроса котировок договора.

Заказчик — Автономная некоммерческая организация «Национальный технологический центр цифровой криптографии» (далее – АНО «НТЦ ЦК»), которая осуществляет организацию и проведение Запроса котировок.

Запрос котировок – способ закупки, при которой победителем признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора. Запрос котировок проводится в случае, если цена такой закупки не может превышать 5 000 000 (Пять миллионов) рублей.

Заявка на участие в Запросе котировок (далее по тексту – «заявка») — комплект документов, содержащий предложение участника запроса котировок, направленных Заказчику по форме и в порядке, которые установлены настоящей Документацией.

Комиссия по закупкам - – постоянно действующий коллегиальный орган АНО «НТЦ ЦК», принимающий решения в области закупок и заключения договоров.

Начальная (максимальная) цена - предельная цена договора, рассчитанная Заказчиком в установленном порядке или определенная Заказчиком по результатам изучения конъюнктуры рынка.

Положение о закупках – Положение о закупках, утвержденное Заказчиком. Определяет порядок осуществления закупок и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения предварительного квалификационного отбора, закупочных процедур (включая их способы) и условия их применения, порядок заключения, изменения и расторжения договоров.

Поставщик (подрядчик, исполнитель) - юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, осуществляющее поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг Заказчику.

Участник Запроса котировок (далее по тексту – «Участник») — 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, своевременно подавшее заявку на участие в запросе котировок. К закупкам АНО «НТЦ ЦК» не допускаются юридические лица, физические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные и/или имеющих в учредителях лиц, зарегистрированных в иностранных государствах и территориях, входящих в перечень иностранных государств и территорий, совершающих в отношении Российской Федерации, российских юридических лиц и физических лиц недружественные действия, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2022 года № 430-р.

Официальный сайт Заказчика - официальный сайт АНО «НТЦ ЦК» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://digitalcryptography.ru/>.

В настоящей Документации используются также иные термины и определения, не предусмотренным в настоящем Разделе, подлежащие толкованию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Требования к участникам запроса котировок

2.1. В запросе котировок, предметом которых является проведение конференций и участие в них, могут принять участие любые юридические лица и физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, соответствующие требованиям п. 2.2 настоящего Раздела, а также требованиям, установленным РАЗДЕЛЕ II. «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА КОТИРОВОК», в том числе информация о которых не включена в Реестр квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) АНО «НТЦ ЦК» на соответствующий финансовый год и которые не принимали участие в предварительном квалификационном отборе.

2.2. Требования к участникам запроса котировок

2.2.1. Участник запроса котировок должен соответствовать требованиям, указанным ниже, и в подтверждение предоставить указанные ниже документы:

1) наличие регистрации в качестве субъекта экономической деятельности в установленном законодательством Российской Федерации порядке (участник закупки не должен являться офшорной компанией):

- копии учредительных документов участника запроса котировок (для юридических лиц);
- копия Устава;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) (выписка обязательно должна иметь, либо печать, либо цифровую подпись налогового органа, и выдана не ранее чем за 6 месяцев до подачи документов на участие в запросе котировок);
- документы, подтверждающие полномочия руководителя (копия решения о создании общества и копия приказа о назначении руководителя);
- справка, содержащая информацию о сумме, которая является для организации крупной сделкой, оформленная на бланке организации в свободной форме, заверенная подписью генерального директора (или уполномоченное лицо организации) и главного бухгалтера организации;

для физических лиц и индивидуальных предпринимателей:

- копия основного документа, удостоверяющего личность, (паспорт);
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) (с печатью, или цифровой подписью налогового органа, которая выдана не ранее чем за 6 месяцев до подачи документов на участие в запросе котировок);
- копии свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе (ИНН);
- копии свидетельства о государственной регистрации (ОГРН) либо копия листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) отсутствие у участника закупки и/или его учредителей регистрации в иностранных государствах и территориях, входящих в перечень иностранных государств и территорий,

совершающих в отношении Российской Федерации, российских юридических лиц и физических лиц недружественные действия, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2022 г. № 430-р:

– выписка из Единого государственного реестра налогоплательщиков Федеральной налоговой службой Российской Федерации;

3) ненахождение в процессе ликвидации и (или) банкротства (об отсутствии решения арбитражного суда о введении в отношении участника закупки одной из процедур банкротства, предусмотренных Федеральным законом от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", о непризнании несостоятельным (банкротом):

– справка, оформленная на бланке организации в свободной форме, заверенная подписью генерального директора (или уполномоченного лица организации) и главного бухгалтера организации;

4) неприостановление экономической деятельности по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

– справка, оформленная на бланке организации в свободной форме, заверенная подписью генерального директора (или уполномоченного лица организации) и главного бухгалтера организации;

5) отсутствие недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, размер которой превышает 25 процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный год, и (или) непредставления участником закупки налоговой отчетности более года:

– оригинал или копия справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданная Федеральной налоговой службой Российской Федерации. Справка должна быть выдана по состоянию на дату не более 30 дней с даты подачи документов;

б) отсутствие ареста имущества участника запроса котировок:

– справка, оформленная на бланке организации в свободной форме, заверенная подписью генерального директора (или уполномоченного лица организации) и главного бухгалтера организации;

7) отсутствие информации об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков (РНП), ведение которых осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок (реестры недобросовестных поставщиков на сайте www.zakupki.gov.ru):

– справка, оформленная на бланке организации в свободной форме, заверенная подписью генерального директора (или уполномоченного лица организации) и главного бухгалтера организации;

8) непроведение реорганизации участника закупки в форме разделения или выделения:

– справка, оформленная на бланке организации в свободной форме, заверенная подписью генерального директора (или уполномоченного лица организации) и главного бухгалтера организации;

9) отсутствие судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 291.2 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), у участника закупки - физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального

предпринимателя, у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера организации и о ненахождении их под следствием, а также о неприменении в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги и административного наказания в виде дисквалификации:

– справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданная Министерством внутренних дел Российской Федерации или в многофункциональном центре предоставления государственных услуг или через портал государственных услуг РФ. Справки с рукописной подписью и с электронной юридически равнозначны;

– или декларация, оформленная на бланке организации в свободной форме, заверенная подписью генерального директора (или уполномоченного лица организации) и главного бухгалтера организации;

10) отсутствие между участником и АНО «НТЦ ЦК» конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых лица, заинтересованные в совершении АНО «НТЦ ЦК» действий в ходе проведения закупок и заключения договоров АНО «НТЦ ЦК», а также сделок с другими организациями или гражданами, которыми признаются руководитель (заместитель руководителя) АНО «НТЦ ЦК», а также лицо, входящее в состав органов управления АНО «НТЦ ЦК» или органов надзора за его деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для АНО «НТЦ ЦК», крупными потребителями товаров (услуг), производимых АНО «НТЦ ЦК», владеют имуществом, которое полностью или частично образовано АНО «НТЦ ЦК», или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом АНО «НТЦ ЦК»:

– декларация о статусе заинтересованного лица в свободной форме и согласие на участие в закупках с ограничениями/декларация об отсутствии статуса заинтересованного лица;

11) отсутствие информации об участнике закупки в Реестре юридических лиц, привлеченных к административной ответственности за незаконное вознаграждение в соответствии со статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях:

– справка, оформленная на бланке организации в свободной форме, заверенная подписью генерального директора и (или уполномоченного лица организации) и главного бухгалтера организации;

12) об устойчивом финансовом состоянии компании: не установлено.

3. Дополнительные требования к участникам запроса котировок

3.1. Конкретные дополнительные требования к участникам запроса котировок установлены РАЗДЕЛЕ II. «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА КОТИРОВОК».

4. Форма заявки на участие в запросе котировок и требования к ее оформлению и порядок заверения документов в заявке

4.1. Участник запроса котировок подает заявку на участие в запросе котировок в письменной форме в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование запроса котировок, на участие в котором подается данная заявка, следующим образом: «Заявка

на участие в запросе котировок _____ (наименование и реестровый номер запроса котировок)». Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без нарушения его целостности. Если конверт не запечатан или маркирован с нарушением требований настоящего пункта, Заказчик не несет ответственности в случае вскрытия данного конверта раньше срока.

4.2. Участник запроса котировок готовит заявку на участие в запросе котировок в соответствии с требованиями, указанными в Извещении о проведении запроса котировок и/или настоящей Документации.

