

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг и выполнение работ по разработке, организации и проведению деловой игры «Страна Первых», разработке и производству обучающего онлайн-курса «Современные игровые механики как инструмент работы с молодежью» и поставка наградной продукции

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

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

1.2. Предмет закупки: оказание услуг и выполнение работ по разработке, организации и проведению деловой игры «Страна Первых», разработке и производству обучающего онлайн-курса «Современные игровые механики как инструмент работы с молодежью» Академии Первых (далее – Услуги) и поставка наградной продукции (далее – Товары).

1.3. Наименование мероприятия: организация и проведение деловой игры Академии Первых «Страна Первых» (далее – деловая игра, Мероприятие).

1.4. Период проведения Мероприятия: 5 декабря – 20 декабря 2024 г.

Заказчик оставляет за собой право изменить даты проведения Мероприятия. В случае изменения даты Заказчик направляет Исполнителю актуальную информацию не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до первоначально определенной настоящим Техническим заданием даты начала проведения Мероприятия.

1.5. Срок оказания Услуг: с даты заключения Договора по 20 декабря 2024 года.

1.6. Место проведения Мероприятия: г. Москва.

1.7. Формат проведения Мероприятия: очный.

1.8. Участники Мероприятия: не более 200 (двухсот) подростков в возрасте 14 – 17 лет, обучающиеся в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Российской Федерации.

В случае изменения количества участников Мероприятия Заказчик направляет Исполнителю скорректированное количество участников Мероприятия не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты проведения Мероприятия.

1.9. Организация взаимодействия Заказчика и Исполнителя:

1.9.1. 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, за присутствие на площадке во время проведения Мероприятия. Для обеспечения оперативной коммуникации между Исполнителем и Заказчиком, 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.

1.9.2. В рамках Договора предусматриваются следующие способы (каналы связи) направления документов Исполнителем 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.

1.9.3. В целях оперативного информирования о ходе работ и обмена информацией, ответственный сотрудник Исполнителя должен быть на постоянной связи с Заказчиком ежедневно в период с 09:00 до 22:00 по московскому времени. Время реакции на запросы/письма/сообщения Заказчика не должно превышать 30 минут при коммуникации посредством электронной почты, 15 минут при коммуникации посредством мессенджеров/соцсетей (в случае предварительного согласования такого метода коммуникации Заказчиком и Исполнителем).

1.9.4. Согласование материалов фиксируется подписью ответственного представителя Заказчика на утверждаемом документе, предоставленном Исполнителем, с обязательным указанием даты согласования.

1.9.5. Брендбук, логотип (элементы фирменного стиля) Заказчика передаются Исполнителю в течение 1 (одного) рабочего дня с даты заключения Договора. Исполнитель использует брендбук, логотип, исключительно в рамках оказания услуг. Объект интеллектуальной собственности: фирменный стиль (брендбук, логотип) Заказчика в формате pdf, ai, eps.

2. СОСТАВ И ХАРАКТЕРИСТИКА ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ

2.1. Состав оказываемых Услуг: Исполнитель обязуется оказать услуги (выполнить работы) по разработке, организации и проведению деловой игры «Страна Первых», разработке и производству обучающего онлайн-курса «Современные игровые механики как инструмент работы с молодежью».

В состав Услуг, оказываемых Исполнителем, входит:

1. Разработка деловой игры «Страна Первых»:

1.1. Проведение исследований для методической разработки деловой игры;

1.2. Методическая разработка документации деловой игры «Страна Первых»;

1.3. Разработка дизайн-макетов методических материалов для проведения деловой игры.

2. Оказание услуг по организации и проведению деловой игры «Страна Первых»:

2.1. Разработка программы проведения очных мероприятий деловой игры «Страна Первых»;

2.2. Обеспечение использования и материально-техническое оснащение площадок для проведения очных мероприятий деловой игры «Страна Первых»;

2.3. Разработка дизайн-макетов брендированных элементов оформления площадок и брендированной наградной продукции;

2.4. Оказание услуг по обеспечению брендированного оформления площадок проведения очных мероприятий деловой игры «Страна Первых»;

2.5. Организация и проведение очных мероприятий деловой игры «Страна Первых»;

2.6. Обеспечение сопровождения участников очных мероприятий деловой игры «Страна Первых»;

2.7. Организация и проведение церемонии открытия и закрытия очных мероприятий деловой игры «Страна Первых»;

2.8. Поставка брендированной наградной продукцией;

2.9. Оказание услуг по выдаче брендированной наградной продукции;

2.10. Оказание услуг по медицинскому сопровождению очных мероприятий деловой игры «Страна Первых»;

2.11. Оказание услуг по медиасопровождению очных мероприятий деловой игры «Страна Первых»;

2.12. Организация питания и питьевого режима участников очных мероприятий деловой игры.

3. Разработка и производство обучающего онлайн-курса «Современные игровые механики как инструмент работы с молодежью»:

3.1. Разработка методической концепции онлайн-курса;

3.2. Разработка методических сценариев и презентаций уроков обучающего онлайн-курса;

3.3. Разработка технических листов для монтажа видеоуроков сценариев обучающего онлайн-курса, с указанием включения графических элементов.

3.4. Съемка, запись видеоматериалов обучающего онлайн-курса с привлечением внешних экспертов-спикеров.

3.5. Монтаж видеоматериалов в соответствии с техническими заданиями обучающего онлайн-курса.

2.2. Порядок направления списка участников Мероприятия.

Списки участников Мероприятия Заказчик направляет Исполнителю в срок не позднее 5 (пяти) дней до даты проведения Мероприятия.

Списки участников Мероприятия должны содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество каждого участника;
- адрес электронной почты каждого участника;
- номер телефона каждого участника.

При работе со списками участников Исполнитель обязуется соблюдать законодательство Российской Федерации в отношении обработки персональных данных (Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.3. Общие требования к оказанию Услуг.

При проведении Мероприятия в очном формате Исполнитель обязуется строго соблюдать установленные законодательством Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее – Роспотребнадзор), Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации рекомендации, санитарные правила и требования к комплексу организационных, профилактических, санитарно-противоэпидемических мероприятий.

При наличии необходимости согласования проведения Мероприятия с соответствующими компетентными структурами Исполнитель должен самостоятельно согласовать проведение Мероприятия с территориальными управлениями и отделами Роспотребнадзора, органами Государственной инспекции безопасности дорожного движения, Министерства внутренних дел Российской Федерации и/или иными необходимыми структурами (органами), уведомляя Заказчика о процессе и результатах согласования по электронной почте, адрес которой указан в реквизитах Договора.

В случае установления нормативными правовыми актами Российской Федерации, Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации, органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и/или иными компетентными органами требований, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по Договору и настоящему техническому заданию Заказчиком и Исполнителем ограничений в регионах проведения Мероприятия или регионах проживания участников, спикеров, иных лиц, задействованных в организации и проведении Мероприятия; карантин, препятствующий организации перевозки из места постоянного проживания (пребывания) и/или в обратном направлении; запрет на организацию и проведение массовых мероприятий очного формата в месте

(субъекте) проведения Мероприятия; ужесточенные требования санитарной безопасности при рассадке в авиа и/или железнодорожном, и/или автотранспорте, при организации питания, проживания, проведении массовых мероприятий и т.д.), Заказчик обязуется незамедлительно (в течение 24 (двадцати четырех) часов с момента получения информации об установлении таких требований/ограничений информировать Исполнителя посредством направления соответствующих сведений о наличии ограничений любым из способов, указанных в п. 1.9. настоящего Технического задания, в целях определения сторонами Договора дальнейших действий с учетом сложившейся ситуации.

2.4. Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним.
Таблица 1

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
1.	<p>Разработка деловой игры «Страна Первых».</p> <p>1.1. Проведение исследований для методической разработки деловой игры; 1.2. Методическая разработка документации деловой игры «Страна Первых»; 1.3. Разработка дизайн-макетов методических материалов для проведения деловой игры.</p> <p>Срок разработки деловой игры «Страна Первых»: с 5 декабря по 12 декабря 2024 года.</p> <p>Исполнитель должен полностью завершить работы по п.1 Таблицы 1 настоящего Технического задания в срок не позднее 12 декабря 2024 г.</p> <p>Результатом работ по п.1 Таблицы 1 настоящего Технического задания является разработанная Деловая игра «Страна Первых», включая дизайн-макеты методических материалов.</p> <p>Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в рамках настоящего подпункта Технического задания, передаются (отчуждаются в полном объеме) Заказчику с момента создания результатов интеллектуальной деятельности в объективной форме.</p>	
1.1.	<p>Проведение исследований для методической разработки деловой игры.</p> <p>Для методической разработки деловой игры Исполнитель обеспечивает проведение комплексного исследования, включающего:</p> <ul style="list-style-type: none">– исследование области знаний (о чем игра),– исследование эталонов (наиболее интересные практики, использующиеся в аналогичных продуктах),– исследование целевой аудитории. <p>Цели комплексного исследования включают:</p> <ul style="list-style-type: none">• определение потребности целевой аудитории и их образовательные предпочтения;• изучение современных тенденций в области деловых игр и образовательных технологий;	<p>Отчёт об оказанных услугах (выполненных работах) должен включать по п.1.1. Таблицы: - согласованная с Заказчиком методическая концепция игры, включающая результаты исследования в формате word;</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<ul style="list-style-type: none"> • анализ существующих решений на рынке и выявление лучших практик; • разработка сценария деловой игры, максимально соответствующего образовательным задачам и способствующего эффективному обучению через игровые методы. <p>Исследование области знаний должно позволить выделить наиболее актуальные задачи, способы их подачи для целевой аудитории.</p> <p>Исследование области знаний включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Определение ключевых тем и проблем. Исполнитель определяет наиболее важные и актуальные задачи, которые связаны с областью знаний для развития необходимых навыков и компетенций согласно целям игры. • Анализ актуальности задач. Исполнитель подбирает задачи в соответствии с актуальными проблемами и интересами целевой аудитории. • Подбор форм подачи информации. Раздел включает выбор соответствующих игровых механик, образовательных методов и инструментов, способствующих вовлечению участников. Для описания Исполнитель проводит анализ научных источников. На основе анализа должно быть сформировано описание форм подачи. <p>Анализ эталонов (анализ рынка) должен позволить проанализировать существующие решения и выделить наиболее интересные и обоснованные научно механики, технологии и игровые решения.</p> <p>Исполнитель проводит анализ рынка, исследовав от 3 до 5 релевантных игр разрабатываемой деловой игре Исследование релевантных игр должно включать анализ игр, сходных по тематике и структуре с предполагаемой деловой игрой. Для каждой исследованной релевантной игры должны быть описаны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Целевая аудитория. • Структура игрового процесса (механики, интерактивность, уровень сложности). • Способы вовлечения и мотивации участников. • Используемые образовательные методики (игровые технологии, симуляции, тренажёры). • Соответствие образовательным целям (что игра учит и как). <p>Исследование целевой аудитории должно позволить точнее определить интересы и потребности аудитории. Ключевым инструментом сегментации должно стать глубинное интервью.</p> <p>Глубинное интервью — это качественный метод исследования, при котором интервьюер проводит индивидуальную беседу с респондентом</p>	<p>- согласованный с Заказчиком список привлеченных специалистов, включая документы, подтверждающие соответствие специалистов требованиям технического задания;</p> <p>- документы, подтверждающие факт работы специалистов для оказания услуг (договоры и акты к ним и/или выписку из штатного расписания и/или иные документы);</p> <p>- иные документы, подтверждающие оказание услуг (выполнение работ) (договоры, акты и т.д.)</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>для получения подробной информации о его мнениях, мотивациях и опыте. Метод позволяет глубоко изучить отношение респондента к обучению, образовательным методам и игровым форматам, что должно способствовать лучшей адаптации игры под целевую аудиторию.</p> <p>Для проведения глубинного интервью Исполнитель разрабатывает для проведения исследования перечень вопросов.</p> <p>Вопросы для глубинного интервью должны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • быть открытыми, чтобы респондент мог дать развернутый ответ; • формулироваться так, чтобы избежать внушений и стереотипных суждений; • ориентироваться на исследование мотивации, целей и предпочтений респондента в обучении; • учитывать уровень понимания образовательных технологий и игр; • затрагивать конкретные примеры из опыта респондента, чтобы получить качественные данные. <p>Заказчик предоставляет респондентов для проведения глубинных интервью. Респонденты должны отвечать следующим требованиям: возраст от 14 до 17 лет.</p> <p>Количество респондентов – не менее 10 чел., но не более 12 чел.</p> <p>С каждым респондентом интервью проводится индивидуально. Глубинные интервью записываются и затем осуществляется транскрибирование интервью. Все глубинные интервью проводятся в дистанционном формате и присутствием представителя Заказчика.</p> <p>По итогам проведения глубинных интервью, применения инструментов сегментирования и анализа рынка Исполнитель разрабатывает Методическую концепцию деловой игры.</p> <p>Методическая концепция должна включать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Описание целей и задач деловой игры. – Анализ области знаний, включающий обоснованный выбор содержания деловой игры. – Анализ рынка с обоснованием выбора формы и механик деловой игры. – Анализ целевой аудитории и подготовка портретов целевой аудитории. – Ожидаемые образовательные результаты. – Методы оценки эффективности деловой игры. – Сценарий деловой игры, который основан на проведенном исследовании. <p>Методическая концепция должна быть представлена в формате документа и соответствовать следующим требованиям: формат MS Word (.doc или .docx) редактируемый;</p>	

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>шрифт Times New Roman (14 пт.) стандартный; межстрочный интервал – 1,5; отступ «первой строки» – 1 см.; размер и ориентация страницы А4, книжная; выравнивание текста по ширине; поля: левое – 2,5, правое – 1,5, верхнее и нижнее – 1 (в тексте допускаются таблицы в альбомном варианте); общий объем просветительской программы – не менее 20 (двадцати) страниц.</p> <p>Для проведения исследования Исполнитель привлекает следующих специалистов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Социолога с опытом в изучении образовательных процессов (1 специалист), имеющего высшее образование в области социологии или психологии, или педагогики. - Методистов (2 специалиста), имеющих опыт разработки методических материалов не менее 3(трех) шт. в течение последних 2 (двух) лет, а также высшее педагогическое образование. <p>Исполнитель предоставляет Заказчику на согласование Методическую концепцию не позднее, чем через 3 (три) календарных дня с даты начала оказания услуг.</p> <p>Срок рассмотрения Заказчиком методической концепции Игры составляет не более 1 (одного) календарного дня с момента получения от Исполнителя. В случае внесения Заказчиком изменений (предложений/замечаний) в концепцию Игры, Исполнитель обязан скорректировать их в течение 1 (одного) календарного дня с даты получения от Заказчика информации о необходимости изменений, предложений, замечаний. Проработка указанных Заказчиком замечаний/изменений/предложений должна быть качественной и на повторное согласование не могут представляться документы, содержащие замечания, на которые ранее уже указывал Заказчик.</p> <p>Все расходы, связанные с финансовыми условиями привлечения специалистов несет Исполнитель.</p> <p>Результат проведенных исследований - Методическая концепция игры, включающая результаты исследований.</p>	
1.2.	<p>Методическая разработка документации деловой игры «Страна Первых».</p>	<p>Отчёт об оказанных услугах (выполненных работах) должен</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>Исполнитель обязуется осуществить разработку деловой игры, направленной на развитие лидерства в игровой форме, формирование навыков работы с проектами, направленных на решение существующих актуальных задач страны, а также на развитие следующих навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - критическое мышление; - коммуникация; - кооперация; - креативность. <p>Основной задачей игры должна стать разработка концептуальных проектных решений в различных направлениях с обязательной внутри- и кросс-командной коммуникацией.</p> <p>Возможные направления концептуальных проектов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - социальное - культурное - технологическое - экологическое - предпринимательство <p>Исполнитель обеспечивает методическую разработку игры, которая должна включать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • общую концепцию деловой игры; • механики проведения деловой игры; • методические материалы для проведения деловой игры <p>Игра</p> <p>Продолжительность игры – не менее 100 и не более 120 минут.</p> <p>Разработанная механика игры должна обеспечивать одновременное участие в игре от 25 до 200 чел. с делением на команды в соответствии с разработанной Исполнителем и утвержденной Заказчиком концепцией.</p> <p>Методическая разработка деловой игры должна включать следующие разделы:</p> <p><i>Раздел 1. Описание:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - цели и задачи; - направления деятельности; - компетенции, которые развивает деловая игра; - механика проведения деловой игры. <p><i>Раздел 2. Методические материалы:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Правила деловой игры. - Шаблоны и игровые материалы. <p>Методическая разработка деловой игры должна быть представлена в формате документа и соответствовать следующим требованиям:</p>	<p>включать по п.1.2. Таблицы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - согласованная с Заказчиком методическая разработка деловой игры в формате word; - согласованный с Заказчиком список привлеченных специалистов, включая документы, подтверждающие соответствие специалистов требованиям технического задания; - документы, подтверждающие факт работы специалистов для оказания услуг (договоры и акты к ним и/или выписку из штатного расписания и/или иные документы); - иные документы, подтверждающие оказание услуг (выполнение работ) (договоры, акты и т.д.)

