

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг по организации транспортного обслуживания участников Открытого конкурса рисунков обучающихся образовательных организаций Российской Федерации «Портрет Эрмитажного кота – 2024»

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Заказчик: Общероссийское общественно-государственное движение детей и молодежи «Движение первых» (Движение Первых)) (далее – Движение Первых, Заказчик).

1.2. Предмет закупки: оказание услуг по организации транспортного обслуживания участников Открытого конкурса рисунков обучающихся образовательных организаций Российской Федерации «Портрет Эрмитажного кота – 2024» (далее – услуги).

1.3. Наименование мероприятия: открытый конкурс рисунков обучающихся образовательных организаций Российской Федерации «Портрет Эрмитажного кота – 2024» (далее - Мероприятие).

1.4. Период проведения Мероприятия: с 24 мая 2024 года по 26 мая 2024 года.

1.5. Срок оказания услуг: с даты заключения договора по 26 мая 2024 года.

1.6. Место оказания услуг: Российская Федерация, г. Санкт-Петербург;

1.7. Участники Мероприятия:

– не более 54 человек (наименование категории: участники Мероприятия, от 8 до 18 лет, включительно);

– не более 54 человек (наименование категории: сопровождающие участников Мероприятия).

Заказчик оставляет за собой право изменить количество участников Мероприятия и период оказания услуг. В случае изменения количества участников Мероприятия Заказчик направляет Исполнителю информацию о скорректированном количестве участников Мероприятия и/или о периоде оказания услуг, не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты начала проведения Мероприятия, в порядке, предусмотренном п.1.8. настоящего технического задания.

1.8. Организация взаимодействия Заказчика и Исполнителя:

Для контроля (мониторинга) исполнения Договора и информирования Сторон о выявленных недостатках исполнения Договора не позднее следующего рабочего дня после заключения Договора Стороны предоставляют друг другу информацию о лицах (кураторах), ответственных за исполнение Договора, за ведение переговоров, согласование и передачу документов в рамках исполнения Договора, с указанием их контактных данных (телефон, e-mail), с учетом положений Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» путем направления официального письма на электронную почту, указанную в реквизитах Договора. Для обеспечения оперативной коммуникации между Заказчиком и Исполнителем, не позднее следующего рабочего дня после заключения Договора Исполнитель создает в согласованном с Заказчиком мессенджере оперативный чат (далее – Оперативный чат). В Оперативный чат должен быть включен представитель Заказчика, представитель Исполнителя.

В целях оперативного информирования о ходе работ и обмена информацией, ответственный сотрудник Исполнителя должен быть на постоянной связи с Заказчиком в период с 10:00 до 19:00 по московскому времени, по рабочим дням. Время реакции на запросы/письма/сообщения Заказчика не должно превышать 15 мин. при коммуникации посредством электронной почты, 10 мин. при коммуникации посредством мессенджеров/соцсетей (в случае предварительного согласования такого метода коммуникации Заказчиком и Исполнителем).

2. СОСТАВ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ

2.1. Состав оказываемых услуг: Исполнитель обязуется оказать услуги по транспортному обслуживанию участников Открытого конкурса рисунков обучающихся образовательных организаций Российской Федерации «Портрет Эрмитажного кота – 2024».

2.2. Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним:

Таблица 1

№ п/п	Детализированное описание оказываемых услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1.	<p>Услуги транспортного обслуживания (трансфера) участников Мероприятия и их сопровождающих от места прибытия до места размещения и обратно.</p> <p>Исполнитель обязуется организовать проезд (трансфер) участников Мероприятия и их сопровождающих от места прибытия в г. Санкт-Петербург (авиа/железнодорожного/авто вокзала) до места размещения и обратно автотранспортными средствами с водителями, в соответствии со следующими требованиями:</p> <p>Дата: 24.05.2024 года</p> <p>1.1. Трансфер из аэропорта «Пулково» в гостиницу Маршрут: Аэропорт «Пулково», Пулковское ш., д. 41, лит. 3А, Санкт-Петербург - Отель «Экспресс Садовая», Садовая ул., д. 62, Санкт-Петербург;</p> <p>1.1.1. Требуемое транспортное средство: минивэн, с количеством пассажирских посадочных мест не менее 7 (семи); Количество минивэнов: 1 (один); Требования к ТС: не старше 2016 года выпуска; Количество рейсов: 3 (три);</p> <p>1.1.2. Требуемое транспортное средство: легковой автомобиль, с количеством пассажирских посадочных мест - не менее 4 (четыре); Количество легковых автомобилей: 1 (один); Требования к ТС: не старше 2016 года выпуска;</p>	<p>Копии документов, подтверждающих оказание услуг (договоры, акты, иное);</p> <p>Копия лицензии на осуществление перевозок пассажиров или выписка из реестра лицензий (для перевозок ТС вместимостью свыше 8 пассажирских мест);</p> <p>Заверенные надлежащим образом Исполнителем копии путевых листов с отметками о прохождении водителями предрейсовых (предсменных)</p>

