

Конкурсная документация на проведение открытого конкурса на оказание услуг, необходимых для организации и сопровождения мероприятий, включенных в план по организации общественного обсуждения методологии стратегического прогнозирования научно-технологического развития Российской Федерации и результатов ее практического применения на 2026 год

1. Открытый конкурс на оказание услуг, необходимых для организации и сопровождения мероприятий, включенных в план по организации общественного обсуждения методологии стратегического прогнозирования научно-технологического развития Российской Федерации и результатов ее практического применения на 2026 год (далее – открытый конкурс) проводится в соответствии с Положением Российского научного фонда о закупках товаров, работ, услуг для материально-технического и финансового обеспечения деятельности консультативной группы по научно-технологическому развитию, утвержденным приказом Российского научного фонда от 16 октября 2023 года № 39-од.

2. Открытый конкурс объявлен Российским научным фондом (далее – Фонд, РНФ) (адрес: г. Москва, ул. Солянка, д. 14, стр. 3; почтовый адрес: ОПС Москва 109992, Бокс № 657, адрес электронной почты: grishakina@rscf.ru, контактный телефон: +7 (499) 606-02-02, доб. 3125 контактное должностное лицо: Гришакина Екатерина Георгиевна).

Источником финансирования является имущество Фонда.

3. Срок оказания услуг: до 31 декабря 2026 г.

4. Начальная (максимальная) цена договора (далее – НМЦ): **23 752 938 (Двадцать три миллиона семьсот пятьдесят две тысячи девятьсот тридцать восемь) рублей.** Цена Договора включает в себя все расходы Исполнителя, связанные с оказанием Услуг по Договору, его вознаграждение, а также налоги, сборы и другие обязательные платежи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

НМЦ договора определена как сумма НМЦ отдельных Услуг, указанных в Типовых требованиях (п.19 настоящей конкурсной документации), с учетом их предельного количества.

НМЦ отдельных Услуг составляет:

№ п/п	Наименование услуги	Ед. изм ер.	НМЦ (за единицу), руб.	Предельное количество	Максимальное значение стоимости, руб.
1.	Создание информационных электронных материалов для проведения мероприятия	×	×	×	5 273 380
1.1.	Анонсирующий материал. Тип 1. Статичное изображение	ед.	8 834	14	123 676
1.2.	Анонсирующий материал. Тип 2. Анимированное изображение	ед.	13 000	14	182 000
1.3.	Анонсирующий материал. Тип 3. Видеоролик	ед.	63 334	14	886 676
1.4.	Заставка для мероприятия. Тип 1. Статичное изображение	ед.	14 167	14	198 338
1.5.	Заставка для мероприятия. Тип 2. Видеоролик	ед.	113 334	14	1 586 676
1.6.	Презентация	ед.	130 334	14	1 824 676
1.7.	Инфографика	ед.	33 667	14	471 338
2.	Организация кофе-брейка на мероприятии	×	×	×	5 020 000
2.1.	Организация кофе-брейка. Тип 1.	чел.	3 700	300	1 110 000
2.2.	Организация кофе-брейка. Тип 2.	чел.	5 400	450	2 430 000

№ п/п	Наименование услуги	Ед. изм. ер.	НМЦ (за единицу), руб.	Предел ьное количе ство	Максималь ное значение стоимости, руб.
2.3.	Организация кофе-брейка. Тип 3.	чел.	7 400	200	1 480 000
3.	Фотосъемка мероприятия	ед.	55 000	5	275 000
4.	Видеосъемка мероприятия	×	×	×	2 533 340
4.1.	Видеосъемка. Тип 1. Прокси-видеофайлы или исходные видеофайлы	ед.	118 334	5	591 670
4.2.	Видеосъемка. Тип 2. Видеонарезка	ед.	170 000	5	850 000
4.3.	Видеосъемка мероприятия. Тип 3. Видеоролик	ед.	218 334	5	1 091 670
5.	Создание видеоролика для мероприятий	ед.	333 334	5	1 666 670
6.	Изготовление сувенирной продукции для мероприятий	×	×	×	3 553 334
6.1.	Набор сувенирной продукции. Тип 1. Тираж каждой единицы – 1000 шт.	усл уга	1 876 667	1	1 876 667
6.2.	Набор сувенирной продукции. Тип 2. Тираж каждой единицы изделия – 250 шт.	усл уга	1 676 667	1	1 676 667
7.	Изготовление полиграфических материалов для мероприятий	×	×	×	2 797 880
7.1.	Разработка дизайна, верстка и допечатная подготовка обложки (первая и последняя страницы) и внутренних страниц полиграфических материалов.	ед.	93 000	5	465 000
7.2.	Разработка дизайна, верстка и допечатная подготовка буклетов, листовок или лифлетов.	ед.	26 334	20	526 680
7.3.	Печать полиграфических материалов. Тип 1.	стр.	107	3200	342 400
7.4.	Печать полиграфических материалов. Тип 2.	стр.	100	4800	480 000
7.5.	Печать полиграфических материалов. Тип 3.	стр.	92	6400	588 800
7.6.	Печать буклетов, листовок или лифлетов.	стр.	79	5000	395 000
8.	Создание контента для социальных медиа в целях продвижения методологии стратегического прогнозирования	усл уга	2 633 334	1	2 633 334
ИТОГО (НМЦ договора)					23 752 938

4.1. Оплата производится в порядке, предусмотренном в проекте договора, являющемся неотъемлемой частью настоящей конкурсной документации, в безналичной форме в рублях Российской Федерации.

4.2. Требования к работам и их результатам указаны в пункте 19 настоящей конкурсной документации.

4.3. Требования к отчетной документации и приемке работ (услуг) приведены в пункте 20 настоящей конкурсной документации.

4.4. Место оказания услуг определяется Исполнителем самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящей конкурсной документацией (условиями договора) с учетом видов оказываемых услуг.

5. Требования к участнику открытого конкурса, которым он должен соответствовать по состоянию на произвольную дату месяца, в котором объявлен открытый конкурс:

5.1. соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом открытого конкурса;

5.2. участник открытого конкурса – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу,

являющемуся участником открытого конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника открытого конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник открытого конкурса – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

5.3. неприостановление деятельности участника открытого конкурса в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в открытом конкурсе;

5.4. у участника открытого конкурса должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

5.5. у участника открытого конкурса должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в федеральный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с правовыми актами, соглашениями, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Российской Федерацией;

5.6. отсутствие у участника открытого конкурса – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника открытого конкурса судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с оказанием услуг, являющихся предметом открытого конкурса, и административного наказания в виде дисквалификации;

5.7. обладание участником открытого конкурса исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Фонд приобретает права на такие результаты;

5.8. отсутствие между участником открытого конкурса и Фондом конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Фонда, член Комиссии по осуществлению закупок и приемке работ (услуг), выполняемых (оказываемых) в рамках материально-технического и финансового обеспечения деятельности консультативной группы по научно-технологическому развитию (далее – Комиссия) состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – участников открытого конкурса, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками открытого конкурса либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

5.9. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками открытого конкурса;

5.10. участник открытого конкурса не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российского юридического лица не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

5.11. участник открытого конкурса не должен получать средства из федерального бюджета на основании иных соглашений или нормативных правовых актов Российской Федерации на цели, аналогичные установленным настоящей конкурсной документацией;

5.12. участник открытого конкурса не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

6. Заявки на участие в открытом конкурсе представляются по формам в соответствии с Приложением 1 к настоящей конкурсной документации в печатном и электронном виде (на электронном носителе), содержание которых должно быть идентичным. В случае отличия сведений, содержащихся в печатном и электронном виде, верными признаются сведения, представленные в печатном варианте. Заявки представляются в Фонд на русском языке.

7. Заявки представляются **не позднее 12 часов 00 минут (по московскому времени) 29 мая 2026 г.** в Фонд по адресу: г. Москва, ул. Солянка, д. 14, стр. 3. Участник открытого конкурса самостоятельно выбирает способ доставки в Фонд материалов заявки, обеспечивающий их получение Фондом в установленный срок.

8. Все листы печатного экземпляра заявки, включая приложенные документы, должны быть сшиты, пронумерованы, скреплены печатью организации, а соответствующие формы собственноручно подписаны руководителем организации (уполномоченным представителем, действующим на основании доверенности)¹. Печатный экземпляр заявки на участие в открытом конкурсе подается в Фонд с прилагаемыми документами в запечатанном конверте.

¹ В случае подписания заявки уполномоченным представителем доверенность (копия доверенности, заверенная печатью организации) прилагается в составе печатного экземпляра заявки.

9. Поступившие в Фонд заявки не возвращаются.

10. В состав заявки на участие в открытом конкурсе (приложение 1 к настоящей конкурсной документации) должны быть включены документы, подтверждающие соответствие участника открытого конкурса обязательным требованиям, включая следующие сведения (документы):

10.1. наименование, фирменное наименование (при наличии), адрес (место нахождения), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты;

10.2. дата, место и орган государственной регистрации;

10.3. основной государственный регистрационный номер (ОГРН) или основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП);

10.4. идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

10.5. организационно-правовая форма;

10.6. информация о размере уставного капитала (для хозяйственных обществ);

10.7. информация об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника открытого конкурса - юридического лица;

10.8. банковские реквизиты;

10.9. заверенные копии лицензий, сертификатов, разрешений (в случае если требование о наличии лицензии, сертификата или разрешения на осуществление соответствующего вида деятельности предусмотрено законодательством);

10.10. выписка из единого государственного реестра юридических лиц/единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (допускается представление нотариально засвидетельствованной копии выписки, либо выписки, полученной в форме электронного документа), полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте Фонда извещения о проведении открытого конкурса, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

10.11. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника открытого конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника открытого конкурса без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника открытого конкурса действует иное лицо, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника открытого конкурса, заверенную печатью участника открытого конкурса и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

10.12. решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, в случае если, требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами участника открытого конкурса и для участника открытого конкурса выполнение работ, являющихся предметом открытого конкурса, является крупной сделкой;

10.13. документы, подтверждающие соответствие участника открытого конкурса требованиям, установленным пунктами 5.1 – 5.12 настоящей конкурсной документации (соответствие участника открытого конкурса требованиям, установленным пунктами 5.5, 5.9-5.12 подтверждается письмом на бланке организации за подписью руководителя, либо иного уполномоченного лица участника открытого конкурса, с приложением копий соответствующих документов);

10.14. другие необходимые сведения, предусмотренные настоящей конкурсной документацией;

10.15. заверенные копии учредительных и иных правоустанавливающих документов;

10.16. заверенные организацией копии бухгалтерского баланса за предыдущий год с отметкой налогового органа;

10.17. предложение участника открытого конкурса в отношении предмета открытого конкурса;

10.18. справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов и сборов, пеней, штрафов, процентов (форма КНД - 1120101) по состоянию не ранее даты размещения на официальном сайте Фонда извещения о проведении открытого конкурса;

10.19. копия отчета о финансовых результатах за два года, предшествующих дате публикации извещения о проведении открытого конкурса.

11. К открытому конкурсу не допускаются:

а) заявки на участие в открытом конкурсе, оформленные и/или поданные в Фонд с нарушением требований пунктов 5, 6, 7, 8, 10 настоящей конкурсной документации;

б) заявки на участие в открытом конкурсе, оформленные и поданные в Фонд с нарушениями требований к содержанию заявки на участие в открытом конкурсе, изложенных в извещении о проведении открытого конкурса и настоящей конкурсной документации;

в) заявки на участие в открытом конкурсе, полученные Фондом после истечения установленного срока их подачи.

12. Участник открытого конкурса вправе не позднее срока окончания подачи заявок, установленного пунктом 7 настоящей конкурсной документации, отозвать поданную на открытый конкурс заявку при условии представления в Фонд соответствующего письменного уведомления.

13. Участник открытого конкурса вправе представить изменения к поданной на открытый конкурс заявке только в форме ее отзыва в соответствии с пунктом 12 настоящей конкурсной документации и представления на открытый конкурс новой заявки в установленные сроки.

14. Допущенные к открытому конкурсу заявки рассматриваются на заседании Комиссии. Вскрытие конвертов с заявками участников открытого конкурса, осуществляется Комиссией

29 мая 2026 г. в 12-00 час. по адресу: г. Москва, ул. Солянка, д. 14, стр. 3. Рассмотрение и оценка поступивших заявок осуществляются в срок до **3 июня 2026 г.**

Определение победителя открытого конкурса осуществляется на основании результатов оценки заявок на участие в открытом конкурсе. При этом Комиссия проводит оценку заявок на участие в открытом конкурсе при применении балльного метода оценки, на основе изложенных ниже критериев, сумма значимостей которых составляет 100%:

№ п/п	Критерий оценки	Значимость критерия, %
1.	Квалификация участника	60
2.	Качество работ (услуг)	20
3.	Цена договора	20

Оценка заявок на участие в открытом конкурсе по критериям «Квалификация участника открытого конкурса» и «Качество работ (услуг)» производится Комиссией на основе экспертного метода оценки исходя из сведений, представленных участниками в приложенных формах Приложения 1, Приложения 2 и Приложения 3 к заявке на участие в открытом конкурсе и иных материалах (при наличии).

При оценке квалификации участника открытого конкурса учитываются следующие подкритерии:

- опыт оказания аналогичных услуг;
- наличие финансовых ресурсов;
- деловая репутация участника открытого конкурса.

При оценке качества услуг учитываются следующие подкритерии:

- соответствие предложения участника открытого конкурса количественным и качественным характеристикам типовых требований к оказанию услуг (п.19 настоящей конкурсной документации).

Максимальное количество баллов по критерию «Квалификация участника открытого конкурса» – 60 баллов, максимальное количество баллов по критерию «Качество работ (услуг)» – 20 баллов.