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>формат MS Word (.doc или .docx) редактируемый; шрифт Times New Roman (14 пт.) стандартный; межстрочный интервал – 1,5; отступ «первой строки» – 1 см.; размер и ориентация страницы А4, книжная; выравнивание текста по ширине; поля: левое – 2,5, правое – 1,5, верхнее и нижнее – 1 (в тексте допускаются таблицы в альбомном варианте); общий объем просветительской программы – не менее 20 (двадцати) страниц.</p> <p>Для оказания услуг по методической разработке Исполнитель привлекает следующих специалистов:</p> <p>Специалист в области разработки и проведения командообразующих и игровых мероприятий (1 специалист), соответствующий следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие высшего образования в области педагогики или системного анализа; опыт работы по направлению разработки и проведения командообразующих и/или игровых мероприятий не менее 10 (десяти) лет, который подтверждается грамотами, дипломами, сертификатами и иными документами; <p>Методист (2 специалиста), соответствующий следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - опыт разработки методических материалов не менее 3 (трех) шт. в течение последних 2 (двух) лет; подтверждается портфолио реализованных проектов или иными документами; - образование: высшее педагогическое. <p>Эксперт (1 специалист), соответствующий следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - опыт разработки и проведения региональных и/или федеральных мероприятий для аудитории в возрасте от 12 до 17 лет - Образование: высшее педагогические и/или профессиональная переподготовка в направлении связей с общественностью. <p>Исполнитель должен предоставить на согласование Заказчику документацию деловой игры, в течение 3 (трех) календарных дней с даты согласования концепции деловой игры.</p>	

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>Срок рассмотрения Заказчиком документации деловой игры составляет не более 2 (двух) рабочих дней с момента получения от Исполнителя. В случае внесения Заказчиком изменений (предложений/замечаний) в документацию деловой игры, Исполнитель обязан скорректировать их в течение 1 (одного) календарного дня с даты получения от Заказчика информации о необходимости изменений, предложений, замечаний. Проработка указанных Заказчиком замечаний/изменений/предложений должна быть качественной и на повторное согласование не могут представляться документы, содержащие замечания, на которые ранее уже указывал Заказчик.</p> <p>Результат: Документ деловой игры «Страна Первых».</p> <p>Исполнитель должен полностью завершить методическую разработку деловой игры в срок не позднее 11 декабря 2024 г.</p>	
1.3.	<p>Разработка дизайн-макетов методических материалов для проведения деловой игры</p> <p>Исполнитель осуществляет дизайн методических материалов в строгом соответствии с брендбуком Заказчика.</p> <p>Брендбук Заказчик передает в течение 1 (одного) дня с даты подписания Договора.</p> <p>Исполнитель осуществляет дизайн следующих материалов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Правила Игры – в формате по согласованию с Заказчиком, полноцвет с использованием брендинга Заказчика. - Шаблоны Игры согласно Методической разработке деловой игры - формат по согласованию с Заказчиком, полноцвет с использованием брендинга Заказчика. <p>Исполнитель должен предоставить на согласование Заказчику оформленные дизайн-макеты методических материалов деловой игры в течение 2 (двух) календарных дней с даты согласования Заказчиком методической разработки деловой игры.</p> <p>Материалы предоставляются в формате pdf, подготовленные для передачи в типографию.</p>	<p>Отчёт об оказанных услугах (выполненных работах) должен включать по п.1.3. Таблицы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - согласованные с Заказчиком дизайн-макеты; - список привлеченных специалистов; - документы, подтверждающие оказание услуг (договоры и акты к ним и/или выписки из штатного расписания);

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>Срок рассмотрения Заказчиком дизайн-макетов методических материалов деловой игры составляет не более 2 (двух) рабочих дней с момента получения от Исполнителя. В случае внесения Заказчиком изменений (предложений/замечаний) в дизайн методических материалов Игры, Исполнитель обязан скорректировать их в течение 1 (одного) календарного дня с даты получения от Заказчика информации о необходимости изменений, предложений, замечаний. Проработка указанных Заказчиком замечаний/изменений/предложений должна быть качественной и на повторное согласование не могут представляться документы, содержащие замечания, на которые ранее уже указывал Заказчик.</p> <p>Результат: Дизайн-макеты методических материалов деловой игры, оформленные в дизайне согласно Методической разработке деловой игры.</p>	
2.	<p>Оказание услуг по проведению деловой игры «Страна Первых»</p> <p>2.1. Разработка программы проведения очных мероприятий деловой игры «Страна Первых»;</p> <p>2.2. Обеспечение использования и материально-техническое оснащение площадок для проведения очных мероприятий деловой игры «Страна Первых»;</p> <p>2.3. Разработка дизайн-макетов брендированных элементов оформления площадок и брендированной наградной продукции;</p> <p>2.4. Оказание услуг по обеспечению брендированного оформления площадок проведения очных мероприятий деловой игры;</p> <p>2.5. Организация и проведение очных мероприятий деловой игры «Страна Первых»;</p> <p>2.6. Обеспечение сопровождения участников очных мероприятий деловой игры;</p> <p>2.7. Организация и проведение церемонии открытия и закрытия очных мероприятий деловой игры «Страна Первых»;</p> <p>2.8. Поставка брендированной наградной продукции;</p> <p>2.9. Оказание услуг по выдаче брендированной наградной продукции;</p> <p>2.10. Оказание услуг по медицинскому сопровождению очных мероприятий деловой игры «Страна Первых»;</p> <p>2.11. Оказание услуг по медиасопровождению очных мероприятий деловой игры «Страна Первых»;</p> <p>2.12. Организация питания и питьевого режима участников очных мероприятий деловой игры.</p>	
2.1.	<p>Разработка программы проведения очных мероприятий деловой игры «Страна Первых».</p> <p>Исполнитель обеспечивает разработку очной развивающей программы Мероприятия (далее – программа) и реализацию (проведение) указанной программы в период 14- 15 декабря 2024 г.</p> <p>Продолжительность очной развивающей программы – не менее 2 (двух) дней.</p>	<p>Отчёт об оказанных услугах (выполненных работах) должен включать по п.2.1. Таблицы:</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>Количество часов очной развивающей программы составляет не менее 8 и не более 14 академических часов.</p> <p>Продолжительность 1 (одного) академического (учебного) часа очных мероприятий деловой игры составляет 45 (сорок пять) минут.</p> <p>Целевая аудитория программы: подростки в возрасте 14 – 17 лет, обучающиеся в образовательных организациях основного и среднего профессионального образования.</p> <p>Общее количество участников программы – не более 200 человек.</p> <p>Исполнитель должен разработать программу очных мероприятий деловой игры, соответствующую следующим требованиям:</p> <p>Программа должна раскрывать следующие темы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – церемония открытия – 1 шт.; – церемония закрытия – 1 шт.; – пилотное проведение Игры «Страна Первых» – 1 шт.; – командообразующее мероприятие – 1 шт.; – мастер-класс по искусству коммуникации – 1 шт.; – лекция по тематике «Технологическое проекты» – 1 шт.; – лекция по тематике «Социальные проекты» – 1 шт.; – лекция по тематике «Цифровые проекты» – 1 шт.; – лекция по тематике «Креативные проекты» – 1 шт.; – мастер-класс по тематике «Искусственный интеллект» – 1 шт.; <p>Требования к содержанию очных мероприятий деловой игры:</p> <ul style="list-style-type: none"> – цели и задачи реализации очной развивающей программы; – обоснование актуальности, новизны, практической значимости очной развивающей программы; – отличительные особенности очной развивающей программы; – логика построения всех форматов работы в рамках очной развивающей программы, их обоснование; – темы форматов очной развивающей программы с указанием времени (хронометража), предполагаемых спикеров (фамилия, имя, отчество, должность и место работы, ученая степень при наличии, наименование преподаваемой дисциплины); – детальное описание всех мероприятий очной развивающей программы в рамках каждого трека; – материально-техническое обеспечение реализации очной развивающей программы (помещения для реализации, оборудование и материально-технические ресурсы, необходимые для проведения очной развивающей программы, в том числе расходные материалы); – план-сетка реализации очной развивающей программы с указанием места проведения, времени начала и окончания каждого мероприятия в рамках очных мероприятий деловой игры, форматов работы, максимального количества участников 	<p>- согласованная с Заказчиком программа проведения очных мероприятий деловой игры «Страна Первых» на электронном носителе и в бумажном виде с отметкой согласования;</p> <p>- согласованный с Заказчиком список привлеченных специалистов, включающий документы, подтверждающие соответствие требованиям настоящего Технического задания (резюме, дипломы об образовании/документы о профессиональной переподготовке);</p> <p>- документы, подтверждающие факт работы специалистов для оказания услуг (договоры и акты к ним и/или выписку из штатного расписания и/или иные документы);</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>о спикерах (фамилия, имя, отчество, должность), которых Исполнитель планирует привлечь к реализации очной развивающей программы.</p> <p>Требования к объему и оформлению документа очных мероприятий деловой игры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат MS Word (.doc или .docx) редактируемый; - шрифт Times New Roman (14 пт) стандартный; - межстрочный интервал – 1,5; - отступ «первой строки» – 1 см; - размер и ориентация страницы А4, книжная; - выравнивание текста по ширине; - поля: левое – 2,5, правое – 1,5, верхнее и нижнее – 1 (в тексте допускаются таблицы в альбомном варианте); - общий объем очных мероприятий деловой игры – не более 50 (пятидесяти) страниц. <p>Для разработки очных мероприятий деловой игры Исполнитель должен организовать работу специалиста, соответствующего следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - опыт разработки и проведения региональных и/или федеральных мероприятий для аудитории в возрасте от 12 до 17 лет не менее 2 мероприятий за последние 2 года. - Образование: высшее педагогические и/или профессиональная переподготовка в направлении связей с общественностью. <p>Не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты заключения договора Исполнитель направляет Заказчику, кандидатуру не менее 1 (одного) специалиста с приложением резюме, документов, подтверждающих образование и опыт работы).</p> <p>Заказчик в течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения списка кандидатур специалистов рассматривает представленные кандидатуры и согласовывает 1 (одну) кандидатуру специалиста или направляет Исполнителю аргументированные замечания.</p> <p>Исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения от Заказчика требований о предоставлении новых кандидатур на согласование направляет Заказчику на согласование новые кандидатуры специалистов.</p> <p>Общий срок согласования кандидатуры специалиста с учетом всем предложений/замечаний Заказчика – не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты получения Заказчиком первого списка кандидатур.</p> <p>Порядок согласования Заказчиком и Исполнителем кандидатуры специалиста и документального оформления такого согласования/утверждения определяется требованиями, установленными разделом I настоящего Технического задания.</p> <p>Первый вариант разработанной очных мероприятий деловой игры Исполнитель должен направить Заказчику в срок не позднее 3 (трех)</p>	<p>- иные документы, подтверждающие оказание услуг (выполнение работ) (договоры, акты и т.д.).</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>дней с даты согласования Заказчиком кандидатуры специалиста по условиям настоящего пункта Технического задания.</p> <p>Заказчик в течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения от Исполнителя первого варианта очных мероприятий деловой игры, вправе согласовать ее или направить Исполнителю требования о внесении изменений/дополнений/корректировок.</p> <p>Исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения от Заказчика требований о внесении изменений/дополнений/корректировок вносит в очную программу соответствующие изменения и направляет Заказчику документ на повторное согласование.</p> <p>Общий срок согласования очных мероприятий деловой игры с учетом всем предложений/замечаний Заказчика – не позднее 7 (семи) календарных дней с даты получения Заказчиком первого варианта просветительской программы.</p> <p>Порядок согласования Заказчиком и Исполнителем очных мероприятий деловой игры и документального оформления такого согласования/ утверждения определяется требованиями, установленными разделом I настоящего Технического задания.</p>	
2.2.	<p>Обеспечение использования и материально-техническое оснащение площадок для проведения очных мероприятий деловой игры «Страна Первых».</p> <p>2.2.1. Обеспечение использования площадок проведения очных мероприятий деловой игры «Страна Первых».</p> <p>Исполнитель должен подобрать и обеспечить использование следующих площадок (мест проведения, далее по тексту – Площадок) Мероприятия 14 и 15 декабря 2024 г. в целях реализации очных мероприятий деловой игры:</p> <ul style="list-style-type: none"> – зал для проведения очных мероприятий деловой игры вместимостью не менее 200 (двухсот) человек (закрытое помещение), график использования: 14 декабря 13.00 – 18.00, 15 декабря – 9.00 – 16.00; – зал для проведения командообразующего мероприятия участников вместимостью не менее 200 (двухсот) человек (закрытое помещение), график использования 14 декабря 7.30 – 15.00. - зал для проведения церемоний открытия и закрытия вместимостью не менее 200 (двухсот) человек (закрытое помещение), график использования 14 декабря 9.00 – 13.00, 15 декабря 16.00 – 18.00. <p><u>Площадки для проведения очных мероприятий и церемоний открытия и закрытия могут совпадать.</u></p> <p>Площадки должны соответствовать следующим критериям и требованиям:</p>	<p>Отчёт об оказанных услугах (выполненных работах) должен включать по п.2.2. Таблицы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - согласованные Заказчиком варианты площадок; - фотоотчет предоставляемых площадок (не менее 2 фото каждого помещения); - подтверждение предоставления площадок: договоры и акты к ним и/или официальные