<p>Количество рейсов: 3 (три);</p> <p>1.2. Трансфер от Ладожского вокзала в гостиницу Маршрут: Ладожский вокзал, Заневский пр., д. 73, г. Санкт-Петербург - Отель «Экспресс Садовая», Садовая ул., д. 62, г. Санкт-Петербург;</p> <p>Требуемое транспортное средство: легковой автомобиль, с количеством пассажирских посадочных мест - не менее 4 (четыре).</p> <p>Количество легковых автомобилей: 1 (один).</p> <p>Требования к ТС: не старше 2016 года выпуска;</p> <p>Количество рейсов: 2 (два).</p> <p>1.3. Трансфер от Московского вокзала в гостиницу Маршрут: Московский вокзал, Невский проспект д. 85, г. Санкт-Петербург - Отель «Экспресс Садовая», Садовая ул., д. 62, г. Санкт-Петербург</p> <p>1.3.1. Требуемое транспортное средство: минивэн, с количеством пассажирских посадочных мест не менее 7 (семи);</p> <p>Количество минивэнов: 1 (один);</p> <p>Требования к ТС: не старше 2016 года выпуска;</p> <p>Количество рейсов: 3 (три);</p> <p>1.3.2. Требуемое транспортное средство: легковой автомобиль, с количеством пассажирских посадочных мест - не менее 4 (четыре);</p> <p>Количество легковых автомобилей: 1 (один);</p> <p>Требования к ТС: не старше 2016 года выпуска;</p> <p>Количество рейсов: 1 (один).</p> <p>1.3.3. Требуемое транспортное средство: микроавтобус с количеством пассажирских посадочных мест не менее 19 (девятнадцати);</p> <p>Количество микроавтобусов: 1 (один);</p> <p>Требования к ТС: не старше 2011 года выпуска;</p> <p>Количество рейсов: 1 (один);</p> <p>1.4. Трансфер от Витебского вокзала в гостиницу Маршрут: Витебский вокзал, Загородный проспект, д. 52, г. Санкт-Петербург - Отель «Экспресс Садовая», Садовая ул., д. 62, г. Санкт-Петербург</p> <p>Требуемое транспортное средство: минивэн, с количеством пассажирских посадочных мест не менее 7 (семи);</p> <p>Количество минивэнов: 1 (один);</p>	<p>медицинских осмотров;</p> <p>Фотоотчет (не менее 1 (одной) фотографии каждого транспортного средства, предоставленного для оказания услуг с видимым государственным регистрационным знаком;</p> <p>Иные документы, подтверждающие оказание услуг (при необходимости);</p>
--	--

№ п/п	Детализированное описание оказываемых услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
	<p>Требования к ТС: не старше 2016 года выпуска; Количество рейсов: 1 (один);</p> <p>Дата: 26.05.2024 года</p> <p><i>1.5. Трансфер из гостиницы в аэропорт «Пулково»</i> Маршрут: Отель «Экспресс Садовая», Садовая ул., д. 62, г. Санкт-Петербург – Аэропорт «Пулково» Пулковское ш., д. 41, лит. 3А, г. Санкт-Петербург;</p> <p>1.5.1. Требуемое транспортное средство: минивэн, с количеством пассажирских посадочных мест не менее 7 (семи); Количество минивэнов: 1 (один); Требования к ТС: не старше 2016 года выпуска; Количество рейсов: 3 (три);</p> <p>1.5.2. Требуемое транспортное средство: легковой автомобиль, Комфорт класс (количеством пассажирских посадочных мест - не менее 4 (четырёх); Количество легковых автомобилей: 1 (один); Требования к ТС: не старше 2016 года выпуска; Количество рейсов: 2 (два);</p> <p><i>1.6. Трансфер из гостиницы на Московский вокзал</i> Маршрут: Отель Экспресс Садовая, Садовая ул., д. 62, г. Санкт-Петербург - Московский вокзал, Невский проспект д. 85, г. Санкт-Петербург;</p> <p>1.6.1. Требуемое транспортное средство: минивэн, с количеством пассажирских посадочных мест – не менее 7 (семи); Количество минивэнов: 1 (один); Требования к ТС: не старше 2016 года выпуска; Количество рейсов: 3 (три);</p> <p>1.6.2. Требуемое транспортное средство: легковой автомобиль с количеством пассажирских посадочных мест - не менее 4 (четырёх). Количество легковых автомобилей: 1 (один); Требования к ТС: не старше 2016 года выпуска;</p>	