Оценка заявок на участие в открытом конкурсе по критерию «Цена» производится исходя из сведений, представленных участниками в форме Приложения 2 к заявке на участие в открытом конкурсе. Баллы по критерию «Цена» рассчитываются с использованием следующей формулы:

$$Цб_i = (Ц_{min} / Ц_i) \times 20$$

где:

- $Ц_i$ – предложение i -го участника открытого конкурса;
- $Ц_{min}$ – минимальное предложение из всех сделанных участниками открытого конкурса закупки по этому критерию.

Победителем признается участник открытого конкурса, направивший в Фонд заявку, получившую наибольшее суммарное количество баллов, исходя из максимального суммарного

количества баллов – 100 баллов, при условии достижения суммарного количества баллов по критериям «Квалификация участника открытого конкурса» и «Качество работ (услуг)» - не менее 50 баллов.

В случае, если ни одна из заявок участников открытого конкурса не набрала суммарно 50 или более баллов по критериям «Квалификация участника открытого конкурса» и «Качество работ (услуг)», конкурс признается несостоявшимся, победителем не признается ни один из участников открытого конкурса.

15. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником открытого конкурса в соответствии с пунктами 10.1, 10.10, 10.11, 10.12, 10.13, 10.15, 10.17-10.19 настоящей конкурсной документации, Комиссия обязана отстранить такого участника от участия в открытом конкурсе на любом этапе его проведения.

16. Договор заключается не позднее чем через двадцать дней с даты размещения на официальном сайте Фонда протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе.

17. Победитель открытого конкурса обязан подписать договор и представить все экземпляры договора в Фонд в течение десяти дней с даты размещения на официальном сайте Фонда протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе.

18. Фонд вправе расширять перечень выполняемых работ путем заключения дополнительных соглашений к договору. При этом стоимость работ не может быть увеличена более чем на 20 % от цены, установленной условиями заключенного договора.

19. Типовые требования к оказанию услуг и их результатам:

19.1. Объект закупки:

Услуги, необходимые для организации и сопровождения мероприятий, включенных в план по организации общественного обсуждения методологии стратегического прогнозирования научно-технологического развития Российской Федерации и результатов ее практического применения на 2026 год (утвержден протоколом заседания консультативной группы по научно-технологическому развитию от 12 февраля 2026 г. № 23; далее – План).

Услуги оказываются в соответствии с требованиями, указанными в пункте 19.2 на основе Заявок.

Заявки содержат в том числе объемы оказываемых услуг, сроки, время и место оказания услуг, а также, при необходимости, конкретизированные требования к услугам, но не противоречащие типовым требованиям, указанным в пункте 19.2.

19.2. Требования к объектам закупки (услугам):

Наименование Услуги, типовые требования к оказанию Услуги	Ед. изм.	Предельный объем	Срок, место
1. Создание информационных электронных материалов для проведения мероприятия			
1.1. Исполнитель создает и предоставляет Заказчику информационные электронные материалы для проведения мероприятия по Заявке Заказчика.			
1.2. Размеры, форматы и единое стилистическое решение (цветовая гамма, шрифты, элементы айдентики) информационных электронных материалов должны быть разработаны с учетом			

Наименование Услуги, типовые требования к оказанию Услуги	Ед. изм.	Предельный объем	Срок, место
<p>технических требований каналов и площадок для размещения, а также тематических особенностей мероприятия, предусмотренного Планом и устанавливаемых в Заявке (при необходимости).</p> <p>1.3. Комплект информационных электронных материалов направляется в виде индивидуальной электронной ссылки на облачное хранилище данных со сроком хранения не менее 10 суток на электронный адрес ответственного лица Заказчика или передается ответственному лицу Заказчика на электронном носителе.</p> <p>1.4. Информационные электронные материалы для проведения мероприятия включают (один или несколько типов согласно Заявке):</p>			
<p>1.4.1. Анонсирующий материал. Тип 1. Статичное изображение.</p> <p>Требования к техническим характеристикам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат: JPEG (JPG) или PNG; - разрешение и соотношение сторон: <ul style="list-style-type: none"> разрешение не менее 1080 x 1080 для соотношения сторон 1:1; разрешение не менее 1920 x 1080 для соотношения сторон 16:9; не менее 1080x1920 для соотношения сторон 9:16; разрешение не менее 1280 x 960 для соотношения сторон 4:3; не менее 960 x 1280 для соотношения сторон 3:4 не менее 1080 x 1350 для соотношения сторон 4:5; не менее 1350 x 1080 для соотношения сторон 5:4. 	ед.	14	в соответствии с Заявкой, но не позднее 31 декабря 2026 г.
<p>1.4.2. Анонсирующий материал. Тип 2. Анимированное изображение.</p> <p>Требования к техническим характеристикам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат: GIF; - разрешение и соотношение сторон: <ul style="list-style-type: none"> разрешение не менее 1080 x 1080 для соотношения сторон 1:1; разрешение не менее 1920 x 1080 для соотношения сторон 16:9; не менее 1080x1920 для соотношения сторон 9:16; разрешение не менее 1280 x 960 для соотношения сторон 4:3; не менее 960 x 1280 для соотношения сторон 3:4 не менее 1080 x 1350 для соотношения сторон 4:5; не менее 1350 x 1080 для соотношения сторон 5:4. 	ед.	14	в соответствии с Заявкой, но не позднее 31 декабря 2026 г.
<p>1.4.3. Анонсирующий материал. Тип 3. Видеоролик</p> <p>Требования к техническим характеристикам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат: mp4 или mov; - разрешение – FULL HD; - длительность от 10 до 60 секунд. - фоновая музыка и/или титры – в зависимости от площадки и канала размещения. 	ед.	14	в соответствии с Заявкой, но не позднее 31 декабря 2026 г.

Наименование Услуги, типовые требования к оказанию Услуги	Ед. изм.	Предельный объем	Срок, место
<p>1.4.4. Заставка для мероприятия. Тип 1. Статичное изображение.</p> <p>Требования к техническим характеристикам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат: JPEG (JPG) или PNG; - разрешение и соотношение сторон: разрешение не менее 1920 x 1080 для соотношения сторон 16:9; разрешение не менее 1280 x 960 для соотношения сторон 4:3. 	ед.	14	в соответствии с Заявкой, но не позднее 31 декабря 2026 г.
<p>1.4.5 Заставка для мероприятия. Тип 2. Видеоролик.</p> <p>Требования к техническим характеристикам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - расширение видеофайла, кодировщик: mp4 или mov; - разрешение – FULL HD; - длительность от 10 секунд; - фоновая музыка и/или титры – согласно Заявке, в зависимости от площадки и канала размещения; - разрешение видео: 1920 x 1080; - соотношение сторон – 16:9 без полей; - частота: 25 кадров в секунду. 	ед.	14	в соответствии с Заявкой, но не позднее 31 декабря 2026 г.
<p>1.4.6 Презентация. Графически оформленный материал для спикера или модератора мероприятия (в одном или нескольких файлах).</p> <p>Требования к техническим характеристикам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат: pptx, ppt или pdf; - размер слайдов: 16:9 или 4:3; - количество слайдов: не менее 10 и не более 50. 	ед.	14	в соответствии с Заявкой, но не позднее 31 декабря 2026 г.
<p>1.4.7. Инфографика. Структурированный, схематичный и графически оформленный материал (1 шт.) на основании данных (цифр, фактов, описаний и т.д.) для мероприятия.</p> <p>Требования к техническим характеристикам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат: JPEG (JPG) или PNG; - разрешение и соотношение сторон: разрешение не менее 1080 x 1080 для соотношения сторон 1:1; разрешение не менее 1920 x 1080 для соотношения сторон 16:9; не менее 1080x1920 для соотношения сторон 9:16; разрешение не менее 1280 x 960 для соотношения сторон 4:3; не менее 960 x 1280 для соотношения сторон 3:4; не менее 1080 x 1350 для соотношения сторон 4:5; не менее 1350 x 1080 для соотношения сторон 5:4. 	ед.	14	в соответствии с Заявкой, но не позднее 31 декабря 2026 г.
2. Организация кофе-брейка на мероприятии			
2.1. Исполнитель осуществляет организацию кофе-брейка по Заявке Заказчика.			

Наименование Услуги, типовые требования к оказанию Услуги	Ед. изм.	Предельный объем	Срок, место
<p>2.2. Исполнитель самостоятельно и за свой счет осуществляет доставку необходимого оборудования, продуктов питания, столового белья, посуды, приборов и других предметов сервировки столов, необходимых для оказания услуг, в том числе столовую мебель (при необходимости), а также персонала на место проведения мероприятия.</p> <p>2.3. Исполнитель обеспечивает покрытие и расстановку оборудования, уборку и замену грязной посуды, соблюдение гигиены персоналом, чистоты посуды, приборов, других предметов и инвентаря, вывоз мусора своими силами.</p> <p>2.4. В случае, если мероприятие организовано третьими лицами, Исполнитель самостоятельно или при содействии Заказчика обеспечивает необходимые согласования с организатором мероприятия по предоставлению площадки для размещения оборудования и продуктов питания, необходимых для оказания услуг, беспрепятственного и своевременного заезда на площадку и выезда с площадки по окончании мероприятия.</p> <p>2.5. Процесс оказания Услуг и результат оказанных услуг должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и настоящим Требованиям, включая следующие требования: - Федерального закона от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»; - Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; - Постановления Правительства РФ от 21.09.2020 № 1515 «Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания»; - постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации, в том числе утверждающие санитарно-эпидемиологические правила и нормы, в том числе СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 2.3.2.1078-01, СанПиН 2.3.2.1324-03, СанПиН 1.2.3685-21, СанПиН 2.1.3684-21, СП 2.2.3670-20.</p> <p>2.6. Количество персон, для которых организуется кофе-брейк, не менее 50 человек, и уточненные требования к меню указываются в Заявке.</p> <p>2.7. Организация кофе-брейка включает (один или несколько типов согласно Заявке):</p>			
<p>2.7.1. Организация кофе-брейка. Тип 1. Требования к характеристикам: - питание для участников не менее 50 и не более 100 человек: кофе, чай, сахар, сливки или молоко, 3 вида холодных закусок (не менее 1,5 порции на человека по фуршетной логике), фрукты, прохладительные напитки, десерты; - менеджер – 1 человек; - фуршетный стол со скатертью – не менее 1; - одноразовая посуда или многоразовая посуда; - официант – не менее 2 человек (смена 4 часа).</p>	чел.	300	в соответствии с Заявкой, но не позднее 31 декабря 2026 г.
<p>2.7.2. Организация кофе-брейка. Тип 2. Требования к характеристикам: - питание для участников не менее 100 и не более 150 человек: кофе, чай, сахар, сливки или молоко, не менее 2 видов холодных закусок и 2 видов горячих закусок (не менее 1,5</p>	чел.	450	в соответствии с Заявкой, но не позднее 31 декабря 2026 г.

Наименование Услуги, типовые требования к оказанию Услуги	Ед. изм.	Предельный объем	Срок, место
порции на человека по фуршетной логике), фрукты, десерты, прохладительные напитки: соки; - менеджер – 1 человек; - фуршетный стол со скатертью – не менее 5 шт.; - одноразовая или многоразовая посуда для участников; - официант – не менее 4 человек (смена 4 часа).			
2.7.3. Организация кофе-брейка. Тип 3. Требования к характеристикам: - питание для участников не менее 150 человек и не более 200 человек: кофе, чай, сахар, сливки или молоко, не менее 3 видов холодных закусок и 3 видов горячих закусок (не менее 1,5 порции на человека по фуршетной логике), фрукты, десерты, прохладительные напитки: соки; - менеджер – 1 человек; - фуршетный стол со скатертью – не менее 13 шт.; - одноразовая или многоразовая посуда для участников; - официант – не менее 6 человек (смена 4 часа).	чел.	200	в соответствии с Заявкой, но не позднее 31 декабря 2026 г.

3. Фотосъемка мероприятия

3.1. Исполнитель осуществляет проведение фотосъемки мероприятия по Заявке Заказчика.

3.2. Исполнитель на основании Заявки формирует план фотосъемки, который содержит:

- график проведения съемки;
- состав съемочной группы;
- перечень основного и дополнительного оборудования (при необходимости);
- акценты фотосъемки.

3.3. Исполнитель обеспечивает проведение фотосъемки в соответствии с согласованным в рабочем порядке по электронной почте ответственным лицом Заказчика планом фотосъемки.

3.4. Фотосъемка мероприятия должна быть выполнена с использованием технического оснащения Исполнителя с учетом технических требований и условий площадки.

3.5. Доставка оборудования для фотосъемки, проезд фотографа или съемочной группы на место проведения и обратно, аккредитация на мероприятие осуществляется Исполнителем своими силами и за свой счет.

3.6. Результаты фотосъемки мероприятия направляются в виде индивидуальной электронной ссылки на облачное хранилище данных со сроком хранения не менее 10 суток на электронный адрес ответственного лица Заказчика или передаются ответственному лицу Заказчика на электронном носителе.

3.7. Фотосъемка мероприятия включает разноплановые снимки с отслеживанием хронологии и ключевых фигур мероприятия, общие и крупные планы, портреты спикеров, модераторов, почетных гостей, участников мероприятия, детальную фотосъемку процесса мероприятия.