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>– территориальное расположение: город Москва, в пределах МКАД, не более 950 метров по прямой от станции метро, площадки должны быть в пешей доступности друг от друга, расстояние между площадкой для командообразующего мероприятия и площадкой для мероприятий программы - не более 350 метров по прямой;</p> <p>– возможность единовременного размещения и свободного перемещения не менее 200 (двухсот) человек;</p> <p>– доступность для посещения лицами с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>Площадки должны отвечать требованиям противопожарного режима, установленного постановлением правительства РФ от 16 сентября 2020 г. № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации» и санитарного содержания и уборке помещений проведения мероприятий в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 24 декабря 2020 г. № 44 «Об утверждении санитарных правил СП 2.1.3678 – 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг». Помещения вентилируемы и соответствуют требованиям по освещенности согласно постановлению Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 (ред. От 30.12.2022) «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685–21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».</p> <p>При наличии необходимости Заказчик вправе уточнить требования к площадкам (местам проведения) реализации Программы не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты начала проведения Мероприятия.</p> <p>Исполнитель должен предоставить Заказчику на согласование не менее двух вариантов каждой площадки для проведения Мероприятия не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты начала проведения Мероприятия посредством направления соответствующей информации любым из способов, указанных в настоящем Техническом задании.</p> <p>Заказчик в течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения от Исполнителя вариантов зала и помещений для проведения церемоний открытия и закрытия Мероприятия рассматривает и утверждает варианты или направляет Исполнителю требования по предоставлению новых вариантов с обоснованием.</p> <p>Окончательный вариант площадок должен быть согласован с Заказчиком не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты проведения Мероприятия.</p>	<p>письма и/или иные документы;</p> <p>- документы, подтверждающие обеспечение техническим оборудованием/ мебелью и т.д. площадок (копии договоров и актов выполненных работ/ оказанных услуг и/или копии договоров аренды оборудования и актов к нему и/или справки о наличии основных средств, находящихся на балансе организации (если оборудование в собственности у Исполнителя);</p> <p>- фотоотчет технического оснащения предоставляемых площадок (не менее 2 фото материально- технического оснащения каждого помещения);</p> <p>- иные документы,</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>Исполнитель должен обеспечить материально-техническое оснащение площадок для реализации Программы Мероприятия.</p> <p>2.2.2. Материально-техническое оснащение площадок проведения очных мероприятий деловой игры «Страна Первых».</p> <p>Исполнитель обеспечивает готовность площадок (залов), осуществляет проверку работоспособности оборудования не менее чем за 30 минут до начала проведения мероприятий Программы в течение всего периода реализации просветительской программы Мероприятия.</p> <p>Исполнитель обеспечивает наличие технического специалиста в зале для работы с техническим оборудованием согласно расписанию программы Мероприятия.</p> <p>Площадка (зал) для проведения мероприятий просветительской программы и деловой игры вместимостью не менее 200 (двухсот) человек (закрытое помещение) должен быть оборудован согласно следующих требований:</p> <p><u>мультимедийным оборудованием:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - проектор с экраном размером не менее 1х2 м (1 шт.) или светодиодный экран, диагональ не менее 65 дюймов и не более 300 дюймов - 1 шт.; - ноутбук с выходом под HDMI и AUX, с возможностью подключения Wi-Fi, Full HD изображения, USB 2.0, диагональ экрана не менее 14 дюймов, наличие установленного Майкрософт офис -1 шт. <p><u>звуковым оборудованием:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - микшерный пульт, укомплектованный микшерным рэкком, процессорным модулем, микрофонными/линейными входами (не менее 8 шт.), линейными выходами (не менее 4 шт.) – 1 шт.; - активные звуковые колонки/пассивные звуковые колонки с усилителем (мощностью не менее 2 кВт.) –1 шт.; - набор коммутации с соответствующими разъемами – 1 комплект; - радиомикрофоны в количестве не менее 4 шт. с показателями: характеристика направленности – кардиоида, частотный диапазон (Гц, кГц) –50 – 15, сопротивление (Ом) – не более 150, уровень выходного сигнала (дБ) не менее 75. <p><u>Прочим оборудованием:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - сетевое оборудование для работы Wi-Fi сети и стабильного интернета со скоростью не менее 50 Мбит/с.; - роутер для передачи Wi-Fi сети, не менее 2.4 ГГц, входной интерфейс: 10/100BASE-TX или эквивалент, не менее 2 портов, web-интерфейс управления, не менее 2 внешних антенн. <p><u>Мебель:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - стулья (не менее 200 шт.) для участников Мероприятия. <p>Материал обивки - ткань повышенной износостойкости</p>	<p>подтверждающие оказание услуг (выполнение работ) (договоры, акты и т.д.)</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>(микровелюр/шенил/экокожа или эквивалент), каркас стула - металлическая рама, способная выдержать нагрузку до 110 кг, цвет обивки: черный/красный/синий. Глубина стула: не менее 600 мм, не более 700 мм, высота до сиденья: не менее 440 мм, не более 500 мм.</p> <p>Вся мебель, используемая для оборудования мероприятий, не должна иметь повреждений, должна быть чистой, не содержать следов использования (потертости, пятна, пр.).</p> <ul style="list-style-type: none"> - столы (не менее 20 шт.) для участников Мероприятия; <p>Размер (ДхГхВ) не менее 900х600х750 мм, не более 1400х800х750 мм. Материал каркаса – металл, материал столешницы ЛДСП, толщиной 16-25 мм, кромка ПВХ 2мм.</p> <ul style="list-style-type: none"> - флипчарты – не менее 20 шт., ДхШ не менее 70х100 см, способ установки- тренога, - комплекты цветных перманентных маркеров – не менее 20 шт., цветность не менее 3 ед. в комплекте. <p>Площадка (зал) для проведения командообразующего мероприятия участников вместимостью не менее 200 (двухсот) человек (закрытое помещение) должен быть оборудован согласно следующих требований:</p> <p><u>мультимедийным оборудованием:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ноутбук с выходом под HDMI и AUX, с возможностью подключения Wi-Fi, Full HD изображения, USB 2.0, диагональ не менее 14 дюймов, наличие установленных стандартных офисных приложений -1 шт. <p><u>звуковым оборудованием:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - микшерный пульт, укомплектованный микшерным рэкком, процессорным модулем, микрофонными/линейными входами (не менее 8 шт.), линейными выходами (не менее 4 шт.) – 1 шт.; - активные звуковые колонки/пассивные звуковые колонки с усилителем (не менее 1 кВт.) –1 шт.; - набор коммутации с соответствующими разъемами – 1 комплект; - радиомикрофоны в количестве не менее 4 шт. с показателями: характеристика направленности – кардиоида, частотный диапазон (Гц, кГц) –50 – 15, сопротивление (Ом) – не более 150, уровень выходного сигнала (дБ) не менее 75. <p>Площадка (зал) для проведения церемоний открытия и закрытия вместимостью не менее 200 (двухсот) человек (закрытое помещение) должен быть оборудован согласно следующих требований:</p> <p><u>мультимедийным оборудованием:</u></p>	

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>- проектор с экраном размером не менее 1х2 м (1 шт.) или светодиодный экран, диагональ не менее 65 дюймов и не более 300 дюймов - 1 шт.;</p> <p>- ноутбук с выходом под HDMI и AUX, с возможностью подключения Wi-Fi, Full HD изображения, USB 2.0, диагональ не менее 14 дюймов, наличие установленных стандартных офисных приложений - 1 шт.</p> <p><u>звуковым оборудованием:</u></p> <p>- микшерный пульт, укомплектованный микшерным рэком, процессорным модулем, микрофонными/линейными входами (не менее 8 шт.), линейными выходами (не менее 4 шт.) – 1 шт.;</p> <p>- активные звуковые колонки/пассивные звуковые колонки с усилителем (не менее 1 кВт.) – 1 шт.;</p> <p>- набор коммутации с соответствующими разъемами – 1 комплект;</p> <p>- радиомикрофоны в количестве не менее 4 шт. с показателями: характеристика направленности – кардиоида, частотный диапазон (Гц, кГц) – 50 – 15, сопротивление (Ом) – не более 150, уровень выходного сигнала (дБ) не менее 75.</p> <p><u>Мебель:</u></p> <p>- стулья (не менее 200 шт.) для участников Мероприятия.</p> <p>Материал обивки - ткань повышенной износостойкости (микровелюр/шенил/экокожа или эквивалент), каркас стула - металлическая рама, способная выдержать нагрузку до 110 кг, цвет обивки: черный/красный/синий. Глубина стула: не менее 600 мм, не более 700 мм, высота до сиденья: не менее 440 мм, не более 500 мм.</p> <p>Вся мебель, используемая для оборудования мероприятий, не должна иметь повреждений, должна быть чистой, не содержать следов использования (потертости, пятна, пр.).</p> <p>Исполнитель обеспечивает полное техническое сопровождение мероприятий Программы, включая монтаж и демонтаж оборудования, подключение оборудования, а также доставку оборудования и мебели до начала проведения мероприятий Программы.</p> <p>Техническое сопровождение и обслуживание оборудования, замена неисправного оборудования на Мероприятии, производится силами и средствами Исполнителя.</p> <p>Ответственность за сохранность оборудования/мебели, предоставляемой для оснащения площадок, в период доставки, монтажа, пуско-наладки и демонтажа в период проведения Мероприятия несет Исполнитель.</p>	

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>Помещения должны быть готовы для использования не позднее чем за 1 (час) часа до начала проведения Мероприятия.</p>	
2.3.	<p>Разработка дизайн-макетов брендированных элементов оформления площадок и брендированной наградной продукции.</p> <p>Исполнитель на основании материалов, переданных Заказчиком в соответствии с брендбуком Движения Первых и Академии Первых разрабатывает и предоставляет на согласование Заказчику не позднее 4 (четырёх) рабочих дней до даты проведения Мероприятия комплект дизайн-макетов следующих брендированных элементов оформления площадок и наградной продукции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ролл-ап – 1 вариант; - баннер – 1 вариант; - диплом – 1 вариант; - чехол для беспроводных наушников – 1 вариант; - блокнот – 1 вариант; - ручка – 1 вариант; - рюкзак – 1 вариант. <p>Требования к дизайн-макетам элементов оформления площадок:</p> <p>Ролл-ап - размер 100 см х 200 см (ШхВ), цветность 4+0;</p> <p>Баннер - (размер 300 см х200 см (ШхВ), цветность 4+0.</p> <p>Требования к дизайн-макетам наградной продукции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - брендированный чехол беспроводных наушников: на внешней стороне должен быть расположен логотип Движения Первых, надпись Движение Первых, а также может располагаться слоган. Макет согласовывается с Заказчиком в течение 2 (двух) дней с даты заключения Договора. Цветность не менее 2+0. - брендированный рюкзак, на котором должен быть расположен логотип Движения Первых, надпись Движение Первых, а также может располагаться слоган, утвержденный с Заказчиком. Размер нанесения не менее 5*5см, Цветность не менее 1+0. - брендированного блокнота и брендированной ручки, на которых должен быть расположен логотип Движения Первых, надпись Движение Первых, а также может располагаться слоган, утвержденный с Заказчиком. <p>Блокнот:</p> <p>Формат А5, материал обложки - искусственная кожа. Дизайн обложки - однотонный с нанесением брендирования 1+0.</p> <p>Ручка:</p> <p>Автоматическая шариковая, механизм: нажимной или поворотный; цвет корпуса ручки: синий или белый или красный, поверхность: глянцевая; материал: пластик; нанесение логотипа 1+0.</p> <p>Диплом формат А-4, нанесение полноцвет 4+0.</p>	<p>Отчёт об оказанных услугах (выполненных работах) должен включать по п.2.3. Таблицы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - согласованный с Заказчиком комплект дизайн-макетов брендированных элементов оформления площадок и брендированной наградной продукции; - документы, подтверждающие разработку дизайн-макетов (договоры оказания услуг/ выполнения работ и акты к ним и/или выписку из штатного расписания и/или иные документы); - иные документы, подтверждающие оказание услуг/ выполнение работ (договоры, акты и т.д.)

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>Дизайн-макеты чехла для наушников, блокнота, ручки и рюкзака зависят от формата поставленных Товаров, согласно п.2.8. Таблицы настоящего Технического задания.</p> <p>Заказчик не позднее 1 (одного) рабочего дня рассматривает и утверждает полученное предложение или направляет замечания.</p> <p>В случае, если рассмотрение выявило необходимость корректировки, Заказчик передает соответствующие рекомендации и замечания Исполнителю. Исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня с момента предоставления Заказчиком рекомендаций и замечаний обязан предоставить откорректированные в соответствии с предоставленными рекомендациями и замечаниями дизайн-макеты. В случае, если предоставленные Исполнителем дизайн-макеты не нуждаются в корректировке, они согласовываются Заказчиком.</p>	
2.4.	<p>Оказание услуг по обеспечению брендированного оформления площадок проведения очных мероприятий деловой игры «Страна Первых».</p> <p>В рамках оказания услуг в соответствии с настоящим Техническим заданием Исполнитель осуществляет брендированное оформление площадок проведения очных мероприятий деловой игры. Исполнитель, с учетом фактической конфигурации используемых залов и помещений для проведения очных мероприятий деловой игры, изготавливает элементы брендированного оформления площадок (в соответствии с дизайн-макетами, согласованными Заказчиком в пункте 2.3. настоящей Таблицы), доставляет их до места монтажа и устанавливает с последующим демонтажем, уборкой мусора (возникшего в результате выполнения этих работ):</p> <ul style="list-style-type: none"> – ролл-ап (размер 100 см х 200 см (ШхВ)) - 3 шт.; конструкция ROLL-UP с роллерным механизмом подмотки фотополотна. Фотополотно из литой баннерной ткани или полипропилена с интерьерной печатью 720 dpi или 1440 dpi, печать 4+0; – баннер (размер 300 см х 200 см (ШхВ)) – 3 шт.; каркас – деревянный брус (толщина бруса не менее 0,45х0,45) или хромированная труба диаметром не менее 16 мм, полотно ПВХ, печать полноцвет 4+0. <p>Исполнитель за свой счет и своими силами обеспечивает доставку изготовленной продукции. Недопустимы дополнительные расходы Заказчика при получении продукции.</p> <p>Продукция должна соответствовать действующим государственным стандартам, техническим требованиям, паспортным медико-биологическим и санитарным нормам, установленным в Российской Федерации.</p> <p>Продукция должна быть новой, не бывшей в эксплуатации, не должна содержать восстановленных элементов, не должна иметь</p>	<p>Отчёт об оказанных услугах (выполненных работах) должен включать по п.2.4. Таблицы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы, подтверждающие изготовление, доставку, монтаж, демонтаж, вывоз и утилизацию (или передачу третьим лицам на утилизацию) элементов брендированного оформления площадок (договоры и акты к ним и/или иные документы); - фотографии площадок до и после установки брендированных элементов (не менее 2-х