	<p>Количество рейсов: 1 (один).</p> <p><i>1.7. Трансфер из гостиницы на Ладужский вокзал</i> Маршрут: Отель «Экспресс Садовая», Садовая ул., д. 62, г. Санкт-Петербург – Ладужский вокзал, Заневский пр., д. 73, г. Санкт-Петербург;</p> <p>Требуемое транспортное средство: легковой автомобиль с количеством пассажирских посадочных мест - не менее 4 (четырёх); Количество легковых автомобилей: 1 (один); Требования к ТС: не старше 2016 года выпуска; Количество рейсов: 2 (два);</p> <p><i>1.8. Трансфер из Гостиницы на Витебский вокзал</i> Маршрут: Отель «Экспресс Садовая», Садовая ул., д.62, г. Санкт-Петербург - Витебский вокзал, Загородный проспект, д. 52, г. Санкт-Петербург;</p> <p>Требуемые транспортные средства: минивэн, с количеством пассажирских посадочных мест – не менее 7 (семи); Количество минивэнов: 1 (один); Требования к ТС: не старше 2016 года выпуска; Количество рейсов: 1 (один);</p> <p><i>1.9. Общие требования к организации транспортного обслуживания (трансфера) участников Мероприятия и их сопровождающих от места прибытия до места размещения и обратно:</i></p> <p>Для надлежащего оказания услуг, предусмотренных настоящим пунктом технического задания, Заказчик, в порядке предусмотренном п.1.8. настоящего технического задания, в течение 1 (одного) рабочего дня, с даты заключения договора, направляет Исполнителю график поездок с указанием точного времени подачи транспортных средств для каждого маршрута.</p> <p>Транспортные средства, предоставляемые для организации трансфера, должны быть в надлежащем санитарном состоянии, соответствовать по назначению и конструкции техническим требованиям к перевозкам пассажиров и технически исправным.</p> <p>Автотранспортные средства должны быть оборудованы легкосъёмными огнетушителями; аптечками первой помощи с действующим сроком годности; знаком аварийной остановки.</p> <p>Автотранспортные средства предоставляется с собственным</p>	
--	--	--

№ п/п	Детализированное описание оказываемых услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
	<p>топливом, стоимость топлива включается в цену услуг по перевозке. Стоимость платной парковки (при организации перевозки) также входит в цену услуг, оказываемых Исполнителем.</p> <p>Автотранспортные средства должны быть оборудованы системой кондиционирования и/или вентиляции и ремнями безопасности на каждом посадочном месте.</p> <p>Исполнитель, должен заменить автотранспортное средство в случае возникновения технической неисправности в течение 1 (одного) часа с момента возникновения неисправности.</p> <p>Требования к водителям, осуществляющим управление автотранспортными средствами, предоставляемыми для транспортного обслуживания участников Заседания: все водители должны иметь документы, удостоверяющие их личности (паспорта), а также документы, подтверждающие право управления данной категорией транспортных средств, а также проходить предрейсовые/предсменные медицинские осмотры в порядке, предусмотренном приказом Минздрава России от 30.05.2023 № 266н.</p> <p>Для организации перевозки транспортными средствами, вместимостью свыше 8 (восьми) пассажирских мест Исполнитель обязан иметь действующую на период оказания услуг лицензию на право осуществления данного вида деятельности.</p>	
2.	<p>Услуги транспортного обслуживания (трансфера) участников Мероприятия и их сопровождающих от места проживания (размещения) до места проведения Мероприятия и обратно.</p> <p>Исполнитель обязуется организовать проезд (трансфер) участников Мероприятия и их сопровождающих от места проживания (размещения) в г. Санкт-Петербурге до места проведения Мероприятия и обратно автотранспортными средствами с водителями, в соответствии со следующими требованиями:</p> <p>Дата: 25.05.2024 год</p>	<p>Копии документов, подтверждающих оказание услуг (договоры, акты, иное);</p> <p>Копия лицензии на осуществление перевозок пассажиров или выписка из реестра лицензий;</p> <p>Заверенные надлежащим</p>