Наименование Услуги, типовые требования к оказанию Услуги	Ед. изм.	Предельный объем	Срок, место
3.8. Результатом фотосъемки мероприятия являются неотредактированные и отредактированные фотографии, требования к которым приведены в п. 3.8.1.			
<p>3.8.1. Требования к техническим характеристикам и результатам фотосъемки мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат: JPEG (JPG) или PNG; - размер: 3240 x 1890, 1920 x 1080 (согласно Заявке); - разрешение 300 DPI; - цветовое пространство RGB; - неотредактированные фотографии передаются Заказчику в течение 1 (одного) рабочего дня после съемок в количестве не менее 100 шт., включающих разноплановые снимки и портреты всех спикеров и модераторов мероприятия; - отредактированные фотографии передаются Заказчику в течение 3 (трех) рабочих дней после съемок в количестве не менее 30 шт., включающих разноплановые снимки и портреты всех спикеров и модераторов, а также почетных гостей и участников мероприятия. 	ед.	5	в соответствии с Заявкой, но не позднее 31 декабря 2026 г.
4. Видеосъемка мероприятия			
4.1. Исполнитель осуществляет проведение видеосъемки и создание тематических роликов по Заявке Заказчика.			
<p>4.2. Исполнитель на основании Заявки от Заказчика формирует план видеосъемки, при этом финальная версия плана фиксируется в рабочем порядке по электронной почте.</p> <ul style="list-style-type: none"> - график проведения съемки; - состав съемочной группы; - перечень основного и дополнительного оборудования (при необходимости); - акценты видеосъемки. 			
4.3. Исполнитель обеспечивает проведение видеосъемки в соответствии с согласованным в рабочем порядке по электронной почте ответственным лицом Заказчика планом видеосъемки.			
4.4. Видеосъемка мероприятия должна быть выполнена с использованием технического оснащения Исполнителя с учетом технических требований и условий площадки.			
4.5. Доставка оборудования для видеосъемки, проезд оператора или съемочной группы на место проведения и обратно, аккредитация на мероприятие осуществляется Исполнителем своими силами и за свой счет.			
4.5. Результаты видеосъемки мероприятия направляются в виде индивидуальной электронной ссылки на облачное хранилище данных со сроком хранения не менее 10 суток на электронный адрес ответственного лица Заказчика или передаются ответственному лицу Заказчика на электронном носителе.			
4.6. Разноплановая видеосъемка мероприятия должна осуществляться с отслеживанием хронологии и ключевых фигур мероприятия, общие и крупные планы, портреты спикеров,			

Наименование Услуги, типовые требования к оказанию Услуги	Ед. изм.	Предельный объем	Срок, место
<p>модераторов, почетных гостей, участников мероприятия, также должна проводиться детальная видеосъемка процесса мероприятия.</p> <p>4.7. Результатом видеосъемки мероприятия являются прокси-видеофайлы (сжатые исходные видеофайлы меньшего объема) или исходные видеофайлы; видеонарезка (неструктурированная подборка видеофрагментов с видеосъемки); видеоролик (в Заявке указывается тип результата видеосъемки), требования к которым приведены в пунктах 4.7.1. – 4.7.3 (один или несколько типов согласно Заявке):</p>			
<p>4.7.1. Видеосъемка. Тип 1. Прокси-видеофайлы или исходные видеофайлы.</p> <p>Технические требования к видеофайлам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - расширение видеофайла, кодировщик: mp4 или mov; - разрешение – FULL HD; - разрешение видео:1920 x 1080, не менее; - соотношение сторон – 16:9 без полей; - частота: 25 кадров в секунду. <p>Срок предоставления заказчику видеофайлов – по запросу Заказчика, но не позднее 24 часов с момента проведения видеосъемки.</p>	ед.	5	
<p>4.7.2. Видеосъемка. Тип 2. Видеонарезка.</p> <p>По результатам видеосъемки Исполнитель определяет кадры видеосъемки для включения в видеонарезку (неструктурированную подборку видеофрагментов с видеосъемки), осуществляет монтаж кадров видеосъемки в последовательный видеоряд и формирует видеофайлы.</p> <p>Технические требования к видеофайлам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - расширение видеофайла, кодировщик: mp4 или mov; - разрешение – FULL HD; - длительность от 10 секунд; - разрешение видео:1920 x 1080, не менее; - соотношение сторон – 16:9 без полей; - частота: 25 кадров в секунду. <p>Срок предоставления заказчику видеонарезки – по запросу Заказчика, но не позднее 24 часов с момента проведения видеосъемки.</p>	ед.	5	
<p>4.7.3. Видеосъемка мероприятия. Тип 3. Видеоролик.</p> <p>По результатам видеосъемки Исполнитель:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывает концепцию видеоролика (концепция в том числе включает цели и задачи видеоролика, целевую аудиторию, сценарный план видеоролика) и согласовывает ее в рабочем порядке по электронной почте с ответственным лицом Заказчика. - осуществляет монтаж видеоролика в соответствии с разработанной концепцией с применением саунд-дизайна, цветокоррекции, наложением титров (при необходимости). 	ед.	5	

Наименование Услуги, типовые требования к оказанию Услуги	Ед. изм.	Предельный объем	Срок, место
<p>Технические требования к видеоролику:</p> <ul style="list-style-type: none"> - расширение видеофайла, кодировщик: mp4 или mov; - разрешение – FULL HD; - длительность от 10 секунд; - разрешение видео:1920 x 1080, не менее; - соотношение сторон – 16:9 без полей; - частота: 25 кадров в секунду. <p>Срок предоставления заказчику видеоролика – по запросу Заказчика, но не позднее 24 часов с момента согласования концепции видеоролика.</p>			
5. Создание видеоролика для мероприятий			
<p>5.1. Исполнитель осуществляет создание видеоролика для мероприятий и обеспечивает его адаптацию для социальных сетей по Заявке Заказчика.</p> <p>5.2. Видеоролик направляется в виде индивидуальной электронной ссылки на облачное хранилище данных со сроком хранения не менее 10 суток на электронный адрес ответственного лица Заказчика или передается ответственному лицу Заказчика на электронном носителе.</p> <p>5.3. Услуги по созданию видеоролика не предусматривают съемку с привлечением актеров.</p> <p>5.4. Услуги по созданию видеоролика и его адаптации для социальных сетей включают:</p>			
<p>5.4.1. Формирование сценария видеоролика, который согласовывается в рабочем порядке по электронной почте ответственным лицом Заказчика.</p> <p>5.4.2. Подготовка визуальных решений, написание титров и разработку соответствующих графических элементов (при необходимости), запись закадрового текста, музыкальное оформление и саунд-дизайн, подбор футажей и регулирование вопросов, связанных с соблюдением авторских и смежных прав, выплаты авторского вознаграждения, возникающие в процессе исполнения обязательств, обработку видеоматериалов.</p> <p>5.4.3. Визуализация и монтаж видеоролика с помощью компьютерной графики, в том числе на основе материалов для мероприятия, предусмотренного Планом и указанного в Заявке.</p> <p>5.4.4. Адаптация видеоролика для публикации в социальных сетях (при необходимости – корректировка формата, ориентации и прочих параметров видеоролика исходя их технических требований социальных сетей, указанных в Заявке).</p> <p>5.4.5. Требования к видеоролику:</p>	ед.	5	

Наименование Услуги, типовые требования к оказанию Услуги	Ед. изм.	Предельный объем	Срок, место
<p>- звуковая дорожка не должна содержать паузы и резкие переходы;</p> <p>- видеоролик должен быть произведен с использованием профессиональной видеомонтажной техники и иного профессионального оборудования, гарантирующего высокое качество видеоматериалов;</p> <p>- тематика видеоролика должна соответствовать тематике мероприятия Плана и/или методологии стратегического прогнозирования научно-технологического развития Российской Федерации.</p> <p>5.4.6. Технические характеристики видеоролика:</p> <p>- формат видеофайла (предпочтительный) – 1080p, HD;</p> <p>- расширение видеофайла, кодировщик – MP4;</p> <p>- видеокодек: H.264;</p> <p>- частота: 25 кадров в секунду;</p> <p>- разрешение видео: 1920 x 1080, не менее;</p> <p>- соотношение сторон – 16:9 без полей;</p> <p>- битрейт видео: постоянный (Constant bitrate, CBR) в пределах 15 – 25 mbps;</p> <p>- аудиокодек: AAC;</p> <p>- битрейт аудио: 128 Кбит/с или выше.</p> <p>- хронометраж ролика – не менее 3 минут и не более 5 минут – для полной версии; от 10 секунд до 60 секунд – для социальных сетей.</p>			

6. Изготовление сувенирной продукции для мероприятий

6.1. Исполнитель осуществляет изготовление сувенирной продукции для мероприятий по Заявке Заказчика.

6.2. Дизайн сувенирной продукции должен быть разработан с учетом особенностей методологии стратегического прогнозирования научно-технологического развития Российской Федерации, а также с учетом айдентики/стилистических элементов Заказчика.

6.3. Исполнитель предоставляет разработанную концепцию, включающую дизайн-макеты (не менее 5 вариантов), путем отправки на электронный адрес ответственного лица Заказчика.

6.4. Разработанная концепция должна быть предоставлена Исполнителем в течение 10 рабочих дней с момента Заявки.

6.5. Требования к качеству: продукция должна быть новой (невосстановленной, неотремонтированной, не бывшей в употреблении), упаковка продукции должна быть пригодна для манипуляций при погрузке и разгрузке, гарантировать абсолютную защищённость от повреждений или порчи при транспортировке, без внешних дефектов и механических повреждений (без вмятин, сколов, трещин, глубоких царапин, других внешних дефектов). Исполнитель несёт ответственность перед Заказчиком за повреждения, возникшие из-за неправильной упаковки.

Наименование Услуги, типовые требования к оказанию Услуги	Ед. изм.	Предельный объем	Срок, место
<p>6.6. Требования к поставке: Исполнитель поставляет продукцию Заказчику собственным транспортом или с привлечением транспорта третьих лиц за свой счет. Продукция должна быть поставлена Заказчику в виде укомплектованных сувенирных наборов. Все виды погрузо-разгрузочных работ, включая работы с применением грузоподъемных средств, осуществляются Исполнителем за свой счет собственными техническими средствами или с привлечением третьих лиц.</p> <p>6.7. Результатом оказания услуг по разработке дизайна и изготовлению сувенирной продукции для мероприятий являются:</p>			
<p>6.7.1. Набор сувенирной продукции. Тип 1. Тираж каждой единицы – 1000 шт.</p> <p>6.7.2. Состав набора: - брендированный пакет; - брендированный карандаш; - брендированный блокнот; - сувенир.</p> <p>6.7.2.1. Пакет бумажный вертикальный. Технические характеристики: - размер: 150x120x90 мм; 330x200x100мм; 360x250x80 или иной согласно Заявке; - бумага: крафт-бумага, мелованная бумага; картон; дизайнерская бумага или иная согласно Заявке; - печать: офсетная; флексография; шелкография; цифровая или иная согласно Заявке; - отделка: ламинирование; УФ-лакирование; тиснение или иное согласно Заявке;</p> <p>6.7.2.2. Карандаш чернографитный. Технические характеристики: - твердость грифеля: Т, ТМ, М или иное согласно Заявке; - диаметр грифеля: 2,0 – 2,5 мм (основной диапазон) или иное согласно Заявке; - диаметр корпуса 6,4 – 8,2 мм (в зависимости от группы) или иное согласно Заявке; - длина карандаша 112 – 190 мм (основной диапазон) или иное согласно Заявке; - форма корпуса Шестигранная, трехгранная, круглая или иное согласно Заявке; - материал корпуса Древесина (липа, ольха), пластик или иное согласно Заявке.</p> <p>6.7.2.3. Блокнот. Технические характеристики: - тип формата: А4, А5, А6, В5, В6, Квадрат или иное согласно Заявке; - тип переплета: твердый (hardcover), мягкий (softcover), на пружине (spiral/wire-o) или иное согласно Заявке;</p>	услуга	1	в соответствии с Заявкой, но не позднее 31 декабря 2026 г.

Наименование Услуги, типовые требования к оказанию Услуги	Ед. изм.	Предельный объем	Срок, место
<p>- материал обложки: картон, иск. кожа (pu), нат. кожа, бумвинил, пластик или иное согласно Заявке;</p> <p>- отделка: тиснение (фольга/слепое), выборочный УФ-лак, конгрев или иное согласно Заявке;</p> <p>- бумага: Плотность (г/м²) 70–80 (писчая), 90–100 (офисная/перо), 120–160 (скетчинг), 160+ (акварель) или иное согласно Заявке Заказчика;</p> <p>- цвет: белый (high white), кремовый (ivory/cream), крафт или иное согласно Заявке;</p> <p>- линовка: линейка, клетка, точка (dot grid), чистый лист, планинг (даты) или иное согласно Заявке;</p> <p>- блок: не менее 80 листов.</p> <p>- способ сшивки: клеевое (kbs), клеевое с шитьем нитками (типография), пружина или иное согласно Заявке Заказчика;</p> <p>- дополнительные элементы: ляссе (закладка), карман (на форзаце), резинка, перфорация или иное согласно Заявке;</p> <p>6.7.2.4. Сувенир. Печенье с предсказанием будущего (не менее 15 шт. и не более 30 шт. в упаковке).</p>			
<p>6.8.3. Набор сувенирной продукции. Тип 2. Тираж каждой единицы изделия – 250 шт.</p> <p>6.8.3.1. В качестве сувенира в том числе могут выступать брендовые/уникальные материалы: ежедневники; еженедельники; календари; брелоки; бейджи; пакеты; папки; флеш-карты; фонари; термосы; футболки; худи; свит-шоты; бейсболки; платки; чехлы для телефона; подставки для телефона; зарядные устройства (пауэр-банки); наградные статуэтки; памятные медали; значки; браслеты; кардхолдеры; зонты; сумки-шопперы; тарелки; стаканы; чашки; шкатулки; термосы; бутылки для воды и иные изделия.</p> <p>6.8.3.2. Конкретный набор сувенирной продукции (не менее 1-го и не более 3-х вариантов общей стоимостью до 6500 руб.) и ее технические характеристики указываются в Заявке.</p> <p>6.8.3.3. Исполнитель согласовывает по электронной почте с ответственным лицом Заказчика конкретные разновидности сувенирной продукции (при наличии разновидностей), указанной в Заявке, в рабочем порядке.</p>	услуга	1	в соответствии с Заявкой, но не позднее 31 декабря 2026 г.
7. Изготовление полиграфических материалов для мероприятий			
7.1. Исполнитель осуществляет изготовление полиграфических материалов для мероприятия по Заявке Заказчика.			

