

### РАЗДЕЛ 3. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

#### Вводная часть

Оказание услуг по реализации комплекса мероприятий в рамках проведения военно-патриотического лагеря (далее – Лагерь).

**1. Предмет договора** – Оказание услуг по организации и проведению военно-патриотического лагеря, в том числе посредством реализации образовательной, спортивной и культурно-досуговой программ в рамках Лагеря.

**2. Начальная (максимальная) цена договора.** Начальная (максимальная) цена договора включает в себя все затраты, издержки и иные расходы исполнителя, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением настоящего технического задания и договора, а также все налоги, пошлины и прочие сборы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**3. Краткие характеристики оказываемых услуг:** подготовка площадки проведения Лагеря, обеспечение проживания и комплексного питания в течение 7 дней; обеспечение набора участников; формирование состава экспертов, спикеров, тренеров, специалистов; проведение обучающих мероприятий; оказание услуг по поставке полиграфической продукции; организация культурно-развлекательной программы Лагеря, организация спортивной программы Лагеря, оказание услуг по профессиональной фото и видео съемке; обеспечение волонтерского сопровождения Лагеря.

**4. Количество оказываемых услуг (для каждой позиции и вида, номенклатуры или ассортимента):**

1. подготовка площадки;
2. обеспечение проживания и питания;
3. проведение обучающих мероприятий;
4. оказание услуг по поставке полиграфической и сувенирной продукции;
5. организация культурно-развлекательной программы;
6. организация спортивной программы;
7. оказание услуг по информационному сопровождению;
8. обеспечение волонтерского сопровождения;
9. обеспечение трансфера участников;
10. обеспечение безопасности.

#### **5. Общие требования к оказанию услуг:**

- место оказания услуг: Карачаево-Черкесская Республика.
- все материалы согласуются с Заказчиком в установленные настоящим техническим заданием и календарным планом сроки;
- исполнитель несет все сопутствующие расходы, связанные с оказанием услуг, в том числе затраты на расходные материалы;
- для обеспечения взаимодействия с Заказчиком Исполнителем назначается ответственное контактное лицо, определяются контактные телефоны, указывается адрес электронной почты для оперативного обмена данными в электронной форме;
- Заказчик имеет право ежедневно с 09.00 до 21.00 по московскому времени (включая выходные и праздничные дни) запрашивать информацию о ходе исполнения договора, Исполнитель обязан оперативно предоставлять ответы на запросы Заказчика (не позднее 2 часов с момента получения

запроса);

- в течение 3 дней с момента заключения договора Исполнитель согласовывает с Заказчиком детальный план-график исполнения договора, а также перечень отчетной документации по итогу исполнения договора;

все макеты, раздаточные материалы, спикеры, эксперты, тренеры, помещения, места проведения, указанные в договоре – согласовываются с Заказчиком;

- привлечение партнеров и спонсоров Исполнителем возможно только по согласованию с Заказчиком;

- самореклама Исполнителя согласовывается с Заказчиком;

- если Исполнитель считает необходимым привлечь к оказанию услуг сторонние организации, все отношения с ними оформляются отдельными субподрядными Договорами. Ответственность за оказание услуг сторонними организациями несет Исполнитель;

- по окончании оказания услуг Исполнитель предоставляет Заказчику отчетные материалы в течение 5 календарных дней;

- исполнитель передает Заказчику все исходники и все копии, производимых материалов с целью дальнейшего использования. Также Исполнитель, обязуется отказаться от регистрации авторских прав на все производимые за счет Заказчика материалы (в письменном виде);

- Вся отчетная документация представляется Заказчику в отпечатанном виде, а также на электронных носителях.

- Согласование с Заказчиком может быть как в письменной, так и в устной форме.

- Исполнитель должен соблюдать принцип конфиденциальности оценочной документации.