<p>2.1. Трансфер от гостиницы до Эрмитажа Маршрут: Отель «Экспресс Садовая», Садовая ул., д. 62, г. Санкт-Петербург - Главный штаб Государственного Эрмитажа, Дворцовая площадь, д. 6-8, г. Санкт-Петербург</p> <p>Требуемое транспортное средство: автобус с количеством пассажирских посадочных мест - не менее 54 (пятидесяти четырех); Количество автобусов: 2 (два); Требования к ТС: не старше 2010 года выпуска; Количество рейсов: 1 (один);</p> <p>2.2. Трансфер от Эрмитажа до гостиницы Маршрут: Главный штаб Государственного Эрмитажа, Дворцовая площадь, д. 6-8, г. Санкт-Петербург - Отель «Экспресс Садовая», Садовая ул., д. 62, г. Санкт-Петербург;</p> <p>Требуемое транспортное средство: автобус, с количеством пассажирских посадочных мест - не менее 54 (пятидесяти четырех); Количество автобусов: 2 (два); Требования к ТС: не старше 2010 года выпуска; Количество рейсов: 1 (один);</p> <p>Дата: 26.05.2024 год</p> <p>2.3. Трансфер от гостиницы до Музея РЖД Маршрут: Отель «Экспресс Садовая», Садовая ул., д. 62, Санкт-Петербург - Музей РЖД, Библиотечный пер., д. 4к2, строение 1, г. Санкт-Петербург - Отель «Экспресс Садовая», Садовая ул., д. 62, Санкт-Петербург;</p> <p>Требуемое транспортное средство: автобус, с количеством пассажирских посадочных мест - не менее 54 (пятидесяти четырех); Количество автобусов: 2 (два); Требования к ТС: не старше 2010 года выпуска; Количество рейсов: 1 (один);</p> <p>2.4. Трансфер от Музея РЖД до гостиницы Маршрут: Музей РЖД, Библиотечный пер., д. 4к2, строение 1, г. Санкт-Петербург - Отель «Экспресс Садовая», Садовая ул., д. 62, Санкт-Петербург;</p>	<p>образом Исполнителем копии путевых листов с отметками о прохождении водителями предрейсовых (предсменных) медицинских осмотров;</p> <p>Фотоотчет (не менее 1 (одной) фотографии каждого транспортного средства, предоставленного для оказания услуг с видимым государственным регистрационным знаком;</p> <p>Иные документы, подтверждающие оказание услуг (при необходимости);</p>
---	--

	<p>Требуемое транспортное средство: автобус, с количеством пассажирских посадочных мест - не менее 54 (пятидесяти четырех);</p> <p>Количество автобусов: 2 (два);</p> <p>Требования к ТС: не старше 2010 года выпуска;</p> <p>Количество рейсов: 1 (один);</p> <p><i>2.5. Общие требования к организации транспортного обслуживания (трансфера) участников и их сопровождающих от места проживания до места проведения Мероприятия и обратно:</i></p> <p>Для надлежащего оказания услуг, предусмотренных настоящим пунктом технического задания, Заказчик, в порядке предусмотренном п.1.8. настоящего технического задания, в течение 1 (одного) рабочего дня, с даты заключения договора, направляет Исполнителю график поездок с указанием точного времени подачи транспортных средств для каждого маршрута.</p> <p>При организации перевозок (трансферов) участников и их сопровождающих автомобильным транспортом Исполнитель обязан соблюдать требования Постановления Правительства Российской Федерации от 23.09.2020 № 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами».</p> <p>Для организации перевозки транспортными средствами, вместимостью свыше 8 (восьми) пассажирских мест Исполнитель обязан иметь действующую на период оказания услуг лицензию на право осуществления данного вида деятельности.</p> <p>Требования к предоставляемым автотранспортным средствам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при необходимости Исполнитель обязан предоставить дополнительную убирающуюся первую ступеньку, рампы или подъемные устройства, обеспечивающие доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья в автобус. Поверхность платформы подъемного устройства должна быть покрыта материалом, предохраняющим колеса кресла-коляски от скольжения; - транспортные средства должны соответствовать всем нормам и требованиям безопасности при перевозке детей, людей с инвалидностью и лиц с ограниченными возможностями здоровья, оснащен соответствующими знаками; - транспортные средства, задействованные для передвижения участников, и их сопровождающих, должны соответствовать требованиям, установленным техническим регламентом Таможенного союза от 09.12.2011 N 877 (ред. от 21.06.2022) «О принятии технического регламента Таможенного союза «О 	
--	--	--