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>механических повреждений. На продукцию не должно быть наложено каких-либо ограничений (зalog, запрет, арест и т.п.), она должна быть допущена к свободному обращению на территории Российской Федерации.</p> <p>Для защиты продукции от механических повреждений в местах соприкосновения друг с другом, с кузовом транспортного средства, с тарой жесткой конструкции и с упаковочными материалами при изготовлении должны применяться вспомогательные упаковочные средства.</p> <p>Исполнитель несет ответственность за всякого рода порчу и/или потерю товарного вида продукции вследствие некачественной упаковки, транспортировки или несоблюдения инструкции по хранению до приемки Заказчиком.</p> <p>По окончании проведения Программы Мероприятия, но не позднее 1 одного дня, Исполнитель собственными силами и за свой счет обеспечивает демонтаж, вывоз и утилизацию брендированных элементов и конструкций.</p>	<p>фотографий каждого помещения, на фотографиях должны быть отражены все изготовленные элементы в требуемом количестве);</p> <p>- фотоматериалы демонтажа брендированных элементов в количестве не менее 2 (двух) штук;</p> <p>- иные документы, подтверждающие оказание услуг (выполнение работ) (договоры, акты и т.д.)</p>
2.5.	<p>Организация и проведение очных мероприятий деловой игры «Страна Первых».</p> <p>Исполнитель в рамках реализации программы проведения очных мероприятий деловой игры обеспечивает организацию и проведение очных мероприятий деловой игры «Страна первых» в период 14 – 15 декабря 2024 г.</p> <p>Очные мероприятия деловой игры «Страна Первых» включают следующие мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проведение деловой игры; – командообразующее мероприятие; – мастер-классы по искусству коммуникации и искусственному интеллекту; – лекции по тематике технологических, социальных, цифровых и креативных проектов. 	<p>Отчёт об оказанных услугах (выполненных работах) должен включать по п.2.5. Таблицы:</p> <p>- список согласованных с Заказчиком привлеченных специалистов (ведущих, менторов, экспертов, администратора, игротехников), включая документы,</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>Очные мероприятия деловой игры реализуются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, санитарных норм и правил, должна в обязательном порядке учитывать психологические и возрастные особенности участников.</p> <p>Исполнитель учитывает количество соотношения форматов мероприятий очных мероприятий деловой игры в рамках каждого дня. Общее количество форм работы с участниками равномерно распределяется в рамках всех очных мероприятий деловой игры.</p> <p>Исполнитель должен обеспечить для участников проведение следующих Мероприятий:</p> <p>2.5.1. Проведение деловой игры «Страна Первых» – в рамках проведения деловой игры участники должны будут сформировать команды для достижения совместно с менторами целей деловой игры - разработки концептуальных проектных решений в приоритетных направлениях развития государства.</p> <p>Время – не менее 120 мин и не более 180 мин.</p> <p>Для проведения деловой игры Исполнитель привлекает следующих специалистов:</p> <p>1. менторов – 10 чел. Каждый ментор работает с группой участников до 25 чел., сопровождает подготовку проектов, готовит участников к защите;</p> <p>Требования к менторам: опыт проектной работы – не менее 1 (одного) раза за последний год, подтвержденный портфолио и/или благодарностями, сертификатами и другими документами;</p> <p>2. ведущего – 1 чел.,</p> <p>Требования к ведущему: опыт работы ведущим публичных мероприятий не менее 1 (одноо) раза за последний год, что подтверждается портфолио, благодарностями, ссылками на публикации в СМИ, видеопотоковые сервисы или другими документами.</p> <p>2.5.2. Командообразующее мероприятие.</p> <p>Исполнитель обязуется организовать и провести командообразующее мероприятие (игру), отвечающую следующим требованиям: командообразующая игра должна иметь оригинальную концепцию, адаптирована под целевую аудиторию, согласована с Заказчиком; соответствовать возрасту участников Мероприятия; максимально вовлекать в процесс каждого участника.</p> <p>Время – не менее 60 мин и не более 120 мин.</p> <p>Для проведения командообразующей игры Исполнитель должен подобрать для участников Мероприятия задания в виде механических и иных головоломок или заданий. Задания должны иметь</p>	<p>подтверждающие соответствие требованиям к привлеченным специалистам (документы о наличии образования и соответствующего опыта;</p> <p>- копии документов, подтверждающих работу привлеченных специалистов (ведущих, менторов, экспертов, администратора, игротехников), (договоры и акты к ним и/или выписку из штатного расписания и/или иные документы);</p> <p>- Согласованная с Заказчиком концепция командообразующей игры на электронном носителе и в бумажном виде с отметкой согласования;</p> <p>- Фотоотчет проведения командообразующей</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>индивидуальную механику прохождения с использованием специального инвентаря и атрибутики.</p> <p>Механика проведения командообразующей игры должна быть направлена на развитие следующих умений и навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> • умение работать в команде; • умение доверять другим участникам; • умение делегировать обязанности; • умение находить компромиссы; • коммуникативных навыков и когнитивной гибкости. <p>Исполнитель обеспечивает наличие следующего реквизита для проведения командообразующей игры:</p> <ul style="list-style-type: none"> • стилизованные костюмы игротехников с высокой степенью детализации – не менее 10 (десяти) штук; • стилизованный костюм ведущего – 1 (одна) штука; <p>Исполнитель обеспечивает наличие следующих декораций на площадках для проведения командообразующей игры:</p> <ul style="list-style-type: none"> • центральной механической декорации; • комплекта периферийных декораций не менее, чем из 6 (шести) предметов. <p>Все декорации должны соответствовать правилам и нормам пожарной и эксплуатационной безопасности, установленные для помещений или площадок с массовым пребыванием людей.</p> <p>Исполнитель обеспечивает наличие следующего оборудования на площадке для проведения командообразующей игры:</p> <ul style="list-style-type: none"> • столы с оригинальными испытаниями с механическими конструкциями - головоломками, расположенными в разных точках игровой площадки – не менее 10 (десяти); • основные столы-головоломки в – не менее 10 (десяти); <p>Основные столы-головоломки – столы с Механизмами Голдберга.</p> <p>Все расходы, связанные с доставкой декораций и оборудования лежат на Исполнителе.</p> <p>Монтаж и демонтаж оборудования и декораций Исполнитель осуществляет в соответствии с общими требованиями по безопасности и индивидуальными требованиями площадки проведения командообразующей игры.</p> <p>Монтаж оборудования Исполнитель должен завершить не позднее чем за 30 (тридцати) минут до начала проведения командообразующей игры.</p>	<p>ей игры (не менее 2 фотографий);</p> <p>- Фотоотчет проведения очных мероприятий деловой игры (не менее 3 фотографий на каждое мероприятие очных мероприятий деловой игры);</p> <p>- Фотоотчет по оборудованию и декорациям</p> <p>-Фотоотчет, подтверждающий обеспечение наличия реквизита, декораций и оборудования для проведения командообразующей игры - не менее 10 (десяти) фотографий;</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>Демонтаж оборудования Исполнитель должен завершить не позднее 4 (четырёх) часов с момента окончания командообразующей игры.</p> <p>Для оказания услуги проведения командообразующей игры Исполнитель должен привлечь следующих специалистов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - администратор – 1 чел. - игротехники – не менее 10 чел. - ведущий – 1 чел. <p>Требования к привлеченным специалистам для проведения командообразующего мероприятия:</p> <p>Администратор осуществляет следующие функции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - координирует взаимодействие участников, ведущего и игротехников на площадках проведения командообразующей игры, в том числе предоставляет необходимый для участия реквизит и сопровождает участников в процессе проведения игры, обеспечивает контроль монтажа/демонтажа игрового оборудования на площадках проведения игр. - обеспечивает соблюдения правил и требований безопасности, - контролирует реализацию механики игры, - осуществляет взаимодействие с представителем Заказчика в период подготовки и проведения командообразующей игры. <p>Администратор должен иметь опыт не менее 2 (двух) лет проведения командообразующих мероприятий.</p> <p>Требования к администратору:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие высшего или среднего профессионального образования; - опыт администрирования не менее 2 мероприятий в течение последних 2 лет. <p>Игротехники должны иметь опыт проведения игровых и командообразующих мероприятий не менее 1 мероприятия в течение 1 (одного) года, находиться в возрасте от 18 до 60 лет.</p> <p>Ведущий осуществляет следующие функции:</p> <p>Ведущий сообщает участникам игр основные правила поведения на игровых площадках, цели и задачи игры, отвечает за соблюдение тайминга этапов игры, сопровождает и комментирует игровые действия команд участников, поддерживает атмосферу игры.</p> <p>Ведущий должен иметь опыт проведения не менее 4 публичных мероприятий на протяжении последних 3 лет.</p> <p>2.5.3. Мастер-класс по искусству коммуникации – должен знакомить участников с основами ораторского искусства, умением вести</p>	

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>себя на сцене, работать с микрофоном, практические упражнения должны включать работу с дикцией, голосом, мимикой лица.</p> <p>Для подготовки и проведения мастер-класса Исполнитель привлекает эксперта, соответствующего следующим требованиям: опыт проведения не менее 3 мастер-классов и других форм работы по данному тематическому направлению за последние 2 года, подтвержденный благодарностями, сертификатами, ссылками на публикации в СМИ или видеопотоковые сервисы и другими документами</p> <p>2.5.4. Лекция «Технологические проекты» - должен знакомить участников с основами формирования и реализации технологических проектов.</p> <p>Время проведения – не менее 45 мин и не более 60 мин.</p> <p>Для подготовки и проведения лекции Исполнитель привлекает эксперта, соответствующего следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> – высшее или среднее профессиональное образование в области педагогики, или психологии, или социологии, или журналистики, или менеджмента, или технической сферы; – опыт реализации не менее 4 технологических проектов и 2 публичных выступлений за последние 2 года, что подтверждается благодарностями, сертификатами, ссылками на публикации в СМИ или видеопотоковые сервисы и другими документами <p>2.5.5. Лекция по тематике «Социальные проекты» - должна знакомить участников с основами создания и практическими аспектами реализации социальных проектов.</p> <p>Время проведения – не менее 45 мин и не более 120 мин.</p> <p>Для подготовки и проведения лекции Исполнитель привлекает эксперта, соответствующего следующим требованиям: опыт реализации не менее 1 социального проекта и 2 публичных выступлений за последние 2 года, что подтверждается благодарностями, сертификатами, ссылками на публикации в СМИ или видеопотоковые сервисы и другими документами.</p> <p>2.5.6. Лекция по тематике «Цифровые проекты» - должна знакомить участников с примерами и особенностями реализации цифровых проектов.</p> <p>Время проведения – не менее 45 мин и не более 120 мин.</p> <p>Для подготовки и проведения лекции Исполнитель привлекает эксперта, соответствующего следующим требованиям: опыт реализации цифровых проектов не менее 1 (одного) и 2 (двух) публичных выступлений в течение последних 2 лет, что подтверждается</p>	

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>благодарностями, сертификатами, ссылками на публикации в СМИ или видеопотоковые сервисы и другими документами;</p> <p>2.5.7. Лекция по тематике «Креативные проекты» - должна знакомить участников с примерами и особенностями реализации креативных проектов.</p> <p>Время проведения – не менее 45 мин и не более 120 мин.</p> <p>Для подготовки и проведения лекции Исполнитель привлекает эксперта, соответствующего следующим требованиям: опыт реализации не менее 2 проектов в направлениях креативных индустрий и публичных выступлений за последние 2 года, что подтверждается благодарностями, сертификатами, ссылками на публикации в СМИ или видеопотоковые сервисы и другими документами;</p> <p>2.5.8. Мастер-класс по тематике «Искусственный интеллект» должен знакомить участников с практическими особенностями использования искусственного интеллекта при ведении проектной деятельности, включать практические задания.</p> <p>Время проведения – не менее 45 мин и не более 120 мин.</p> <p>Для подготовки лекции Исполнитель привлекает эксперта, соответствующего следующим требованиям: опыт не менее 2 (двух) публичных выступлений по направлению цифровых технологий за последние 2 года, что подтверждается благодарностями, сертификатами, ссылками на публикации в СМИ или видеопотоковые сервисы и другими документами.</p> <p>Исполнитель не позднее 5 (пяти) рабочих дней до начала реализации очных мероприятий деловой игры направляет на согласование Заказчику, кандидатуры специалистов, приглашенных к выступлению в рамках очных мероприятий деловой игры с приложением их резюме, приложением фото, портфолио, и других материалов, подтверждающих квалификацию и опыт работы кандидатов.</p> <p>Все расходы, связанные с финансовыми условиями привлечения специалистов несет Исполнитель.</p> <p>Заказчик в течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения от Исполнителя списка кандидатур спикеров согласовывает их или направляет Исполнителю требование о замене кандидатуры или кандидатур.</p> <p>При наличии требования Заказчика о замене кандидатуры/кандидатур специалистов Исполнитель в течение в течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения от Заказчика соответствующего требования обязан предоставить на согласование Заказчику новый список/новую кандидатуру.</p> <p>Порядок согласования Заказчиком и Исполнителем кандидатур специалистов и документального оформления такого согласования/</p>	

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>утверждения определяется требованиями, установленными разделом I настоящего Технического задания.</p> <p>Исполнитель готовит презентацию и другие видеоматериалы для очных мероприятий деловой игры.</p> <p>Исполнитель взаимодействует со спикерами, кураторам проектной работы, другими специалистами согласовывает с Заказчиком время проведения мероприятий очных мероприятий деловой игры, корректирует (при наличии необходимости) время проведения, тему, содержание мероприятия в рамках очных мероприятий деловой игры.</p> <p>Требования к содержанию материала спикеров и других специалистов в рамках Программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие возрастным, психологическим особенностям участников проектной школы; - отсутствие нецензурной лексики, сленговых выражений; - соответствие по стилю педагогической этике взаимодействия с подростками и молодежью. 	
2.6.	<p>Обеспечение сопровождения участников очных мероприятий деловой игры «Страна Первых».</p> <p>Исполнитель обязуется обеспечить сопровождение участников очных мероприятий деловой игры в течение всего периода его проведения из расчета 1 человек на группу из 10 участников.</p> <p>Общее количество сопровождающих – не более 20 (двадцати) человек.</p> <p><u>Требования к сопровождающим:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – совершеннолетние граждане Российской Федерации; – наличие профильного педагогического или психологического, или социологического образования или сертификации из числа педагогов, вожатых и других лиц (для студентов – справка с места учебы (вуз); – опыт проведения не менее 3 мероприятий с детьми до 18 лет за последние 3 (три) года. <p>Исполнитель обязуется подтвердить уровень квалификации сопровождающих, предоставив резюме на каждого сопровождающего, сканированные копии документов о профессиональном или дополнительном образовании. Кандидатуры всех сопровождающих должны быть согласованы с Заказчиком в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты начала проведения Мероприятия.</p> <p>При возникновении непредвиденных обстоятельств, препятствующих исполнению сопровождающим обязанностей в рамках настоящего Технического задания, Исполнитель обязан обеспечить его замену в срок, не превышающий 24 (двадцати четырех) часов.</p>	<p>Отчёт об оказанных услугах (выполненных работах) должен включать по п.2.6. Таблицы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - список привлеченных специалистов (сопровождающих), с приложением копии документов, подтверждающих требования технического задания (диплом об образовании или справка с места учебы, медицинская книжка, справка об отсутствии судимости); - документы,

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>Исполнитель обеспечивает выполнение сопровождающими следующего функционала в рамках проведения Программы Мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организация знакомства участников друг с другом; – оказание помощи участникам в социальной адаптации к новым условиям; – создание условий для раскрытия способностей участников, доброжелательной атмосферы; – проведение первичной диагностики интересов, направленности личности, ожиданий участников Мероприятия; – вовлечение участников Мероприятия в совместную деятельность; – предупреждение, выявление и разрешение конфликтных ситуаций среди участников Мероприятия; – создание благоприятных условий, позволяющих участникам Мероприятия реализовать свои особенности и потребности; – контроль за соблюдением участниками дисциплины и порядка в соответствии с установленным режимом; – контроль за надлежащим обеспечением безопасности жизни и сохранности здоровья участников Мероприятия. <p>Каждый сопровождающий должен иметь и предоставить Заказчику:</p> <ul style="list-style-type: none"> – медицинскую книжку с действительными отметками врачей-специалистов, информацией о прививках и аттестацией (допуском) для работы с детьми; – справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданную в порядке и по форме, установленным приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 27.09.2019 № 660 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования», выданную не ранее 3 (трех) месяцев до даты начала сопровождения участников Мероприятия в соответствии с условиями настоящего Технического задания; <p>Исполнитель в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты начала проведения Мероприятия направляет любым из способов, установленных п. 1.9 Технического задания список кандидатур сопровождающих (не менее 20 кандидатур) с указанием для каждой кандидатуры фамилии, имени, отчества, возраста, образования, номеров телефонов для связи, адресов электронной почты, квалификации и информации об опыте работы с приложением копий соответствующих документов, а также согласий на обработку персональных данных кандидатов.</p>	<p>подтверждающие факт работы специалистов для оказания услуг (договоры и акты к ним и/или выписку из штатного расписания и/или иные документы);</p> <p>- фотоотчет работы сопровождающих (не менее 2 фотографий каждого)</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>Заказчик в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения от Исполнителя списка кандидатур согласовывает их или направляет Исполнителю требование о замене кандидатуры или кандидатур.</p> <p>Заказчик вправе направить требование о замене кандидатуры сопровождающего при отсутствии, указанной Заказчиком квалификации или документов, подтверждающих соответствие кандидатов требованиям, установленным настоящим пунктом Технического задания.</p> <p>При наличии требования Заказчика о замене кандидатуры/кандидатур сопровождающих Исполнитель в течение 1 (одного) дня с момента получения от Заказчика соответствующего требования обязан предоставить на согласование Заказчику новый список/новую кандидатуру.</p> <p>Все расходы, связанные с финансовыми условиями работы специалистов, в том числе проживанием привлекаемых специалистов на период реализации Мероприятия, несет Исполнитель.</p>	
2.7.	<p>Организация и проведение церемоний открытия и закрытия очных мероприятий деловой игры «Страна Первых».</p> <p>Исполнитель должен организовать и провести церемонии открытия и закрытия очных мероприятий деловой игры.</p> <p>2.7.1. Организация и проведение церемонии открытия очных мероприятий деловой игры «Страна Первых».</p> <p>Организация и проведение церемонии открытия включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработку сценария проведения церемонии открытия; - организацию работы режиссера для подготовки и проведения церемонии открытия. - организацию и обеспечение выступления творческих исполнителей и творческих коллективов; - организацию работы ведущего для проведения церемонии открытия. <p>Общий хронометраж церемонии открытия Мероприятия не менее 30 (тридцати) минут, не более 70 минут.</p> <p>Разработка сценария проведения церемонии открытия очных мероприятий деловой игры.</p> <p>Исполнитель обеспечивает разработку сценария церемонии открытия очных мероприятий деловой игры. В сценарий церемонии открытия должны быть включены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - исполнение гимна Российской Федерации; - приветственная речь официальных лиц и почетных гостей Программы (опционально, по согласованию с Заказчиком); - информация об игре; 	<p>Отчёт об оказанных услугах (выполненных работах) должен включать по п.2.7. Таблицы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кандидатуры специалистов (сценариста, режиссера, творческих исполнителей и коллективов, ведущего) для организации и проведения церемонии закрытия очных мероприятий деловой игры, согласованные Заказчиком (с приложением документов, подтверждающих их соответствие