4.3. Представитель Комиссии по закупкам принимает заявку на участие в запросе котировок, регистрирует ее в Журнале поступления заявок, и по требованию участника запроса котировок, подавшего заявку на участие в запросе котировок выдает расписку в получении заявки представителю Участника запроса котировок.

4.4. Участник запроса котировок имеет право подать только одну заявку на участие в запросе котировок. В случае если участник запроса котировок подал более одного предложения на участие в запросе котировок, все предложения на участие в запросе котировок данного участника запроса котировок отклоняются без рассмотрения.

4.5. Участник запроса котировок, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или отозвать свою заявку в любое время после ее подачи, но до истечения срока окончания подачи заявок на участие в запросе котировок, указанного в Извещении о проведении запроса котировок и/или настоящей Документации.

4.6. Все листы заявки и документы, прикладываемые к заявке на участие в запросе котировок, должны быть сшиты в единый том или несколько томов и пронумерованы. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью (при наличии печати) участника запроса котировок (для юридических лиц) и подписана участником запроса котировок или лицом, уполномоченным таким участником запроса котировок.

4.7. При подготовке предложения на участие в запросе котировок и документов, входящих в состав такой заявки, не допускается использование факсимильного воспроизведения подписей.

4.8. Все документы, входящие в состав предложения на участие в запросе котировок и приложения к ней, должны быть сшиты в порядке, указанном в описи.

4.9. Все документы заявки на участие в запросе котировок и приложения к ней должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.

4.10. Все документы, представляемые в составе предложения на участие в запросе котировок, должны быть заполнены по всем пунктам.

4.11. Все документы, входящие в состав заявки на участие в запросе котировок, должны быть написаны на русском языке.

4.12. Заявка, а также прилагаемые оригиналы документов, должны быть подписаны участником запроса котировок или лицом, уполномоченным участником запроса котировок, скреплены печатью участника запроса котировок при наличии печати (для юридического лица). В случае приложения к заявке копий документов, вышеуказанные документы должны быть заверены надлежащим образом (нотариально, участником запроса котировок или лицом, уполномоченным на подписание документов участником запроса котировок).

4.13. Соблюдение участником запроса котировок указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в запросе котировок, поданы от имени участника запроса котировок и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов.

5. Требования к перечню документов, входящих в состав заявки на участие в запросе котировок

5.1. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать:

- опись по Форме № 1 настоящей документации о запросе котировок;
- заявка по Форме № 2 настоящей документации о запросе котировок;
- предложение участника запроса котировок в отношении предмета закупки;
- документы, подтверждающие соответствие участника запроса котировок дополнительным требованиям, указанным в РАЗДЕЛЕ II. «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА КОТИРОВОК» (если установлено);
- анкета участника по Форме № 3 настоящей документации о запросе котировок;
- любые другие документы, прикладываемые по усмотрению участника запроса котировок.

6. Порядок, срок и место подачи заявок на участие в запросе котировок.

6.1. Заявки на участие в запросе котировок подаются в порядке, по форме и в сроки, которые установлены в настоящем разделе и в РАЗДЕЛЕ II. «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА КОТИРОВОК».

6.2. Участники запроса котировок имеют право подать свои заявки на участие в запросе котировок до срока окончания подачи заявок на участие в запросе котировок, указанном в Извещении о проведении запроса котировок и в РАЗДЕЛЕ II. «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА КОТИРОВОК».

6.3. Заявки на участие в запросе котировок подаются по адресу, указанному в РАЗДЕЛЕ II. «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА КОТИРОВОК».

6.4. Датой подачи заявки на участие в запросе котировок является дата поступления такой заявки по адресу, указанному в РАЗДЕЛЕ II. «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА КОТИРОВОК».

6.5. В случае отправления заявки на участие в запросе котировок посредством почтовой связи участник запроса котировок несет риск непоступления такой заявки в сроки, установленные документацией запроса котировок.

6.6. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе котировок, поступивший в срок, указанный в Извещении о проведении запроса котировок и Документации запроса котировок, регистрируется Заказчиком в Журнале регистрации заявок в порядке поступления конвертов с заявками на участие в запросе котировок. По требованию участника запроса котировок, подавшего конверт с заявкой на участие в запросе котировок, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

6.7. Заказчик обеспечивает целостность и сохранность конвертов с заявками до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок, проводимой Комиссией по закупкам.

6.8. Участник запроса котировок вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок, внесение изменений в которую не допускается. Заявка на участие в запросе котировок подается в соответствии с требованиями, установленными настоящей документацией.

6.9. Вскрытие конверта с заявкой, поступившего по истечении срока представления заявок на участие в запросе котировок, не осуществляется. Конверт с заявкой, поступившей после истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок Заказчиком не принимаются и возвращаются лицу, представившему конверт с заявкой или направляются в адрес участника запроса котировок. Конверты, на которых не указаны наименование и адрес отправителя, вскрываются, после чего отправляются лицу, указанному в заявке на участие в запросе котировок.

7. Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе котировок

7.1. Заявка на участие в запросе котировок подается участником закупки Заказчику в письменной форме в запечатанном конверте в срок, указанный в Извещении о проведении запроса котировок и/или настоящей Документации.

7.2. Заявка на участие в запросе котировок, поданная в срок, указанный в Извещении на проведение запроса котировок и/или настоящей Документации, регистрируется Заказчиком в Журнале регистрации заявок на участие в запросе котировок и по требованию участника запроса котировок, подавшего заявку на участие в запросе котировок, Заказчик выдает расписку в получении заявки на участие в запросе котировок с указанием даты и времени ее получения.

7.3. Заявки на участие в запросе котировок, поданные после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, указанного в Извещении на проведение запроса котировок и/или настоящей Документации, не рассматриваются, и в день их поступления возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

7.4. Комиссия по закупкам в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в Извещении о проведении запроса котировок и/или настоящей Документации и оценивает заявки на участие в запросе котировок.

7.5. Комиссия по закупкам отклоняет заявки на участие в запросе котировок по следующим основаниям:

- превышения предложенной участником закупки в заявке начальной максимальной цены (далее – НМЦ) договора, над НМЦ договора, установленной в Извещении о проведении запроса котировок и/или настоящей Документации;
- несоответствие заявки по составу, содержанию и оформлению требованиям, установленным в Извещении о проведении запроса котировок и проекта договора, включая документацию запроса котировок.

7.6. Отклонение заявок участников запроса котировок по иным основаниям не допускается. В дальнейшем рассматриваются и оцениваются только те заявки, которые не были отклонены.

7.7. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупкам.

7.8. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок составляется в 2 (двух) экземплярах, один из которых остается у Заказчика, а второй экземпляр направляется победителю запроса котировок.

8. Заключение договора по результатам запроса котировок

8.1. Заключение договора по результатам запроса котировок осуществляется в бумажной форме.

8.2. Заказчик имеет право отказаться от подписания договора в любое время до даты направления поставщику (подрядчику, исполнителю) проекта договора для подписания.

8.3. Общий срок заключения договора не может превышать 2 (двух) календарных месяцев с даты подведения итогов запроса котировок, на основании которого определен участник запроса котировок, с которым заключается договор или принято решение Комиссией по закупкам о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

8.4. Заказчик не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с даты подведения итогов запроса котировок, на основании которого определен участник запроса котировок, с которым заключается договор, либо с даты принятия решения Комиссией по закупкам о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), готовит проект договора для подписания путем включения в проект договора предложения участника запроса котировок, с которым заключается договор, и направляет 2 (два) экземпляра договора на бумажном носителе для подписания поставщику (подрядчику, исполнителю).

8.5. Поставщик (подрядчик, исполнитель) не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения проекта договора от Заказчика, обязан подписать такой проект договора и вместе с обеспечением исполнения обязательств (если применимо) вернуть Заказчику.

8.6. Заказчик обязан подписать полученный от поставщика (подрядчика, исполнителя) проект договора в течение не более 5 (пяти) рабочих дней с даты получения, присвоить ему номер, проставить дату заключения и направить один экземпляр поставщику (подрядчику, исполнителю).

9. Обеспечение исполнения обязательств по договору

9.1. Требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения запроса котировок, устанавливается в РАЗДЕЛЕ II. «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА КОТИРОВОК».

9.2. В случае если документацией о запросе котировок (проектом договора) предусмотрена выплата аванса, то требование о предоставлении обеспечения исполнения обязательств по договору устанавливается в обязательном порядке.

9.3. Участник запроса котировок, с которым заключается договор, имеет право отказаться от получения аванса. Такие изменения вносятся в проект договора до его подписания сторонами.

