

УТВЕРЖДЕНО

**Решением Комиссии по закупкам
Автономной некоммерческой
организации «Национальный
технологический центр цифровой
криптографии» от 26.04.2024 № 26**

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ № ЗК-03/2024

**на оказание услуг по организации и проведению XIII симпозиума
«Современные тенденции в криптографии»**

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. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ.....	18
РАЗДЕЛ V. ПРОЕКТ ДОГОВОРА.....	21
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.....	27

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 и проведение XIII симпозиума «Современные тенденции в криптографии»
4	Начальная (максимальная) цена договора	3 100 000 (Три миллиона сто тысяч) 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: «26» апреля 2024г. Дата и время окончания срока подачи заявок: «13» 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 «15» 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 – 03/2024**

на оказание услуг по организации и проведению XIII симпозиума
«Современные тенденции в криптографии»

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 на оказание услуг по организации и проведению XIII симпозиума «Современные тенденции в криптографии» 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 И ПРОВЕДЕНИЮ XIII СИМПОЗИУМА «СОВРЕМЕННЫЕ ТЕНДЕНЦИИ В КРИПТОГРАФИИ»

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 Разделе IV. «Техническое задание» документации о запросе котировок, 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. Техническое задание

Место, условия и сроки оказания услуг

Место оказания услуг: г. Петрозаводск, пр. Карла Маркса, д. 1А, гостиница «Фрегат»,

Дата проведения Симпозиума: 3-6 июня 2024 года.

В случае изменения сроков проведения Симпозиума Заказчик уведомляет об этом Исполнителя не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения информации об изменении сроков.

Условия оказания услуг: при оказании услуг допускается привлечение соисполнителей (субподрядчиков). В случае привлечения третьих лиц к оказанию услуг Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за действия третьих лиц как за свои собственные.

Сроки оказания услуг:

Начало оказания услуг: с даты заключения Договора.

Окончание оказания услуг: не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты окончания проведения Симпозиума.

Требования к качественным и количественным характеристикам (объему услуг) в рамках организации Симпозиума

- 1) Исполнитель разрабатывает концепцию проведения Симпозиума:
 - Общий дизайн, дизайн полиграфии, видеоконтент, оформление площадки
 - Сценарные планы проведения деловых мероприятий и тематических секций Симпозиума
 - Подбор необходимого оборудования согласно сценариям

- 2) Исполнитель разрабатывает деловую программу Симпозиума и обеспечивает её проведение на площадке (далее – Программа):
 - Согласование с Заказчиком повестки, обсуждаемых вопросов и программы деловых мероприятий
 - Организация и обеспечение участия ведущих, модераторов, спикеров
 - Организация и обеспечение участия приглашённых докладчиков
 - Контроль работы технических служб площадки по сценарным планам

Программа должна содержать вопросы в области современных отечественных достижений сферы криптографии и решений для обеспечения защиты информации.

Программа должна включать следующие темы:

- Исследование криптографических алгоритмов и протоколов, в том числе являющихся международными стандартами
- Эффективная реализация методов анализа криптографических алгоритмов и протоколов
- Оценка криптографической стойкости российских криптографических алгоритмов и протоколов
- Эффективная реализация российских криптографических алгоритмов и протоколов
- Математические аспекты криптографии
- Криптография в «Интернете вещей»
- Квантовая криптография и квантовые вычисления
- Постквантовая криптография
- Криптография и искусственный интеллект
- Криптографическая защита биометрических данных

Структура Программы:

- ✓ не менее 6 (шести) тематических сессий, каждая длительностью не менее 1,5 (полутора) и не более 2 (двух) часов, каждая сессия должна включать выступления не менее 4 (четырёх) спикеров – представителей профильных государственных министерств и ведомств, ведущих отечественных научно-исследовательских центров в сфере криптографии, российских технологических лидеров, реализующих успешные проекты в области криптографии, и крупнейших компаний в сфере информационной безопасности.
- ✓ круглые столы для участников Симпозиума продолжительностью не менее 1.5 (полутора) часов, с привлечением представителей ведущих российских компаний в области криптографии и защиты информации (АО «ИнфоТеКС», АО «Актив-софт», ООО "КРИПТО-ПРО", ООО «Код безопасности», АО «НПК «Криптонит»), государственных министерств и ведомств (органов, организаций и учреждений), а также профильных технических комитетов.