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>- видеоролик Движения Первых (представляется Заказчиком);</p> <p>- выступления творческих исполнителей и творческих коллективов, в том числе детских (молодежных) коллективов художественной самодеятельности (1 один коллектив): оригинальные постановочные выступления в вокальном, хореографическом или оригинальном жанре продолжительностью не менее 3 (трех) минут каждое. Хронометраж каждого выступления дополнительно согласовывается с Заказчиком.</p> <p>Для разработки сценария церемонии открытия Исполнитель привлекает 1 (одного) сценариста, соответствующего следующим требованиям:</p> <p>- наличие высшего или среднего профессионального образования или переподготовки в одной из следующих сфер: режиссура, организация и проведение массовых мероприятий, сценарная деятельность, филология, журналистика.</p> <p>Для подготовки и проведения церемонии открытия Исполнитель должен организовать работу 1 (одного) режиссера, соответствующего следующим требованиям:</p> <p>– наличие высшего или среднего профессионального образование или переподготовки в сфере театра и кино или кинематографии, режиссуры, организации и проведения массовых мероприятий.</p> <p>- опыт режиссерской деятельности не менее 5 лет</p> <p>Функциональный обязанности режиссера: проведение репетиций, контроль реализации сценария, взаимодействие с техническим персоналом.</p> <p>Исполнитель должен организовать и обеспечить выступление не менее 1 (одного) творческого исполнителя и не менее 1 (одного) творческого коллектива.</p> <p>Творческий исполнитель может быть вокалистом, танцором-хореографом, артистом оригинального жанра, иметь опыт выступлений не менее 2 (двух) лет, победителем региональных, федеральных или международных конкурсов и премий.</p> <p>Творческий коллектив может быть вокальным, хореографическим или вокально-инструментальным коллективом, иметь опыт выступлений не менее 2 (двух) лет, победителем региональных, федеральных или международных конкурсов и премий.</p> <p>Общее время выступлений творческих исполнителей и коллективов, в том числе детских (молодежных) коллективов художественной самодеятельности – не более 20 (двадцати) минут.</p> <p>Количество номеров у творческих исполнителей и коллективов, в том числе детских (молодежных) коллективов художественной самодеятельности – не более 2 (двух) (для каждого).</p> <p>В стоимость оказания услуг должны входить все расходы, связанные с организацией и обеспечением выступления творческих</p>	<p>установленным требованиям);</p> <p>- копии документов, подтверждающих работу специалистов (сценариста, режиссера, творческих исполнителей и коллективов, ведущего) для организации и проведения церемонии открытия и закрытия очных мероприятий деловой игры (договоры и акты к ним и/или выписку из штатного расписания и/или иные документы);</p> <p>- сценарий проведения церемонии открытия и закрытия Мероприятия, согласованный Заказчиком, на электронном носителе;</p> <p>- фотоотчет работы режиссера (не менее 5 фото работы на площадке проведения</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>исполнителей и творческих коллективов, включая стоимость технического и бытового райдера, согласно их персональным запросам.</p> <p>Исполнитель должен организовать работу 1 (одного) ведущего для проведения церемонии открытия очных мероприятий деловой игры. Время выступления ведущего на церемонии открытия (реплики, объявление номеров, заполнение пауз и пр.) – весь период проведения церемонии открытия.</p> <p>Требования к ведущему:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие опыта работы в телевизионных передачах или опыт работы на аналогичных мероприятиях – не менее 2 (двух) мероприятий за последний год. <p>В функциональные обязанности ведущего входит, объявление номеров, почтенных гостей и официальных лиц (при согласовании), координация действий участников церемонии, поддержание интереса зрителей к происходящему на площадке проведения церемонии, анализ спонтанно возникающих ситуаций и импровизации применительно к сложившейся обстановке, заполнение неожиданных пауз, ведение диалогов, обеспечение положительного эмоционального фона церемоний.</p> <p>В срок не позднее 3 (трех) календарных дней до даты проведения церемонии открытия очных мероприятий деловой игры Мероприятия Исполнитель обязуется направить Заказчику предложения по вариантам творческих исполнителей и коллективов (не менее одной кандидатуры), кандидатурам ведущего (не менее двух кандидатур), сценариста (не менее одной кандидатуры), режиссера (не менее одной кандидатуры).</p> <p>Заказчик в течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения от Исполнителя списка кандидатур согласовывает одну кандидатуру ведущего, сценариста, режиссера, а также варианты творческих исполнителей и коллективов или направляет Исполнителю мотивированные требования о предоставлении новых вариантов творческих исполнителей и/или коллективов, и/или других специалистов.</p> <p>Исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения от Заказчика соответствующего требования о предоставлении новых вариантов творческих исполнителей и/или коллективов, и/или ведущего направляет Заказчику на согласование новые варианты творческих исполнителей и/или коллективов, и/или ведущего</p> <p>2.7.2. Организация и проведение церемонии закрытия очных мероприятий деловой игры «Страна Первых».</p> <p>Организация и проведение церемонии закрытия включает:</p>	<p>церемоний открытия и закрытия);</p> <ul style="list-style-type: none"> - фотоотчет работы ведущего (не менее 5 фото работы на площадке проведения церемоний открытия и закрытия); - фотоотчет реализации церемоний открытия и закрытия очных мероприятий деловой игры (не менее 5 фото каждого проведенного мероприятия церемоний открытия и закрытия очных мероприятий деловой игры, включая выступления творческих исполнителей и коллективов); - иные документы, подтверждающие оказание услуг (выполнение работ) (договоры, акты и т.д.);

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>- разработку сценария проведения церемонии закрытия;</p> <p>- организацию работы режиссера для подготовки и проведения церемонии закрытия.</p> <p>- организацию и обеспечение выступления творческих исполнителей и творческих коллективов;</p> <p>- организацию работы ведущего для проведения церемонии закрытия.</p> <p>Общий хронометраж церемонии закрытия очных мероприятий деловой игры – не менее 30 (тридцати) минут, не более 70 минут.</p> <p>Разработка сценария проведения церемонии закрытия очных мероприятий деловой игры.</p> <p>Исполнитель обеспечивает разработку сценария церемонии закрытия очных мероприятий деловой игры. В сценарий церемонии закрытия должны быть включены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - исполнение гимна Российской Федерации; - награждение участников по итогам проведения деловой игры - видеоролик по итогам проведения очных мероприятий деловой игры; - выступления творческих исполнителей и творческих коллективов, в том числе: оригинальные постановочные выступления в вокальном, хореографическом или оригинальном жанре продолжительностью не менее 3 (трех) минут каждое, работа кавер-группы для музыкального сопровождения церемонии. Хронометраж каждого выступления дополнительно согласовывается с Заказчиком. <p>Для разработки сценария церемонии закрытия Исполнитель привлекает сценариста, соответствующего следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие высшего или среднего профессионального образования или переподготовки в одной из следующих сфер: режиссура, организация и проведение массовых мероприятий, сценарная деятельность, филология, журналистика. <p>Для подготовки и проведения церемонии закрытия Исполнитель должен организовать работу 1 (одного) режиссера, соответствующего следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> – наличие высшего или среднего профессионального образование или переподготовки в сфере театра и кино или кинематографии, режиссуры, организации и проведения массовых мероприятий. - опыт режиссерской деятельности не менее 5 лет. <p>Функциональный обязанности режиссера: проведение репетиций, контроль реализации сценария, взаимодействие с техническим персоналом.</p>	

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>Исполнитель должен организовать и обеспечить выступление не менее 1 (одного) творческого исполнителя и не менее 1 (одного) творческого коллектива.</p> <p>Творческий исполнитель может быть вокалистом, танцором-хореографом, артистом оригинального жанра, иметь опыт выступлений не менее 2 (двух) лет, победителем региональных, федеральных или международных конкурсов и премий.</p> <p>Творческий коллектив может быть вокальным, хореографическим или вокально-инструментальным коллективом, иметь опыт выступлений не менее 2 (двух) лет, победителем региональных, федеральных или международных конкурсов и премий.</p> <p>Общее время выступлений творческих исполнителей и коллективов – не более 25 (двадцати пяти) минут.</p> <p>Количество номеров творческих исполнителей и коллективов – не менее 2 (двух).</p> <p>В стоимость оказания услуг должны входить все расходы, связанные с организацией и обеспечением выступления творческих исполнителей и творческих коллективов, включая стоимость технического и бытового райдера, согласно их персональным запросам.</p> <p>Исполнитель должен организовать работу 1 (одного) ведущего для проведения церемонии закрытия очных мероприятий деловой игры. Время выступления ведущего на церемонии закрытия (реплики, объявление номеров, заполнение пауз и пр.) – весь период проведения церемонии закрытия.</p> <p>Требования к ведущему:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие опыта работы в телевизионных передачах или опыт работы на публичных мероприятиях – не менее 2 (двух) мероприятий за последний год. <p>В функциональные обязанности ведущего входит, объявление номеров, координация действий участников церемонии, поддержание интереса участников к происходящему на площадке проведения церемонии, анализ спонтанно возникающих ситуаций и импровизации применительно к сложившейся обстановке, заполнение неожиданных пауз, ведение диалогов, обеспечение положительного эмоционального фона церемоний.</p> <p>В срок не позднее 7 (семи) календарных дней до Мероприятия Исполнитель обязуется направить Заказчику предложения по вариантам творческих исполнителей и коллективов (не менее одной кандидатуры), кандидатурам ведущего (не менее двух кандидатур), сценариста (не менее одной кандидатуры), режиссера (не менее одной кандидатуры).</p> <p>Заказчик в течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения от Исполнителя списка кандидатур согласовывает одну кандидатуру ведущего, сценариста, режиссера, а также варианты творческих</p>	