9.4. Обеспечение исполнения договора может быть представлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком, включенным в перечень банков, размещенный на официальном сайте Министерства финансов Российской Федерации в соответствии со статьей 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации, либо перечисление денежных средств на

расчетный счет АНО «НТЦ ЦК», в порядке и сроки, определенные документацией о запросе котировок.

9.5. Сумма, на которую выдана банковская гарантия, предоставленная в качестве обеспечения исполнения обязательств по договору, должна составлять не менее размера, указанного в документации о запросе котировок.

9.6. Срок действия банковской гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения исполнения обязательств по договору, должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц.

9.7. Банковская гарантия должна содержать:

- 1) сведения о сумме банковской гарантии, подлежащей уплате гарантом АНО «НТЦ ЦК» в случае неисполнения, ненадлежащего исполнения обязательств принципалом;
- 2) сведения об обязательствах принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией. При этом банковская гарантия должна обеспечивать исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) всех обязательств по договору, в том числе: обязательства по возврату суммы выплаченного аванса, уплате всех пени, штрафов, неустоек, предусмотренных договором, возмещение в полном объеме убытков АНО «НТЦ ЦК», причиненных поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- 3) условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных средств на счет АНО «НТЦ ЦК»;
- 4) срок действия банковской гарантии, определяемый календарной датой, при этом срок действия банковской гарантии должен более чем на один месяц превышать срок исполнения обязательств поставщика (подрядчика) исполнителя по договору;
- 5) условие об обязанности гаранта перечислить сумму гарантии в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения требования АНО «НТЦ ЦК»;
- 6) условие об обязанности гаранта уплатить в пользу АНО «НТЦ ЦК» неустойку в размере 0,1 (ноль целых одной десятой) процента от суммы гарантии за каждый день просрочки в случае неисполнения в срок, установленный банковской гарантией, обязанности по выплате суммы банковской гарантии.

9.8. При наличии в документации о запросе котировок требования о предоставлении обеспечения исполнения обязательств по договору, договор заключается после предоставления банковской гарантии либо после подтверждения перечисления денежных средств в качестве обеспечения обязательств по договору на расчетный счет АНО «НТЦ ЦК».

РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА КОТИРОВОК

<i>Номер пункта информ. карты</i>	<i>Номер и наименование/содержание пункта документации запроса котировок</i>	<i>Информация</i>
1	Наименование Заказчика	Автономная некоммерческая организация «Национальный технологический центр цифровой криптографии» Место нахождения: 127273, Российская Федерация, город Москва, улица Отрадная, дом 2Б, строение 1, этаж 8, комната 48 Почтовый адрес: 119607, г. Москва, б-р Раменский, д. 1, офис 24, 25.
2	Контактное лицо	Агеева Ирина Викторовна Начальник отдела сопровождения закупок, договоров и субсидий АНО "НТИЦ ЦК" телефон: +7 (903) 505-77-00 электронная почта: i.ageeva@ntc-cc.ru
3	Предмет запроса котировок	Организация, сопровождение и проведение публичных мероприятий на территории учебно-образовательного кластера «Ломоносов»
4	Начальная (максимальная) цена договора	2 384 000 (Два миллиона триста восемьдесят четыре тысячи) рублей 00 копеек
5	Дополнительные требования к участникам запроса котировок	Не предъявляются
6	Способы получения документации	Документация о запросе котировок, включая проект договора опубликованы на официальном сайте АНО «НТИЦ ЦК» https://digitalcryptography.ru/
7	Порядок, сроки, адрес подачи заявок на участие в запросе котировок	Дата и время начала подачи заявок: «24» апреля 2024г. Дата и время окончания срока подачи заявок: «02» мая 2024г., 11:00. Порядок и адрес подачи заявок на участие в запросе котировок: по адресу: 119607, г. Москва, б-р Раменский, д. 1, офис 24, 25 в рабочие дни с 09:00 до 17:00 по московскому времени
8	Срок окончания рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок	Рассмотрение и оценка заявок будет проведена Комиссией по закупкам: не позднее «06» мая 2024г.
9	Обеспечение исполнения договора	Обеспечение исполнения Договора не предусмотрено

РАЗДЕЛ III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ

ФОРМА ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

представляемых для участия в запросе котировок **№ ЗК – 02/2024**

на оказание услуг по организации, сопровождению и проведению публичных мероприятий на территории учебно-образовательного кластера «Ломоносов»

Том № _____

(указывается в случае, если заявка на участие в запросе котировок содержит более одного тома, и Описание документов, представляемых для участия в запросе котировок, включается в соответствующий том заявки на участие в запросе котировок)

Настоящим _____ подтверждает, что для участия в
(наименование участника запроса котировок)

запросе котировок оказание услуг по организации, сопровождению и проведению публичных мероприятий на территории учебно-образовательного кластера «Ломоносов» направляются нижеперечисленные документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Номер тома заявки на участие в запросе котировок	Страница заявки на участие в запросе котировок
1.	Заявка на участие в запросе котировок			
2.	Документы, подтверждающие соответствие участника запроса котировок обязательным требованиям, указанным в п. 2. «Требования к участникам запроса котировок» РАЗДЕЛА 1. «ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ» настоящей документации			

№ п\п	Наименование документа	Коли- чество листов	Номер тома заявки на участие в запросе котировок	Страница заявки на участие в запросе котировок
3.	Ценовое предложение участника запроса котировок в отношении предмета закупки			
4.	<i>Другие документы, прикладываемые по усмотрению участника запроса котировок</i>			

Форма 2. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

На бланке участника

АНО «НТЦ ЦК»
119607, г. Москва,
б-р Раменский, д. 1, офис
24, 25

Дата
исх. номер

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО ОРГАНИЗАЦИИ, СОПРОВОЖДЕНИЮ И ПРОВЕДЕНИЮ ПУБЛИЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ НА ТЕРРИТОРИИ УЧЕБНО- ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО КЛАСТЕРА «ЛОМОНОСОВ»

1. Изучив документацию о запросе котировок на участие в (название запроса котировок), включая проект договора, а также Положение о закупках в АНО «НТЦ ЦК»

_____ (наименование участника запроса котировок, место нахождения, почтовый адрес)
в лице, _____

_____ (наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица)
сообщает о согласии участвовать в запросе котировок на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку.

1. Мы согласны оказать услуги на условиях, представленных в проекте договора, и по цене в размере _____ рублей _____ копеек (включая/не включая НДС. В случае если Участник освобождается от исполнения обязанности налогоплательщика НДС, либо Участник не является налогоплательщиком НДС, цена указывается без НДС. При этом в составе заявки Участник представляет соответствующие подтверждающие документы.).

2. Мы подтверждаем достоверность представленной нами информации, подтверждающая наше соответствие дополнительным требованиям (если установлены), указанных в документации о запросе котировок.

3. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в настоящем предложении информации и подтверждаем право Заказчика, Комиссией по закупкам запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и в упомянутых в нашем предложении юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

4. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен _____ (указать Ф.И.О. полностью, должность и контактную информацию уполномоченного лица, включая телефон, e-mail, адрес).

5. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

либо по электронной почте: _____.

6. К настоящей заявке прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью заявки, согласно описи - на _____ л.

7. Банковские реквизиты участника запроса котировок:

ИНН _____
КПП _____
ОГРН/ОГРИП _____

Наименование и местонахождение обслуживающего банка _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

Код БИК _____

**Участник запроса котировок
/уполномоченный представитель**

(подпись)

(Фамилия И.О.)

М.П.

(должность, Ф.И.О., основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подпись предложения на участие в запросе котировок)

Форма 3. Анкета Участника

Анкета Участника

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике
1.	Организационно-правовая форма и наименование - Участника	
2.	Адрес местонахождения	
3.	Почтовые адреса	
4.	Фактический адрес	
5.	Должность, Ф.И.О., избранного (назначенного) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица, либо иного лица, имеющего право действовать от имени данного юридического лица	
6.	Телефоны Участника	
7.	Факс Участника	
8.	Адрес электронной почты Участника, web-сайт	
9.	ИНН/КПП Участника	
10.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
11.	Ф.И.О. ответственного лица Участника запроса котировок с указанием должности и контактного телефона	

**Участник запроса котировок
/уполномоченный представитель**

(подпись)

(Фамилия И.О.)

М.П.