## 6. Требования к качественным характеристикам услуг

№	Наименование работ/услуг	Характеристика
<b>6.1. Обеспечение площадки проведения Лагеря</b>		
<b>6.1.1.</b>	Требования к территории	<p>Место проведения: Карачаево-Черкесская Республика, г. Теберда, территория общей площадью не менее 5 000 кв.м.</p> <p>Общее количество дней проведения мероприятия: 7 дней.</p> <p>Общее количество участников: 60.</p> <p>Основные требования к территории проведения Лагеря:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Помещение должно иметь высоту потолков не менее 2.5 метров для обеспечения комфортного пребывания гостей.</li><li>2. Доступность электропитания и достаточного количества розеток для всех устройств и оборудования.</li><li>3. Наличие кондиционирования или системы вентиляции, чтобы обеспечить комфортную температуру и качество воздуха в помещении.</li><li>4. Наличие просторного входа и выхода для гостей и оборудования, включая возможность разгрузки и загрузки.</li><li>5. Наличие удобных парковочных мест для гостей.</li><li>6. Наличие комнаты для подготовки спикеров и перерывов между сессиями.</li><li>7. Наличие площадки проведения образовательных программ:</li></ol> <p>7.1. Площадь: для комфортного размещения всех участников лагеря требуется площадь не менее 200 квадратных метров (в совокупности не более 2-х залов).</p>

		<p>7.2. Комфортные условия: помещение должно быть оборудовано кондиционером или системой вентиляции для поддержания комфортной температуры воздуха.</p> <p>7.3. Подключение к электричеству: на площадке должно быть достаточное количество розеток для подключения техники и оборудования.</p> <p>7.4. Оборудование: для проведения презентации необходимо наличие проектора, экрана, звуковой системы и микрофонов для выступающих.</p>
<b>6.1.10.</b>	Обеспечение Интернет-соединения	Исполнитель обязан предоставить наличие бесперебойного интернета для подключения не менее 4 персональных компьютеров/ноутбуков со скоростью не менее 5 Мб/с, а также наличие wi-fi на площадке проведения образовательных мероприятий на весь период проведения Лагеря.
<b>6.1.11.</b>	Обеспечение площадки проведения мероприятий	<p>Исполнитель обязан оснастить место для проведения мероприятий следующим оборудованием:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Столы, не менее 10 шт.;</li> <li>2. Посадочные места, не менее 70;</li> <li>3. Проектор не менее 2 штук, с разрешением картинки не менее 1024x768, экраном для проектора – не менее 2 штук;</li> <li>4. 4 компьютера/ноутбука для экспертов;</li> <li>5. Флип-чарт, не менее 2 шт., маркерами для белой доски в кол-ве не менее 3-х упаковок (по 4 шт. разного цвета);</li> <li>6. Принтер (черно-белый, лазерный), со сменным картриджем, бумагой формата А4 (не менее 4 упаковок);</li> </ol>
<b>6.2. Оказание услуг по поставке полиграфической и сувенирной продукции</b>		
<b>6.2.1.</b>	Оказание услуг по поставке раздаточной продукции	<p>Исполнитель должен разработать, изготовить, упаковать не менее 70 экземпляров сувенирно-раздаточной продукции, включающей в себя:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ежедневник и ручка с нанесением логотипа и дизайна. Тип нанесения – термотрансфер. Ежедневник с блоком на не менее 100 нелинованных страниц в комплекте с шариковой ручкой с синими/черными чернилами. Вес изделия: не менее 75 гр. Особенности: закладка-ляссе. Тип скрепления: книжная прошивка. Тип обложки: твердый переплет. Стилль обложки: яркий. Перфорация: нет. Вид бумаги: офсетная. Цвет бумаги: белый. Справочный материал;</li> <li>2. Футболка с нанесением цветного логотипа. Состав 100% хлопок; тип нанесения – термотрансфер.</li> <li>3. Бейсболка на липучке с нанесением логотипа; тип нанесения – термотрансфер. Состав 100% хлопок. Плотность изделия 200 гр/м<sup>2</sup>;</li> <li>4. Кружка металлическая с карабином. Объем 300 мл. h=9 см, d=7,5см. Материал: Нержавеющая сталь. Метод нанесения: Сублимация. Цвет кружки серебро. Тип нанесение сублимация.</li> </ol> <p>Дизайн-макеты раздаточной продукции предоставляются Заказчику на согласование не позднее 7 (семи) дней до начала</p>