Отбор докладов и выступлений в программу должен осуществляться Программным комитетом Симпозиума посредством электронной платформы рецензирования. Состав: представители профильных вузов, технических комитетов, научно-исследовательских центров, ведущих компаний в сфере информационной безопасности, имеющих учёную степень не ниже «кандидата наук»

Исполнитель обеспечивает предварительную подготовку к изданию сборника трудов конференции: определяет требования к оформлению докладов (тезисов, статей), порядок издания с присвоением ISBN и регистрации на российских научных электронных ресурсах. Непосредственное формирование сборника трудов, его регистрация и издание в состав работ по настоящему ТЗ не входит.

3) В обязанности Исполнителя входит организация пригласительной кампании Симпозиума:

- Исполнитель разрабатывает проекты информационных писем-приглашений для рассылки потенциальным участникам деловой программы Симпозиума
- Исполнитель осуществляет рассылку информационных писем-приглашений потенциальным участникам Симпозиума в течение 2 (двух) месяцев до проведения Симпозиума
- Исполнитель осуществляет обзвон потенциальных участников Симпозиума
- Исполнитель обеспечивает процесс онлайн-регистрации, коммуникацию с участниками Симпозиума

4) Организация регистрации на площадке проведения Симпозиума:

Исполнитель накануне дня открытия Симпозиума формирует (объединяет) итоговые списки участников, в т.ч. списки, переданные Заказчиком, в алфавитном порядке с целью проведения регистрации (аккредитации) участников Симпозиума.

Исполнитель предоставляет Заказчику список участников Симпозиума в количестве не менее 100 (ста) человек не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до проведения Симпозиума и организует встречу, регистрацию участников, а также обеспечивает выдачу участникам Симпозиума информационного материала. В ходе регистрации на площадке проведения Симпозиума участникам выдаются персональные идентификационные бейджи с указанием имени и фамилии участника и печатный каталог Симпозиума.

Исполнитель обеспечивает наличие необходимых для регистрации именных бейджей, ланьярдов и печатных каталогов в количестве не менее 100 шт.:

- бейджи (бумага плотностью не менее 250 г/м², с ламинацией 125 мкр. 1+1, размер не менее 95x135 мм и не более 110x140 мм);

- ланьярды с зажимом карабин (ширина ленты не менее 20 мм, длина – не менее 450 мм);
 - печатный каталог Симпозиума (полноцветная печать, бумага матовая, плотностью не менее 250 г/м², формат А5, 210 x 148 мм, на пружине).
- 5) Для проведения Симпозиума Исполнитель арендует необходимые залы гостиницы «Фрегат» не менее 200 (двухсот) посадочных мест на 2-5 июня 2024, необходимое звуковое и видеооборудование, привлекает технических специалистов:
- звукорежиссера для ввода в эксплуатацию и контроля работы имеющегося комплекса звукового оборудования в количестве не менее 2 (двух) чел.;
 - видеоинженера для ввода в эксплуатацию и контроля работы презентационного оборудования – в количестве не менее 1 (одного) чел.;
 - технического специалиста для комплексной координации работы оборудования – в количестве не менее 1 (одного) чел.

Время работы специалистов на площадке в день проведения Симпозиума составляет не менее 8 (восьми) часов, включая время проведения сессий и подготовку к началу Симпозиума.