РАЗДЕЛ IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Договор возмездного оказания услуг № _____

г. Москва

« ____ » _____ 2024 г.

_____ (наименование участника Закупочной процедуры, с которым заключается Договор), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____ (должность, Ф.И.О.), действующего на основании _____ (Устав, Положение, доверенность и другие документы, подтверждающие полномочия должностного лица Исполнителя заключать настоящий Договор), с одной стороны,

и Автономная некоммерческая организация «Национальный технологический центр цифровой криптографии» (АНО «НТЦ ЦК»), именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____ (должность, Ф.И.О.), действующего на основании _____ (Устав, Положение, доверенность и другие документы, подтверждающие полномочия должностного лица Заказчика заключать настоящий Договор), с другой стороны, совместно именуемые «Стороны»,

ПРИНИМАЯ ВО ВНИМАНИЕ, что Заказчик провел _____ (далее – Закупочная процедура) и принял предложение Исполнителя на сумму _____ рублей _____ копеек (цена договора, предложенная участником Закупочной процедуры в заявке, цифрами и прописью), НДС _____ (сумма НДС цифрами и прописью; если Исполнитель имеет право на освобождение от уплаты НДС, либо данные работы НДС не облагаются, то слова «включая НДС в размере _____ рублей _____ копеек» заменяются на слова «НДС не облагается на основании ст. ____ НК РФ»), Стороны заключили настоящий договор (далее - «Договор») о нижеследующем:

1. Термины и определения

1.1. **Площадка** _____ (Наименование площадки) – помещения, расположенные в здании (Адрес здания, параметры помещений), которые могут использовать Пользователи.

1.2. **Перечень услуг** по организации, сопровождению и проведению публичных мероприятий, оказываемых Исполнителем на площадке _____ (Наименование площадки) (далее – Услуги) определен Сторонами в приложении № 1 к Договору.

1.3. **Пользователи** – посетители и участники Мероприятия, приглашенные Заказчиком, работники Заказчика, а также работники подрядных организаций Заказчика, представители средств массовой информации (СМИ).

1.4. **Правила поведения при посещении** _____ (Наименование площадки) – установленные Исполнителем правила, обязательные для соблюдения всеми посетителями _____ (Наименование площадки), включая Заказчика и Пользователей, во время нахождения на _____ (Наименование площадки), в том числе при проведении Мероприятия (Приложение № 2 к Договору).

Подписывая настоящий Договор, Заказчик выражает согласие на ознакомление с локальными актами Исполнителя, регламентирующими порядок организации и проведения Мероприятий в дополнение к правилам посещения _____ (Наименование площадки) (Приложение № 2к Договору), в электронном виде. Представителю Заказчика направляются локальные акты Исполнителя посредством электронной почты, адрес которой указан в разделе 9 Договора. С момента получения электронного письма Заказчик считается ознакомленным с локальными актами Исполнителя и согласным с их исполнением и соблюдением.

1.5. **Монтаж/демонтаж** — установка/разбор, креплений, временных конструкций, элементов декорирования, оборудования (включая его настройку и наладку), машин и грузов

(включая строповку), а также их сборка из готовых частей по определенным планам, проектам, чертежам для проведения или после Мероприятия.

1.6. **Мероприятие** – спланированное Заказчиком и согласованное Исполнителем действие (совокупность действий), определенное по месту, времени, количеству участников собрание людей, носящее культурный, деловой или иной характер, проводимое, в частности, в форме конференций, выставок, форумов, презентаций, концертов, съемок, биеннале, тренингов, совещаний, экскурсий и т.д.

2. Предмет Договора

2.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику Услуги по организации, сопровождению и проведению публичного мероприятия на территории _____ (Наименование площадки) в объеме, установленном в Расчете (Приложение № 1 к Договору), а Заказчик обязуется принять результат оказания Услуг и оплатить его в соответствии с условиями Договора.

2.2. Название Мероприятия: **«Форум «Цифровая экономика: технологии доверенного искусственного интеллекта»**

2.3. Планируемое (ориентировочное) кол-во участников: **1 000 (одна тысяча)** человек.

2.4. Исполнитель оказывает Услуги без выполнения функций агента Заказчика при взаимодействии с третьими лицами.

2.5. Заказчик обязуется соблюдать Правила поведения при посещении _____ (Наименование площадки), установленные приложением № 2 к Договору, а также обязуется обеспечить соблюдение указанных правил Пользователями.

2.6. Сроки оказания Услуг (даты проведения Мероприятия):

Монтаж: «26» мая 2024 с 12:00 по «27» мая 2024 09:00;

Мероприятия: «27» мая 2024 с 09:00 по «27» мая 2024 21:00;

Демонтаж: «27» мая 2024 с 21:00 по «28» мая 2024 00:00;

Услуга по работе оператора видеопульта на оборудовании (12 ч.) (1 шт.);

Услуга по работе оператора звукового пульта на оборудовании (12 ч.) (1 шт.);

Услуга по работе оператора светового пульта на оборудовании (12 ч.) (1 шт.).

2.7. Заказчик вправе изменить дату (даты), указанную(ые) в пункте 2.6 Договора, уведомив об этом Исполнителя не менее чем за **60 (шестьдесят) календарных дней** до даты начала оказания Исполнителем Услуг. В этом случае Исполнитель предлагает и Стороны согласовывают новые возможные сроки оказания Услуг и дату (даты) проведения Мероприятия, а достигнутые договорённости Стороны оформляют дополнительным соглашением к Договору.

3. Права и обязанности Исполнителя

3.1. Исполнитель обязуется:

3.1.1. в полном объеме оказать Услуги согласно пункту 2.1 Договора;

3.1.2. для проведения Мероприятия подготовить и предоставить доступ на _____ (Наименование площадки), снабженную всем согласованным перечнем оборудования согласно Акту осмотра перед проведением мероприятия и элементами, необходимыми для нормального функционирования оборудования, как предоставленного Исполнителем, так и завезенного Заказчиком при условии достижения соглашения Сторон о ввозе оборудования Заказчика в _____ (Наименование площадки).

3.1.3. Перечень ввозимого/вывозимого оборудования Заказчиком (включая оборудования представителей СМИ) должен быть согласован с Исполнителем не позднее чем за **5 (пять) календарных дней** до даты проведения Мероприятия по форме, установленной приложением № 3 к Договору;

3.1.4. в дни проведения Мероприятия в соответствии с согласованными списками обеспечить проход представителей Заказчика и Пользователей на _____ (Наименование площадки), в том числе представителей СМИ с согласованным Исполнителем оборудованием (в т.ч. фото-и видеооборудование), с учетом действующего порядка прохода в _____ (Наименование площадки) и вноса/выноса

товарно-материальных ценностей;

3.1.5. содержать _____ (Наименование площадки) в надлежащем санитарном состоянии, обеспечивать пожарную и электрическую безопасность во время проведения Мероприятия;

3.1.6. не распространять информацию Заказчика, обозначенную как конфиденциальная, в том числе персональные данные Пользователей и представителей Заказчика, ставшие известными Исполнителю в связи с исполнением обязательств по Договору, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

3.1.7. представить Заказчику по факту оказания Услуг Акт сдачи-приемки Услуг согласно разделу 5 Договора по форме приложения № 4 к Договору.

3.1.8. в случае невозможности оказания Услуг по вине Исполнителя незамедлительно письменно уведомить об этом Заказчика. В этом случае сумма, внесенная Заказчиком в качестве предоплаты, перечисляется Исполнителем на расчетный счет Заказчика в течение **10 (десяти) рабочих дней** со дня направления уведомления;

3.1.9. представить Заказчику сведения об изменении своего фактического местонахождения, а также реквизитов, указанных в разделе 9 Договора, в срок не позднее **5 (пяти) календарных дней** со дня соответствующего изменения. В случае непредставления в установленный срок уведомления об изменении адреса фактическим местонахождением Исполнителя будет считаться адрес, указанный в Договоре;

3.1.10. перед проведением Мероприятия предоставить оборудование, используемое при оказании услуги по сопровождению мероприятия. Подписать в 2 (двух) экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон Договора, Акт осмотра помещения перед проведением мероприятия (Приложение № 6 к Договору), включающий перечень предоставляемого оборудования.