		Лагеря, в соответствии с которыми Исполнитель обязуется изготовить элементы оформления.
<b>6.2.2.</b>	Оказание услуг по изготовлению элементов оформления	<p>Исполнитель должен изготовить элементы оформления Лагеря:</p> <p>1. Ролл-ап стенд – 2 шт. Размеры стенда не менее 85 мм на 200 мм; тип нанесения: термотрансфер, содержание нанесения должно включать логотипы и фирменный стиль мероприятия, полотно должно храниться в основании конструкции и растягивается по принципу «экран вверх»; Качество печати: не менее 100 dpi.</p> <p>2. Баннер - 1 шт. Габаритный размер баннера с металлической конструкцией должен быть не менее 3000 мм x 2000 мм., с люверсами в количестве 1 ед., тип нанесения: термотрансфер, содержание нанесения должно включать логотипы и фирменный стиль мероприятия;</p> <p>Макеты элементов оформления предоставляются Заказчику на согласование не позднее 7 (семи) дней до начала Лагеря, в соответствии с которыми Исполнитель обязуется изготовить элементы оформления.</p> <p>Исполнитель обязан предоставить Заказчику готовую продукцию не позднее чем за 3 (три) дня до даты проведения Лагеря.</p>
<b>6.2.3.</b>	Оказание услуг по изготовлению полиграфической и сувенирной продукции	<p>Исполнитель должен разработать, изготовить полиграфическую продукцию, включающую в себя:</p> <p>1. Сертификаты участников из мелованной бумаги не менее 70 шт., тип нанесения – лазерный. Требования к содержанию сертификата:</p> <p>1.1. Название мероприятия: грамота должна содержать название мероприятия, на котором участник принимал участие.</p> <p>1.2. Дата и место проведения мероприятия: грамота должна указывать дату и место проведения мероприятия, чтобы подтвердить участие участника в данном мероприятии.</p> <p>1.3. Имя участника: грамота должна содержать имя и фамилию участника, чтобы подтвердить, что он принимал участие в мероприятии.</p> <p>1.4. Логотипы и фирменный стиль: грамота должна содержать логотипы и фирменный стиль мероприятия или организации, которая проводила мероприятие.</p> <p>1.5. Подпись: грамота должна иметь подпись лица, ответственного за проведение мероприятия, чтобы подтвердить его подлинность и достоверность.</p> <p>2. Грамоты из мелованной бумаги не менее 20 шт., тип нанесения – лазерный. Требования к содержанию сертификата:</p>

		<p>2.1. Название мероприятия: грамота должна содержать название мероприятия, на котором участник принимал участие.</p> <p>2.2. Дата и место проведения мероприятия: грамота должна указывать дату и место проведения мероприятия, чтобы подтвердить участие участника в данном мероприятии.</p> <p>2.3. Имя участника: грамота должна содержать имя и фамилию участника, чтобы подтвердить, что он принимал участие в мероприятии.</p> <p>2.4. Логотипы и фирменный стиль: грамота должна содержать логотипы и фирменный стиль мероприятия или организации, которая проводила мероприятие.</p> <p>2.5. Подпись: грамота должна иметь подпись лица, ответственного за проведение мероприятия, чтобы подтвердить его подлинность и достоверность.</p> <p>3. Благодарственные письма из мелованной бумаги в количестве не менее 20 шт., тип нанесения – лазерный. Требования к содержанию сертификата:</p> <p>3.1 Название мероприятия: благодарственное письмо должно содержать название мероприятия, на котором была оказана поддержка и помощь в его организации и проведении.</p> <p>3.2 Дата и место проведения мероприятия: в благодарственном письме должно быть указано дата и место проведения мероприятия.</p> <p>3.3 Логотипы и фирменный стиль: благодарственное письмо должно содержать логотипы и фирменный стиль мероприятия или организации, которая проводила мероприятие.</p> <p>3.4 Подпись: благодарственное письмо должно иметь подпись лица, ответственного за проведение мероприятия, чтобы подтвердить его подлинность и достоверность.</p> <p>3. Рамки с защитным стеклом не менее 110 штук. Размер: 21 x 29,7 см (формат А4). Метод крепления: настенный крючок.</p> <p>4. Бейджи не менее 70 шт. Характеристики: тип бейджа: классический; тип крепления: лента; положение: вертикальное; размер бейджа: не менее 90×50 мм.</p> <p>Дизайн-макеты предоставляются Заказчику на согласование не позднее 7 (семи) дней до начала Лагеря, после чего Исполнитель обязуется изготовить элементы оформления.</p>
--	--	--