№ п/п	Детализированное описание оказываемых услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
	<p>безопасности колесных транспортных средств» (вместе с «ТР ТС 018/2011. Технический регламент Таможенного союза. О безопасности колесных транспортных средств») (с изм. и доп., вступ. в силу с 09.07.2022).</p> <p>Требования к водителям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - водитель обязан пройти предрейсовый медицинский осмотр в соответствии с инструкцией о проведении предрейсовых медицинских осмотров водителей автотранспортных средств (приложение 9 к приказу Минздрава СССР от 29.09.1989 года № 555); письмом Минздрава РФ от 21 августа 2003 г. № 2510/9468-03-32 «Об организации проведения предрейсовых медицинских осмотров водителей транспортных средств». <p>Перевозка несовершеннолетних участников Мероприятия должна осуществляться в соответствии с Правилами дорожного движения, а также Правилами организованной перевозки групп детей автобусами (утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2020 № 1527).</p>	

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТНОСТИ

Отчет об оказании услуг (выполнении работ) по договору состоит из двух частей:

- аналитический отчет;
- финансовый отчет;

Технические требования, предъявляемые к отчетной документации.

Отчетная документация представляется Заказчику на бумажном носителе формата А4 (допускается формат А3 по согласованию с Заказчиком) и в электронном виде на оптическом носителе (USB-накопитель с файлами в формате Microsoft Word) в количестве, предусмотренном договором.

Требования к оформлению: страницы текста отчета (на одной стороне листа белой бумаги) и включенные в отчет иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4, через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным Times New Roman, высота букв, цифр и других знаков – 1.8 мм (кегель 12 pt), размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм. Для подготовки отчетных материалов следует руководствоваться следующими нормами – 1 п.л. составляет 16 страниц машинописного текста без учета иллюстраций, схем и рисунков.

Отчет должен быть прошит или сброшюрован.

Страницы Отчета должны быть пронумерованы.

Если отчет больше 500 (пятисот) листов, документ должен быть разделен на несколько томов, при этом каждый том не может быть более 500 (пятисот) листов.

Отчет должен быть прошит и скреплен печатью (при наличии) и подписью Исполнителя.

Структурными элементами Отчета о выполненных работах (оказанных услугах) должны являться:

- титульный лист;
- оглавление;
- нормативные ссылки;
- определения;
- обозначения и сокращения;
- основная часть;
- приложения (при наличии).

На титульном листе должны быть указаны следующие сведения:

- наименование исполнителя по договору;
- наименование Отчета;
- подпись с указанием должности, фамилии и инициалов представителя

Исполнителя по договору, подписавшего Отчет;

- место и дата составления Отчета.

Если Отчет состоит из двух и более частей, то каждая часть должна иметь свой Титульный лист, соответствующий Титульному листу первой части и содержащий сведения, относящиеся к данной части.

Оглавление должно включать наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование) и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются соответствующие элементы отчета о выполненных работах (оказанных услугах).

При составлении Отчета, состоящего из двух и более частей, в каждую часть Отчета должно быть включено оглавление. При этом в первой части Отчета должно содержаться оглавление всего Отчета с указанием номеров частей, в последующих – только оглавление соответствующей части. Допускается в первой части Отчета вместо оглавления последующих частей указывать только их наименование (номер).

В приложения рекомендуется включать документы и (или) материалы, связанные с выполнением работ (оказания услуг), которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть Отчета или которые в соответствии с требованиями технического задания должны быть представлены в виде отдельно указанных документов.

Текстовая часть аналитического отчета описывает ход выполнения работ и полученные результаты, механизм практического использования и применения результатов работ в хронологической последовательности согласно техническому заданию.