3.2. Исполнитель вправе:

3.2.1. требовать от Заказчика оплаты Услуг в порядке, сроки и на условиях Договора;

3.2.2. требовать возмещения документально подтвержденного ущерба, причиненного Заказчиком (Пользователями или посетителями Заказчика) имуществу Исполнителя во время проведения Мероприятия, в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании Акта о порче имущества (оборудование, мебель, помещения) (Приложение № 5 к Договору), составленного Сторонами, а также документально подтвержденных расходов Исполнителя, возникших в связи с действиями (бездействиями) Заказчика (Пользователей или посетителей Заказчика);

3.2.3. в случае непредоставления или неполного/неверного представления Заказчиком информации, необходимость которой предусмотрена условиями Договора, Исполнитель имеет право приостановить исполнение своих обязательств по Договору до представления необходимой информации. О приостановке оказания услуг Исполнитель незамедлительно уведомляет Заказчика по электронной почте, указанной в разделе 9 Договора;

3.2.4. привлечь к исполнению своих обязательств по Договору других лиц – соисполнителей, оставаясь при этом ответственным перед Заказчиком за действия и/или бездействие таких третьих лиц как за свои собственные;

3.2.5. запрашивать (если применимо) у Заказчика предоставление разъяснений и уточнений по оказываемым услугам, а также сертификаты и иные документы, подтверждающие соответствие, используемых Заказчиком материалов и/или оборудования требованиям безопасности, в том числе электро- и пожарной безопасности;

3.2.6. временно приостановить оказание услуг по Договору по техническим, технологическим или иным причинам, препятствующим оказанию услуг, на период устранения указанных причин. О приостановке оказания услуг Исполнитель незамедлительно уведомляет Заказчика;

3.2.7. без согласования Заказчика регулировать уровень громкости мультимедийного оборудования во время проведения Мероприятий в соответствии с действующими правилами и нормами, в т.ч. санитарными правилами и нормами СанПин 1.2;3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

3.2.8. требовать от Заказчика уборки _____ (Наименование площадки) и/или прилегающей территории _____ (Наименование площадки) от мусора (в том числе крупногабаритного), оставшегося после проведения Мероприятия, не позднее завершения Мероприятия. В случае если Заказчик не очистил _____ (Наименование площадки) и/или прилегающую территорию от мусора (в том числе крупногабаритного) в установленные сроки, Исполнитель вправе своими силами и за счет собственных средств очистить _____ (Наименование площадки) и/или прилегающей территории _____ (Наименование площадки) и требовать от Заказчика возмещения полной стоимости понесенных и документально подтвержденных расходов на уборку, вывоз и утилизацию указанного мусора;

3.2.9. отказаться от запуска контента, несогласованного с Исполнителем и предоставленного Заказчиком менее, чем за 3 календарных дня до проведения Мероприятия, в случае:

– содержания неэтичных и/или нецензурных выражений/изображений, эротической и/или порнографической информации;

– содержания непристойных и/или оскорбительных изображений, в том числе, в отношении пола, расы, национальности, профессии, социальной категории, возраста, языка человека, официальных государственных символов (флагов, гербов, гимнов), религиозных символов, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов;

– содержания призывов к насилию, пропаганды терроризма, экстремизма, фашизма, разжигания межнациональной, расовой, религиозной и иной розни;

– нарушения прав третьих лиц, а также в случае его некорректной работы на оборудовании, а также предоставления технического сценария мероприятия менее чем за сутки до проведения Мероприятия;

3.2.10. отказаться от запуска контента из интернета по предоставленным Заказчиком ссылкам, если воспроизведение контента может привести к неконтролируемому выводу рекламных роликов и баннеров;

3.2.11. отказаться от запуска контента, предоставленного Заказчиком, в случае отсутствия представителя Заказчика ответственного за сценарий и программу мероприятия, в аппаратной зала(ов) во время проведения Мероприятия;

3.2.12. отказаться от запуска контента, предоставленного Заказчиком, в случае его несовпадения с тематикой Мероприятия, согласованной с Исполнителем в рабочем порядке.

4. Права и обязанности Заказчика

4.1. Заказчик обязуется:

4.1.1. оплатить и принять услуги Исполнителя в сроки и в порядке, предусмотренном Договором, в полном объеме;

4.1.2. за **5 (пять) календарных дней** до начала проведения Мероприятия информировать Исполнителя о сторонних организациях и лицах, привлекаемых им для проведения Мероприятия по Договору;

4.1.3. обеспечить своими силами необходимый общественный порядок на Мероприятии;

4.1.4. предоставить и согласовать с Исполнителем, не позднее, чем за **7 (семь)** календарных дней до начала Мероприятия:

– формат его проведения, программу Мероприятия (краткое описание);

– перечень необходимого оборудования;

– необходимое организационное/техническое сопровождение: рассадка, оборудование и пр.;

– перечень ввозимого/вывозимого оборудования и/или мебели, прочего имущества, которые будут проноситься Заказчиком на территорию _____ (Наименование площадки) для целей проведения Мероприятия;

– разграничение зон ответственности при подготовке и проведении Мероприятия, порядок завоза/вывоза оборудования и мебели, график подготовки помещений к Мероприятию, порядок прохода Пользователей и представителей Заказчика на Мероприятие;

– технический сценарий Мероприятия и контент, подлежащий воспроизведению на оборудовании Исполнителя.

4.1.5. информировать Исполнителя об изменениях в условиях проведения Мероприятия

заблаговременно до даты начала проведения Мероприятия не менее чем за **7 (семь) календарных дня**;

4.1.6. вывезти собственное имущество, а также обеспечить очистку _____ (Наименование площадки) и/или прилегающей территории _____ (Наименование площадки) от мусора (в том числе крупногабаритного), появившегося при проведении Мероприятия, за свой счет после завершения Мероприятия;

4.1.7. перед проведением Мероприятия подписать в 2 (двух) экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон Договора, Акт осмотра помещения перед проведением мероприятия (Приложение № 6 к Договору), включающий перечень оборудования, используемого во время оказания услуги по сопровождению Мероприятия.

4.1.8. бережно относиться к имуществу Исполнителя (в т. ч. оборудование и мебель, внешняя отделка помещений и др.), используемому при оказании Исполнителем Услуг;

4.1.9. обеспечить во время проведения Мероприятия общепринятые нормы поведения, вести себя уважительно по отношению к другим посетителям _____ (Наименование площадки), представителям Исполнителя и обслуживающему персоналу и не допускать действий, создающих опасность для окружающих;

4.1.10. соблюдать требования пожарной и электробезопасности во время подготовки и проведения Мероприятия на территории _____ (Наименование площадки), а также технику безопасности при пользовании личным оборудованием и/или оборудованием, принадлежащим Исполнителю;

4.1.11. не проносить на территорию _____ (Наименование площадки) наркотические и психотропные вещества;

4.1.12. не распространять на территории _____ (Наименование площадки) алкогольные напитки, наркотические вещества и табак;

4.1.13. не находиться на территории _____ (Наименование площадки) с оружием, а также не приносить с собой легковоспламеняющиеся, взрывчатые вещества и боеприпасы;

4.1.14. самостоятельно нести ответственность за сохранность личных вещей;

4.1.15. своевременно оплачивать Услуги Исполнителя;

4.1.16. эксплуатировать (самостоятельно включать, выключать, либо иным образом использовать) любое инженерно-техническое оборудование, принадлежащее Исполнителю после прохождения инструктажа уполномоченного представителя Заказчика Исполнителем или в присутствии последнего (если применимо);

4.1.17. возместить Исполнителю документально подтвержденные расходы за вред, причиненный Пользователями или посетителями/ представителями Заказчика имуществу Исполнителя, возместить документально подтвержденные убытки;

4.1.18. подписать Акт о сдаче-приемке услуг в соответствии с порядком сдачи-приемки услуг, указанном в разделе 5 Договора;

4.1.19. представить Исполнителю сведения об изменении своего фактического местонахождения, а также реквизитов, указанных в разделе 9 Договора в срок не позднее **5 (пяти) календарных дней** со дня соответствующего изменения. В случае непредставления в установленный срок уведомления об изменении адреса фактическим местонахождением Заказчика будет считаться адрес, указанный в Договоре;

4.1.20. в течение **5 (пяти) рабочих дней** с даты заключения настоящего Договора, направить посредством средств электронной связи или предать в рабочем порядке сведения о полномочных представителях, ответственных за организацию Мероприятия и соблюдение мер безопасности, в том числе противопожарной и электробезопасности во время подготовки и проведения Мероприятия, содержащей Ф.И.О. полностью, тел:_, e-mail. Своевременно актуализировать представленную информацию о полномочных представителях;

4.1.21. не осуществлять во время проведения Мероприятия продажу товаров и услуг, а также заключение торговых сделок;

4.1.22. указывать _____ местом проведения Мероприятия _____ (Наименование площадки) – в рекламных целях только по согласованию с Исполнителем;

4.1.23. предоставить носитель с контентом¹ для демонстрации на мультимедийном экране в формате, отформатированном под ОС семейства Windows, не позднее чем за **одни сутки** до начала Мероприятия при оказании Исполнителем услуги по выводу цифрового контента на мультимедийную поверхность;

4.1.24. не переуступать права и обязанности третьим лицам по Договору;

4.1.25. обеспечить соблюдение Пользователями санитарно-эпидемиологических требований, установленных действующим законодательством Российской Федерации (при наличии таких требований).

