

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на выполнение работ по созданию предметно-развивающего брендированного пространства Движения Первых на базе государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Симферопольская городская детская клиническая больница» с целью популяризации деятельности Движения Первых

### 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

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

**1.2. Предмет закупки:** выполнение работ по созданию предметно-развивающего брендированного пространства Движения Первых на базе государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Симферопольская городская детская клиническая больница» с целью популяризации деятельности Движения Первых (далее – Работы).

**1.3. Срок выполнения работ:** с даты заключения Договора по 20 декабря 2024 г.

**1.4. Цель закупки:** популяризация деятельности Движения Первых.

**1.5. Место выполнения работ:** Республика Крым, г. Симферополь, ул. Семашко, д. 6. (далее - Объект).

**1.6. Организация взаимодействия Заказчика и Подрядчика:**

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 Подрядчиком и Заказчиком, не позднее следующего рабочего дня после заключения Договора Подрядчик создает в согласованном с Заказчиком мессенджере оперативный чат (далее – Оперативный чат). В Оперативный чат должен быть включен представитель Заказчика, представитель Подрядчика.

В рамках Договора предусматриваются следующие способы (каналы связи) направления документов Подрядчиком Заказчику с целью их последующего согласования (приемки), либо возврата на доработку с указанием мотивированных замечаний: направление на официальную почту, указанную в Договоре, и/или направление в общий Оперативный чат.

В целях оперативного информирования о ходе работ и обмена информацией, ответственный сотрудник Подрядчика должен быть на постоянной связи с Заказчиком в период с 9:00 до 21:00 по московскому времени ежедневно. Время реакции на запросы/письма/сообщения Заказчика не должно превышать 15 минут при коммуникации посредством электронной почты, 10 минут при коммуникации посредством мессенджеров/соцсетей (в случае предварительного согласования такого метода коммуникации Заказчиком и Подрядчиком).

Согласование материалов фиксируется подписью представителя Заказчика, обладающего необходимыми для этого правами, на утверждаемом документе, предоставленном Подрядчиком, с обязательным указанием даты согласования.

## 2. СОСТАВ И ХАРАКТЕРИСТИКА ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ

**2.1. Состав выполняемых работ:** в рамках выполнения работ по созданию предметно-развивающего брендируемого пространства Движения Первых на базе государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Симферопольская городская детская клиническая больница» с целью популяризации деятельности Движения Первых Подрядчик должен:

- выполнить работы по разработке дизайн-проекта предметно-развивающего брендируемого пространства Движения Первых и по созданию предметно-развивающего брендируемого пространства Движения Первых.;