- 6) Исполнитель обеспечивает разработку и согласование дизайн-макета, изготовление и доставку брендированного пресс-волла на деревянной или металлической конструкции размером не менее 3 м*2.5 м (горизонтальный)
- 7) Исполнитель обеспечивает разработку и согласование дизайн-макета, изготовление и доставку стенда Заказчика на деревянной или металлической конструкции размером не менее 3 м*2.5 м, включая ЖК-панель и брендированную тумбу-ресепшн.
- 8) Исполнитель обеспечивает участие в Симпозиуме 6 представителей Заказчика, включая одноместное проживание каждого в гостинице «Фрегат» на время проведения Симпозиума
- 9) Исполнитель осуществляет транспортное обеспечение для участников Симпозиума, включая услуги личного менеджера для координации работы транспорта: междугородние автобусы и микроавтобусы для групповых трансферов и легковые автомобили для индивидуальных трансферов

Исполнитель предоставляет транспортные средства в места подачи в исправном техническом состоянии без видимых внутренних и внешних повреждений, без трещин и царапин на стёклах, с функционирующими дверями и окнами.

Исполнитель предоставляет транспортные средства в чистом виде снаружи и внутри; без опознавательных знаков такси и графической рекламы; без посторонних запахов; без посторонних предметов в салоне и багажном отделении; все пассажирские места должны быть оборудованы ремнями безопасности.

Водители Исполнителя воздерживаются от курения в салоне транспортного средства.

Исполнитель обеспечивает страхование гражданской ответственности безопасности жизни и здоровья пассажиров по каждому транспортному средству.

Исполнитель, в том числе водители обязаны не разглашать конфиденциальные данные участников Симпозиума и коммерческую информацию об условиях сотрудничества.

Исполнитель обязан привлечь лиц (субисполнителей), обладающих правом осуществлять деятельность по перевозке пассажиров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Постановлением Правительства РФ от 01.10.2020 № 1586.

Требования к качественным и количественным характеристикам (объему услуг) в рамках организации фотосъемки, а также технической поддержки Симпозиума

10) Исполнитель обеспечивает проведение фотосъемки Симпозиума. Для проведения съемки должны быть привлечены не менее 2(двух) профессиональных фотографов для работы на Симпозиуме в течение не менее 8 (восьми) часов 3-5 июня 2024 года.

Исполнитель в течение 7 (семи) рабочих дней после окончания проведения Симпозиума обязан предоставить Заказчику фотоматериалы в количестве не менее 100 (ста) фотографий в электронном виде в формате jpg, с разрешением не менее 300 dpi.

Представленные фотографии должны отличаться хорошей резкостью и цветопередачей, композицией; должны пройти цветовую и тоновую коррекцию и должны быть полностью подготовлены к просмотру и печати; недостатки изображений должны быть устранены; фотографии должны отображать все этапы проведения мероприятия.

Требования к качеству и безопасности услуг

При оказании услуг Исполнитель должен соблюдать условия труда и техники безопасности.

Элементы застройки и оформления, используемые материалы и оборудование не должны иметь следов повреждений, сколов, некачественной стыковки между элементами конструкций и иных видимых повреждений.

В течение всего периода проведения Симпозиума на площадке должно быть обеспечено соблюдение мер противопожарной безопасности.

Все строительные, монтажные, электромонтажные, наладочные и прочие работы должны проводиться в соответствии с общими требованиями и правилами, предусмотренными в месте проведения Симпозиума.

Все элементы и оборудование должны сохранять свою функциональность и надлежащий внешний вид в период проведения Симпозиума.

Исполнитель должен оказать услуги в соответствии с требованиями Технического задания, а также законодательства Российской Федерации.

Порядок предоставления документации по окончании Симпозиума

Исполнитель не позднее 7 (семи) рабочих дней с даты окончания Симпозиума направляет Заказчику в электронном виде Отчет (далее – Отчет) в свободной форме, включающий информацию об оказанных услугах и проведенном Симпозиуме, с приложением фотоматериалов, указанных в п.9 настоящего Технического задания.