4.2. Заказчик вправе:

4.2.1. получать необходимую и достоверную информацию о работе _____ (Наименование площадки) и оказываемых Услугах;

4.2.2. требовать от Исполнителя предоставления Услуг согласно условиям Договора;

4.2.3. проводить фото- и видеосъемку на территории _____ (Наименование площадки) по предварительному согласованию с Исполнителем;

4.2.4. направлять Исполнителю свои обращения, предложения и жалобы.

4.3. Заказчик подтверждает и гарантирует, что:

4.3.1. действует в пределах прав и полномочий, позволяющих ему осуществлять проведение Мероприятия в указанном формате;

4.3.2. на период проведения Мероприятия Заказчиком были получены все необходимые разрешения (согласования) на используемые во время проведения Мероприятия объекты авторских, смежных, патентных прав;

4.3.3. никакие материалы, используемые Заказчиком при проведении Мероприятия, не нарушают авторские, смежные, патентные права, личные, гражданские, договорные и иные права третьих лиц, не нанесут ущерба их чести, достоинству и деловой репутации, а также не содержат никаких незаконных данных (информации, сведений);

4.3.4. Заказчик самостоятельно отвечает перед Исполнителем и третьими лицами за действия организаций и лиц, привлеченных Заказчиком для проведения Мероприятия, в том числе за вред, причиненный указанными лицами имуществу, в том числе, но не ограничиваясь: здоровью работников Исполнителя и/или третьих лиц, имуществу Исполнителя.

4.3.5. в случае предъявления требований и/или претензий со стороны третьих лиц, возникших в связи использованием во время проведения Мероприятия, представленного Заказчиком контента, объектов авторских, смежных, патентных прав и/или в связи с нарушением Заказчиком и/или Пользователями личных, гражданских, иных прав третьих лиц, такие претензии урегулируются Заказчиком самостоятельно. Исполнитель не несет перед третьими лицами никакой ответственности.

4.3.6. в случае если претензии, предъявленные третьими лицами в связи с нарушениями, указанными в пунктах 4.3.4 – 4.3.5 Договора урегулированы Исполнителем, Заказчик возмещает Исполнителю документально подтвержденные расходы в течение **3 (трех) рабочих дней** со дня получения письменного требования.

5. Порядок сдачи-приемки оказанных услуг

5.1. В течение **1 (одного) рабочего дня** с даты окончания проведения Мероприятия Стороны проводят сдачу-приемку оказанных услуг, по итогам которой Заказчик и Исполнитель подписывают в 2 (двух) экземплярах Акт сдачи-приемки услуг по форме согласно приложению

¹ Не допускается представление контента, содержащего неэтичные и/или нецензурные выражения/изображения, эротическую и/или порнографическую информацию; непристойные и/или оскорбительные изображения, в том числе, в отношении пола, расы, национальности, профессии, социальной категории, возраста, языка человека, официальных государственных символов (флагов, гербов, гимнов), религиозных символов, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов; призывы к насилию, пропаганде терроризма, экстремизма, фашизма, разжигания межнациональной, расовой, религиозной и иной розни; нарушающего права третьих лиц. Во всех случаях ответственность за содержание контента относится на Заказчика.

№ 4 к Договору.

5.2. Акт сдачи-приемки услуг составляет Исполнитель.

5.3. Услуги считаются оказанными Исполнителем с момента подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг. Исполнитель после подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки оказанных услуг формирует в порядке и направляет в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, счет-фактуру Заказчику.

5.4. В случае уклонения или немотивированного отказа Заказчика от подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг, ненаправления экземпляра Акта сдачи-приемки оказанных услуг Исполнителю в течение **3 (трех) рабочих дней** с даты окончания проведения Мероприятия, Услуги считаются оказанными без претензий и принятыми Заказчиком без замечаний.

6. Стоимость Услуг и порядок расчетов

6.1. Общая стоимость Услуг указывается в разделе 1 (Наименование и стоимость Услуг согласно прейскуранту Исполнителя:) приложения № 1 к настоящему Договору и включает в себя НДС 20%.

6.2. Заказчик оплачивает 100% стоимости услуг в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг по Договору.

6.3. Оплата по Договору производится в безналичном порядке путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе 9 Договора.

6.4. Оплата по Договору производится за счет средств, предоставленных по соглашению о предоставлении из федерального бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением от 26.02.2024 года № 071-10-2024-009 (Идентификатор соглашения № 000000D407124P330002).

6.5. В соответствии с требованиями пункта 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации при заключении Договора Исполнитель дает согласие на осуществление Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации как главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок, предусмотренных абзацем третьим пункта 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Исполнитель обязуется не приобретать за счет средств, предоставленных по настоящему договору, иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных операций в случаях, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрации, регулирующими порядок предоставления субсидий.

6.6. В случае непоступления оплаты на расчетный счет Исполнителя, Исполнитель вправе отказать в проведении Мероприятия.

6.7. Стороны установили, что к авансу (или его соответствующей части) не применяются правила статьи 823 Гражданского кодекса Российской Федерации о коммерческом кредите.

6.8. При расторжении Договора по соглашению сторон или в одностороннем порядке, Исполнитель при возврате оплаченной Заказчиком по Договору суммы вправе удержать неустойку, штраф, начисленные Заказчику в соответствии с п. 7.11 настоящего Договора.

7. Ответственность сторон

7.1. Заказчик несет ответственность за вред, причиненный имуществу Исполнителя представителями Заказчика, Пользователями, посетителями Заказчика (в т.ч. организациями и/или лицами, привлеченными Заказчиком для проведения Мероприятия).

7.2. За нарушение сроков оплаты, установленных Договором, Исполнитель вправе

требовать от Заказчика уплаты неустойки (пеней) в размере **0,1 (ноль целых одна десятая)** процента

от неуплаченной суммы за каждый день просрочки, но не более **10% (десяти процентов)** от стоимости Договора.

7.3. Заказчик оплачивает неустойку (пени) в течение **3 (трех) рабочих дней** с даты получения от Исполнителя требования об уплате неустойки (пени).

7.4. Оплата неустойки (пени) Заказчиком не освобождает его от обязанности полностью оплатить услуги Исполнителя по организации и проведению Мероприятия.

7.5. Стороны, руководствуясь статьей 406.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, если иное не установлено настоящим Договором, пришли к соглашению о том, что Заказчик возмещает имущественные потери Исполнителя, возникшие по вине Заказчика и/или Пользователей в результате утраты, гибели и/или повреждения имущества Исполнителя. Возмещение имущественных потерь производится Заказчиком в объеме балансовой стоимости конкретной единицы имущества, указанной в Акте осмотра помещения перед проведением мероприятия (Приложение № 6 к Договору), которая была повреждена, утрачена или погибла. Условие, указанное в настоящем пункте Договора, заменяет Сторонам соглашение о возмещении потерь. Во всем, что не урегулировано настоящим пунктом в рамках возмещения потерь, Стороны руководствуются статьей 406.1 и иными нормами Гражданского кодекса Российской Федерации.

7.6. Исполнитель не несет ответственности:

– за моральный, физический и материальный вред, причиненный представителям Заказчика и/или Пользователям в случае отсутствия вины Исполнителя;

– за сохранность личных вещей представителей Заказчика и/или Пользователей, оставленных в _____ (Наименование площадки)»;

– за технические неудобства, вызванные проведением сезонных, профилактических и аварийных работ службами коммунального хозяйства;

– за сохранность оставленных Заказчиком материалов, оборудования, задействованных при монтаже/демонтаже оборудования и проведении Мероприятия или иного имущества Заказчика, ввезенного в _____ (Наименование площадки) для проведения Мероприятия в связи с исполнением условий Договора.