Наименование Услуги, типовые требования к оказанию Услуги	Ед. изм.	Предельный объем	Срок, место
<p>7.2. Под полиграфическими материалами понимаются брошюры (многополосная полиграфическая продукция объемом от 4 страниц, сшитых между собой), отличающиеся наличием обложки более высокой плотности, а также буклеты, листовки и лифлеты.</p> <p>7.3. Дизайн и содержание полиграфических материалов должны быть разработаны с учетом Заявки и особенностей методологии стратегического прогнозирования научно-технологического развития Российской Федерации.</p> <p>7.4. В рамках создания дизайна полиграфических материалов Исполнитель:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определяет и согласовывает в рабочем порядке по электронной почте с ответственным лицом Заказчика их дизайн, включая принципы оформления (при наличии соответствующих элементов): обложки (если применимо), оглавления, колонтитулов, заголовков и подзаголовков, списков, текстовых выносок, фотографических и графических иллюстраций и иных элементов (если применимо); - осуществляет подбор фотографических материалов; - осуществляет подбор и/или отрисовку графических элементов (пиктограм, графиков, диаграм, схем или иных графических элементов); - осуществляет вёрстку страниц с использованием текста, предоставленного ответственным лицом Заказчика в рабочем порядке, и элементов дизайна; - осуществляет корректуру текста (при необходимости), включающую проверку текста на орфографические, грамматические, стилистические, логические и фактографические ошибки; - после согласования дизайн-макета с ответственным лицом Заказчика осуществляет допечатную подготовку макета (при необходимости) в соответствии с требованиями типографии для производства макета. <p>7.5. Сроки предоставления дизайн-макета полиграфических материалов зависят от их объёма и указываются в Заявке.</p> <p>7.6. Исполнитель предоставляет Заказчику не менее 3 (трех) разработанных дизайн-макетов полиграфической продукции. Дизайн-макеты направляются на электронный адрес ответственного лица Заказчика.</p> <p>7.7. Требования к качеству: продукция должна быть новой (невосстановленной, неотремонтированной, не бывшей в употреблении), упаковка продукции должна быть пригодна для манипуляций при погрузке и разгрузке, гарантировать абсолютную защищённость от повреждений или порчи при транспортировке, без внешних дефектов и механических повреждений (без повреждений, других внешних дефектов). Исполнитель несёт ответственность перед Заказчиком за повреждения, возникшие из-за неправильной упаковки.</p> <p>7.8. Требования к поставке: Исполнитель поставляет продукцию Заказчику собственным транспортом или с привлечением транспорта третьих лиц за свой счет. Все виды погрузо-разгрузочных работ, включая работы с применением грузоподъемных средств, осуществляются Исполнителем за свой счет собственными техническими средствами или с привлечением третьих лиц.</p> <p>7.9. Услуги по разработке дизайна и изготовление полиграфических для мероприятий включают (выбирается один или несколько взаимоувязанных вариантов):</p>			
7.9.1. Разработка дизайна, верстка и допечатная подготовка обложки (первая и последняя страницы) и внутренних страниц полиграфических материалов.	ед.	5	в соответствии с Заявкой, но

Наименование Услуги, типовые требования к оказанию Услуги	Ед. изм.	Предельный объем	Срок, место
<p>Требования к характеристикам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цветовая модель CMYK; - разрешение изображений 300 dpi, не менее; - элементы дизайна должны быть размещены с учетом функциональности обложки (название, логотип, контакты); - размер 210 x 297 мм или 210 x 210 мм. (размер определяется в Заявке). 			не позднее 31 декабря 2026 г.
<p>7.9.2. Разработка дизайна, верстка и допечатная подготовка буклетов, листовок или лифлетов.</p> <p>Требования к характеристикам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цветовая модель CMYK; - разрешение изображений 300 dpi, не менее; - размер 210 x 297 мм или 297 x 420 мм. (размер и количество сгибов определяется в Заявке); 	стр.	20	в соответствии с Заявкой, но не позднее 31 декабря 2026 г.
<p>7.9.3. Печать полиграфических материалов. Тип 1.</p> <ul style="list-style-type: none"> - максимальное количество страниц одного экземпляра полиграфического материала не более 32 (включая обложку); - обложка - плотность бумаги 200 г.; - основные страницы – плотность бумаги 90-150 г.; - двусторонняя цветная печать; - размер 210 x 297 мм или 210 x 210 мм. (размер определяется в Заявке); - тираж: от 50 до 100 единиц. 	стр.	3200	в соответствии с Заявкой, но не позднее 31 декабря 2026 г.
<p>7.9.4. Печать полиграфических материалов. Тип 2.</p> <p>Требования к характеристикам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - максимальное количество страниц одного экземпляра полиграфического материала не более 32 (включая обложку); - обложка - плотность бумаги 200 г.; - основные страницы – плотность бумаги 90-150 г.; - двусторонняя цветная печать; - размер 210 x 297 мм или 210 x 210 мм. (размер определяется в Заявке); - тираж: от 100 до 150 единиц. 	стр.	4800	в соответствии с Заявкой, но не позднее 31 декабря 2026 г.
<p>7.9.5. Печать полиграфических материалов. Тип 3.</p> <p>Требования к характеристикам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - максимальное количество страниц одного экземпляра полиграфического материала не более 32 (включая обложку); - обложка - плотность бумаги 200 г.; - основные страницы – плотность бумаги 90-150 г.; - двусторонняя цветная печать; - размер 210 x 297 мм или 210 x 210 мм. (размер определяется в Заявке); - тираж: от 150 до 200 единиц. 	стр.	6400	в соответствии с Заявкой, но не позднее 31 декабря 2026 г.

Наименование Услуги, типовые требования к оказанию Услуги	Ед. изм.	Предельный объем	Срок, место
<p>7.9.6. Печать буклетов, листовок или лифлетов. Требования к характеристикам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - размер 210 x 297 мм или 297 x 420 мм. (размер и количество сгибов определяются в Заявке); - плотность бумаги 90-150 г.; - тип бумаги мелованная; - двусторонняя цветная печать; - тираж: от 50 до 200 единиц. 	стр.	5000	в соответствии с Заявкой, но не позднее 31 декабря 2026 г.

8. Создание контента для социальных медиа в целях продвижения методологии стратегического прогнозирования

8.1. Исполнитель осуществляет создание контента для социальных медиа по Заявке Заказчика.

8.2. Содержание контента должно соответствовать тематике мероприятий Плана и/или методологии стратегического прогнозирования научно-технологического развития Российской Федерации.

8.2. Типы контента в зависимости от форматов: текст, изображение (фото, карточки, карусели, анимированные изображения), видеоролик (в том числе в формате вертикального короткого видео).

8.3. Исполнитель должен оказать услуги по созданию контента, в том числе:

- анализ материалов (текстовых, фото и видео), информации и данных из открытых источников по тематике методологии стратегического прогнозирования, в том числе рабочих материалов, направленных исполнителю ответственным лицом Заказчика;
- обеспечение проверки на достоверность приводимых в материалах фактов и данных;
- описание целевой аудитории (возраст, пол, местоположение пользователей, на которых ориентирован контент);
- разработка контент-плана с тематикой публикаций на основании проведенного анализа;
- подготовка авторских текстовых материалов для публикации в социальных медиа на основании проведенного анализа;
- разработка и оформление визуальных материалов (инфографики, статичных и анимированных изображений, видеороликов и иных элементов визуального оформления), обеспечивающих целостное и непротиворечивое восприятие публикуемого контента (при необходимости);
- корректорская вычитка на предмет орфографических, синтаксических, стилистических и других ошибок.

8.4. Визуальное и стилистическое оформление контента для социальных медиа осуществляется Исполнителем самостоятельно с учётом их тематики и целей продвижения методологии стратегического прогнозирования научно-технологического развития Российской Федерации, информация о которых отражена в Заявке, и с учетом айдентики/стилистических элементов Заказчика. Визуальное оформление изображений и видео должно соответствовать тематикам публикаций (текстовым материалам), визуальный контент должен быть выполнен в единой стилистике.

8.5. Исполнитель направляет Заказчику контент для социальных медиа согласно контент-плану в электронном виде ответственному лицу Заказчика не позднее, чем за 3 (три) дня до его публикации. Текстовые материалы должны быть предоставлены в формате .doc/.docx,

Наименование Услуги, типовые требования к оказанию Услуги	Ед. изм.	Предельный объем	Срок, место
<p>визуальные материалы посредством электронной ссылки на облачное хранилище данных со сроком хранения не менее 10 суток.</p> <p>8.5. Контент для социальных медиа в целях продвижения методологии стратегического прогнозирования включает подготовку текстовых материалов, изображений и видеороликов, требования к которым приведены в п. 8.5.1.</p>			
<p>8.5.1. Требования к результатам оказания услуги по созданию контента для социальных медиа в целях продвижения методологии стратегического прогнозирования.</p> <p>Текстовый материал. Требования к техническим характеристикам: - текст должен соответствовать целевой аудитории; - текст должен содержать не менее 500 и не более 3000 знаков с пробелами; - язык текста - русский; - текст должен быть структурирован (в том числе должна быть соблюдена логика повествования, сохранена композиция текста, исключены сложные для восприятия текста читателем конструкции и/или возможности разночтений); - количество материалов – не менее 20 шт. в месяц.</p> <p>Изображение. Требования к техническим характеристикам: - формат: JPEG (JPG) или PNG; - количество изображений – не менее 10 шт. в месяц.</p> <p>Видеоролик (в том числе в формате вертикального короткого видео). Требования к техническим характеристикам: - формат: mp4 или mov; - разрешение – FULL HD; - длительность от 5 до 20 секунд. - фоновая музыка и/или титры – в зависимости содержания текстового материала. - количество видеороликов – не менее 5 шт. в месяц.</p>	услуга	1	в соответствии с Заявкой, но не позднее 31 декабря 2026 г.

**Приложение 1
(форма)**

Заявка

на участие в открытом конкурсе на оказание услуг, необходимых для организации и сопровождения мероприятий, включенных в план по организации общественного обсуждения методологии стратегического прогнозирования научно-технологического развития Российской Федерации и результатов ее практического применения на 2026 год

1. Изучив Конкурсную документацию по проведению открытого конкурса на оказание услуг, необходимых для организации и сопровождения мероприятий, включенных в план по организации общественного обсуждения методологии стратегического прогнозирования научно-технологического развития Российской Федерации и результатов ее практического применения на 2026 год (далее соответственно – конкурсная документация, открытый конкурс) _____ (наименование участника открытого конкурса с указанием организационно-правовой формы, адреса (места нахождения), почтового адреса (для юридического лица), идентификационный номер налогоплательщика) (далее – Участник открытого конкурса) в лице, _____ (наименование должности руководителя и его Ф.И.О. (для юридического лица) сообщает о согласии участвовать в открытом конкурсе на условиях, установленных в Извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, и направляет настоящую заявку на участие в открытом конкурсе.

1.1. Участник открытого конкурса согласен выполнить работы в соответствии с требованиями конкурсной документации по цене _____ руб. (с учетом всех расходов, налогов и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации).

2. Участник открытого конкурса подтверждает, что на момент подачи заявки на участие в открытом конкурсе от «__» _____ 20__ г. _____ (указывается наименование и реквизиты открытого конкурса):

- _____ (указывается фирменное наименование участника открытого конкурса – юридического лица) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником открытого конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника открытого конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник открытого конкурса - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- деятельность _____ (указывается фирменное наименование участника открытого конкурса) не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- у _____ (указывается фирменное наименование участника открытого конкурса) отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у _____ (указывается фирменное наименование участника открытого конкурса) отсутствует просроченная задолженность по возврату в федеральный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в

соответствии с правовыми актами, соглашениями, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Российской Федерацией;

- у _____ (указывается фирменное наименование участника открытого конкурса) (у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника открытого конкурса) отсутствуют судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также не применяются в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с выполнением работ, являющихся предметом открытого конкурса, и административное наказание в виде дисквалификации;

- _____ (указывается фирменное наименование участника открытого конкурса) обладает (будет обладать) исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора на оказание услуг, необходимых для организации и сопровождения мероприятий, включенных в план по организации общественного обсуждения методологии стратегического прогнозирования научно-технологического развития Российской Федерации и результатов ее практического применения на 2026 год (далее - договор) Фонд приобретает права на такие результаты;

- у _____ (указывается фирменное наименование участника открытого конкурса) отсутствует конфликт интересов между участником открытого конкурса и Фондом, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Фонда, член Комиссии по осуществлению закупок и приемке работ (услуг), выполняемых (оказываемых) в рамках материально-технического и финансового обеспечения деятельности консультативной группы по научно-технологическому развитию состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников открытого конкурса, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками открытого конкурса либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

- информация об _____ (указывается фирменное наименование участника открытого конкурса) отсутствует в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, информации об участнике открытого конкурса, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника открытого конкурса - юридического лица.