### 6.3. Создание организационного комитета

<b>6.3.1.</b>	Требования к составу организационного комитета	<p>Исполнитель должен обеспечить наличие:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Не менее 5 волонтеров. Требования к волонтерам:<ol style="list-style-type: none"><li>1.1. Коммуникативные навыки: волонтер должен обладать хорошими коммуникативными навыками, уметь общаться с участниками мероприятия и отвечать на их вопросы;</li><li>1.2. Организационные способности: волонтер должен быть организованным и уметь планировать свою работу, чтобы эффективно выполнять свои обязанности;</li><li>1.3. Умение работать в команде: волонтер должен уметь взаимодействовать с командой и сотрудничать с другими волонтерами, а также с организаторами мероприятия;</li><li>1.4. Ответственность: волонтер должен быть ответственным и надежным, чтобы выполнять свои обязанности точно и вовремя;</li><li>1.5. Готовность к обучению: волонтер должен быть готов к обучению и овладению новыми навыками, которые могут понадобиться для работы на мероприятии;</li><li>1.6. Готовность к работе в непривычных условиях: волонтер должен быть готов к работе в непривычных условиях, таких как большое количество людей, шум и ограниченное время;</li><li>1.7. Знание предметной области: волонтер может иметь определенные задачи на мероприятии, которые требуют знания определенной предметной области;</li><li>1.8. Физическая выносливость: волонтер должен иметь достаточную физическую выносливость для выполнения задач, которые могут потребовать длительного стояния или ходьбы;</li><li>1.9. Умение работать с техническим оборудованием: если на мероприятии будет использоваться техническое оборудование, волонтер должен уметь работать с ним и решать возможные проблемы;</li><li>1.10. Пунктуальность: волонтер должен быть пунктуальным и приходить на мероприятие вовремя, чтобы успеть ознакомиться с задачами и приступить к работе.</li></ol></li><li>2. Ведущего. Требования к ведущему:<ol style="list-style-type: none"><li>2.1. Голосовые данные: ведущий должен иметь хорошо разборчивый и приятный для слуха голос, а также уметь контролировать громкость своего голоса. Если мероприятие проходит в большом помещении, ведущий должен иметь достаточную громкость голоса для того, чтобы его было слышно во всем зале;</li><li>2.2. Профессионализм: ведущий должен быть профессионалом своего дела, уметь быстро реагировать на</li></ol></li></ol>
---------------	--	---