7.7. Ответственность за соблюдение Пользователями или посетителями Заказчика правил техники безопасности, правил противопожарной и электробезопасности во время подготовки к проведению и проведения Мероприятия несет Заказчик.

7.8. Заказчик несет ответственность перед контролирующими органами за несоблюдение Пользователями, установленных законодательством Российской Федерации санитарно-эпидемиологических и иных требований (при наличии таких требований).

7.9. Все споры и разногласия, возникшие между Сторонами в процессе исполнения Договора, решаются путем переговоров. Все претензии Сторон должны быть оформлены в письменном виде и подписаны уполномоченными лицами. Сторона, получившая претензию, обязана предоставить другой стороне мотивированный ответ в течение **15 (пятнадцати) календарных дня** со дня получения претензии. Порядок отправки и получения претензии аналогичен установленному порядку статьей 8 настоящего Договора. В случае невозможности разрешения _____ возникших _____ споров и разногласий путем переговоров – в судебном порядке в Арбитражном суде города Москвы.

7.10. Заказчик вправе отказаться от Услуг Исполнителя, направив ему письменное уведомление не позднее чем за **60 (шестьдесят) календарных дней** до начала срока оказания Услуг, указанного в Заявке.

7.11. Заказчик выплачивает Исполнителю штраф:

7.11.1. В случае получения Исполнителем отказа Заказчика о проведении Мероприятия в срок менее чем за **30 (тридцать) календарных дней** до начала срока оказания Услуг, Заказчик выплачивает штраф в размере **25% (двадцать пять процентов)** от стоимости услуг по Договору.

7.11.2. В случае получения Исполнителем отказа Заказчика о проведении Мероприятия в срок менее чем за **20 (двадцать) календарных дней** до начала срока оказания услуг, Заказчик

выплачивает штраф в размере **40% (сорок процентов)** от стоимости услуг по Договору.

7.11.3. В случае получения Исполнителем отказа Заказчика о проведении Мероприятия в срок менее чем за **5 (пять) календарных дней** до начала срока оказания услуг, Заказчик выплачивает штраф в размере **50% (пятьдесят процентов)** от стоимости услуг по Договору.

8. Заключительные положения

8.1. Договор вступает в силу с даты, указанной на первой странице Договора в правом верхнем углу после заголовка, вне зависимости от даты фактического подписания Сторонами, и действует по «31» декабря 2024 г. включительно.

8.2. Истечение срока действия Договора не влечет прекращение обязательств по Договору (за исключением предусмотренных Договором гарантийных обязательств и обязательств Заказчика по оплате услуг, оказанных в течение срока действия Договора).

8.3. Любые дополнения, приложения или изменения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме и являются его неотъемлемой частью. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или в одностороннем порядке в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, с учетом положения п.7.10 и п.7.11 Договора.

8.4. Все уведомления, письма, документы и материалы для согласования, связанные с исполнением Договора, Стороны направляют в письменной форме по почте заказным письмом

по фактическому адресу Стороны, указанному в статье 9 Договора, или нарочно, а также с использованием электронной почты с последующим представлением оригинала. В случае направления уведомлений с использованием почты уведомления считаются полученными Стороной в день фактического получения, подтвержденного отметкой почты. В случае отправления уведомлений посредством электронной почты уведомления считаются полученными Стороной в день их отправки.

8.5. Стороны признают, что договоры, счета, протоколы сверки, акты и другие документы, отправленные по электронной почте, будут иметь такую же юридическую силу, что и документация, составленная в письменной форме, до предъявления соответствующего документа в письменной форме, если это необходимо.

8.6. Стороны пришли к соглашению, что в случае принятия органами государственной власти, иными полномочными органами или организациями решений о запрете или ограничении проведения публичных массовых мероприятий, в том числе в связи с введением режима чрезвычайной ситуации, неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановкой или

по иным причинам, которые прямо или косвенно окажут влияние на возможность проведения Мероприятия в согласованную дату, в частности, для защиты жизни и здоровья граждан, Стороны приостанавливают свои взаимоотношения с сохранением взаимных обязательств до снятия указанных запретов или ограничений.

Наступление обстоятельств, указанных в настоящем пункте, при условии принятия Сторонами мер по взаимному извещению об этом в письменном виде, является основанием для согласования новой даты проведения Мероприятия без изменения договорных обязательств и применения штрафных санкций, а также возмещения упущенной выгоды, косвенных расходов и убытков. Извещение Сторонами друг друга осуществляется в срок не позднее **7 (семи) календарных дней** с момента возникновения таких обстоятельств.

В случае если введенные запреты или ограничения будут длиться более **2 (двух) месяцев** Стороны вправе совершить односторонний внесудебный отказ от исполнения настоящего Договора на основании статьи 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации без применения штрафных санкций, а также без возмещения упущенной выгоды, косвенных расходов, убытков и иных выплат, за исключением полного возврата Заказчику уплаченных денежных средств по Договору. Возврат Исполнителем денежных средств осуществляется в

течение **10 (десяти) рабочих дней** со дня подписания соглашения о расторжении Договора.

8.7. Любое использование, размещение, указание и/или упоминание логотипов, товарных знаков, коммерческих обозначений, фирменных наименований и иных средств индивидуализации Заказчика в презентациях, на массовых мероприятиях, в рекламных и иных материалах допускается только после получения письменного согласия Заказчика, подписанного его уполномоченным лицом, с указанием согласованного логотипа/товарного знака, коммерческого обозначения или фирменного наименования.

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

Случаями обстоятельств непреодолимой силы считаются следующие события: война, пожары, блокады, эпидемии, природные бедствия, аварии на транспорте (за исключением ДТП), запреты экспорта, импорта или иные правительственные акты, запреты или отказ от согласования проведения Мероприятия со стороны государственных органов или _____ (Заполняется на основании предложения участника закупочной процедуры), препятствующие выполнению Сторонами своих обязательств по настоящему Договору, а также другие, независимые от Сторон обстоятельства.

Сторона, попавшая под влияние обстоятельств непреодолимой силы, обязана письменно уведомить об этом другую Сторону не позднее **3 (три) рабочих дней** со дня наступления таких обстоятельств.

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

Если наступившие обстоятельства непреодолимой силы и их последствия продолжают действовать более двух месяцев или их невозможно преодолеть, любая из Сторон имеет право в одностороннем порядке расторгнуть настоящий договор без обращения в суд, уведомив об этом другую Сторону, при условии полного взаиморасчета по исполненным обязательствам.

8.9. Все Приложения к Договору являются его неотъемлемой частью:

- Приложение № 1 «Расчет стоимости Услуг»;
- Приложение № 2 «Правила поведения при посещении _____ (Наименование площадки)»;
- Приложение № 3 «Перечень ввозимого/вывозимого оборудования»;
- Приложение № 4 «Акт сдачи-приемки оказанных услуг»;
- Приложение № 5 «Акт о порче имущества (оборудование, мебель, помещения)»;
- Приложение № 6 «Акт осмотра помещения перед проведением мероприятия»;
- Приложение № 7 «Антикоррупционная оговорка».

9. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель:

Заказчик:

АНО «НТЦ ЦК»

Адреса:

- юридический: 127273, г. Москва, вн. тер.г. муниципальный округ Отрадное, ул. Отрадная, д. 2Б, стр.1, этаж 8, ком. 48

- почтовый: 127273, г. Москва, вн. тер.г. муниципальный округ Отрадное, ул. Отрадная, д. 2Б, стр.1, этаж 8, ком. 48

ИНН 9715437571

КПП 771501001

ОГРН 1227700917663

ОКВЭД 72.19
ОКПО 58480708
ОКАТО 45280574000
ОКТМО 45359000000
Реквизиты в банке:
ФИЛИАЛ «ЦЕНТРАЛЬНЫЙ» БАНКА ВТБ
(ПАО)
БИК 044525411
р/с 40703810900380000016
к/с 30101810145250000411
Реквизиты в УФК по г. Москве:
Получатель: УФК по г. Москве (АНО «НТЦ
ЦК»)
БИК Банка: 004525988
Наименование банка: ГУ Банка России по
ЦФО//УФК по г. Москве
Банковский счет: 40102810545370000003
Казначейский счет: 03215643000000017301
Л/С 711ЖЮЗИ6001
Аналитический код раздела: 24003023
Отв. за организацию Мероприятия:
Ганелин Петр Владимирович
Тел.: +79037951952
E-mail: p.ganelin@ntc-cc.ru