**2.2. Детализированное описание содержания выполняемых работ и требования к ним.**

Таблица 1

№ п/п	Детализированное описание содержания выполняемых работ и требования к ним	Отчетная документация
1	2	3
1.	<p><b>Выполнение работ по разработке дизайн-проекта предметно-развивающего брендируемого пространства Движения Первых и по созданию предметно-развивающего брендируемого пространства Движения Первых на базе государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Симферопольская городская детская клиническая больница» с целью популяризации деятельности Движения Первых.</b></p> <p>Исполнитель, в сроки, предусмотренные настоящим техническим заданием обязан выполнить работы по разработке дизайн-проекта и созданию предметно-развивающего брендируемого пространства Движения Первых на базе государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Симферопольская городская детская клиническая больница», в соответствии с нижеследующими требованиями:</p> <p><b>1.1. Выполнение работ по разработке дизайн-проекта предметно-развивающего брендируемого пространства Движения Первых.</b></p> <p>Не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты заключения Договора, Заказчик, любым из способов, указанных в п. 1.6 настоящего Технического задания передает, а Подрядчик принимает для работы материалы (в т.ч. брендбук и логотип Заказчика), которые должны быть приняты во внимание Подрядчиком, и использованы исключительно в рамках выполнения работ (далее – Материалы):</p>	<p>Отчёт о выполненных работах должен включать по п.1 Таблицы 1:</p> <p>- документы, подтверждающие выполнение работ (договоры и акты к ним и/или иные документы);</p> <p>- согласованный с Заказчиком дизайн-проект площадки на бумажном носителе, форматом А4, в сшитом или сброшюрованном виде;</p> <p>- иные документы, подтверждающие выполнение работ</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания выполняемых работ и требования к ним	Отчетная документация
1	2	3
	<p>- объект интеллектуальной собственности: фирменный стиль (брендбук) и логотип Заказчика в формате pdf, ai, eps;</p> <p>- требования администрации Объекта о проведении на его территории мероприятий в формате pdf, в том числе правила нахождения и режима проведения работ на Объекте, требования службы безопасности объекта в части доступа на его территорию.</p> <p>На основании материалов Заказчика Подрядчик должен осуществить выезд на Объект для контрольных замеров места, выделенного под организацию предметно-развивающего брендированного пространства Движения Первых (далее – площадка), с целью разработки дизайн-проекта площадки, все замеры должны соответствовать точным размерам помещения.</p> <p>Подрядчик обязан разработать и направить на согласование Заказчику дизайн-проект площадки (в формате pdf или jpeg/png) не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения Материалов от Заказчика.</p> <p>Заказчик после получения дизайн-проекта в течение 2 (двух) рабочих дней рассматривает представленный Подрядчиком дизайн-проект площадки, согласовывает его, либо направляет замечания Подрядчику. Подрядчик, учитывая замечания Заказчика, в течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения замечаний вносит изменения в дизайн-проект, и направляет его на повторное согласование Заказчику. При согласовании Подрядчик сдает дизайн-проект площадки в формате А4 в сшитом или сброшюрованном виде в 2 (двух) экземплярах. Согласованным считается дизайн-проект с наличием подписей и отметки «Согласованно» уполномоченных представителей Подрядчика и Заказчика.</p> <p><b>При разработке дизайн-проекта площадки Подрядчик обязан учесть следующие характеристики (параметры) площадки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Конфигурация: Площадка на базе больницы, должна быть выполнена в виде обучающего пространства для детей с использованием декоративных, игровых, обучающих элементов и мебели.</li> <li>• Площадь помещения: 42 (сорок два) м<sup>2</sup>.</li> <li>• Стены: площадь 72 м<sup>2</sup>, максимальная высота стен - от 2,6 м до 3,0 м.</li> <li>• Существующие материалы стен: кирпич, шпатлевка, покраска.</li> </ul>	<p>по п. 1.1 Таблицы 1 (при необходимости);</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания выполняемых работ и требования к ним	Отчетная документация
1	2	3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Существующие материалы напольного покрытия помещения: плитка.</li> <li>• Декоративные элементы с креплениями на стену, с целью оформления стен брендированными элементами из ПВХ и акрилового пластика</li> </ul> <p><b>В дизайн-проекте площадки должно быть отражено условное зональное деление в соответствии со следующими функциональными направлениями:</b></p> <p><b>1. Зона знаний и обучения.</b></p> <p>При разработке дизайн-проекта необходимо предусмотреть зону площадью не менее 10 м<sup>2</sup> с возможностью получения полезной информации.</p> <p>В зоне знаний и обучения для возможности взаимодействия с детьми должны быть предусмотрены информационные стенды и развивающие игровые элементы.</p> <p>Зона знаний и обучения должна предусматривать следующие элементы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Логотип Движения Первых и иллюстрация одного из проектов Движения Первых (Первая помощь Первых). Материал изготовления: акрил или аналогичный материал.</li> <li>• Акцентирование участка стены фирменным цветом Движения Первых. Материал: акрил.</li> <li>• Информационные доски. Должна содержаться полезная информация в случае возникновения несчастных случаев (получения травмы, ожога, солнечного удара, удара тока и т.д.). Материал изготовления: фанера с УФ печатью. На информационной доске должен быть нанесен QR-код, ведущий на страницу Всероссийского проекта «Первая помощь» в сети интернет.</li> <li>• Интерактивный пазл с вращающимися кубиками. Материал изготовления: ЛДСП или аналогичный материал.</li> </ul> <p><b>2. Зона презентации и игры.</b></p> <p>При разработке дизайн-проекта необходимо предусмотреть зону площадью не менее 10 м<sup>2</sup> с игровыми элементами и возможностью презентовать свои идеи.</p> <p>Зона знаний и обучения должна предусматривать следующие элементы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Миссия и ценности Движения Первых. Материал изготовления: акрил или аналогичный материал.</li> <li>• Акцентирование участка стены фирменным цветом Движения Первых. Материал: акрил.</li> </ul>	