	<p>изменения в программе мероприятия, поддерживать интерес участников и уметь контролировать ход мероприятия;</p> <p>2.3. Навыки работы с микрофоном: ведущий должен уметь работать с микрофоном, знать, как правильно держать его, говорить в него и настраивать его на нужную чувствительность;</p> <p>2.4. Коммуникабельность: ведущий должен быть коммуникабельным и уметь налаживать контакт с участниками мероприятия, выяснять их потребности и пожелания;</p> <p>2.5. Организационные навыки: ведущий должен иметь хорошие организационные навыки, уметь планировать время и распределять задачи, а также контролировать выполнение плана мероприятия;</p> <p>2.6. Кандидатура, обладающая профессиональными навыками в проведении корпоративных мероприятий общей численностью от 200 человек/гостей в качестве основного ведущего.</p> <p>3. Технического специалиста, ответственного за работу техники и технических элементов.</p> <p>Требования к техническому специалисту:</p> <p>3.1. Знание оборудования: технический специалист должен иметь хорошее знание звукового, светового, видеооборудования и других технических устройств, которые используются на мероприятии;</p> <p>3.2. Опыт работы: технический специалист должен иметь опыт работы на мероприятиях такого размера и уровня сложности, чтобы быть способным быстро реагировать на проблемы, которые могут возникнуть в ходе мероприятия;</p> <p>3.3. Организационные навыки: технический специалист должен иметь хорошие организационные навыки, чтобы планировать время и ресурсы, а также контролировать выполнение плана мероприятия;</p> <p>3.4. Коммуникабельность: технический специалист должен быть коммуникабельным и уметь налаживать контакт с ведущим, участниками мероприятия и другими специалистами, которые могут работать на мероприятии;</p> <p>3.5. Быстрая реакция: технический специалист должен быть способным быстро реагировать на изменения в программе мероприятия и быстро решать технические проблемы;</p> <p>3.6. Безопасность: технический специалист должен соблюдать правила безопасности при работе с оборудованием, а также знать, как обеспечить безопасность участников мероприятия и персонала.</p> <p>4. Экспертов, в количестве не менее 4-х человек. Количество экспертов и экспертный состав согласовываются с заказчиком не менее чем за 7 дней до проведения Лагеря.</p> <p>Требования к экспертам:</p> <p>4.1. Квалификация: Эксперт должен обладать соответствующей квалификацией и опытом работы в своей</p>
--	---

		<p>области не менее 2-х лет, чтобы иметь достаточный авторитет и компетенцию для выступления на образовательном мероприятии;</p> <p>4.2. Тематика: Эксперт должен иметь знания и опыт в тематике, которую он будет представлять на мероприятии;</p> <p>4.3. Ораторские навыки: Эксперт должен обладать хорошей речью и уметь донести свои идеи до аудитории. Это включает четкую дикцию, умение держать контакт с аудиторией, умение привлечь внимание слушателей и т.д.;</p> <p>4.4. Временные ограничения: Эксперт должен уметь уложиться в отведенное ему время для выступления и предоставления информации;</p> <p>4.5. Интерактивность: Эксперт может использовать интерактивные методы обучения, такие как задавание вопросов аудитории, дискуссии, работа в группах и т.д.;</p> <p>4.6. Коммуникабельность: Эксперт должен быть готов к общению с аудиторией, отвечать на вопросы и давать обратную связь;</p> <p>4.7. Готовность к адаптации: Эксперт должен быть готов к адаптации своего выступления в соответствии с потребностями аудитории и форматом мероприятия.</p>
<p><b>6.4. Проведение мероприятий в рамках Лагеря</b></p>		
<p><b>6.4.1.</b></p>	<p>Требования к организации и проведения обучения</p>	<p>Исполнитель обязан провести образовательную программу для участников, включающую в себя:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Торжественное открытие лагеря. Программа открытия должна включать в себя: Выступление представителей органов исполнительной власти выступление представителя Заказчика и объявление ведущим программы Лагеря (длительность не менее 15 мин);</li> <li>2. Исполнитель обязан предусмотреть изучение и проработку следующих направлений: <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. «Тактическая подготовка»;</li> <li>2.2. «Огневая подготовка»;</li> <li>2.3. «Строевая подготовка»;</li> <li>2.4. «Физическая подготовка»;</li> <li>2.5. «Медицинская подготовка».</li> </ol> </li> <li>3. Исполнитель обязан каждое утро в течение 7 дней проводить утреннюю зарядку для участников с привлечением дипломированного специалиста в области физической культуры и спорта. Продолжительность зарядки не менее 15 минут.</li> <li>Исполнитель обязан организовать в течение 7 дней не менее 2 спортивных и 2 военно-спортивных состязаний для участников Лагеря с определением победителей и призеров.</li> <li>4. Специальное событие лагеря: творческий вечер Проведение вечеринки с различными темами, караоке, танцевальные вечеринки (не менее 90 минут);</li> <li>5. Торжественное закрытие лагеря, состоящее из следующих мероприятий: <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1. Выступление почетных гостей;</li> </ol> </li> </ol>