От Исполнителя

_____/

МП

От Заказчика

_____/_____

МП

РАСЧЕТ
стоимости Услуг

1. Наименование и стоимость Услуг согласно прейскуранту Исполнителя:

№	Место проведения	Дата оказания услуг	Стоимость услуг, руб., в том числе НДС 20%	Кол-во. услуг	Итого, руб., в том числе НДС 20%
<i>Сопровождение мероприятия в _____ (Наименование площадки)</i>					
1	<i>Заполняется по итогам закупочной процедуры с учетом предложения участника</i>				
№	Наименование услуги	Дата оказания услуг	Стоимость услуг, руб., в том числе НДС 20%	Кол-во услуг	Итого, руб., в том числе НДС 20%
<i>Дополнительные Услуги, оказываемые на _____ (Наименование площадки)</i>					
1	<i>Заполняется по итогам закупочной процедуры с учетом предложения участника</i>				

Итого стоимость Услуг по Договору составляет: _____ рублей ___ копеек (цена договора, предложенная участником Закупочной процедуры в заявке, цифрами и прописью), НДС _____ (сумма НДС цифрами и прописью; если Исполнитель имеет право на освобождение от уплаты НДС, либо данные работы НДС не облагаются, то слова «включая НДС в размере _____ рублей ___ копеек» заменяются на слова «НДС не облагается на основании ст. ___ НК РФ»).

2. Услуги включают в себя:

(Заполняется по итогам закупочной процедуры с учетом предложения участника)

От Исполнителя

От Заказчика
АНО «НТЦ ЦК»

_____/_____
МП

_____/_____
МП

Правила поведения при посещении _____ (Наименование площадки)

Заполняется по итогам закупочной процедуры с учетом предложения участника

От Исполнителя

**От Заказчика
АНО «НТЦ ЦК»**

_____/_____
МП

_____/_____
МП

№ _____ от «__» _____ 2024 г.

Начало формы

Перечень вносимых/выносимых материальных ценностей № _____

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Наименование организации: _____

Контактное лицо (тел): _____

Ответственный за внос/вынос материальных ценностей (ФИО, должность):

Основание на внос/вынос (наименование мероприятия, реквизиты договора (дата, номер):

Перечень материальных ценностей:

№ п.п	Наименование материальных ценностей	Количество материальных ценностей (прописью)

Ответственный за внос/вынос: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Ответственное лицо за внос/вынос материальных ценностей в Здание, расположенное по адресу: г. Москва, Раменский б-р., д. 1 (ФИО, должность):

ВНОС/ВЫНОС РАЗРЕШАЮ: / _____ / _____ /

(подпись) (ФИО)

Конец формы

Форму перечня вносимых/выносимых материальных ценностей согласовываем:

От Исполнителя

От Заказчика
АНО «НТЦ ЦК»

МП

МП

Начало формы

АКТ
СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

_____ именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице _____, действующее на основании _____, с одной стороны, и _____ «__» _____, в лице _____, действующее на основании _____, именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с Договором № __ от «__» _____ 20__ г. (далее – Договор) Исполнитель выполнил обязательство по оказанию Услуг согласно Приложению № 1 к Договору.
2. Стоимость Услуг по Договору составляет (_____) рублей __ копеек, в том числе НДС __ %.
3. Услуги, согласно Договору, фактически оказаны «__» _____ 20__ г. (общая продолжительность _____).
4. Качество оказанных Услуг *соответствует (не соответствует)* условиям Договора.
5. Недостатки при оказании Услуг *выявлены (не выявлены)*.

От Исполнителя

От Заказчика

_____/_____/_____
Мп

_____/_____/_____
МП

Конец формы

Форму акта согласовываем:

От Исполнителя

От Заказчика
АНО «НТЦ ЦК»

_____/_____
МП

_____/_____
МП

№ _____ от «__» _____ 2024 г.

Начало формы

АКТ
О ПОРЧЕ ИМУЩЕСТВА

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

_____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующее на основании _____, с одной стороны, и _____, в лице _____, действующее на основании _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Дата и время возникновения порчи имущества (оборудование, мебель, помещение) или ее обнаружения: _____.

2. Помещение, в котором произошла порча имущества (оборудование, мебель) с указанием этажа _____ (Наименование площадки): _____.

3. При каких обстоятельствах произошла порча имущества (во время монтажа/демонтажа, мероприятия, репетиции, иное. Название мероприятия.), характер повреждений: _____.

4. Лицо, причинившее вред имуществу, при его установлении (ФИО, должность сотрудника заказчика, контакты): _____.

5. ФИО, наименование должностей и подписи всех лиц, входящих в комиссию по составлению акта: (материально-ответственное лицо за испорченный предмет со стороны Исполнителя лица ответственные за организацию мероприятия со стороны Исполнителя и Заказчика _____.

6. Название имущества: _____.

7. Количество поврежденного имущества: _____.

8. Заключение осмотра, проведенного комиссией (списать/отремонтировать): _____.

9. Сумма ущерба, необходимая к возмещению Заказчиком: _____.

10. При невозможности установить сумму причиненного ущерба на месте, она будет установлена после проведения ремонтных работ или экспертизы: _____.

11. Возмещение вреда производится за счет Заказчика на основании выставленного счета и оплачивается в течение 7 рабочих дней с момента его получения.

От Исполнителя:

Отв. за организацию Мероприятия

Должность: _____ / _____ /

МП

От Заказчика:

Отв. за организацию Мероприятия

Должность: _____ / _____ /

МП

Должность, ФИО, подпись лица,

причинившего вред:

Должность: _____

ФИО

подпись

Конец формы

Форму акта согласовываем:

От Исполнителя

МП

От Заказчика
АНО «НТЦ ЦК»

МП

№ _____ от «__» _____ 2024 г.

Начало формы

АКТ

ОСМОТРА ПОМЕЩЕНИЯ ПЕРЕД ПРОВЕДЕНИЕМ МЕРОПРИЯТИЯ

г. Москва «__» _____ 20__ г.

_____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующее на основании _____, с одной стороны, и

_____ «_____», в лице _____, действующее на основании _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Стороны произвели осмотр помещений _____ (Наименование площадки) (далее перечень помещений) расположенных в здании по адресу: г. Москва, Раменский б-р., д. 1, с целью дальнейшего проведения мероприятия и оказания услуги по его сопровождению в соответствии с договором № ____ от «__» _____ 20__ г. (далее – Договор).

2. На момент проведения осмотра в помещениях _____ (Наименование площадки) расположено следующее оборудование (принадлежащее Исполнителю имущество):

№ п/п	Наименование помещения/оснащение помещения	Комментарии

3. Стороны подтверждают, что в соответствии с п. 7.5. Договора Заказчик возмещает имущественные потери Исполнителя, возникшие по вине Заказчика и/или Пользователей (термин применяется в значении п.1.4 Договора) в результате утраты, гибели и/или повреждения имущества, принадлежащего Исполнителю, указанное в п.2 Акта. Возмещение имущественных потерь производится Заказчиком в объеме балансовой стоимости имущества, принадлежащего Исполнителю, которое повреждено, утрачено или погибло в результате событий и обстоятельств, предусмотренных Договором и указанных в настоящем пункте акта.

4. Помещения _____ (Наименование площадки) находятся в удовлетворительном состоянии и пригодны для использования согласно условиям Договора.

5. Оборудование (п.1 Акта) находится в рабочем состоянии, каких-либо повреждений не выявлено.

6. Заказчик несет ответственность за повреждения мест общего пользования (включая находящееся в местах общего пользования оборудование и иное).

От Исполнителя _____ / _____ /
МП

От Заказчика _____ / _____ /
МП

Конец формы

Форму акта согласовываем:

От Исполнителя

От Заказчика
АНО «НТЦ ЦК»

_____/_____
МП

_____/_____
МП

Антикоррупционная оговорка

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.

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.

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 Стороны.

Под действиями работника, понимаются:

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

4. 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.

5. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздержаться от запрещенных в данном Приложении к Договору действий и /или неполучения другой Стороной в установленный Договором 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 до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения Стороной письменного уведомления. В противном случае, после истечения указанного срока, договор считается расторгнутым.

6. 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.

7. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по представленным в рамках исполнения настоящего Договора фактам с соблюдением принципов конфиденциальности и применения эффективных мер по устранению практических затруднений и предотвращению возможных конфликтных ситуаций.

8. 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.

От Исполнителя

От Заказчика
АНО «НТЦ ЦК»

_____/

МП

_____/_____

МП