№ п/п	Детализированное описание содержания выполняемых работ и требования к ним	Отчетная документация
1	2	3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вращающиеся игровые элементы на стене с изображением различных животных. Материал изготовления: ЛДСП или аналогичный материал.</li> <li>• Стеллаж для книг с логотипом Движения Первых. Материал изготовления: ЛДСП или аналогичный материал.</li> <li>• Табуретки-ящики с логотипом «Первые» и демонстрацией различных эмоций на фасадной части. Материал изготовления: ЛДСП или аналогичный материал, мягкая подкладка.</li> <li>• Многофункциональный брендовый круглый стол со скрытыми ящиками для игрушек, трансформирующийся на 8 отдельных составных частей и 2 трибуны. Материал изготовления: ЛДСП или аналогичный материал.</li> </ul> <p><b>3. Зона знаний, игры и отдыха.</b></p> <p>При разработке дизайн-проекта необходимо предусмотреть зону площадью не менее 10 м<sup>2</sup> с подиумом и арт-объектом.</p> <p>Зона знаний, игры и отдыха должна предусматривать арт-объект в форме книги «Книга знаний». «Книга знаний» должна содержать встроенные полки, двухуровневый подиум. Подиум двухуровневый должен быть выполнен с использованием фирменных цветов Движения первых и площадью не менее 3 м<sup>2</sup> и не более 7 м<sup>2</sup>. Высота первого уровня подиума 0,1-0,2 м, общая высота подиума 0,2-0,4 м. На арт-объекте должны быть нанесены вдохновляющий лозунг и предложение, связанное с Движением Первых, а также логотип в фирменных цветах Движения Первых. Материал изготовления: металлокаркас, гипсокартон, ЛДСП, ПВХ, акрил.</p> <p>Дизайн-проект должен содержать полный перечень материалов, используемых для организации пространства, отвечающих требованиям пожарной безопасности, предметов интерьера и других элементов оформления.</p> <p>Дизайн-проект должен быть разработан с применением цветовых решений из фирменного стиля (бренд-бука) Заказчика.</p> <p>Дизайн-проект должен содержать перечень и визуализацию мебели, технического и иного оборудования, декоративных элементов площадки.</p> <p>Дизайн-проект должен содержать план установки и оснащения площадки.</p>	