Заказчик обязуется рассмотреть и утвердить Отчет в течение 7 (семи) рабочих дней с момента получения от Исполнителя Отчета и фотоматериалов.

В случае расхождений между данными Отчета Исполнителя и данными Заказчика, Исполнитель и Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней осуществляют сверку предоставленных друг другу данных и вносят корректировку в Отчет.

В течение 3 (трех) рабочих дней после утверждения Отчета, направленного в электронном виде, Исполнитель предоставляет Заказчику оригинал Отчета и Акт об оказании услуг. Оригинал Отчета и Акт об оказании услуг предоставляются каждый в двух экземплярах.

Заказчик в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения оригинала Отчета и Акта об оказании услуг подписывает оба экземпляра Отчета и Акта об оказании услуг либо в тот же срок направляет Исполнителю мотивированный отказ от подписания с указанием причин отказа.

РАЗДЕЛ V. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Договор № _____

г. Москва

_____ 2024 г.

_____ (наименование организации), 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») в лице Первого заместителя генерального директора Аверина Александра Александровича, действующего на основании доверенности б/н от 10.05.2023, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор № _____ от _____ (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с условиями настоящего Договора, Исполнитель обязуется оказать, а Заказчик оплатить в своих интересах, либо интересах представителей Заказчика, услуги по обеспечению и организации проведения мероприятия «_____» (далее – Мероприятие, Симпозиум).

1.2. Согласованное Сторонами место и время проведения Мероприятия: _____ в период с _____ по _____ в соответствии с Программой мероприятия.

1.3. Перечень услуг по обеспечению проведения Мероприятия и оказание Исполнителем услуг по настоящему Договору излагаются в Приложении № 1 «Перечень оказания услуг по организации мероприятия», которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Оказать Заказчику услуги надлежащего качества и в установленные сроки и создать необходимые условия, направленные на достижение результата по предоставлению услуг, определенных условиями настоящего Договора.

2.1.2. Предоставить услуги в соответствии с Приложением № 1 к Договору.

2.1.3. По результатам оказания услуг предоставить Заказчику Отчет и Акт об оказании услуг.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Привлекать третьих лиц в целях своевременного и качественного исполнения обязательств по настоящему Договору.

2.2.2. Получать от Заказчика любую информацию, необходимую для выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

2.3. Заказчик обязуется:

2.3.1. Оказывать Исполнителю содействие в целях исполнения настоящего Договора.

2.3.2. Принять и оплатить надлежащим образом оказанные Услуги и Отчет Исполнителя в соответствии с разделом 3 настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечить участие своих представителей в Мероприятии, в том числе самостоятельно организовать их прибытие к месту проведения Мероприятия в дату его начала.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Осуществлять контроль за ходом оказания услуг, не вмешиваясь при этом в деятельность Исполнителя.

3. УСЛОВИЯ РАСЧЕТОВ И ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ УСЛУГ

3.1. Оплата Услуг по настоящему договору производится Заказчиком в форме 100% стоимости оказанных Услуг в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты подписания Сторонами Акта об оказании Услуг по Договору и получения Заказчиком счета на оплату.

3.2. Стоимость Услуг по настоящему Договору составляет _____ (_____) **рублей** _____ **копеек**, _____ (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»).

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).

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. Арендодатель 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.

3.3. Исполнитель не производит пересчет оплаты в случае пропуска Мероприятия или его части Заказчиком или его представителями.

3.4. Факт оказания услуг и принятия их Заказчиком подтверждается актом об оказании услуг. Услуги считаются оказанными с момента подписания Сторонами акта об оказании услуг.

3.5. Исполнитель не позднее 7 (Семи) рабочих дней с даты окончания Мероприятия направляет Заказчику по электронной почте, указанной в разделе реквизитов Договора Отчет (далее – Отчет) в свободной форме, включающей информацию об оказанных услугах и проведенном Мероприятии с приложением документов фото и/или видео фиксации. Заказчик обязуется рассмотреть и утвердить Отчет в течение 7 (Семи) рабочих дней с момента получения Отчета от Исполнителя.