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>исполнителей и коллективов или направляет Исполнителю мотивированные требования о предоставлении новых вариантов творческих исполнителей и/или коллективов, и/или других специалистов.</p> <p>Исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения от Заказчика соответствующего требования о предоставлении новых вариантов творческих исполнителей и/или коллективов, и/или ведущего направляет Заказчику на согласование новые варианты творческих исполнителей и/или коллективов, и/или ведущего.</p>	
2.8.	<p>Поставка брендированной наградной продукции.</p> <p>В рамках оказания услуг Исполнитель обязуется поставить брендированной наградной продукцией надлежащего качества и в строгом соответствии с согласованными с Заказчиком дизайн-макетами (п. 2.3. Таблицы Технического задания) участников Мероприятия в первый день проведения Мероприятия, и организовать выдачу ее участникам.</p> <p>Исполнитель должен привезти брендированную наградную продукцию в место проведения очных мероприятий по проведению Деловой игры «Страна Первых» не позднее, чем 12.00 даты проведения церемонии закрытия.</p> <p>2.8.1. Дипломы, формат А4, книжная ориентация, количество 200 шт., мелованная бумага плотностью не менее 120 г/м², печать 4+0; оформленные в рамку для диплома, материал багета рамки: пластик или дерево, материал вставки: пластик.</p> <p>Призы для участников согласно разработанной деловой игре. Призовой фонд используется для награждения победителей деловой игры по итогам проведения по номинациям:</p> <p>«Лучший проект», «Самый креативный проект», «Самая дружная команда», «Лучший результат», «Лучшая презентация». Номинации могут быть скорректированы по итогам утверждения Заказчиком Деловой игры.</p> <p>Комплект приза состоит из:</p> <p>2.8.2. Беспроводные наушники: Общие характеристики Тип: беспроводные TWS-наушники Конструкция: внутриканальные Беспроводные интерфейсы: Bluetooth Технология: динамические Система активного шумоподавления (ANC): есть</p>	<p>документы, подтверждающие поставку товара:</p> <p>– ТОРГ-12/УПД;</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>Минимальная воспроизводимая частота: 20 Гц Чехол наушников должен быть брендирован.</p> <p>2.8.3. Рюкзак: Материал: полиэстер или эквивалент Размер: не менее 46 см * 31 см * 18 см, не более 48 см * 33 см * 22 см. Наличие не менее одного внутреннего отделения и наружного кармана для быстрого доступа к необходимым вещам. Рюкзак должен быть брендирован. Нанесение брендирования на готовый рюкзак.</p> <p>2.8.4. Набор блокнот и ручка: Цвет товара: По согласованию с Заказчиком Тип: канцелярский набор Количество предметов: 2 Блокнот: Формат А5, блок: 70 г/кв.м, обложка твердая, материал обложки - искусственная кожа. Блок (размер): 140х210 мм, обложка (размер): 140х210 мм. Тип блока: недатированный, Крепление блока: книжный переплёт. Дизайн обложки - однотонный с нанесением брендирования 1+0. Ручка: Автоматическая шариковая, паста синяя или черная, под нанесение логотипа, Механизм: нажимной или поворотный, Цвет корпуса ручки: синий или белый или красный, поверхность: глянцевая; материал: пластик; нанесение логотипа 1+0. Общее количество подарочных комплектов (призов) – не более 50 комплектов. Исполнитель должен обеспечить доставку продукции на площадку проведения Мероприятия в день проведения мероприятий очных мероприятий деловой игры. В случае обнаружения брака продукции (несоответствие согласованным Заказчиком дизайн-макетам, наличие повреждений), Исполнитель гарантирует замену бракованной продукции в течение 12 часов с момента обнаружения такого брака. Прием продукции Заказчиком осуществляется по форме ТОРГ-12 (или УПД).</p>	
2.9.	<p>Оказание услуг по выдаче брендированной наградной продукции</p> <p>Исполнитель должен организовать выдачу брендированной наградной продукции на церемонии закрытия. Выдача Исполнителю продукции на площадке проведения мероприятия осуществляется Заказчиком Исполнителю по накладной формы М-15.</p>	<p>Отчёт об оказанных услугах (выполненных работах) должен включать по п.2.9. Таблицы:</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>Исполнитель обязан произвести выдачу брендированной наградной продукции победителям деловой игры «Страна Первых» по ведомости раздачи, с подписями участников и гостей.</p> <p>По результатам выдачи брендированной наградной продукции, Исполнитель обязан сформировать отчет о выдаче брендированной наградной продукции по форме Приложения №3 к Техническому заданию.</p> <p>Для оказания услуг по настоящему пункту технического задания, Исполнитель вправе привлекать персонал требуемой квалификации, в необходимом для надлежащего оказания услуг количестве. Все расходы, связанные с финансовыми условиями работы привлекаемого персонала, несёт Исполнитель.</p>	<p>- документы, подтверждающие оказание услуг по выдаче брендированной наградной продукции (договоры и акты к ним и/или иные документы);</p> <p>- отчет о выдаче брендированной наградной продукции;</p> <p>-накладная по форме М-15;</p> <p>- документы, подтверждающие обеспечение участников и гостей Мероприятия продукцией (ведомость о выдаче с подписями участников);</p> <p>- фотоотчет об оказании услуг по раздаче продукции участникам и гостям Мероприятия – не менее 15 (пятнадцати) фотографий;</p> <p>- иные документы, подтверждающие оказание услуг</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
		(при необходимости)
2.10.	<p>Оказание услуг по медицинскому сопровождению очных мероприятий деловой игры «Страна Первых».</p> <p>Исполнитель в целях обеспечения оказания скорой медицинской помощи (при наличии необходимости) участникам и иным лицам, задействованным в проведении очных мероприятий деловой игры, обеспечивает во все дни проведения Мероприятия дежурство выездной бригады скорой медицинской помощи.</p> <p>График работы бригады скорой медицинской помощи:</p> <p>14 декабря – 10.00 – 18.00</p> <p>15 декабря – 10.00 – 18.00</p> <p>Исполнитель обеспечивает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оказание медицинских услуг общепрофильной выездной бригады скорой медицинской помощи согласно Приказу Минздрава России № 388н от 20.06.2013 года «Об утверждении Порядка оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи»; – дежурство бригады СМП по адресу площадки проведения очных мероприятий деловой игры и при необходимости оказание медицинской помощи на месте проведения мероприятия. Одежда персонала бригады скорой помощи должна иметь четкие отличительные знаки; – доставка пострадавших (в случае необходимости) в профильные стационары Москвы и Московской области, осуществляющие прием пациентов по полису ОМС (Обязательного медицинского страхования); – предоставление подменного автомобиля скорой медицинской помощи класса «В» или выше и общепрофильной бригады в течение 30 минут в Москве и 60 минут в Московской области, в случае необходимости транспортировки пострадавшего в стационар. <p>Наличие действующей лицензии на весь период оказания услуг по направлению:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лицензия на осуществление медицинской деятельности: При оказании скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи организуются и выполняются следующие работы (услуги): при оказании скорой специализированной медицинской помощи вне медицинской организации, в том числе выездными экстренными консультативными бригадами скорой медицинской помощи, по: педиатрии. <p>В состав общепрофильной бригады должны входить: либо один врач СМП и один фельдшер-водитель СМП, либо один врач СМП, один фельдшер СМП и один санитар-водитель, либо один врач СМП, один фельдшер СМП и один водитель, либо один фельдшер скорой медицинской помощи и один фельдшер-водитель скорой медицинской</p>	<p>Отчёт об оказанных услугах (выполненных работах) должен включать по п.2.10. Таблицы: Копия лицензии на осуществление медицинской деятельности (включая приложение) или договор на оказание услуг с медицинской организацией, включая копию лицензии на осуществление медицинской деятельности;</p> <p>Фотоотчет подтверждающий оказание услуг по медицинскому сопровождению (не менее 2 фотографий дежурства бригады в каждый день проведения очных мероприятий деловой игры);</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>помощи, либо два фельдшера скорой медицинской помощи и один санитар-водитель, либо двух фельдшеров скорой медицинской помощи и одного водителя, либо два фельдшера-водителя скорой медицинской помощи.</p> <p>Медицинский персонал, задействованный в оказании услуг по настоящему пункту, должен действовать в рамках действующей лицензии и иных документов, необходимых для осуществления данного вида деятельности в соответствии с законодательством РФ.</p>	
2.11.	<p>Оказание услуг по медиасопровождению очных мероприятий деловой игры «Страна Первых».</p> <p>2.11.1. Фотосъемка очных мероприятий деловой игры осуществляется в течение всего периода проведения очных мероприятий деловой игры.</p> <p>Для проведения фотосъемки Исполнитель должен организовать и обеспечить работу 1 (одного) репортажного фотографа на площадке проведения очных мероприятий деловой игры.</p> <p>Требования к фотографу: фотограф должен обладать опытом репортажных съемок не менее 2 лет. Опыт работы фотографа подтверждается портфолио в формате презентации в PowerPoint или PDF (7-10 слайдов).</p> <p>График работы фотографа: 1 день – 10.00 – 13.00, 14.00 – 18.00 2 день - 10.00 – 13.00, 14.00 – 16.00</p> <p>Исполнитель направляет на согласование Заказчику не менее 2 (двух) кандидатур фотографов не позднее 5 (пяти) дней до даты начала проведения очных мероприятий деловой игры Мероприятия.</p> <p>Заказчик рассматривает представленные кандидатуры в течение в течение 1 (одного) календарного дня с даты получения соответствующей информации от Исполнителя и согласовывает 1 (одну) кандидатуру фотографа или направляет требование о замене. В случае направления Заказчиком требования о замене Исполнитель предоставляет дополнительные кандидатуры в течение 1 (одного) дня с даты получения соответствующих требований Заказчика.</p> <p>Общий срок утверждения кандидатуры фотографа с учетом всех требований Заказчика – не позднее 2 (двух) календарных дней до даты начала проведения мероприятий очных мероприятий деловой игры Мероприятия.</p> <p>Требования к репортажным фото: - минимальное разрешение - не менее 1920 x 1080 px (пикселей); - цифровой формат – JPG, JPEG; - ориентация - вертикальная / горизонтальная; - фотографии должны быть сняты без пересветов и провалов в тенях;</p>	<p>Отчёт об оказанных услугах (выполненных работах) должен включать по п.2.11. Таблицы:</p> <p>- копии документов, подтверждающих работу фотографа, оператора и монтажера, (договоры и акты к ним и/или выписку из штатного расписания и/или иные документы);</p> <p>- кандидатуры фотографа, оператора и монтажера, согласованные Заказчиком с приложением документов, подтверждающих соответствие специалистов установленным требованиям (документов, подтверждающие опыт и</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>- на фотографиях не должно быть хроматических аберраций, следов от пыли и прочих загрязнений аппаратуры;</p> <p>- не должно быть никаких дат, подписей, копирайтов, рамок, бордюров;</p> <p>- фотографии должны иметь правильную ориентацию по вертикали/горизонтали.</p> <p>При форматировании фотоматериалов допускается использование цветowych фильтров и специализированных средств компьютерной графики. Надписи на фотографиях не допускаются.</p> <p>Необходимые параметры: разнообразие ракурсов, планов (крупные, средние и общие). Фотографии простые, понятные, естественные.</p> <p>Тематика фотографий: фото участников очных мероприятий деловой игры, спикеров, фрагменты процесса проведения мероприятий очных мероприятий деловой игры, экскурсионной программы, работы гидов, утренняя зарядка, игры, мастер-классы, церемонии закрытия очных мероприятий деловой игры, в том числе фото награждения, выступлений исполнителей, творческих коллективов, спикеров, ведущих, взаимодействия участников очных мероприятий деловой игры Мероприятия.</p> <p>Фотографии должны подробно отражать ход проведения очных мероприятий деловой игры Мероприятия.</p> <p>Фотографии не должны содержать демонстрацию курения табака и потребления алкогольной продукции, пропаганду наркотических средств, пропаганду или агитацию, возбуждающие социальную, расовую, национальную или религиозную ненависть, или вражду, пропаганду экстремистской деятельности.</p> <p>Срок передачи согласованного полного комплекта фотоматериалов Заказчику: не позднее 3 (трех) дней с даты окончания проведения очных мероприятий деловой игры Мероприятия.</p> <p>Исполнитель в течение всего периода проведения очных мероприятий деловой игры Мероприятия ежедневно не позднее 9:00 утра по московскому времени дня, следующего за каждым днем проведения фотосъемки мероприятий очных мероприятий деловой игры а, направляет Заказчику фотографии по результатам фотосъемки предыдущего дня, в формате «.jpeg» в обработке и кадрировании, в количестве не менее 50 (пятидесяти) шт. Обработка производится в стилистике высокого ключа и светлой тональности.</p> <p>По итогам проведения фотосъемки всех дней проведения мероприятий очных мероприятий деловой игры Исполнитель направляет Заказчику комплект фотографий, состоящий из не менее 450 фотографий в обработке и кадрировании. Обработка производится в стилистике высокого ключа и светлой тональности.</p>	<p>квалификацию специалистов, резюме/портфолио);</p> <p>- комплект обработанных фотографий (не менее 450 шт.) в электронном виде (на электронном носителе (USB-накопителе и/или жёстком диске));</p> <p>- видеоролик 1: хронометражем не менее 160 и не более 300 секунд по итогам проведения очной развивающей программы Всероссийской проектной школы «Наследие» (USB-накопителе и/или жёстком диске);</p> <p>- видеоролик 2: хронометражем не менее 180 и не более 360 секунд по итогам проведения очной развивающей программы Всероссийской проектной школы «Наследие» (USB-накопителе и/или жёстком диске);</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>Порядок передачи: путем направления ссылки на облачное хранилище (Яндекс.Диск или Облако Mail.ru) на адрес электронной почты Заказчика и на USB-носителе.</p> <p>Результат выполненных работ:</p> <p>- Комплект из не менее 450 обработанных фотографий по результатам проведения Мероприятия.</p> <p>Исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в рамках настоящего подпункта Технического задания, передаются (отчуждаются в полном объеме) Заказчику с момента создания результатов интеллектуальной деятельности в объективной форме.</p> <p>2.11.2. Проведение видеосъемки очных мероприятий деловой игры.</p> <p>Видеосъемка мероприятий очной развивающей программы осуществляется в течение всего периода проведения очных мероприятий деловой игры на протяжении двух дней программ Мероприятия.</p> <p>Исполнитель должен обеспечить создание 2 (двух) репортажных видеороликов:</p> <p>2.11.2.1. видеоролик № 1 должен содержать программу мероприятия, яркие моменты, хронометражем не менее 160 и не более 300 секунд;</p> <p>2.11.2.2. видеоролик № 2, созданный по результатам проведения всех дней с интервью участников и приглашенных спикеров, экспертов, гостей хронометражем не менее 180 и не более 360 секунд.</p> <p>Минимальные технические требования к репортажным видеороликам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Цифровой видеоформат – MOV, Mp4, AVI или FLV; • Видеокодек – h.264; • Минимальное разрешение – не менее 1920 x 1080 px (пикселей); • Частота кадров в секунду – не менее 30 fps; • Соотношение сторон изображения – 16:9; • Звуковое сопровождение: частота звука – не менее 20 кГц; <p>Требования к качеству репортажных видеороликов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Не должно быть никаких дат, подписей, копирайтов, рамок, бордюров, «водяных» знаков. <p>Для обеспечения профессиональной видеосъемки Исполнитель должен организовать работу 1 (одного) оператора и 1 (одного) монтажера (съемочную группу), в обязанности которых входят: художественная видеосъемка, работа со сменными объективами, обеспечение (при необходимости) корректной записи звука, настройка интервальной съемки (цейтрафер), работа, связанная с подготовкой и</p>	<p>- иные документы, подтверждающие оказание услуг (выполнение работ) (договоры, акты и т.д.)</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>проведением съемки с воздуха (квадрокоптер), обеспечение безопасности на протяжении съемок с квадрокоптера и пр.</p> <p>Требования к съемочной группе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оператор и монтажер (съемочная группа) должны обладать опытом как рекламных (постановочных) съемок, так и телевизионно-репортажных не менее 2 лет. <p>График работы съемочной группы:</p> <p>1 день – 10.00 – 13.00, 14.00 – 18.00 2 день - 10.00 – 13.00, 14.00 – 16.00</p> <p>Исполнитель не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты начала проведения Мероприятия направляет на согласование Заказчику список кандидатур операторов и монтажеров с указанием по каждой из кандидатур фамилии, имени, отчества, возраста, образования, телефонов для связи, адреса электронной почты, квалификации и информации об опыте работы кандидатов с приложением их портфолио и резюме с подробным описанием опыта работы, документов, подтверждающих квалификацию, опыт и уровень образования кандидатов (дипломы, сертификаты и т.д.).</p> <p>Заказчик в течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения от Исполнителя списка кандидатур согласовывает одну кандидатуру оператора и одну кандидатуру монтажера или направляет Исполнителю требование о замене кандидатуры или кандидатур.</p> <p>При наличии требования Заказчика о замене кандидатуры/кандидатур Исполнитель обязан в течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения от Заказчика соответствующего требования предоставить на согласование Заказчику новый список/новую кандидатуру с учетом устраненных замечаний Заказчика, послуживших причиной отказа в согласовании.</p> <p>Общий срок согласований состава съемочной группы с учетом всех требований/замечаний Заказчика – не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты начала проведения мероприятий очных мероприятий деловой игры.</p> <p>Порядок согласования Заказчиком и Исполнителем кандидатур членов съемочной группы и документального оформления согласования/ утверждения указанных кандидатур определяется требованиями, установленными разделом I настоящего Технического задания.</p> <p>Общие требования к видеороликам.</p> <p>Видеоролик должен содержать графическую заставку с названием Мероприятия, логотипами Заказчика. Видеоролик должен в обязательном порядке содержать созданные специально для него визуальные (компьютерная графика, созданная для усиления визуального ряда, как отснятого видео, так и трехмерной сцены) и</p>	

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>звуковые элементы (специальные звуковые эффекты (звуки, проигрыши) для акцентирования внимания зрителя).</p> <p>Качество видеоролика должно соответствовать следующим требованиям: отсутствие дефектов воспроизведения видео: потери элементов изображения, засвеченного/темного воспроизведения, более низкого качества воспроизведения; видеоролики, видеоматериалы не должны содержать демонстрацию курения табака и потребления алкогольной продукции, пропаганду наркотических средств, пропаганду или агитацию, возбуждающие социальную, расовую, национальную или религиозную ненависть, или вражду, пропаганду экстремистской деятельности; музыкальное сопровождение не должно содержать посторонних шумов. При музыкальном оформлении видеоматериалов не допускается нарушение авторских/смежных прав, неправомерного заимствования; видеоролик/видеоматериал должен быть логически завершен/закончен.</p> <p>Исполнитель в срок не позднее 3 (трех) дней с даты окончания проведения Мероприятия должен направить Заказчику на согласование готовые видеоролики. Заказчик в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты получения от Исполнителя видеороликов утверждает их без замечаний или направляет Исполнителю требования о внесении изменений/ дополнений/осуществлении переработки.</p> <p>Исполнитель вносит в видеоролики изменения/дополнения или осуществляет его переработку в течение 1 (одного) календарного дня с даты получения соответствующего требования Заказчика.</p> <p>Общий срок согласования изготовленных видеороликов с учетом всех требований/замечаний Заказчика – не более 3 (трех) дней с даты получения Заказчиком первого варианта видеороликов.</p> <p>Срок передачи согласованного полного комплекта видеороликов Заказчику:</p> <p>Результат выполненных работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - видеоролик № 1 хронометражем от 160 до 300 секунд по итогам проведения Мероприятия; - видеоролик № 2 хронометражем от 180 до 360 секунд по итогам проведения Мероприятия. <p>Исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в рамках настоящего подпункта Технического задания, передаются (отчуждаются в полном объеме) Заказчику с момента создания результатов интеллектуальной деятельности в объективной форме.</p>	
2.12.	Организация питания и питьевого режима участников очных мероприятий деловой игры.	Отчёт об оказанных услугах