№ п/п	Детализированное описание содержания выполняемых работ и требования к ним	Отчетная документация
1	2	3
	<p><b>1.2. Выполнение работ по созданию предметно-развивающего брендированного пространства Движения Первых на базе государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Симферопольская городская детская клиническая больница» с целью популяризации деятельности Движения Первых.</b></p> <p>В соответствии с согласованным Заказчиком дизайн-проектом, Подрядчик обязуется обеспечить не позднее 20.12.2024 организацию и оформление предметно-развивающего брендированного пространства Движения Первых.</p> <p>Подрядчик обязан самостоятельно оформить и получить разрешительную документацию для выполнения работ на Объекте, в том числе - пропуски на грузовые автомобили и пропуски на Объект для технического персонала, привлекаемого для выполнения работ.</p> <p>Проведение монтажных работ должно производиться квалифицированными техническими специалистами Подрядчика в необходимом количестве, имеющими соответствующие допуски к производству работ.</p> <p>Подрядчик должен организовать работу специалистов в достаточном количестве для выполнения работ в установленные сроки. Все расходы, связанные с финансовыми условиями работы привлекаемых специалистов, несет Подрядчик.</p> <p>Подрядчик обязан произвести доставку и монтаж предусмотренных настоящим пунктом технического задания элементов оформления площадки, расходных материалов, необходимых для выполнения работ (если применимо).</p> <p>Подрядчик обязуется обеспечить площадку следующими элементами оформления в соответствии с согласованным Заказчиком дизайн-проектом:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Логотип Движения Первых – 1 шт. Размер не менее 0,5х0,3х0,03 м (ДхВхГ). Материал – акрил толщиной от 3 до 5 мм, ПВХ пластик 3-5 мм.</li> <li>2. Миссия и Ценности Движения Первых – 1 шт. Размер не менее 2,0х1,0х0,03 м (ДхВхГ). Материал – акрил толщиной от 3 до 5 мм, ПВХ пластик 3-5 мм.</li> <li>3. Проект Движения Первых (Первая помощь Первых) – 1 шт. Размер не менее 2,0х0,3х0,03 м (ДхВхГ). Материал – акрил толщиной от 3 до 5 мм, ПВХ пластик 3-5 мм.</li> <li>4. Самоклеящиеся обои – 72 м<sup>2</sup> (площадь). Материал – ПВХ. Цвет – бежевый/белый.</li> </ol>	<p>- документы, подтверждающие выполнение работ и оформление площадки элементами конструкций, декоративных элементов для организации и оформления пространства (договоры и акты к ним и/или ТОРГ12/УПД иные документы);</p> <p>- фотоотчет (в том числе фотографии площадки до и после оформления, а также фотографии процесса монтажа общим количеством не менее 10 штук);</p> <p>- видеоотчет (видео оформленного информационного пространства Движения Первых на USB-накопителе);</p> <p>- иные документы, подтверждающие выполнение работ по п. 1.2 Таблицы 1 (при необходимости).</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания выполняемых работ и требования к ним	Отчетная документация
1	2	3
	<p>5. Яркий акцентный элемент – 1шт. Размер не менее 4 м<sup>2</sup> (площадь). Материал – акрил.</p> <p>6. Информационные доски – 6 шт. Размер не менее 0,21х0,3х0,1 м (ДхВхГ). Материал – Фанера с печатью толщиной от 4 до 12 мм.</p> <p>7. Интерактивный пазл – 2 шт., согласно дизайн-проекту. Размер - не менее 0,4х0,4х0,1 м (ДхВхГ). Материал – ЛДСП, фанера толщиной 20 мм.</p> <p>8. Вращающиеся игровые элементы – 3 шт. Диаметр не менее 0,3 м (диаметр). Материал – ЛДСП, фанера 20 мм.</p> <p>9. Книга знаний – 1 шт. Размер – не менее 2,8х3,0х0,3 м (ДхВхГ) не более 3,0х6,0х0,6 м (ДхВхГ). Материал – металлокаркас, гипсокартон, ЛДСП 16 мм, ПВХ, фанера толщиной 12 мм, акрил.</p> <p>10. Подиум – 1 шт. Размер – не менее 3 м<sup>2</sup>, не более 7 м<sup>2</sup> (площадь). Материал – металлокаркас, гипсокартон, ЛДСП 16 мм, ПВХ, фанера толщиной 12 мм, ковролин.</p> <p>11. Декоративный экран на батарею – 1 шт. Размер – не менее 5х0,8х0,2 м (ДхВхГ). Материал – гипсокартон, шпаклевка, фанера, пластик.</p> <p>Подрядчик, обязуется при транспортировке использовать необходимые упаковочные материалы, с целью обеспечения сохранности элементов конструкций, расходных материалов и иных объектов.</p> <p>Подрядчик должен осуществить противопожарную обработку комплектующих площадки и зон площадки в соответствии с нормативными документами Российской Федерации.</p> <p>Подрядчик гарантирует высокое качество всех производимых им на Объекте работ.</p> <p>Гарантийный срок на результаты работ, выполненных Подрядчиком, устанавливается – 12 месяцев или до демонтажа информационного брендированного пространства Движения Первых (в случае если демонтаж произойдет раньше 12 месячного срока) с момента подписания акта сдачи-приемки выполненных Подрядчиком работ. В случае обнаружения в пределах гарантийного срока, недостатков (дефектов), которые обусловлены ненадлежащим исполнением своих обязательств, Подрядчик обязан устранить такие недостатки за свой счет в срок, установленный Заказчиком в письменном уведомлении.</p> <p>Отдельно стоящие элементы площадки, а также примыкающие к основной конструкции, должны иметь фиксацию за счёт увеличения площади и массы опорной части, установки откосов и других дополнительных жёстких связей.</p>	