3.5.1. В случае расхождений между данными Отчета Исполнителя и данными Заказчика, Стороны в течение 5 (пяти) рабочих дней осуществляют сверку предоставленных друг другу данных и вносят корректировку в Отчет.

3.5.2. После утверждения Отчета в электронном виде, Исполнитель направляет оригинал Отчета в двух экземплярах для подписания Заказчику по адресу, указанному в реквизитах настоящего Договора

3.5.3. Заказчик в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения оригиналов Отчета обязуется подписать и направить один экземпляр Отчета Исполнителю по адресу, указанному в реквизитах Договора.

3.6. Исполнитель в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента утверждения Заказчиком

Отчета в порядке, предусмотренном п. 3.5.3 Договора составляет и направляет на подписание Заказчику акт об оказании услуг. Акт составляется в двух экземплярах.

3.6.1. Заказчик в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения акта об оказании услуг рассматривает и подписывает оба экземпляра акта и направляет один из них Исполнителю либо направляет Исполнителю мотивированный отказ от его подписания в тот же срок.

3.6.2. В случае уклонения или немотивированного отказа Заказчика от подписания акта об оказании услуг Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента окончания срока, установленного для рассмотрения и подписания акта об оказании услуг, вправе составить односторонний акт об оказании услуг. Услуги в таком случае будут считаться оказанными Исполнителем и принятыми Заказчиком без претензий и подлежат оплате на основании этого акта. Услуги признаются оказанными с момента составления одностороннего акта об оказании услуг.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и условиями договора.

4.2. Исполнитель не несет ответственности в случае неявки представителей Заказчика для участия в Мероприятии.

4.3. Заказчик несет ответственность за несвоевременную оплату Услуг по настоящему Договору в размере 0,1 % от стоимости Услуг за каждый день просрочки.

4.4. Споры и разногласия, касающиеся настоящего Договора, решаются путем переговоров, а при недостижении договоренностей - в Арбитражном суде г. Москвы, согласно действующему законодательству Российской Федерации. При наличии споров Сторон обязателен претензионный порядок их разрешения. Срок для рассмотрения и ответа на претензию составляет 10 (Десять) рабочих дней с момента ее получения Стороной.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания обеими сторонами и действует до полного исполнения сторонами принятых на себя обязательств.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по взаимному согласованию Сторон, совершенному в письменной форме, а также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы и/или их последствий (далее по тексту - форс-мажор), при условии, что данные обстоятельства возникли после заключения Договора и непосредственно повлияли на выполнение Сторонами своих обязательств.

6.2. Сторона не признается ответственной за неисполнение какого-либо из своих обязательств, если она докажет:

- что такое неисполнение явилось результатом препятствия, находящегося вне ее контроля;
- что от нее нельзя было разумно ожидать в момент заключения контракта принятия во внимание данного препятствия или его последствий для исполнения контракта;
- что она не могла разумно избежать или преодолеть такое препятствие или, по крайней мере, его последствия.

6.3. Препятствие, указанное в п. 6.2, может произойти по причине нижепоименованных событий, перечень которых не является исчерпывающим:

- а) объявленная или необъявленная война, гражданская война, беспорядки и революции, акты пиратства, саботаж;
- б) стихийные бедствия, ураганы, циклоны, землетрясения, цунами, наводнения, разрушение в результате молнии;
- в) взрывы, пожары, разрушения машин, заводов и любых установок;
- г) бойкоты, забастовки и локауты в любой форме, замедление работы, занятие предприятий или их помещений, остановки в работе, происходящие на предприятии стороны, которая просит об освобождении от ответственности;
- д) действия властей, законные или незаконные, за исключением тех, о которых говорится далее в п. 6.4.