		<p>5.2. Награждение участников Лагеря грамотами и сертификатами;</p> <p>5.3. Награждение партнёров и организаторов Лагеря благодарственными письмами.</p> <p>5.4. Подведение итогов Мероприятия.</p>
<b>6.4.2.</b>	Требования к организации мероприятий:	<p>Требования к организации мероприятий:</p> <p>1. График проведения занятий согласовывается с Заказчиком в течение 5 (пяти) календарных дней с момента заключения Договора и утверждается Исполнителем;</p> <p>2. Программа с приложенным перечнем рассматриваемых вопросов, описанием методов работы, расписание занятий согласовываются с Заказчиком в течение 10 (десяти) календарных дней до начала Лагеря с учетом требований Заказчика и утверждается Исполнителем;</p> <p>3. Программа должна содержать информацию о тренерах с указанием фамилии, имени, отчества, должности, теме, времени и месте проведения обучения;</p> <p>4. По окончании оказания услуг комплект учебно-методических и информационных материалов передается на бумажном и электронном носителе Заказчику одновременно со счетом и актом об оказанных услугах и переходит в его исключительную собственность;</p> <p>5. Заказчик вправе внести изменения в списки слушателей, не позднее, чем за один рабочий день до начала каждого занятия;</p> <p>6. Исполнитель обязан обеспечить защиту персональных данных слушателей, а также не допускать разглашение информации о результатах, пройденных ими в ходе обучения тестирований или выполнения ими заданий;</p> <p>7. Исполнитель обязан уведомить привлекаемых им преподавателей о том, что на проводимых занятиях, в целях осуществления контроля за организацией обучающего процесса, могут присутствовать представители Заказчика и вестись видеозапись;</p> <p>8. Программа и сценарий мероприятия должны быть разработаны и согласованы с Заказчиком не позднее 7 (семи) дней до даты проведения Лагеря.</p>
<b>6.5. Оказание услуг по информационному сопровождению</b>		
<b>6.5.1.</b>	Требования к фото сопровождению мероприятия.	<p>Исполнитель должен организовать фотосъемку в рамках проведения мероприятия в соответствии с утвержденным планом-графиком съемки, согласованного не менее чем за 1 (один) день до начала мероприятия с представителем Заказчика (в устной или письменной форме) и подготовку фотоматериалов (в электронном виде) в количестве не менее чем 1450 штук. Размер фотографий: 1920x1080 пикселей, разрешение более 150 dpi, формат файла: JPG или JPEG.</p>

		<p>Предоставляемые фотоснимки должны отвечать следующим требованиям: наличие четкости изображения, наличие естественной цветопередачи, отсутствие эффекта «красных глаз», соблюдение естественных пропорций тела и лица, отсутствие резких теней на лице, отсутствие перспективных искажений.</p> <p>Подготовка фотографий: уровни, цветовой тон и контраст, экспозиция, увеличение резкости, шумоподавление, удаление пыли. Обрезка размеров изображения допускается не более 10% от исходного размера кадра. Сведения о снимках, прошедших обработку изображения, должны быть предоставлены в полном объеме. Сведения предоставляются представителю Заказчика в электронном виде. Добавление или удаление объектов, или их частей с фотографий, а также растений, людей и т. д. на фотографиях с использованием программных средств не допускается. Полный архив фотоматериалов предоставляется представителю Заказчика в электронном виде не позднее 3 (трех) дней после окончания проекта.</p> <p>Исполнитель должен предоставить не менее 2 фотографов.</p>
6.5.2.	Требования к видео сопровождению мероприятия	<p>Обеспечить проведение видеосъемки во время проведения мероприятия. Исполнитель должен не позднее 5 (пяти) дней после даты проведения проекта предоставить Заказчику, смонтированный видеоролик о проведенном Мероприятии на электронном носителе. Подбор материалов для изготовления видеоролика Исполнитель производит самостоятельно и согласовывает (в устной или письменной форме) их с Заказчиком.</p> <p>Обеспечить при проведении видеосъемки и изготовлении видеоролика использование современных технологий медийного производства, аудио и видео технологий, постановочных кадров, репортажной съемки, индивидуального музыкального сопровождения.</p> <p>Хронометраж смонтированного отчетного видеоролика, секунд: не менее 120.</p> <p>Качество Full HD Частота кадров: 30 Стандарт сжатия видео H 262.</p> <p>Количество видеороликов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обзорный с каждого дня лагеря – 7;</li> <li>2. Дневники лагеря – 6;</li> <li>3. Обратная связь от участников – 6;</li> <li>4. Итоговый видеоролик со всех дней лагеря 1.</li> </ol>
6.5.3.	Информационное освещение Мероприятия в СМИ.	<p>Исполнитель обязан обеспечить освещение проводимого мероприятия в региональных средствах массовой информации.</p> <p>Обеспечить в совокупности 4 сюжета/передачи в СМИ.</p> <p>Публикации в официальных группах в социальных сетях.</p> <p>Размещение итогового видеоролика на видеохостинге, охват 1000 человек.</p>