№ п/п	Детализированное описание содержания выполняемых работ и требования к ним	Отчетная документация
1	2	3
	<p>Подрядчик обязан соблюдать при выполнении работ в полном объеме необходимые противопожарные нормы и правила, требования по технике безопасности и охране труда.</p> <p>Подрядчик, после проведения монтажа, обязан произвести уборку площадки, а также, вывоз и утилизацию мусора (если применимо).</p> <p><b>Результат выполненных работ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- комплексная экспозиция предметно-развивающего брендируемого пространства Движения Первых на базе государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Симферопольская городская детская клиническая больница», состоящая из подиума, арт-объекта "Книга знаний", развивающих игровых элементов, информационных стендов, логотипов Движения Первых.</li> </ul>	

### **3. ТРЕБОВАНИЕ К ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

**3.1. Отчет об оказании услуг (выполнении работ) по договору состоит из двух частей (если иное не предусмотрено условиями договора):**

- аналитический отчет;
- финансовый отчет

Аналитический отчет и финансовый отчет должны быть взаимодополняющими документами, и информация, содержащаяся в одном отчете, не должна противоречить данным другого отчета.

**3.2. Технические требования, предъявляемые к отчетной документации.**

Отчетная документация представляется Заказчику с сопроводительным письмом, имеющим регистрационный номер и дату на бумажном носителе формата А4 (допускается формат А3 по согласованию с Заказчиком) и в электронном виде (на USB-накопителе/оптическом носителе с файлами в формате Microsoft Word/PDF) в количестве экземпляров, предусмотренном договором. Электронный носитель предоставляется в конверте/коробке, обложка которого оформляется в соответствии с Приложением №1 к Техническому заданию.

**3.3. Требования к оформлению:** страницы текста отчета и таблицы, включенные в отчет об оказанных услугах (выполненных работах), должны соответствовать формату А4, размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм. цвет шрифта должен быть черным TimesNewRoman, кегль 12 pt, размер иллюстраций должен быть не менее формата А6. Для подготовки отчетных документов следует руководствоваться следующими нормами: 1 печатный лист (п.л.) составляет 16 страниц машинописного текста без учета иллюстраций, схем и рисунков.

Отчетные документы должны быть распечатаны в полноцветном формате, на одной стороне листа белой бумаги, прошиты или сброшюрованы, скреплены подписью руководителя или иного уполномоченного лица Подрядчика и печатью контрагента (при наличии) на обороте последней страницы каждого из отчетов или его обложки согласно форме в Приложении № 1 к Техническому заданию.



Отчетные документы должны содержать указание на реквизиты договора, дату составления и подписи Подрядчиком отчета.

Страницы каждого из отчетов (Аналитический отчет и Финансовый отчет) должны быть пронумерованы с соблюдением порядковой нумерации. На первой странице номер не проставляется.

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

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

- титульный лист (является первой страницей Отчета оформляется в соответствии с Приложением № 1 к Техническому заданию для аналитического отчета и в соответствии с Приложением № 4 к Договору для финансового отчета);

- оглавление/содержание;

- основная часть;

- приложения (при наличии).

***На титульном листе должны быть указаны следующие сведения:***

- наименование подрядчика по договору;
- наименование услуг/работ в соответствии с предметом договора, по которому составляется Отчет;

- номер и дата договора;

- подпись ответственного лица – представителя Подрядчика, уполномоченного на подписание Отчета, с указанием должности, фамилии, инициалов и даты подписи Отчета Подрядчиком;

- место и год составления Отчета.