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере

_____ (указывается фирменное наименование участника открытого конкурса – юридического лица), об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками открытого конкурса;

- _____ (указывается фирменное наименование участника открытого конкурса) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российского юридического лица не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- _____ (указывается фирменное наименование участника открытого конкурса) не получает средства из федерального бюджета на основании иных соглашений или нормативных правовых актов Российской Федерации на цели, аналогичные установленным конкурсной документацией;

- _____ (указывается фирменное наименование участника открытого конкурса) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

3. В случае, если предложения Участника открытого конкурса будут признаны лучшими, Участник открытого конкурса берет на себя обязательства подписать договор в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений, в сроки, предусмотренные конкурсной документацией, обеспечить выполнение гарантийных обязательств в соответствии с требованиями конкурсной документации, включая требования, содержащиеся в конкурсной документации и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

4. Настоящим Участник открытого конкурса гарантирует достоверность представленной нами в заявке на участие в открытом конкурсе информации и подтверждаем право Фонда, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке на участие в открытом конкурсе юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

5. Участник открытого конкурса сообщает, что для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с Фондом Участником открытого конкурса уполномочен _____ (Ф.И.О., полностью, должность и контактная информация уполномоченного лица, включая телефон, факс (с указанием кода), адрес).

Все сведения по результатам проведения открытого конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

6. Заявка содержит следующие приложения, являющиеся его неотъемлемой частью:

Приложение 1: «Предложение в отношении работ, являющихся предметом открытого конкурса» (форма);

Приложение 2: «Предложение о цене договора» (форма);

Приложение 3: «Сведения о квалификации участника открытого конкурса» (форма)⁷. Адрес (место нахождения): _____, почтовый адрес: _____

телефон _____, факс _____, адрес электронной почты _____.

7.1. Дата, место и орган государственной регистрации.

7.2. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН/ОГРНИП).

7.3 Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

7.4. Организационно-правовая форма.

7.5. Информация о размере уставного капитала (для хозяйственных обществ).

7.6. Информация об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника открытого конкурса-юридического лица.

7.7. Банковские реквизиты:

ИНН _____, КПП _____

Наименование и место нахождения обслуживающего банка _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

Код БИК _____

8. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: _____

9. Телефон: _____

10. К настоящей заявке прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью нашей заявки на участие в открытом конкурсе, согласно описи - на _____ стр.

Подпись руководителя юридического лица/индивидуального предпринимателя – участника открытого конкурса (уполномоченного представителя, действующего на основании доверенности)², **печать юридического лица/индивидуального предпринимателя – участника открытого конкурса.**

² В случае подписания заявки уполномоченным представителем юридического лица/индивидуального предпринимателя – участника открытого конкурса к печатному экземпляру заявки прилагается доверенность (копия доверенности, заверенная печатью юридического лица/индивидуального предпринимателя – участника открытого конкурса).

Приложение 1 к заявке на участие в открытом конкурсе на оказание услуг, необходимых для организации и сопровождения мероприятий, включенных в план по организации общественного обсуждения методологии стратегического прогнозирования научно-технологического развития Российской Федерации и результатов ее практического применения на 2026 год (форма)

ПРЕДЛОЖЕНИЕ В ОТНОШЕНИИ РАБОТ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ ПРЕДМЕТОМ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

Изучив Конкурсную документацию по проведению открытого конкурса на оказание услуг, необходимых для организации и сопровождения мероприятий, включенных в план по организации общественного обсуждения методологии стратегического прогнозирования научно-технологического развития Российской Федерации и результатов ее практического применения на 2026 год (далее соответственно – конкурсная документация, открытый конкурс) _____ (наименование участника открытого конкурса с указанием организационно-правовой формы, места нахождения (адреса), почтового адреса (для юридического лица), идентификационный номер налогоплательщика) в лице, _____ (наименование должности руководителя и его Ф.И.О. (для юридического лица) выражает согласие оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, указанных в настоящем предложении.

В настоящем документе необходимо в свободной форме изложить свое предложение о качестве работ: подробные варианты решений, подходов, способов, методов (методологии, методик), инструментария выполнения всех видов оказываемых услуг, указанных в п.19 конкурсной документации, сообщить о наличии необходимых ресурсов для исполнения договора.

Участник открытого конкурса должен представить свои предложения обо всех существенных условиях исполнения договора в соответствии с требованиями конкурсной документации.

Предложение в отношении работ, являющихся предметом открытого конкурса, возможно структурировать в следующем порядке:

а. Цель оказания услуг.

(приводится краткое изложение цели и задач оказания услуг).

б. Описание состава работ.

в. Описание ожидаемых результатов оказания услуг.

Примечание: *участник открытого конкурса может подтвердить содержащиеся в данной форме сведения, приложив к ней любые необходимые, по его усмотрению, документы, в том числе проект договора с типовыми требованиями к оказанию услуг.*

Подпись руководителя юридического лица/индивидуального предпринимателя – участника открытого конкурса (уполномоченного представителя, действующего на основании доверенности)³, печать юридического лица/индивидуального предпринимателя – участника открытого конкурса.

³ В случае подписания приложения 1 уполномоченным представителем юридического лица/индивидуального предпринимателя – участника открытого конкурса к печатному экземпляру заявки прилагается доверенность (копия доверенности, заверенная печатью юридического лица/индивидуального предпринимателя – участника открытого конкурса).

Приложение 2 к заявке на участие в открытом конкурсе на оказание услуг, необходимых для организации и сопровождения мероприятий, включенных в план по организации общественного обсуждения методологии стратегического прогнозирования научно-технологического развития Российской Федерации и результатов ее практического применения на 2026 год (форма)

ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА*

№ п/п	Наименование услуги	Ед. измерения	Предельное количество ⁴	Цена за 1 ед., руб. ⁵	Сумма, руб. ⁶
1	2	3	4	5	6
1.	Создание информационных электронных материалов для проведения мероприятия	×	×	×	
1.1.	Анонсирующий материал. Тип 1. Статичное изображение	ед.	14		
1.2.	Анонсирующий материал. Тип 2. Анимированное изображение	ед.	14		
1.3.	Анонсирующий материал. Тип 3. Видеоролик	ед.	14		
1.4.	Заставка для мероприятия. Тип 1. Статичное изображение	ед.	14		
1.5.	Заставка для мероприятия. Тип 2. Видеоролик	ед.	14		
1.6.	Презентация	ед.	14		
1.7.	Инфографика	ед.	14		
2.	Организация кофе-брейка на мероприятии	×	×	×	
2.1.	Организация кофе-брейка. Тип 1.	чел.	300		
2.2.	Организация кофе-брейка. Тип 2.	чел.	450		
2.3.	Организация кофе-брейка. Тип 3.	чел.	200		
3.	Фотосъемка мероприятия	ед.	5		
4.	Видеосъемка мероприятия	×	×	×	
4.1.	Видеосъемка. Тип 1. Прокси-видеофайлы или исходные видеофайлы	ед.	5		
4.2.	Видеосъемка. Тип 2. Видеонарезка	ед.	5		
4.3.	Видеосъемка мероприятия. Тип 3. Видеоролик	ед.	5		
5.	Создание видеоролика для мероприятий	ед.	5		
6.	Изготовление сувенирной продукции для мероприятий	×	×	×	
6.1.	Набор сувенирной продукции. Тип 1. Тираж каждой единицы – 1000 шт.	услуга	1		
6.2.	Набор сувенирной продукции. Тип 2. Тираж каждой единицы изделия – 250 шт.	услуга	1		
7.	Изготовление полиграфических материалов для мероприятий	×	×	×	
7.1.	Разработка дизайна, верстка и допечатная подготовка обложки (первая и последняя	ед.	5		

⁴ В соответствии с Типовыми требованиями

⁵ Указывается цена за единицу продукции в соответствии с типовыми требованиями. Цена за 1 единицу услуги, отраженная в столбце 5 таблицы «Предложение о цене договора», не должна превышать начальную (максимальную) цену услуги, установленную в пункте 4 конкурсной документации.

⁶ Вычисляется как произведение значений в столбцах 4 и 5

№ п/п	Наименование услуги	Ед. измерения	Предельное количество ⁴	Цена за 1 ед., руб. ⁵	Сумма, руб. ⁶
1	2	3	4	5	6
	страницы) и внутренних страниц полиграфических материалов.				
7.2.	Разработка дизайна, верстка и допечатная подготовка буклетов, листовок или лифлетов.	ед.	20		
7.3.	Печать полиграфических материалов. Тип 1.	стр.	3200		
7.4.	Печать полиграфических материалов. Тип 2.	стр.	4800		
7.5.	Печать полиграфических материалов. Тип 3.	стр.	6400		
7.6.	Печать буклетов, листовок или лифлетов.	стр.	5000		
8.	Создание контента для социальных медиа в целях продвижения методологии стратегического прогнозирования	услуга	1		
ИТОГО:⁷		×	×	×	

* Цена договора должна включать компенсацию издержек Исполнителя (в том числе налогов и сборов), и причитающееся ему вознаграждение.

Подпись руководителя юридического лица/индивидуального предпринимателя – участника открытого конкурса (уполномоченного представителя, действующего на основании доверенности)⁸, печать юридического лица/индивидуального предпринимателя – участника открытого конкурса.

⁷ Вычисляется как сумма стоимости всех услуг по столбцу 6

⁸ В случае подписания приложения 2 уполномоченным представителем юридического лица/индивидуального предпринимателя – участника открытого конкурса к печатному экземпляру заявки прилагается доверенность (копия доверенности, заверенная печатью юридического лица/индивидуального предпринимателя – участника открытого конкурса).

Приложение 3 к заявке на участие в открытом конкурсе на оказание услуг, необходимых для организации и сопровождения мероприятий, включенных в план по организации общественного обсуждения методологии стратегического прогнозирования научно-технологического развития Российской Федерации и результатов ее практического применения на 2026 год (форма)

СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

1.1 Сведения об опыте оказания услуг

Предмет договора (соглашения, контракта), исполненного Участником открытого конкурса	Вид/ы услуг (в соответствии с договором (соглашением, контрактом), указанным в графе 1)	Параметры, определяющие качество оказанных услуг, количественные характеристики (заполнить по каждому виду работы, указанному в графе 2)	Стоимость услуг, руб.	Сроки оказания услуг по договору (соглашению, контракту), мес.	Подтверждение указанного опыта (привести ссылку на договор (соглашение, контракт), акт (-ы) выполненных работ, представленных Участником открытого конкурса в составе Заявки на участие в открытом конкурсе)
1	2	3	4	5	6
I. Создание информационных электронных материалов для проведения мероприятия					
II. Организация кофе-брейка на мероприятии					
III. Фотосъемка мероприятия					
IV. Видеосъемка мероприятия					
V. Создание видеоролика для мероприятий					
VI. Изготовление сувенирной продукции для мероприятий					
VII. Изготовление полиграфических материалов для мероприятий					
VIII. Создание контента для социальных медиа в целях продвижения методологии стратегического прогнозирования					

--	--	--	--	--	--

Сведения о наличии у участника закупки за последние два года, предшествующие размещению Фондом информации о закупке на официальном сайте, опыта выполнения аналогичных услуг. Графы 3, 4, 5 заполняются по каждому виду работы (услуги), указанной в графе 2.

Наличие соответствующего опыта должно быть подтверждено копиями договоров (соглашений, контрактов) и/или актов выполненных работ (оказанных услуг), представленных Участником открытого конкурса в составе Заявки на участие в открытом конкурсе.

1.2 Сведения о наличии финансовых ресурсов

Указываются сведения о финансовых результатах за два года, предшествующих дате публикации извещения о проведении открытого конкурса.

1.3. Сведения, подтверждающие деловую репутацию

Наличие положительной деловой репутации подтверждается копиями документов (благодарственные письма, рекомендации заказчиков и партнеров и т.д.), полученным по результатам оказания услуг, аналогичных предмету закупки.

Указываются сведения о вхождении участника конкурса в Национальный рейтинг коммуникационных компаний (НР2К) или иные рейтинги, соответствующие профилю компаний, оказывающих услуги, аналогичные предмету закупки.

Подпись руководителя юридического лица/индивидуального предпринимателя – участника открытого конкурса (уполномоченного представителя, действующего на основании доверенности)⁹, печать юридического лица/индивидуального предпринимателя – участника открытого конкурса.

⁹ В случае подписания приложения 3 уполномоченным представителем организации к печатному экземпляру заявки прилагается доверенность (копия доверенности, заверенная печатью организации).

ДОГОВОР № _____

на оказание услуг, необходимых для организации и сопровождения мероприятий, включенных в план по организации общественного обсуждения методологии стратегического прогнозирования научно-технологического развития Российской Федерации и результатов ее практического применения на 2026 год

г. Москва

«__» _____ 2026 г.

Российский научный фонд, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и _____ именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ) и Положения Российского научного фонда о закупках товаров, работ, услуг для материально-технического и финансового обеспечения деятельности консультативной группы по научно-технологическому развитию заключили настоящий Договор (далее – «Договор») для целей, предусмотренных пунктом 22 Положения о консультативной группе по научно-технологическому развитию, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 15.04.2021 № 220, о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется по заявкам Заказчика оказывать услуги, необходимые для организации и сопровождения мероприятий, включенных в план по организации общественного обсуждения методологии стратегического прогнозирования научно-технологического развития Российской Федерации и результатов ее практического применения на 2026 год (утвержден протоколом заседания консультативной группы по научно-технологическому развитию от 12 февраля 2026 г. № 23; далее соответственно – Услуги, План), на условиях, предусмотренных Договором и Типовыми требованиями к оказываемым Услугам (Приложение № 1 к Договору, далее – Типовые требования), а Заказчик обязуется принимать и оплачивать их.

1.2. Услуги, предусмотренные Типовыми требованиями, оказываются на основании заявок Заказчика (далее – Заявка). Перечень таких Услуг, их стоимость и условия выполнения установлены в Типовых требованиях и Смете (Приложение № 2 к Договору, далее – Смета).

1.3. В отношении Услуг, предусмотренных Типовыми требованиями, Заказчик вправе не выбирать весь объем / не направлять Заявки в отношении всего объема указанных услуг или их части. Требование Заказчика об уменьшении объема Услуг в пределах, установленных пунктом 1.4 Договора, не требует заключения дополнительных соглашений к Договору и не влечет возникновения у Исполнителя права на оплату невостребованного объема.