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>Исполнитель должен организовать питание для не более чем 200 (двухсот) несовершеннолетних участников Мероприятия (обеда, питьевой режим, чайные паузы) в период проведения очных мероприятий деловой игры.</p> <p>Питание и питьевой режим организуются Исполнителем в месте проведения Мероприятия 14 и 15 декабря 2024 г.</p> <p>2.12.1. Обеспечение питьевого режима для участников очных мероприятий деловой игры.</p> <p>Исполнитель должен обеспечить соблюдение питьевого режима для участников очных мероприятий деловой игры. Питьевой режим должен осуществляться следующим образом: с использованием воды (негазированной), расфасованной в пластиковые емкости объемом не менее 0,5 л, но не более 0,6 л, в количестве не менее 3-х шт. в день на одного человека (всего не более 1200 шт. на весь период проведения очных мероприятий деловой игры).</p> <p>Питьевая вода должна соответствовать ГОСТ 32220-2013 «Вода питьевая, расфасованная в емкости. Общие технические условия», а также гигиеническим требованиям к качеству, установленным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 19 марта 2002 года № 12 «О введении в действие санитарно–эпидемиологических правил и нормативов «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды, расфасованной в емкости. Контроль качества. СанПиН 2.1.4.1116-02», требованиям обеспечения качества и безопасности, установленным Федеральным законом от 2 января 2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», требованиям Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения". Информация на таре, в которой будет осуществляться поставка питьевой воды, должна соответствовать требованиям пункта 4.22 «Вода питьевая фасованная (бутилированная)» ГОСТ Р 51074-2003.</p> <p>Требования к безопасности оказания услуг:</p> <p>Услуги по организации питания для участников очных мероприятий деловой игры, изготавливаемые блюда и кулинарные изделия, должны отвечать требованиям санитарно-эпидемиологической безопасности, федеральным законам Российской Федерации, санитарно-эпидемиологическим правилам, нормам и гигиеническим нормативам, иным действующим нормативным документам.</p>	<p>(выполненных работах) должен включать по п.2.12. Таблицы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Документы, подтверждающие организацию питания в даты проведения очных мероприятий деловой игры: (копии договоров и актов к ним и/или ТОРГ12/УПД и/или иные документы); Фотоотчет об обеспечении питьевого режима (не менее 10 (десяти) фотографий); - меню обедов и чайных пауз, согласованные с Заказчиком; - фотоотчет по организации питания участников мероприятия не менее двух фотографий каждого приема пищи (всего не менее 12 фото); - иные документы, подтверждающие оказание услуг

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>2.12.2. Организация обедов участников очных мероприятий деловой игры.</p> <p>В дни проведения очных мероприятий деловой игры, 14-15.12.2024 Исполнителем должно быть организовано питание для не более чем 200 (двухсот) несовершеннолетних участников Мероприятия.</p> <p>Формат приема пищи – обед; Количество приемов пищи – 2 (два); Даты приемов пищи: 14 декабря – 1 обед, 15 декабря – 1 обед.</p> <p>Исполнитель должен обеспечить полноценным питанием участников в течение всего периода проведения очных мероприятий деловой игры.</p> <p>Питание организуется на площадке проведения очных мероприятий деловой игры.</p> <p>Меню должно быть разнообразным и не повторяться в течение 2 (двух) дней подряд.</p> <p>В зоне приема пищи должны быть предусмотрены санитайзеры, заправленные жидкостью с антибактериальным и дезинфицирующим эффектом.</p> <p>Примерное меню питания (итоговое меню разрабатывается и согласуется с Заказчиком не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты начала проведения очных мероприятий деловой игры):</p> <p>Обеды должны включать (из расчета на одного участника):</p> <ul style="list-style-type: none"> - первое блюдо (суп) – не менее 2-х видов (один из которых соответствует требованиям вегетарианского питания, один из которых без содержания свинины и ее производных) порция не менее 200 гр. - салат – не менее 2-х видов (один из которых соответствует требованиям вегетарианского питания, один из которых без содержания свинины и ее производных) порция не менее 150 гр., - второе блюдо (с гарниром) – не менее 2-х видов (один из которых соответствует требованиям вегетарианского питания, один из которых без содержания свинины и ее производных) порция не менее 300 гр., - десерт/фрукт – не менее 80 гр., - хлеб – не менее 20 гр., - напиток (сок/морс/кисель) – не менее 2-х видов порция, не менее 200 мл. <p>Для организации питания Исполнитель должен организовать линию выдачи или индивидуальную подачу, предоставив специализированное оборудование (мармиты, столы, посуда, термopоты для горячих напитков и иное оборудование необходимое для организации питания), также для организации питания Исполнитель должен организовать мебель для рассадки участников (4-х или 6-ти местные столы, стулья на всех участников деловой игры - 200 шт.) и работу официантов в</p>	<p>(выполнение работ) (договоры, акты и т.д.)</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>количестве одного человека на не менее 10 гостей для обслуживания столов, и работу персонала для организации выдачи блюд и напитков).</p> <p>2.12.3. Организация чайных пауз для участников очных мероприятий деловой игры.</p> <p>Исполнитель обеспечивает проведение чайные паузы для участников очных мероприятий деловой игры.</p> <p>Чайные паузы организуется на площадке проведения очных мероприятий деловой игры, не реже 2 раз в сутки в соответствии с программой.</p> <p>Количество чайных пауз: не менее 4 (четырёх).</p> <p>Количество участников: не более 200 чел.</p> <p>Примерный состав меню чайной паузы (из расчета на одного человека):</p> <p>1) Чай черный/зеленый пакетированный в индивидуальной упаковке 2 гр. – на каждого человека по 1 пакетику черного и 1 пакетику зеленого чая;</p> <p>2) Лимон для чая, нарезанный дольками - не менее 10 гр. на каждого человека;</p> <p>3) Сэндвичи мясные в ассортименте (включая вариант, исключающий применение свинины) – по 2 шт. на каждого человека, вес каждого сэндвича не менее 150 гр.;</p> <p>4) Пирожки в ассортименте (включая вегетарианские и вариант, исключающий применение свинины)– не менее 3 видов, расчет по 2 пирожка на каждого участника, вес каждого пирожка не менее 100 гр.;</p> <p>5) Пирожные в ассортименте – не менее трех видов, из расчета по 1 пирожному на каждого человека, вес каждого пирожного не менее 100 гр.</p> <p>Выход всех позиций чайных пауз организовывается из расчета количества участников чайных пауз по каждой позиции меню.</p> <p>Окончательное меню чайных пауз должно быть согласовано с Заказчиком не позднее, чем за 2 (два) календарных дня до даты проведения Мероприятия.</p> <p>Для организации чайных пауз Исполнитель должен обеспечить посуду по количеству участников – стаканчики для воды, чашки для чая, тарелки, вилки, салфетки, столы для раздачи, мебель для принятия пищи, термопоты или чайники, кофемашины.</p> <p>Требования к транспортировке продуктов, качеству продовольствия и безопасности оказания услуг должно соответствовать действующему законодательству Российской Федерации.</p>	
3.	<p>Разработка и производство обучающего онлайн-курса «Современные игровые механики как инструмент работы с молодежью»</p> <p>3.1. Разработка методической концепции онлайн-курса.</p>	

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>3.2. Разработка методических сценариев и презентаций уроков обучающего онлайн-курса.</p> <p>3.3. Разработка технических листов для монтажа видеоуроков сценариев обучающего онлайн-курса, с указанием включения графических элементов.</p> <p>3.4. Съемка, запись видеоматериалов обучающего онлайн-курса с привлечением внешних экспертов-спикеров.</p> <p>3.5. Монтаж видеоматериалов в соответствии с техническими заданиями обучающего онлайн курса.</p> <p>Сроки разработки и проведения обучающего онлайн-курса: с даты подписания Договора до 20 декабря 2024 г.</p> <p>Результат выполненных работ:</p> <p>- Развивающий онлайн-курс «Современные игровые механики как инструмент работы с молодежью», состоящий из не менее, чем 12 видеоуроков.</p> <p>Исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в рамках настоящего пункта Таблицы 3 Технического задания, принадлежат (отчуждаются в полном объеме) Заказчику с момента создания результатов интеллектуальной деятельности в объективной форме.</p> <p>Исполнитель обязан обеспечить строгое соблюдение требований статьи 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации в отношении всех материалов видеосъемки.</p>	
3.1.	<p>Разработка методической концепции онлайн-курса.</p> <p>Методическая концепция должна включать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – название и описание развивающего онлайн-курса для внешнего и внутреннего использования; – цели и задачи онлайн-курса; – обоснование актуальности, социальной и практической значимости развивающего онлайн-курса; – теоретико-методологическое обоснование развивающего онлайн-курса, включающее описание использованных при разработке курсов моделей педагогического дизайна; – подробный план курса с описанием разделов и модулей, типов используемого контента (видео, текст); – список предполагаемых экспертов-спикеров, привлекаемых для проведения развивающего онлайн-курсов (фамилия, имя, отчество, должность и место работы), а именно на не менее 1 эксперта-спикера и не более 5; – уроки курса; план урока включает в себя: название урока, аннотация урока, тезисный план урока, полный сценарий урока, используемый для записи видео, а также указание ориентировочного хронометража; – итоговые тесты для онлайн-курса; тест должен включать в себя: вопросы для прохождения слушателями (не менее 10 и не более 20), 	<p>Отчёт об оказанных услугах (выполненных работах) должен включать по п.3.1. Таблицы:</p> <p>- согласованная с Заказчиком методическая концепция онлайн-курсов в формате .doc/docx; на электронном носителе и в бумажном виде с отметкой согласования;</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>максимальное количество баллов, пороговое (проходное) количество баллов, описание результатов тестирования для участников. Вопросы теста могут включать задания нескольких типов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • единственный выбор из предустановленных ответов не менее 2 вариантов и не более 10; • множественный выбор из предустановленных ответов; • краткий свободный ответ. <p>Итоговое тестирование должно предусматривать оценку полученных знаний по 10-балльной шкале. Рекомендуемое пороговое значение для прохождения теста: 80% правильных ответов.</p> <p>Примерные темы курса:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Игра и образование 2. Типология и виды игр 3. Игровые механики 4. Структура игры. Смысловые блоки и развитие игрового сюжета 5. Вовлеченность 6. Динамика интереса 7. Эмоции – основное действующее вещество игры 8. Методики управления, принципы воздействия и закрепления 9. Реквизит и контент 10. Колесо баланса игры. Какие параметры влияют на организацию успешной игры 11. Закрепление результата. Анализ, рефлексия, цикличность 12. Завершающий урок. Подведение итогов <p>Темы могут быть скорректированы в процессе разработки методической концепции курса.</p> <p>Для разработки методической концепции Исполнитель проводит исследование целевой аудитории развивающего курса. Цель исследования – выявление потребностей, болей, факторов мотивации, отношения к онлайн-обучению и других факторов, влияющих на выбор методических подходов к проектированию программ курсов.</p> <p>Исследование включает в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> – серию глубинных проблемных дистанционных интервью с потенциальными участниками развивающих курсов (контакты участников предоставляет Заказчик), не менее 10 и не более 12 респондентов; – расшифровку записей интервью; – анализ расшифровок, выявление тенденций и общих мест, определение закономерностей в мышлении потенциальных развивающихся; – подготовку аналитической справки по результатам исследования с описанием результатов исследования: выявленных потребностей, болей, факторов мотивации, отношения к онлайн-обучению и других факторов и особенностей потенциальных участников развивающих курсов. 	<p>- список специалистов, привлекаемых к разработке методической концепции (с приложением документов, подтверждающих их соответствие, установленным требованиям);</p> <p>- документы, подтверждающие работу специалистов (договоры и акты к ним и/или выписку из штатного расписания и/или иные документы);</p> <p>- иные документы, подтверждающие выполнение работ (договоры, акты и т.д.)</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>Требования к содержанию методической концепции:</p> <p>Методическая концепция должна быть написана на русском литературном языке. Запрещается использование нецензурной лексики.</p> <p>Технические требования к документу, содержащему методическую концепцию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - шрифт: Times New Roman, 14 пт; - расстояние между строками: 1,5; - цвет шрифта: чёрный; - сплошная нумерация внизу в центре каждой страницы; - количество страниц не менее 5. <p>Подготовленная методическая концепция согласовывается с Заказчиком не позднее 14 (четырнадцати) рабочих дней с даты заключения Договора в письменном виде ссылки на онлайн репозиторий, в котором хранятся электронные файлы в формате .doc/.docx, х. Заказчик изучает представленные материалы и согласовывает их либо направляет Исполнителю свои замечания. В случае получения замечаний Заказчика Исполнитель обязан устранить их в течение 1 (одного) рабочего дня и направить скорректированную версию на согласование.</p> <p>Для разработки методической концепции Исполнитель должен организовать работу 3 (трех) специалистов, соответствующих следующим требованиям:</p> <p>Методисты – 3 чел.</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие высшего педагогического образования; - наличие опыта разработки методических материалов не менее 3 (трех) шт. за последние 2 (два) года <p>Функционал методистов: разработать методическую концепцию онлайн-курса, прописать цели и задачи онлайн-курса; обосновать актуальность, социальную и практическую значимость развивающего онлайн-курса, теоретико-методологическое обоснование развивающего онлайн-курса, включающее описание использованных при разработке курсов моделей педагогического дизайна, а также сделать подробный план курса с описанием разделов и модулей, типов используемого контента (видео, текст), разработать список предполагаемых экспертов-спикеров, привлекаемых для проведения развивающего онлайн, уроки курса; план урока включает в себя: название урока, аннотация урока, тезисный план урока, полный сценарий урока, используемый для записи видео, а также указание ориентировочного хронометража, а также итоговые тесты для онлайн-курса.</p> <p>Исполнитель направляет на согласование Заказчику кандидатуры специалистов в не позднее, чем 5 (пяти) календарных дней с даты подписания Договора. Заказчик в срок не позднее 1 (одного) рабочего</p>	

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	дня согласовывает кандидатуры или направляет аргументированные замечания по специалистам с указанием сроков устранения замечаний.	
3.2.	<p>Разработка методических сценариев и презентаций уроков обучающего онлайн-курса</p> <p>Исполнитель должен разработать методические сценарии уроков развивающего онлайн-курса «Современные игровые механики как инструмент работы с молодежью».</p> <p>«Современные игровые механики как инструмент работы с молодежью» - программа для участников-наставников Движения Первых</p> <p>Цель курса: передача практического и теоретического опыта в направлении создания и проведения командообразующих мероприятий, формирование навыков имплементации современных игровых механик при разработке и проведении активностей для учащихся с 6 до 18 лет.</p> <p>Целевая аудитория курса: педагоги-наставники Движения Первых.</p> <p>Курс должен включать в себя итоговое тестирование для аттестации слушателей и промежуточные тестирования для контроля усвоения знаний</p> <p>По развивающему онлайн-курсу должно быть разработано не менее 12 видеоуроков. Длительность видеоуроков – от 7 (семи) до 20 (двадцати) мин. Каждый урок должен включать визуальное сопровождение в виде графических рисунков.</p> <p>Исполнитель и Заказчик совместно обеспечивают подбор спикеров для развивающего онлайн-курса. В число спикеров могут/должны войти: лица, которые являются профессионалами в направлении командообразования.</p> <p>Спикеры должны обладать хорошо поставленным голосом, не иметь дефектов речи.</p> <p>Кандидатуры спикеров Исполнитель должен предоставить на согласование Заказчику не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты заключения Договора.</p> <p>Исполнитель направляет Заказчику предложения по кандидатурам спикеров любым способом, указанным в п.1.9. настоящего Технического задания. Заказчик в течение 2 (двух) календарных дней с момента направления предложений по кандидатам согласовывает одну кандидатуру.</p> <p>Требования к содержанию методических сценариев:</p> <p>Сценарий должен быть написан на русском литературном языке. В тексте возможно использование молодёжных слов и выражений.</p>	<p>Отчёт об оказанных услугах (выполненных работах) должен включать по п.3.2. Таблицы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Методические сценарии уроков развивающего онлайн-курса; - список привлеченных специалистов, согласованный с Заказчиком, - документы, подтверждающие привлечение специалистов; - иные документы, подтверждающие выполнение работ (договоры, акты и т.д.)