3.5. Если Отчет состоит из двух и более томов, то каждый том должен иметь свой Титульный лист, соответствующий Титульному листу первой части тома и содержащий сведения, относящиеся к данной тому.

3.6. Оглавление/содержание Отчета 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).

3.7. При составлении Отчета, состоящего из двух и более томов, следует учесть, что оглавление/содержание должно быть включено в каждый его том, нумерация каждого тома начинается с первой страницы.

3.8. В основной части Отчета приводят данные, отражающие содержание услуги (работы) и полученные результаты согласно условиям технического задания. Структура Отчета должна соответствовать структуре технического задания и повторять его нумерацию и последовательность (разделы, пункты, подпункты). Основная часть состоит из: описательной части, включающей наименование услуг (работ, товаров), место оказания услуг (выполнения работ), сроки оказания услуг (выполнения работ) и описание оказанных услуг (выполненных работ) в соответствии с техническим заданием, подтвержденные фотографиями (при наличии таких требований), позволяющими однозначно идентифицировать факт оказания услуг (выполнения работ).

3.9. Электронные ссылки (гиперссылки, интерактивные ссылки) на публикации и/или материалы, содержащие информацию о реализации проекта за отчетный период в средствах массовой информации (далее – СМИ), размещенные и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (включая социальные сети), должны вести на саму

публикацию, а не на главную страницу или раздел ресурса; при размещении в Отчете ссылок на публикации указывается мероприятие (информационный повод), к которому они относятся. Электронные ссылки (гиперссылки, интерактивные ссылки) на публикации в СМИ должны дополнительно подтверждаться скриншотами электронных изданий с читаемыми датами публикации и адресной строкой ресурса; скан-копиями публикаций в печатных СМИ статей с указанием издания, номера выпуска и даты его выхода; скриншотами записей программ (роликов) на телевидении и радио, сохраненными на сервисах хранения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.10. В приложения могут быть включены 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.

3.11. Текстовая часть аналитического отчета содержит описание оказанных подрядчиком услуг (выполненных работ) в хронологической последовательности согласно техническому заданию, с приложением документов и материалов, подтверждающих оказание услуг (выполнение работ).

### **3.12. Требования к фотографиям и фотоотчету, входящим в состав Аналитического отчета.**

В Аналитический отчет включается фотоотчет (если предусмотрено условиями технического задания), содержащий фотографии с мероприятий, проведенных Подрядчиком в рамках исполнения обязательств по договору.

Фотографии должны иллюстрировать все этапы проведения мероприятия, а при необходимости и подготовки к нему - фиксировать важные аспекты, такие как: масштаб, количество участников и/или зрителей, ключевые выступления, арендованное оборудование, использованную атрибутику, полиграфическую продукцию и иное, в соответствии с требованиями технического задания.

Фотографии должны соответствовать предусмотренному техническим заданием временному периоду и погодным условиям в день проведения мероприятия.

Фотографии должны содержать объекты и/или информацию, позволяющие идентифицировать место проведения мероприятия.

Фотографии должны быть цветными, четкими и контрастными.

Использование растянутых или сжатых фотографий по высоте и ширине не допускается, равно как и использование зеркально отображенных фотографий.

Запрещено редактировать фотографии кроме обрезки, кадрирования, регулировки яркости, контрастности и цветности.

На фотографиях стрелками с соответствующими подписями указываются объекты или их конструктивные элементы, в отношении которых в соответствии с техническим заданием предусмотрена фотофиксация.

В объектах, состоящих из нескольких частей, необходимо указывать стрелками на расположение частей и нумеровать их.

### **3.13. Финансовый отчет**

3.13.1. Финансовый отчет является отчетным документом, предоставляемым Подрядчиком договора с целью подтверждения объема доходов и расходов, полученных/произведенных при исполнении договора, формируемый по форме согласно Приложению № 4 к договору.

3.13.2. Финансовый отчет является неотъемлемой частью договоров между Подрядчиком договора и Заказчиком. Финансовый отчет формируется по форме, предусмотренной договором.