Оплата Услуг осуществляется за фактически оказанные и принятые Заказчиком объемы по ценам единиц, указанным в Смете. Невостребованный Заказчиком объем Услуг по любой позиции Сметы не подлежит оплате и не образует задолженности Заказчика перед Исполнителем.

1.4. Стороны договорились, что указанные в Смете цены за единицу Услуги и объем Услуги не являются окончательными и определяют максимальное значение цены Договора в соответствии с п. 2.1 Договора. Фактический объем оказания каждой Услуги (выполнение работы) определяется на основании Заявок, направляемых Исполнителю в порядке, предусмотренном п. 3.1 Договора. При этом объем Услуг по Заявке не может превышать предельное количество, указанное в Смете по соответствующей позиции, но может быть меньше указанного количества по усмотрению Заказчика.

Стоимость Услуг по каждой Заявке рассчитывается исходя из фактически оказанного объема и цен за единицу Услуги, установленных Сметой. Совокупная стоимость всех Услуг, принятых Заказчиком по всем Заявкам в рамках Договора, не может превышать максимальное значение цены Договора, установленное п. 2.1 Договора.

2. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

2.1. Максимальное значение цены Договора составляет _____ (____) рублей 00 копеек, в том числе НДС ____% – _____ (_____) руб. ____ коп. (если Исполнитель является плательщиком НДС).

Цена Договора включает в себя все расходы Исполнителя, связанные с оказанием Услуг по Договору, его вознаграждение, а также налоги, сборы и другие обязательные платежи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Оплата осуществляется по цене единицы товара, работы, услуги, но в размере, не превышающем максимальное значение цены Договора.

Стоимость Услуг определена Сторонами в Смете исходя из стоимости конкретных Услуг, указанных в Типовых требованиях, и предельного количества таких услуг.

2.2. Оплата Услуг производится Заказчиком по факту оказания Услуг по конкретной Заявке в безналичном порядке путем перечисления денежных средств с лицевого счета Заказчика на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе 11 Договора, в течение 30 (Тридцати) календарных дней с даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных Услуг по соответствующей Заявке (по форме Приложения № 3 к Договору) на основании оригинала соответствующего счета и счета-фактуры (если Исполнитель является плательщиком НДС), выставленного Исполнителем, и при условии отсутствия мотивированного отказа Заказчика от подписания Акта сдачи-приемки оказанных Услуг по соответствующей Заявке, направленного Исполнителю.

2.3. Оплата Услуг по Договору производится Заказчиком в рублях Российской Федерации.

2.4. Днем исполнения обязательств по оплате оказанных Исполнителем Услуг считается день списания денежных средств с лицевого счета Заказчика.

2.5. Объем фактически оказанных Услуг по соответствующей Заявке должен быть отражен Исполнителем в отчетной документации по исполнению Договора.

2.6. Стороны обязуются по первому требованию одной из Сторон, налоговых органов или иных проверяющих и контролирующих органов, предоставить надлежащим образом заверенные копии документов, относящихся к исполнению обязательств по Договору и подтверждающие гарантии и заверения (если применимо), указанные в Договоре, в срок не превышающий 5 (Пять) рабочих дней с даты получения соответствующего запроса другой Стороны.

2.7. Права на результаты интеллектуальной деятельности

2.7.1. Исключительное право на все результаты интеллектуальной деятельности (далее – РИД), созданные Исполнителем и/или привлеченными им третьими лицами в рамках исполнения Договора (включая, но не ограничиваясь: фотографии, видеоматериалы, дизайн-макеты, тексты, инфографику, аудиоматериалы, программные решения и иные объекты), переходит к Заказчику в полном объеме с момента подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных Услуг по соответствующей Заявке.

2.7.2. Передача исключительного права осуществляется на весь срок его действия без ограничения по способам использования и действует экстерриториально.

2.7.3. Заказчик вправе передавать права использования РИД третьим лицам без дополнительного согласия Исполнителя.

2.7.4. Исполнитель обязан до момента передачи РИД Заказчику предоставить комплект документов, подтверждающих законность создания и право Исполнителя на передачу исключительных прав на такие РИД третьим лицам, в том числе Заказчику.

2.7.5. Исполнитель гарантирует, что при создании и передаче РИД не нарушены права третьих лиц (авторские, смежные, права на изображение гражданина, права на товарные знаки и иные объекты интеллектуальной собственности).

В случае предъявления претензий или исков третьих лиц, связанных с использованием переданных по Договору РИД, Исполнитель обязуется за свой счёт урегулировать такие претензии, возместить Заказчику все понесённые убытки (включая судебные издержки, штрафы, компенсации морального вреда).

Вознаграждение авторов, правообладателей и иных третьих лиц, чьи РИД используются при оказании Услуг, включено в Цену Договора и дополнительно Заказчиком не оплачивается.

2.7.6. Исполнитель вправе использовать созданные в рамках Договора РИД в своём портфолио с предварительного письменного согласия Заказчика.

3. СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ, ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ

3.1. Услуги оказываются Исполнителем по Заявкам с даты заключения Договора и по 31.12.2026.

Документом, регламентирующим задачу, которая ставится перед Исполнителем, является заполненная и подписанная Заказчиком и Исполнителем Заявка.

Заявка подписывается Заказчиком в двух экземплярах и направляется Исполнителю.

Исполнитель, подписывая заявку, соглашается с тем, что она не противоречит Типовым требованиям, и обязуется оказать услуги в сроки и на условиях, указанных в Заявке.

Один подписанный Заказчиком и Исполнителем экземпляр заявки направляется Заказчику.

Форма Заявки приведена в Приложении № 2 к Типовым требованиям.

При этом Стороны подтверждают, что Заявка может предусматривать объем Услуг по соответствующей позиции, который не превышает предельное количество, указанное в Смете, но может быть меньше указанного количества по усмотрению Заказчика, при условии соблюдения максимального значения цены Договора и твердых цен за единицу Услуги, установленных Сметой.

3.2. В течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента завершения оказания Услуг по соответствующей Заявке Исполнитель предоставляет Заказчику с сопроводительным письмом Отчет о выполнении Заявки в 2 (Двух) экземплярах (далее – Отчет), а также копию отчета на электронном носителе.

3.3. Не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней после получения от Исполнителя Отчета Заказчик рассматривает результаты и осуществляет приемку оказанных Услуг по Договору на предмет соответствия их объема и качества требованиям, изложенным в Договоре, Типовых требованиях и Заявке.

3.4. Заказчик по результатам рассмотрения Отчета посредством электронной почты направляет Исполнителю информацию о согласовании и утверждении Отчета или направляет заказным письмом, либо передает нарочно Исполнителю подписанный Заказчиком перечень выявленных недостатков с указанием срока их устранения. Исполнитель обязуется в срок, установленный в перечне, составленном Заказчиком, устранить указанные недостатки за свой счет.

3.4.1. Не позднее 2 (Двух) рабочих дней с даты согласования и утверждения Отчета Заказчиком, Исполнитель направляет Заказчику с сопроводительным письмом акт сдачи-приемки оказанных Услуг по соответствующей Заявке, подписанный Исполнителем в 2 (Двух) экземплярах.

3.4.2. Заказчик обязуется подписать Акт сдачи-приемки оказанных Услуг по соответствующей Заявке в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты его получения в 2 (Двух) экземплярах и передать 1 (Один) экземпляр Исполнителю или передать Исполнителю мотивированный отказ от подписания акта сдачи-приемки оказанных Услуг по соответствующей Заявке с перечнем выявленных недостатков и сроком их устранения.

В случае отказа Заказчика от принятия результатов оказанных Услуг по соответствующей Заявке в связи с необходимостью устранения недостатков результатов оказанных услуг Исполнитель обязуется в срок, установленный в мотивированном отказе, составленном Заказчиком, устранить указанные недостатки за свой счет.

3.5. Для проверки предоставленных Исполнителем результатов оказанных Услуг, предусмотренных Договором, в части их соответствия условиям Договора, Заказчик вправе провести экспертизу. Экспертиза результатов оказанных Услуг, предусмотренных Договором, может

проводиться Заказчиком своими силами, или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации. В случае проведения Заказчиком экспертизы результатов оказанных Услуг, срок подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки оказанных услуг, продлевается на количество дней проведения указанной экспертизы.

3.6. В случае получения от Заказчика надлежащим образом официально направленного (почтой или нарочно) мотивированного отказа от принятия результатов оказанных услуг с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроком их устранения, Исполнитель в течение 10 (Десяти) рабочих дней обязан предоставить Заказчику разъяснения в отношении оказанных Услуг в срок, установленный в указанном мотивированном отказе, содержащем перечень выявленных недостатков, устранить полученные от Заказчика замечания/недостатки и передать Заказчику приведенный в соответствии с предъявленными требованиями/замечаниями комплект отчетной документации, отчет об устранении недостатков, выполнении необходимых доработок, а также подписанный Исполнителем акт сдачи-приемки оказанных Услуг по соответствующей Заявке в 2 (Двух) экземплярах для принятия Заказчиком оказанных Услуг.

3.7. В случае если по результатам рассмотрения отчета об устранении недостатков и необходимых доработок Заказчиком будет принято решение об устранении Исполнителем недостатков в надлежащем порядке и в установленные сроки, а также в случае отсутствия у Заказчика запросов касательно предоставления разъяснений в отношении оказанных Услуг, Заказчик принимает оказанные Услуги по соответствующей Заявке, подписывает 2 (Два) экземпляра акта сдачи-приемки оказанных Услуг по соответствующей Заявке, один из которых направляет Исполнителю в порядке, предусмотренном Договором.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Заказчик вправе:

4.1.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с Договором и иными нормами, регулирующими данную сферу деятельности, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.

4.1.2. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленной отчетной документации, материалов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с Договором, и предоставления документов, подтверждающих понесенные затраты.

4.1.3. Письменно запрашивать информацию о ходе оказания Услуг. На данный запрос Исполнитель предоставляет ответ в письменной форме в течение 1 (Одного) рабочего дня.

4.1.4. В любое время проверять и контролировать ход, объем, сроки и порядок оказания Услуг по Договору, не вмешиваясь при этом в хозяйственную деятельность Исполнителя, давать обязательные для выполнения Исполнителя указания об объеме и ходе оказания Услуг, не влияющие на стоимость Услуг и сроки их оказания, требовать своевременного устранения выявленных при проверке и/или приемке Услуг недостатков, устанавливать срок их устранения.

4.1.5. При обнаружении несоответствия объема и стоимости оказанных Исполнителем Услуг требованиям Договора, вызвать полномочных представителей Исполнителя для представления разъяснений в отношении оказанных Услуг.

4.2. Заказчик обязан:

4.2.1. В течение 1 (Одного) рабочего дня с даты заключения Договора назначить для взаимодействия с Исполнителем ответственное лицо для направления Исполнителю необходимых для выполнения Заявок данных (в том числе писем, запросов, материалов) и согласования в рабочем порядке вопросов, возникающих в процессе их выполнения, в электронной форме, выделить номер телефона, а также адрес электронной почты. Об изменении контактной информации ответственного лица Заказчик обязан уведомить Исполнителя в течение 1 (Одного) рабочего дня со дня возникновения таких изменений в рабочем порядке.

4.2.2. Сообщить в письменной форме Исполнителю о недостатках, обнаруженных в ходе оказания Услуг, после обнаружения таких недостатков.

4.2.3. Своевременно принять и оплатить надлежащим образом оказанные Услуги в соответствии с Договором.

4.2.4. При получении от Исполнителя уведомления о приостановлении оказания Услуги в случае, указанном в настоящей статье Договора, рассмотреть вопрос о целесообразности и порядке продолжения оказания Услуги.

4.2.5. Представить Исполнителю сведения об изменении своего фактического местонахождения в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня соответствующего изменения. В случае непредставления в установленный срок уведомления об изменении адреса фактическим местонахождением Заказчика будет считаться адрес, указанный в Договоре.

4.3. Исполнитель вправе:

4.3.1. Требовать своевременного подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки оказанных Услуги по соответствующей Заявке на основании представленных Исполнителем отчетных материалов и при условии истечения срока, указанного в статье 3 Договора.

4.3.2. Требовать своевременной оплаты оказанных Услуги по соответствующей Заявке в соответствии со статьей 2 Договора.

4.3.3. Привлечь без согласования с Заказчиком к исполнению своих обязательств по Договору других лиц – соисполнителей, обладающих специальными знаниями, навыками, специальным оборудованием и т.п., по видам (содержанию) Услуги, предусмотренных в Договоре. При этом Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств соисполнителями.

4.3.4. Привлечение соисполнителей не влечет изменения цены единицы товара, работы, услуги, максимального значения цены Договора и/или объемов Услуги. По требованию Заказчика перечень Услуги, оказанных соисполнителями, и их стоимость Исполнитель указывает в отчетной документации, представляемой Заказчику по результатам оказания Услуги в порядке, установленном Договором.

4.3.5. Письменно запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно оказания Услуги в рамках Договора.

4.4. Исполнитель обязан:

4.4.1. В течение 1 (Одного) рабочего дня с даты заключения Договора назначить для взаимодействия с Заказчиком ответственное контактное лицо для приема данных (в том числе писем, запросов, материалов) в электронной форме, выделить номер телефона, а также адрес электронной почты. Об изменении контактной информации ответственного лица Исполнитель обязан уведомить Заказчика в течение 1 (Одного) рабочего дня со дня возникновения таких изменений в рабочем порядке.

4.4.2. Своевременно и надлежащим образом оказать Услуги в соответствии с требованиями Договора и представить Заказчику отчетную документацию по итогам Договора. Своевременно предоставлять Заказчику запрашиваемую информацию о ходе исполнения Договора.