## 6.6. Обеспечение питания и проживания

<b>6.6.1.</b>	Обеспечение питания	<p>Исполнитель обязан:</p> <p>1. Обеспечить 3-х разовое питание не менее 70 человек в течение 7 дней. Исполнитель обязан разработать и согласовать меню питания в течение 5 календарных дней со дня подписания договора;</p> <p>Исполнитель обязан предоставить сонники для участников на протяжении 7 дней Лагерь. Сонник должен включать в себя:</p> <p>1.1. Сок натуральный объемом не менее 0.25 л.</p> <p>1.2. Энергетический батончик массой нетто не менее 50 гр. И энергетической ценностью не менее 400 кал.</p> <p>1.3. Сезонные фрукты;</p> <p>2. Осуществить оказание комплекса услуг по организации питания с соблюдением, в том числе, но не ограничиваясь:</p> <p>2.1. СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья»;</p> <p>2.2. СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»;</p> <p>2.3. СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов»;</p> <p>3. Оказать услуги по организации питания на высоком профессиональном уровне, соблюдать высокий уровень культуры обслуживания;</p> <p>4. Соблюдать при оказании услуг действующие санитарно-гигиенические и эпидемиологические нормы, санитарные правила транспортирования, хранения, первичной обработки продукции, изготовления и реализации блюд и кондитерских изделий. Постоянно следить за безопасностью и качеством используемых для оказания услуг продуктов питания.</p>
<b>6.6.2.</b>	Обеспечение проживания	<p>Обеспечение проживания в течение 7 дней не менее 70 человек с расселением по гендерному признаку, из них:</p> <p>1. Койко-места в коллективных средствах размещения, 2-х, 3-х, 4-х местное размещение;</p> <p>2. Наличие в каждой комнате: стол, стулья, вешалки, санузел.</p>

## 6.7. Оказание услуг по трансферу

<b>6.7.1</b>	Обеспечение трансфера участников	<p>Исполнитель обязан разработать и согласовать график встречи делегаций с Заказчиком по факту получения от Заказчика информации о времени прибытия.</p> <p>Требования, предъявляемые к транспорту:</p> <p>1. Автобусы, способные передвигаться по грунтовой дороге с высоким клиренсом;</p>
--------------	----------------------------------	--

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Оснащение всех мест ремнями безопасности;</li> <li>3. Количество посадочных мест – не менее 60;</li> <li>4. Наличие медицинской аптечки первой помощи;</li> <li>5. Наличие огнетушителя.</li> </ol> <p>Маршрут:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. г. Черкесск – г. Теберда</li> <li>2. г. Теберда – г. Черкесск</li> </ol> <p>Примечание: Весь транспорт предоставляется в соответствии с программой проведения мероприятий в рамках организации и проведения Лагеря. Организацию рассадки участников и ответственность за отправку автобусов несет Исполнитель.</p> <p>Общее количество пассажиров – 60 человек.</p>
--	--	---