6.4. Для целей применения положений, указанных в п. 6.3, препятствие не включает отсутствие разрешения, лицензии или въездной визы, или разрешения на пребывание, или необходимых для выполнения Договора одобрений, которые должны быть выданы государственными органами в государстве стороны, претендующей на освобождение от ответственности и/или в государстве, где должно производиться исполнения Договора.

6.5. Претендующая на освобождение от ответственности сторона должна, как только это станет возможным сразу после того, как препятствие и его последствия, влияющие на исполнение ею обязательства, станут ей известны, сообщить другой стороне об этом препятствии и влиянии его последствий на выполнение ею своих обязательств. По прекращении основания освобождения от ответственности также должно быть направлено извещение.

6.6. Основание освобождения от ответственности имеет силу с момента его наступления или, если уведомление не было сделано своевременно, с момента подачи такого уведомления. Отсутствие уведомления возлагает на нарушившую сторону ответственность за убытки, которые в противном случае можно было избежать.

6.7. Основание освобождения от ответственности в соответствии с настоящей оговоркой освобождает нарушившую сторону от возмещения убытков, уплаты штрафных и иных договорных санкций, за такой период и в той мере, пока имеет место данное освобождение от ответственности.

6.8. Кроме того, такое основание отодвигает срок исполнения на разумный период времени, исключая тем самым возможное право другой стороны на расторжение или аннулирование Договора. При определении, что понимается под разумным периодом времени, должна учитываться способность нарушившей стороны возобновить свое исполнение, а также заинтересованность другой стороны в получении такого исполнения, несмотря на просрочку. В ожидании исполнения нарушившей стороной ее обязательств другая сторона может приостановить исполнение своих соответствующих обязательств. При этом стороны договорились, что сроки Мероприятия не могут быть перенесены/изменены.

6.9. Если основания освобождения от ответственности продолжаются более одной календарной недели, либо срок их действия полностью включает в себя время (дни) проведения Мероприятия, то любая из сторон вправе отказаться от договора, дав об этом уведомление.

6.10. Каждая из сторон может удержать все полученное ею в ходе исполнения Договора до его прекращения.

6.11. Документ, выданный, либо опубликованный в открытом официальном источнике уполномоченным государственным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ И ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Исполнителя, другой – у Заказчика.

7.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами или надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон.

7.3. Все документы, относящиеся к настоящему Договору, направленные по факсимильной связи или электронной почте, должны быть направлены другой Стороне в оригинальном виде в срок не

позднее 5 (Пяти) календарных дней. В случае возникновения спора по поводу достоверности сведений, переданных посредством факсимильной связи или электронной почты, бремя доказывания соответствующих фактов и достоверности подписи возлагается на Сторону, прибегнувшую к помощи средств электронной или факсимильной связи.

7.4. Стороны настоящего Договора обязуются в трехдневный срок сообщать друг другу об изменениях своих реквизитов, адресов офисов, номеров телефонов и иных данных, необходимых для исполнения настоящего Договора.

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

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель:

_____ /

Заказчик:

АНО «НТЦ ЦК»

Юридический адрес: город Москва, вн. тер. г. Муниципальный Округ Отрадное, ул. Отрадная, дом 2Б, строение 1, этаж 8, комната 48

ИНН / КПП: 9715437571 / 771501001

Банковские реквизиты:

р/с 40703810900380000016 в ФИЛИАЛ «ЦЕНТРАЛЬНЫЙ» БАНКА ВТБ (ПАО),

БИК 044525411,

к/с 30101810145250000411

ОГРН: 1227700917663

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

info@ntc-cc.ru

Первый заместитель генерального директора

АНО «НТЦ ЦК»

_____ /Аверин Александр Александрович

**ПЕРЕЧЕНЬ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЯ**

Заполняется по итогам закупочной процедуры с учетом предложения участника

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

_____ /

ЗАКАЗЧИК:

АНО «НТЦ ЦК»

**Первый заместитель
генерального директора**

_____ /Аверин А.А.