4.4.3. Обеспечивать соответствие Услуги и их результатов требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), лицензирования, установленным законодательством Российской Федерации (при наличии), обеспечить соблюдение интеллектуальных прав (в том числе авторских прав и прав, смежных с авторскими) третьих лиц в ходе оказания Услуги и в результатах оказания Услуги, включая права исполнителей. Исполнитель также обязан предоставить Заказчику комплект документов, подтверждающих законность приобретения и передачи прав на РИД, в соответствии с п. 2.7.4 Договора.

4.4.4. Обеспечить устранение недостатков, выявленных в ходе исполнения Договора и/или при сдаче-приемке Услуги за свой счет.

4.4.5. Приостановить оказание Услуги без расторжения Договора в случае обнаружения независимых от Исполнителя обстоятельств, которые могут оказать негативное влияние на годность результатов оказываемых Услуги или создать невозможность их завершения в установленный

Договором срок, и сообщить незамедлительно, но не позднее, чем в течение 1 (Одного) календарного дня после приостановления оказания Услуг об этом Заказчику.

4.4.6. В случае если законодательством Российской Федерации предусмотрено лицензирование вида деятельности, являющегося предметом Договора, а также в случае если законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание Услуг, являющихся предметом Договора, установлено требование об их обязательном членстве в саморегулируемых организациях, Исполнитель обязан обеспечить наличие документов, подтверждающих его соответствие требованиям, установленных законодательством Российской Федерации, в течение всего срока исполнения Договора. Копии таких документов должны быть переданы Исполнителем Заказчику по его требованию в течение 2 (Двух) рабочих дней.

4.4.7. Представить Заказчику сведения об изменении своего фактического местонахождения в срок не позднее пяти рабочих дней со дня соответствующего изменения. В случае непредставления в установленный срок уведомления об изменении адреса фактическим местонахождением Исполнителя будет считаться адрес, указанный в Договоре.

4.4.8. В случае установления уполномоченными контрольными органами фактов оказания Услуг не в полном объеме и/или завышения их стоимости Исполнитель осуществляет возврат Заказчику излишне уплаченных денежных средств в течение 10 (Десяти) рабочих дней после получения соответствующего требования.

4.4.9. Исполнять иные обязательства, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Договором.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Договором.

5.2. В случае просрочки исполнения Сторонами обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Сторонами обязательств, предусмотренных Договором, потерпевшая Сторона вправе потребовать уплаты неустоек, предусмотренных Договором, в зависимости от допущенного нарушения, а другая Сторона обязуется исполнить такое требование.

5.3. В случае просрочки исполнения обязательства по оплате оказанных Услуг или возврату излишне уплаченных сумм по Договору, Сторона, допустившая просрочку, выплачивает другой Стороне пени в размере 1/300 ключевой ставки Банка России от стоимости Услуг по соответствующей Заявке, действовавшей в соответствующие периоды, начиная со дня, следующего за днем, когда такое обстоятельство должно было быть исполнено.

5.4. В случае оказания Услуг ненадлежащего качества, частичного или полного неисполнения обязательств, предусмотренных Договором, включая нарушение сроков и объемов оказания Услуг, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты штрафа за каждое такое нарушение обязательств, установленных Договором. Размер штрафа составляет 0,3 (Ноль целых три десятых) % от максимальной стоимости Услуг за каждый факт нарушения, но не более 10 (Десяти) % от указанной суммы.

Под Услугами ненадлежащего качества понимаются Услуги, которые не соответствуют требованиям, изложенным в Договоре, Типовых требованиях и Заявке.

5.5. В случае предоставления Заказчику неполного и/или ненадлежащим образом подготовленного комплекта отчетных документов Заказчик вправе потребовать уплаты исполнителем пени в размере 1 000 (Одна тысяча) рублей 00 копеек за каждый календарный день просрочки предоставления таких документов. В комплект отчетных документов входит отчет о выполнении Договора, акт сдачи-приемки оказанных Услуг, счет на оплату.

5.6. Уплата Стороной неустойки или применение к ней иной формы ответственности не освобождает ее от исполнения обязательств по Договору. Стороны освобождаются от уплаты

неустойки, если докажут, что просрочка исполнения соответствующего обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

5.7. Исполнитель несет ответственность за ненадлежащее качество предоставленных им материалов или оборудования, а также за предоставление материалов или оборудования, либо результатов интеллектуальной деятельности, обремененных правами третьих лиц, включая случаи непредоставления документов, подтверждающих цепочку перехода прав от авторов к Исполнителю и далее к Заказчику, в соответствии с п. 2.7.4 Договора.

5.8. Исполнитель несет ответственность за вред, причиненный жизни, здоровью или имуществу (имущественным правам) работников Заказчика и/или третьих лиц, имуществу Заказчика при оказании Услуг и (или) в связи с использованием материалов, оборудования, инструментов и иных средств, необходимых для оказания Услуг.

5.9. В случае причинения вреда Заказчику, его работникам и/или третьим лицам вследствие недостатков оказанных Услуг либо из-за непредставления полной или достоверной информации о них, Исполнитель возмещает понесенные Заказчиком убытки, в том числе убытки за иски третьих лиц о нарушении авторских прав, а также все понесенные расходы Заказчика, связанные с оспариванием прав на РИД, переданные по Договору.

6. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

6.1. В случае если одна из Сторон (далее – Сторона, получившая конфиденциальную информацию) в процессе исполнения Договора получит от другой Стороны (далее – Сторона, передающая конфиденциальную информацию) информацию о новых решениях и знаниях, а также иную информацию, которую Сторона, передающая конфиденциальную информацию, квалифицирует как конфиденциальную, то Сторона, получившая конфиденциальную информацию, не вправе сообщать такую информацию третьим лицам без согласия Стороны, передающей конфиденциальную информацию, и обязана обеспечить аналогичный режим конфиденциальности информации.

6.2. В целях подтверждения Исполнителем своего опыта в области оказания Услуг по предмету Договора Исполнитель может упоминать компанию Заказчика как своего клиента, не разглашая условий Договора.

6.3. Исполнитель обязан:

а) сохранять в тайне и не разглашать третьим лицам (в том числе не публиковать в сети «Интернет»), не собирать и не обрабатывать любую информацию служебного, коммерческого, финансового, личного характера, информацию о персональных данных вне зависимости от формы ее предоставления и получения, прямо или косвенно относящуюся к взаимоотношениям Сторон, не обнародованную или иным способом не переданную для свободного доступа и ставшую известной Исполнителю в ходе исполнения Договора, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и (или) Договором;

б) предпринимать все необходимые меры для предотвращения случаев разглашения указанной информации;

в) использовать предоставленную Заказчиком информацию только в целях исполнения Договора;

г) обеспечивать защиту персональных данных и иной конфиденциальной информации, полученной в ходе исполнения Договора, при их обработке в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если неисполнение является следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения договора в результате событий чрезвычайного характера, которые сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

7.2. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Сторона не может оказать влияние и за возникновение которых не несет ответственности (например, землетрясения, наводнения, пожары и др.). К обстоятельствам, освобождающим Сторону от ответственности, относятся также забастовки, нормативные акты государственных органов.

7.3. Сторона, ссылающаяся на такие обстоятельства, обязана в пятидневный срок в письменной форме информировать другую Сторону о наступлении подобных обстоятельств.

7.4. Сторона, которая не может из-за обстоятельств непреодолимой силы выполнить обязательства по Договору, должна с учетом положений договора приложить все усилия к тому, чтобы как можно скорее компенсировать это невыполнение.

7.5. После прекращения действия указанных обстоятельств, Сторона обязана в течение 5 (Пяти) дней сообщить об этом другой Стороне в письменной форме, указав при этом срок, к которому предполагается выполнить обязательства. Если Сторона не направит или несвоевременно направит необходимые извещения, то она обязана возместить другой Стороне причиненные этим убытки.

7.6. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы срок выполнения обязательств по Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства и их последствия.

7.7. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать более 1 (Одного) месяца и нет возможности сделать обязательное заявление о дате их прекращения в течение последующего месяца, то каждая сторона имеет право расторгнуть Договор и возвратить все полученное ею по Договору.

8. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

8.1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон либо по требованию одной из Сторон.

8.2. Расторжение Договора по соглашению Сторон осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Сторона, которой направлено предложение о расторжении Договора по соглашению Сторон, должна дать письменный ответ по существу в срок, не превышающий 5 (Пяти) рабочих дней с даты его получения.

8.3. Односторонний отказ от исполнения Договора допускается в следующих случаях:

8.3.1. Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора по основаниям и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также в следующих случаях:

- оказания Услуг ненадлежащего качества, если недостатки не могут быть устранены в приемлемый для Заказчика срок;
- если отступления в оказании Услуг от условий Договора или иные недостатки результата оказанных Услуг в установленный Заказчиком разумный срок не были устранены либо являются существенными и неустранимыми;
- неоднократного (от двух раз) нарушения сроков и объемов оказания Услуг, предусмотренных Договором, включая промежуточные сроки (при их наличии);
- Исполнитель не приступает к исполнению Договора в срок, установленный Договором (Заявкой), или оказывает Услуги так, что окончание их оказания к сроку, предусмотренному Договором (Заявкой), становится явно невозможно, либо в ходе оказания Услуг стало очевидно, что они не будут оказаны надлежащим образом в установленный Договором (Заявкой) срок;
- в случае, если Исполнитель отказывается от согласования новых условий Договора при наступлении обстоятельств непреодолимой силы.

8.3.2. Исполнитель вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора исключительно в следующих случаях:

- неоднократное (от двух раз) нарушение Заказчиком сроков оплаты оказанных Услуг при условии своевременного доведения средств целевого финансирования до Заказчика;

- неоднократный (от двух раз) необоснованный отказ Заказчика от приемки оказанных Услуг. При этом необоснованным отказом считается отказ Заказчика от подписания Акта в срок, предусмотренный Договором, без письменных объяснений причин такого отказа.

8.4. Уведомление об одностороннем внесудебном отказе от исполнения Договора направляется другой Стороне по почте заказным письмом о вручении по адресу фактического местонахождения, указанному в разделе «Адреса, реквизиты и подписи Сторон» Договора. Договор считается расторгнутым с даты получения одной Стороной от другой Стороны уведомления об одностороннем внесудебном отказе от исполнения Договора либо с даты получения Стороной информации об отсутствии Стороны по адресу фактического местонахождения, указанному в Договоре.

При невозможности получения указанных уведомления либо информации датой надлежащего уведомления признается дата по истечении 30 (Тридцати) календарных дней с даты направления уведомления.

8.5. В случае расторжения Договора по инициативе любой из Сторон Стороны производят сверку расчетов, в ходе которой подтверждается объем Услуг, фактически оказанных Исполнителем на дату такого расторжения Договора.

8.6. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора при условии оплаты Исполнителю документально подтвержденных фактически понесенных им расходов.

9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

9.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, а также споров, связанных с исполнением Договора, Стороны предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке.

9.2. Все достигнутые договоренности Стороны оформляют в виде дополнительных соглашений, подписанных Сторонами и скрепленных печатями (при наличии печати).

9.3. До передачи спора на разрешение Арбитражного суда города Москвы Стороны принимают меры к его урегулированию в претензионном порядке.

9.3.1. Претензия должна быть направлена в письменном виде. На полученную претензию Сторона должна дать письменный ответ по существу, в срок не позднее 14 (Четырнадцати) календарных дней с даты ее получения.

9.3.2. В претензии должны быть указаны: наименование, почтовый адрес и реквизиты организации (учреждения, предприятия), предъявившей претензию; наименование, почтовый адрес и реквизиты организации (учреждения, предприятия), которой направлена претензия.

9.3.3. Если претензионные требования подлежат денежной оценке, в претензии указывается истребуемая сумма и ее полный и обоснованный расчет.

9.3.4. В подтверждение заявленных требований к претензии должны быть приложены надлежащим образом оформленные и заверенные необходимые документы либо выписки из них. В претензии могут быть указаны иные сведения, которые, по мнению заявителя, будут способствовать более быстрому и правильному ее рассмотрению, объективному урегулированию спора.

9.4. В случае невыполнения Сторонами своих обязательств и недостижения взаимного согласия по Договору, все споры, вытекающие из Договора, или в связи с ним, в связи с его заключением, исполнением, изменением, расторжением либо признанием его недействительным подлежат разрешению в Арбитражном суде города Москвы.

10. ПРОЧИЕ И ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

10.1. Каждая из Сторон гарантирует наличие у нее всех необходимых прав, полномочий, согласований, одобрений и разрешений, необходимых ей для подписания и/или исполнения Договора, а также подтверждает, что лицо, подписавшее Договор, имеет все необходимые полномочия на его подписание от имени соответствующей Стороны. Все уведомления Сторон, связанные с исполнением Договора, направляются в письменной форме по почте заказным письмом по фактическому адресу Стороны, указанному в Договоре, или нарочно, а также с использованием электронной почты с последующим представлением оригинала.

10.2. Стороны пришли к соглашению, что, если корреспонденция направляется посредством почтовой связи, и законодательством Российской Федерации и Договором прямо не предусмотрено иное, почтовое отправление считается полученным другой Стороной на следующий рабочий день после ее прибытия на узел связи по адресу получателя путем отслеживания ее нахождения по трек-номеру на сайте ПОЧТА РОССИИ <https://www.pochta.ru/tracking>. В случае отсутствия информации о нахождении корреспонденции на сайте ПОЧТА РОССИИ, почтовое отправление считается полученным по истечении 10 (Десяти) рабочих дней с даты его направления другой Стороной по адресу Стороны-получателя, указанному в разделе 11 Договора.

10.3. В случае отправления уведомлений посредством электронной почты уведомления считаются полученными Стороной в день их отправки. В случае отказа адресата от получения уведомления – в день составления акта о невозможности вручения/отказа от вручения представителем курьерской службы или по истечении 5 (Пяти) календарных дней с даты поступления уведомления на почту.