Финансовый отчет

1. Финансовый отчет является отчетным документом, предоставляемым Исполнителем договора с целью подтверждения объема расходов и величины дохода Исполнителя.

2. Финансовый отчет является неотъемлемой частью договоров между Исполнителем договора и Движением. Финансовый отчет формируется по форме, предусмотренной договором.

3. Наименование работ и услуг, указываемых в финансовом отчете, должно строго соответствовать спецификации, к договору по которому составляется финансовый отчет.

4. Финансовый отчет должен включать в себя информацию о понесённых Исполнителем затратах при исполнении договора.

5. Подтверждением понесённых Исполнителем затрат на услуги соисполнителей являются скан-копии прямых договоров и актов выполненных работ, оказанных услуг с подрядчиками.

6. В случае, если исполнение договора осуществляется собственными силами, Исполнителю необходимо предоставить бухгалтерские справки, содержащие информацию, подтверждающую осуществление расходов (в том числе, но не ограничиваясь: приказы о создании рабочей группы, таблицы учета рабочего времени, выписка из штатного расписания, расчет расходов на оплату труда с отчислениями, ведомость наличия основных средств, ведомость списания материалов, сырья, ведомость раздачи сувенирной продукции).

7. Помимо фактически понесённых Исполнителем затрат на услуги сторонних организаций, а также прямых и накладных расходов, финансовый отчет должен содержать информацию о вознаграждении исполнителя.

8. Финансовый отчет с приложенными обоснованиями предоставляется Исполнителем Заказчику на бумажном носителе в одном экземпляре, прошитым и подписанным руководителем или должностным лицом, уполномоченным действовать от лица Исполнителя договора, и заверенным печатью Исполнителя.

9. Заказчик проверяет предоставленный Исполнителем финансовый отчет в течение периода, указанного в договоре. Если Заказчик не согласен с представленным ему финансовым отчетом, Исполнитель должен учесть обоснованные замечания Заказчика и представить финансовый отчет повторно.

10. В случае, если в результате изменения законодательства Российской Федерации и/или Устава Движения нормы настоящего Порядка вступают с ними в противоречие, необходимо руководствоваться соответственно положениями законодательства Российской Федерации и/или Устава Движения.

Подписи Сторон:

Заказчик:

Заместитель Председателя Правления по
финансово-правовым вопросам

Исполнитель:

Должность

М.П. Витина О.В.

_____/_____/_____
М.П.

ФОРМЫ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА И ОБЛОЖКИ ВНЕШНЕГО НОСИТЕЛЯ
С ЭЛЕКТРОННОЙ ВЕРСИЕЙ ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА
И ОКАЗАННЫХ УСЛУГАХ

1. Титульный лист:

**ОБЩЕРОССИЙСКОЕ ОБЩЕСТВЕННО-ГОСУДАРСТВЕННОЕ ДВИЖЕНИЕ ДЕТЕЙ
И МОЛОДЕЖИ «ДВИЖЕНИЕ ПЕРВЫХ»**

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДЕНО:

*Должность руководителя инициатора
закупки*

_____/_____/_____/ **ФИО** /

ОТЧЕТ

по исполнению договора

от «___» _____ 20__ г. № _____

Предмет: «_____»
Указывается предмет в соответствии с заключенным договором

Исполнитель:

*Указывается полное наименование Исполнителя в соответствии с заключенным
договором*

от Заказчика

Инициатор закупки

Должность инициатора закупки

_____/ **ФИО** /

от Исполнителя

должность руководителя Исполнителя

_____/ **ФИО** /

Москва, 20__ г.

2. ОБЛОЖКА ВНЕШНЕГО НОСИТЕЛЯ:

ЭЛЕКТРОННАЯ ВЕРСИЯ ОТЧЕТА	
ПО ДОГОВОРУ от « <u> </u> » <u> </u> 2024 № <u> </u>	
ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА:	
ИСПОЛНИТЕЛЬ: 	<i>Должность подписанта от Исполнителя:</i> _____ /И.О.Фамилия М.П.

3. ФОРМА ДЛЯ СКРЕПЛЕНИЯ ПРОШИТОГО ОТЧЕТА

Наименование Исполнителя	Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
	Должность _____ ФИО

Формы согласованы
Подписи Сторон:

Заказчик:	Исполнитель:
Заместитель Председателя Правления по финансово-правовым вопросам	<i>Должность</i>
 _____ М.П.	 _____ М.П.
Витина О.В.	/