3.13.3. Финансовый отчет должен содержать информацию о фактически понесенных затратах, накладных расходах (при наличии) и размере вознаграждения Подрядчика. Финансовый отчет подписывается лицом, уполномоченным действовать от имени Подрядчика и заверяется печатью (при ее наличии).

3.13.4. Наименование услуг (работ), указываемых в Финансовом отчете, должно строго соответствовать спецификации к договору.

3.13.5. Документальным подтверждением понесенных Подрядчиком затрат на услуги соисполнителей (субподрядчиков) являются скан-копии договоров и актов оказанных услуг (выполненных работ), универсальных передаточных документов с соисполнителями (субподрядчиками).

3.13.6. Подтверждение собственных расходов Подрядчика, понесенных при исполнении договора, осуществляется путем предоставления копий соответствующих внутренних документов, содержащих информацию, подтверждающую осуществление расходов, в том числе, но не ограничиваясь: приказы о создании рабочей группы (с указанием функциональных обязанностей каждого сотрудника в проекте), табели учета рабочего времени, выписка из штатного расписания, бухгалтерские справки с указанием расчета расходов на оплату труда с отчислениями, ведомость учета основных средств, ведомость списания материалов, сырья, ведомость выдачи сувенирной/брендируемой/раздаточной продукции.

3.13.7. Накладные расходы, понесенные Подрядчиком в рамках заключенного договора, подтверждаются документально или определяются в объеме затрат, не превышающем расходы Подрядчика, в рамках заключенного договора.

Финансовый отчет с приложением подтверждающих документов (скан-копий документов), указанных в нем, предоставляется Подрядчиком на бумажном и электронном носителе, прошитым или сброшюрованным, скрепленным подписью лица, уполномоченного действовать от лица Подрядчика по договору, и печатью Подрядчика (при ее наличии) на обороте последней страницы или обложки.

#### **Подписи Сторон:**

**Заказчик:**

**Подрядчик:**

*Должность*

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

ФОРМЫ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА И ОБЛОЖКИ ВНЕШНЕГО НОСИТЕЛЯ  
С ЭЛЕКТРОННОЙ ВЕРСИЕЙ ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА  
И ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТАХ

1. ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

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

---

**СОГЛАСОВАНО:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

**УТВЕРЖДЕНО:**

*Должность руководителя инициатора  
закупки*

\_\_\_\_\_/ **ФИО** /

**ОТЧЕТ**

**об исполнении условий Договора/аналитический отчет**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

по договору от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Предмет:** «\_\_\_\_\_»

*Указывается предмет в соответствии с заключенным договором*

**Подрядчик:**

\_\_\_\_\_  
*Указывается полное наименование Подрядчика в соответствии с заключенным  
договором*

**от Заказчика**

**Инициатор закупки**

*Должность инициатора закупки*

\_\_\_\_\_/ **ФИО** /

**от Подрядчика**

*должность руководителя Подрядчика*

\_\_\_\_\_/ **ФИО** /

г. \_\_\_\_\_, 20\_\_ г.

2. ОБЛОЖКА ВНЕШНЕГО НОСИТЕЛЯ:

<b>ЭЛЕКТРОННАЯ ВЕРСИЯ ОТЧЕТА</b> <b>ПО ДОГОВОРУ</b> от « <u>      </u> » <u>      </u> <b>20</b> № <u>      </u> / <u>      </u> /	
<b>ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА:</b>	
<b>ПОДРЯДЧИК:</b> .....	<i>Должность подписанта от</i> <i>Подрядчика:</i> _____/И.О.Фамилия М.П.

3. ФОРМА ДЛЯ СКРЕПЛЕНИЯ ПРОШИТОГО ОТЧЕТА

Наименование Подрядчика	Прошито, пронумеровано и скреплено печатью _____ листов
	Должность
	_____ ФИО « <u>      </u> » _____ 202 <u>  </u> г.

**Формы согласованы**

**Подписи Сторон:**

**Заказчик:**

**Подрядчик:**

*Должность*

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.