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>Запрещается использование нецензурной лексики. Сценарий должен раскрывать тему конкретного урока. Сценарий должен быть написан короткими, понятными предложениями, удобными для прочтения на суфлере.</p> <p>Технические требования к сценариям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - шрифт: Times New Roman, 14 пт; - расстояние между строками: 1,5; - цвет шрифта: чёрный; - сплошная нумерация внизу в центре каждой страницы. - количество страниц в одном сценарии – не менее 2 стр. <p>Подготовленные Исполнителем сценарии видеоуроков согласовываются с Заказчиком не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения Договора. Исполнитель пересылает Заказчику сценарии в виде ссылки на репозиторий, в котором хранятся электронные файлы в формате .doc/.docx. Заказчик изучает представленные материалы и согласовывает их либо направляет Исполнителю свои замечания. В случае получения замечаний Заказчика Исполнитель обязан устранить их в течение 3 рабочих дней и направить скорректированные сценарные планы видеороликов на согласование.</p> <p>Для разработки сценариев Исполнитель привлекает не менее 2 специалистов (методист и эксперт), соответствующих следующим требованиям:</p> <p>Методист – 2 чел.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие высшего образования в области педагогики или психологии, или менеджмента, или менеджмента; - опыт разработки не менее 3 методических материалов в течение не последних 2 лет. <p>Методист разрабатывает конкретные сценарии уроков онлайн-курса, которые должны раскрывать тему конкретного урока, которые должны быть написаны короткими, понятными предложениями, удобными для прочтения на суфлере и соответствовать правилам и нормам русского языка.</p> <p>Помимо сценариев к каждому уроку Исполнитель должен разработать презентацию.</p> <p>Требования к содержанию презентаций:</p> <p>Текст презентаций должен быть написан на русском литературном языке. В тексте возможно использование молодёжных слов и выражений. Презентация должны быть выполнена в стиле брендбука Заказчика. Презентация может содержать в себе: тест, иллюстрации, иконки, графические элементы и ссылки на релевантные открытые источники. Запрещается использование нецензурной лексики.</p> <p>Технические требования к презентациям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Размер слайда: 1080*1080 - шрифт и кегль: согласно брендбуку Заказчика 	

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>- сплошная нумерация внизу справа каждого слайда.</p> <p>Дизайн презентации разрабатывается в 2-х цветовых палитрах и утверждается заказчиком.</p> <p>Подготовленные Исполнителем презентации согласовываются с Заказчиком не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты съемки в письменном виде ссылки на репозиторий, в котором хранятся электронные файлы в формате .pptx/.pdf. Заказчик изучает представленные материалы и согласовывает их либо направляет Исполнителю свои замечания. В случае получения замечаний Заказчика Исполнитель обязан устранить их в течение 5 рабочих дней и направить скорректированные презентации на согласование.</p> <p>Для разработки презентаций Исполнитель привлекает не менее 1 специалиста, соответствующих следующим требованиям: опыт работы по направлению графический дизайн от 1 (одного) года.</p> <p>Требования к содержанию иллюстраций и инфографики:</p> <p>Графические файлы должны быть в стандартных форматах: JPEG, PNG, SVG или PDF.</p> <p>Разрешение изображения: для изображений (JPEG, PNG) рекомендуется разрешение 72 DPI.</p> <p>Размеры изображения: размеры изображений вставленных в файлы презентаций должны быть 1080*1080 или 1920*1080.</p> <p>Цветовая модель: в соответствии с бренд-буком Заказчика.</p> <p>Форматирование и стилистика:</p> <ul style="list-style-type: none"> - иконки, диаграммы и прочая графика должны быть выполнены в едином стиле, согласованным с фирменным стилем курса и бренд-буком Заказчика; - тексты и подписи на иллюстрациях должны быть легко читабельными и разборчивыми на любых устройствах (мобильных, планшетах, настольных ПК); - шрифты, для иллюстраций используются из бренд-бука Заказчика. <p>Общие требования.</p> <p>Исполнитель в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты подписания Договора направляет список кандидатур специалистов для разработки сценариев, презентаций с указанием для каждой кандидатуры фамилии, имени, отчества, возраста, образования, номеров телефонов для связи, адресов электронной почты, квалификации и информации об опыте работы с приложением копий соответствующих документов, а также согласий на обработку персональных данных кандидатов.</p> <p>Заказчик в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения от Исполнителя списка кандидатур согласовывает их или направляет Исполнителю требование о замене кандидатуры или кандидатур.</p>	

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>При наличии требования Заказчика о замене кандидатуры/кандидатур сопровождающих Исполнитель в течение 1 (одного) дня с момента получения от Заказчика соответствующего требования обязан предоставить на согласование Заказчику новый список/новую кандидатуру.</p> <p>Все расходы, связанные с финансовыми и организационными условиями работы специалистов должны входить в стоимость оказания услуг.</p>	
3.3.	<p>Разработка монтажно-диалоговых листов для монтажа видеоуроков сценариев обучающего онлайн-курса, с указанием включения графических элементов</p> <p>В соответствии с требованием Заказчика в видеоуроки включаются графические и анимационные элементы. После разработки и утверждения с Заказчиком сценариев уроков по развивающему курсу «Современные игровые механики как инструмент работы с молодежью» Исполнитель разрабатывает монтажно-диалоговые листы на разработку и включение графических элементов в видеоролик. Монтажно-диалоговые листы согласовываются с Заказчиком.</p> <p>В монтажно-диалоговых листах отражаются следующие элементы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – местоположение графических вставок в видео (начало/конец сцены, временные метки); – характер графических вставок (анимация, инфографика, текстовые эффекты и т.д.); – стилистика и настроение графических элементов; – функциональное назначение графических элементов (акцентирование, пояснение, переход между сценами); – синхронизация с основным видео (плавность, темп, ритм). <p>После согласования монтажно-диалоговых листов для монтажа видеоуроков с Заказчиком документы передается специалистам Исполнителя для реализации.</p>	<p>Отчёт об оказанных услугах (выполненных работах) должен включать по п.3.3. Таблицы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - монтажно-диалоговые листы для монтажа видеоуроков развивающего онлайн-курса, согласованные Заказчиком в формате .DOC, на электронном носителе; - документы, подтверждающие разработку монтажно-диалоговых листов для монтажа видеоуроков развивающего онлайн-курса (договоры и акты к ним и/или выписку из штатного

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
		<p>расписания и/или иные документы);</p> <p>- иные документы, подтверждающие выполнение работ (договоры, акты и т.д.)</p>
3.4.	<p>Съемка, запись видеоматериалов обучающего онлайн-курса</p> <p>Исполнитель должен осуществить съемку в соответствии с согласованными методическими и техническими сценариями и последующий монтаж видеоуроков (видеороликов) для онлайн-курса «Современные игровые механики как инструмент работы с молодежью», а также итоговое тестирование в количестве 1 шт. в конце развивающего онлайн-курса.</p> <p>Требования к съемке исходных видеоматериалов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в соответствии с согласованным сценарным планом необходимо использовать соответствующий формат записи исходного материала для обеспечения максимального качества; частота кадров должна соответствовать формату, установленному для конечного видеоролика, при необходимости – использовать повышенную частоту кадров; - видеоматериалы не должны содержать: информацию, пропагандирующую культ насилия или жестокости, разжигающую национальную, классовую, социальную, религиозную нетерпимость, ненависть или вражду, демонстрацию курения табака и потребления алкогольной продукции, сведения о способах, методах разработки, изготовления и использования, местах приобретения наркотических, психотропных веществ, сведения, пропагандирующие какие-либо преимущества их использования, другую запрещенную законодательством Российской Федерации информацию, а также информацию противоречащую нормам морали и нравственности, включая изображения эротического характера и/или непристойного характера, содержащую нецензурные, грубые и/или бранные выражения. <p>Исполнитель осуществляет съемку запись видеоматериалов в интерьерных студиях. Интерьерные студии должны быть оформлены (мебель, аксессуары, иное оформление) согласно требованиям Заказчика, иметь элементы брендинга Академии Первых.</p> <p>Оформление интерьерных студий согласовываются с Заказчиком не позднее чем за 5 (дней) дней до даты начала съемок.</p> <p>Заказчик в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения информации об интерьерных студиях рассматривает и согласовывает</p>	<p>Отчёт об оказанных услугах (выполненных работах) должен включать по п.3.4. Таблицы:</p> <p>- согласованный Заказчиком список спикеров для участия в съемках видеоуроков онлайн-курса «Современные игровые механики как инструмент работы с молодежью», включая документы, подтверждающие их соответствие установленным требованиям;</p> <p>- согласованный Заказчиком вариант интерьерной студии (с приложением не менее 3 фотографий</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>или направляет Исполнителю замечания, которые необходимо устранить.</p> <p>Исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения от Заказчика замечаний их отрабатывает и присылает Заказчику на согласование интерьерных студий.</p> <p>Для записи видеоматериалов обучающего онлайн-курса Исполнитель должен организовать работу спикера/спикеров для съемки видеоуроков, которые соответствуют следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертиза в области разработки и реализации командообразующих мероприятий не менее 5 мероприятий в течение 10 лет; - наличие высшего образования в направлении педагогики или системного анализа. <p>Для съемки видеоуроков Исполнитель должен обязательно использовать суфлер. Съемка должна осуществляться не менее чем с 3 видеокамер и включать разные планы: два крупных и один общий.</p> <p>Каждый видеоурок должен соответствовать следующим техническим требованиям:</p> <p>Формат видео: 16:9 Видео в формате: MP4, MOV Кодек видео: H264 Разрешение: от 1920x1080 (fullHD) или 4K Частота кадров: 25 кадров в секунду (fps) Битрейт: Cbr 40Mbps Продолжительность не менее 10 и не более 20 минут</p>	<p>студии) в формате jpg или PDF;</p> <ul style="list-style-type: none"> - документы, подтверждающие выполнение работ и участие спикеров в съемках видеоуроков (договоры и акты к ним и/или выписку из штатного расписания и/или иные документы); - документы, подтверждающие использование студии для проведения съемки видеоуроков (договоры и акты к ним и/или иные документы); - фотоотчет о проведении съемки (не менее 1 фотографии процесса съемки каждого видеоурока, не менее 1 фотографии каждого спикера в процессе проведения съемки); - иные документы,

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
		подтверждающие выполнение работ (договоры, акты и т.д.)
3.5.	<p>Монтаж видеоматериалов в соответствии с техническими заданиями обучающего онлайн курса.</p> <p>Требования к монтажу видеороликов развивающего онлайн-курса «Современные игровые механики как инструмент работы с молодежью»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при использования звукового и музыкального сопровождения не допускается наличие посторонних шумов; - при звуковом и музыкальном оформлении видеороликов осуществляется подбор музыкальных произведений, оригинального авторского сопровождения, звуковых эффектов; не допускается нарушение авторских прав и другие формы неправомерного заимствования; необходимо профессиональное сведение звука; - при необходимости, допускается использование следующих методов: «мэт-пейтинг» (дорисовка отдельных частей картинки – например, доработка фона и декораций), «клин ап» (удаление лишних объектов – например, прохожих или посторонних людей, попавших в кадр во время съёмки). <p>Требования к визуальному оформлению видеороликов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - компоузинг: работа с титрами, логотипами (должен содержать логотип Заказчика); - видеоролик должен содержать анимированную заставку; - выполнена цветокоррекции видеоролика. <p>Характеристики готовых видеоуроков онлайн-курса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат изображения в соответствии с форматом Ultra HD 4K 3840×2160); - соотношение сторон: 16:9; - видеоконтейнер: MP4, AVI или FLV; - кодек: H.264; - частота кадров: 25 кадров в секунду; - пропорции пикселя: 1:1; - битрейт: не ниже 12 Mbps и не выше 60 Mbps; - звук: AAC не ниже 192Kbps (stereo); - уровень громкости: постоянный на протяжении всего ролика (за исключением тех моментов, где по поставленным задачам необходим иной уровень), не превышать уровень -1dB полной звуковой шкалы и иметь ровное среднее звуковое давление; - частота дискретизации: 44.1кГц или 48кГц; - длительность: от 7 до 20 минут. 	<p>Отчёт об оказанных услугах (выполненных работах) должен включать по п.3.5. Таблицы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - развивающий онлайн-курс «Современные игровые механики как инструмент работы с молодежью», состоящий из не менее, чем 12 видеоуроков (на USB-флеш накопителе) в формате MP4; - документы, подтверждающие монтаж видеоматериалов видеоуроков развивающего онлайн-курса «Современные игровые механики как инструмент работы с молодежью» (договоры и акты к ним и/или выписку из штатного расписания

№ п/п	Детализированное описание содержания заказываемых услуг	Состав отчетной документации
	<p>Подготовленные Исполнителем итоговые видеоролики согласовываются с Заказчиком. Исполнитель направляет Заказчику ссылки на онлайн репозиторий (организованный на Яндекс.Диске) с готовыми материалами в формате .MP4.</p> <p>Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения видеоуроков онлайн-курса. «Современные игровые механики как инструмент работы с молодежью» рассматривает и согласовывает или направляет Исполнитель замечания, которые необходимо устранить.</p> <p>Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения от Заказчика замечаний их отрабатывает и присылает Заказчику на согласование видеоуроки онлайн-курса «Современные игровые механики как инструмент работы с молодежью».</p> <p>Результат выполненных работ:</p> <p>- Развивающий онлайн-курс «Современные игровые механики как инструмент работы с молодежью», состоящий из не менее, чем 12 видеоуроков.</p> <p>Исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в рамках настоящего пункта Таблицы 3 Технического задания, принадлежат (отчуждаются в полном объеме) Заказчику с момента создания результатов интеллектуальной деятельности в объективной форме.</p> <p>Исполнитель обязан обеспечить строгое соблюдение требований статьи 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации в отношении всех материалов видеосъемки.</p>	<p>и/или иные документы);</p> <p>- иные документы, подтверждающие выполнение работ (договоры, акты и т.д.)</p>

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

3.2. 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.

3.3. 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.

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

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

- 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.

3.5. 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.

3.6. 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).

3.7. 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).

3.8. 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.

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

3.10. Финансовый отчет

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

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

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

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

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

3.10.6. 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, табели 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).

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

3.10.8. 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.

3.10.9. 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.

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 «_____» _____ 20__ № 02-01/ /	
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:

Заместитель Председателя Правления по
финансово-правовым вопросам

Исполнитель:

Должность

М.П. Витина О.В.

_____/_____/_____
М.П.

Приложение № 3
к Техническому заданию
к Договору от _____ № 56.02-04/24/19422

ФОРМА СОГЛАСОВАНА

Заказчик:	Исполнитель:
Должность	Должность
_____ ФИО	_____ ФИО
М.П.	М.П.

ФОРМА

Отчет об использовании товарно-материальных ценностей
(о выдаче брендированной сувенирной продукции)

« ____ » _____ 2024г.

Заказчик: Общероссийское общественно-государственное движение детей и молодежи
«Движение первых»

Исполнитель: _____

Договор _____

Мероприятие/проект _____

№	Товарно-материальные ценности		Единица измерени я	Фактически израсходовано		
	наименование	код		Кол-во	Цена, руб.	Сумма, руб.
1.						
2.						
	Итого:					

Отчет подготовил:

Представитель Исполнителя,

на которого по договору возложена

обязанность по раздаче _____

должность

_____ / _____

подпись

ФИО

Перечень приложений:

(фотографии в количестве _____ штук, списки участников мероприятия)

Отчет сдал:

Отчет принял:

Исполнитель:	Заказчик:
<div>_____ФИО</div> <div>М.П.</div>	<div>_____ФИО</div> <div>М.П.</div>