10.4 Исходящая корреспонденция Стороны, направленная иным способом либо подписанная не уполномоченным должностным лицом, не влечет для другой Стороны никаких правовых последствий независимо от ее содержания.

10.5. После подписания Договора все предыдущие письменные и устные соглашения, переговоры, переписка между Сторонами теряют силу.

10.6. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до исполнения обязательств Сторонами по всем Заявкам, направленным Заказчиком в период с даты заключения Договора по 31.12.2026.

10.7. Все изменения и дополнения к Договору имеют юридическую силу, если они оформлены в письменном виде и подписаны Сторонами.

10.8. Договор заключен в 2 (Двух) имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах – по одному для каждой из Сторон,

10.9. Во всем, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.10. Источник финансирования: средства Заказчика.

10.11. Исполнитель заверяет и гарантирует, что:

- заключение и/или исполнение Исполнителем Договора не противоречит законам, нормативным актам органов государственной власти и / или местного самоуправления, локальным нормативным актам Исполнителя, судебным решениям;

- Исполнителем получены все права, разрешения, одобрения и согласования (в том числе согласия авторов/правообладателей на передачу Заказчику исключительных прав на все РИД, создаваемые в рамках Договора), необходимые ему для заключения и/или исполнения Договора;

- Исполнитель на момент заключения Договора не является неплатежеспособным или банкротом, не находится в процессе ликвидации, на его имущество в части, существенной для исполнения Договора, не наложен арест, его деятельность не приостановлена;

- Исполнитель не признан иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» и не является лицом, в отношении которого применяются специальные экономические меры, предусмотренные подпунктом а) пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 03.05.2022 № 252 «О применении ответных специальных экономических мер в связи с недружественными действиями некоторых иностранных государств и международных организаций»;

- Исполнитель не распространяет информационные материалы иностранной или международной организации, деятельность которой признана нежелательной на территории Российской Федерации, в том числе, медиа контент (аудио, видео, картины, фотографий, произведения и т.д.), а также иной информации, за распространение которой предусмотрена уголовная или административная ответственность, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- до подписания Договора его текст изучен Исполнителем, и Исполнитель понимает значение и смысл всех его положений, включая условия о соблюдении прав третьих лиц, о порядке применения и о размере ответственности, наступающей за неисполнение / ненадлежащее исполнение своих обязательств, и, действуя своей волей и в своих интересах, полностью признает и безусловно принимает все его условия, в том числе о размерах неустойки и возмещении имущественных потерь Заказчику;

- Договор подписывается уполномоченным на это в соответствии с законом лицом.

- Исполнитель осознает важность и значимость для Заказчика заключения и надлежащего исполнения Договора, а также возможные негативные последствия для Заказчика при неисполнении / ненадлежащем исполнении Исполнителем принятых на себя по Договору обязательств.

10.12. Все приложения к Договору являются его неотъемлемой частью:

- Приложение № 1 «Типовые требования»;

- Приложение № 2 «Смета»;

- Приложение № 3 «Форма акта сдачи-приемки оказанных Услуг».

11. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик

Российский научный фонд

Адрес: г. Москва, ул. Солянка, д.14, стр.3

Адрес для почтовой корреспонденции
(почтовый адрес): ОПС Москва 109992,

Бокс № 657

Тел.: (499) 606-02-02

ОГРН 1137799022261

ИНН 7709473426; КПП 770901001

Банковские реквизиты Фонда (ВТБ):

р/с 40503810000260000003 в Филиале
«Центральный» Банка ВТБ (ПАО) в г.
Москве

к/с 30101810145250000411 в ГУ Банка
России по ЦФО г. Москва

БИК 044525411

Банковские реквизиты Фонда (УФК):

Получатель:

УФК ПО Г. МОСКВЕ (Российский научный
фонд, л/с 41736E40110)

Казначейский счет: 03216643000000017300

Банк получателя:

ОКЦ № 1 ГУ Банка России по ЦФО//УФК
ПО Г. МОСКВЕ, г. Москва

БИК 004525988,

Единый казначейский счет:

40102810545370000003

Исполнитель

Адрес: _____

Тел./факс: _____

Адрес эл. почты: _____

ОГРН _____

ИНН _____ КПП _____

р/с _____

в _____ г. _____

к/с _____

в _____

БИК _____

КБК _____

ОКТМО _____

Заказчик

_____/_____/_____

М.П.

Исполнитель

_____/_____/_____

М.П.

ТИПОВЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

на оказание услуг, необходимых для организации и сопровождения мероприятий, включенных в план по организации общественного обсуждения методологии стратегического прогнозирования научно-технологического развития Российской Федерации и результатов ее практического применения на 2026 год

1. Объект закупки:

Услуги, необходимые для организации и сопровождения мероприятий, включенных в план по организации общественного обсуждения методологии стратегического прогнозирования научно-технологического развития Российской Федерации и результатов ее практического применения на 2026 год (утвержден протоколом заседания консультативной группы по научно-технологическому развитию от 12 февраля 2026 г. № 23; Приложение № 1 к Типовым требованиям; далее – План).

Услуги оказываются в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2 настоящих Типовых требований, на основе Заявок (типовая форма Заявки приведена в Приложении № 2 к Типовым требованиям).

Заявки содержат в том числе объемы оказываемых услуг, сроки, время и место оказания услуг, а также, при необходимости, конкретизированные требования к услугам, но не противоречащие настоящим Типовым требованиям.

2. Требования к объектам закупки (услугам):

Наименование Услуги, типовые требования к оказанию Услуги	Ед. изм.	Предельный объем	Срок, место
1. Создание информационных электронных материалов для проведения мероприятия			
1.1. Исполнитель создает и предоставляет Заказчику информационные электронные материалы для проведения мероприятия по Заявке Заказчика.			
1.2. Размеры, форматы и единое стилистическое решение (цветовая гамма, шрифты, элементы айдентики) информационных электронных материалов должны быть разработаны с учетом технических требований каналов и площадок для размещения, а также тематических особенностей мероприятия, предусмотренного Планом и устанавливаемых в Заявке (при необходимости).			

Наименование Услуги, типовые требования к оказанию Услуги	Ед. изм.	Предельный объем	Срок, место
1.3. Комплект информационных электронных материалов направляется в виде индивидуальной электронной ссылки на облачное хранилище данных со сроком хранения не менее 10 суток на электронный адрес ответственного лица Заказчика или передается ответственному лицу Заказчика на электронном носителе.			
1.4. Информационные электронные материалы для проведения мероприятия включают (один или несколько типов согласно Заявке):			
<p>1.4.1. Анонсирующий материал. Тип 1. Статичное изображение.</p> <p>Требования к техническим характеристикам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат: JPEG (JPG) или PNG; - разрешение и соотношение сторон: <ul style="list-style-type: none"> разрешение не менее 1080 x 1080 для соотношения сторон 1:1; разрешение не менее 1920 x 1080 для соотношения сторон 16:9; не менее 1080x1920 для соотношения сторон 9:16; разрешение не менее 1280 x 960 для соотношения сторон 4:3; не менее 960 x 1280 для соотношения сторон 3:4 не менее 1080 x 1350 для соотношения сторон 4:5; не менее 1350 x 1080 для соотношения сторон 5:4. 	ед.	14	в соответствии с Заявкой, но не позднее 31 декабря 2026 г.
<p>1.4.2. Анонсирующий материал. Тип 2. Анимированное изображение.</p> <p>Требования к техническим характеристикам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат: GIF; - разрешение и соотношение сторон: <ul style="list-style-type: none"> разрешение не менее 1080 x 1080 для соотношения сторон 1:1; разрешение не менее 1920 x 1080 для соотношения сторон 16:9; не менее 1080x1920 для соотношения сторон 9:16; разрешение не менее 1280 x 960 для соотношения сторон 4:3; не менее 960 x 1280 для соотношения сторон 3:4 не менее 1080 x 1350 для соотношения сторон 4:5; не менее 1350 x 1080 для соотношения сторон 5:4. 	ед.	14	в соответствии с Заявкой, но не позднее 31 декабря 2026 г.

Наименование Услуги, типовые требования к оказанию Услуги	Ед. изм.	Предельный объем	Срок, место
1.4.3. Анонсирующий материал. Тип 3. Видеоролик Требования к техническим характеристикам: - формат: mp4 или mov; - разрешение – FULL HD; - длительность от 10 до 60 секунд. - фоновая музыка и/или титры – в зависимости от площадки и канала размещения.	ед.	14	в соответствии с Заявкой, но не позднее 31 декабря 2026 г.
1.4.4. Заставка для мероприятия. Тип 1. Статичное изображение. Требования к техническим характеристикам: - формат: JPEG (JPG) или PNG; - разрешение и соотношение сторон: разрешение не менее 1920 x 1080 для соотношения сторон 16:9; разрешение не менее 1280 x 960 для соотношения сторон 4:3.	ед.	14	в соответствии с Заявкой, но не позднее 31 декабря 2026 г.
1.4.5 Заставка для мероприятия. Тип 2. Видеоролик. Требования к техническим характеристикам: - расширение видеофайла, кодировщик: mp4 или mov; - разрешение – FULL HD; - длительность от 10 секунд; - фоновая музыка и/или титры – согласно Заявке, в зависимости от площадки и канала размещения; - разрешение видео: 1920 x 1080; - соотношение сторон – 16:9 без полей; - частота: 25 кадров в секунду.	ед.	14	в соответствии с Заявкой, но не позднее 31 декабря 2026 г.
1.4.6 Презентация. Графически оформленный материал для спикера или модератора мероприятия (в одном или нескольких файлах). Требования к техническим характеристикам: - формат: pptx, ppt или pdf; - размер слайдов: 16:9 или 4:3; - количество слайдов: не менее 10 и не более 50.	ед.	14	в соответствии с Заявкой, но не позднее 31 декабря 2026 г.

Наименование Услуги, типовые требования к оказанию Услуги	Ед. изм.	Предельный объем	Срок, место
<p>1.4.7. Инфографика. Структурированный, схематичный и графически оформленный материал (1 шт.) на основании данных (цифр, фактов, описаний и т.д.) для мероприятия.</p> <p>Требования к техническим характеристикам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат: JPEG (JPG) или PNG; - разрешение и соотношение сторон: <ul style="list-style-type: none"> разрешение не менее 1080 x 1080 для соотношения сторон 1:1; разрешение не менее 1920 x 1080 для соотношения сторон 16:9; не менее 1080x1920 для соотношения сторон 9:16; разрешение не менее 1280 x 960 для соотношения сторон 4:3; не менее 960 x 1280 для соотношения сторон 3:4 не менее 1080 x 1350 для соотношения сторон 4:5; не менее 1350 x 1080 для соотношения сторон 5:4. 	ед.	14	в соответствии с Заявкой, но не позднее 31 декабря 2026 г.
<p>2. Организация кофе-брейка на мероприятии</p> <p>2.1. Исполнитель осуществляет организацию кофе-брейка по Заявке Заказчика.</p> <p>2.2. Исполнитель самостоятельно и за свой счет осуществляет доставку необходимого оборудования, продуктов питания, столового белья, посуды, приборов и других предметов сервировки столов, необходимых для оказания услуг, в том числе столовую мебель (при необходимости), а также персонала на место проведения мероприятия.</p> <p>2.3. Исполнитель обеспечивает накрытие и расстановку оборудования, уборку и замену грязной посуды, соблюдение гигиены персоналом, чистоты посуды, приборов, других предметов и инвентаря, вывоз мусора своими силами.</p> <p>2.4. В случае, если мероприятие организовано третьими лицами, Исполнитель самостоятельно или при содействии Заказчика обеспечивает необходимые согласования с организатором мероприятия по предоставлению площадки для размещения оборудования и продуктов питания, необходимых для оказания услуг, беспрепятственного и своевременного заезда на площадку и выезда с площадки по окончании мероприятия.</p> <p>2.5. Процесс оказания Услуг и результат оказанных услуг должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и настоящим Требованиям, включая следующие требования:</p>			

Наименование Услуги, типовые требования к оказанию Услуги	Ед. изм.	Предельный объем	Срок, место
<p>- Федерального закона от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;</p> <p>- Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;</p> <p>- Постановления Правительства РФ от 21.09.2020 № 1515 «Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания»;</p> <p>- постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации, в том числе утверждающие санитарно-эпидемиологические правила и нормы, в том числе СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 2.3.2.1078-01, СанПиН 2.3.2.1324-03, СанПиН 1.2.3685-21, СанПиН 2.1.3684-21, СП 2.2.3670-20.</p> <p>2.6. Количество персон, для которых организуется кофе-брейк, не менее 50 человек, и уточненные требования к меню указываются в Заявке.</p> <p>2.7. Организация кофе-брейка включает (один или несколько типов согласно Заявке):</p>			
<p>2.7.1. Организация кофе-брейка. Тип 1.</p> <p>Требования к характеристикам:</p> <p>- питание для участников не менее 50 и не более 100 человек: кофе, чай, сахар, сливки или молоко, 3 вида холодных закусок (не менее 1,5 порции на человека по фуршетной логике), фрукты, прохладительные напитки, десерты;</p> <p>- менеджер – 1 человек;</p> <p>- фуршетный стол со скатертью – не менее 1;</p> <p>- одноразовая посуда или многоразовая посуда;</p> <p>- официант – не менее 2 человек (смена 4 часа).</p>	чел.	300	в соответствии с Заявкой, но не позднее 31 декабря 2026 г.
<p>2.7.2. Организация кофе-брейка. Тип 2.</p> <p>Требования к характеристикам:</p> <p>- питание для участников не менее 100 и не более 150 человек: кофе, чай, сахар, сливки или молоко, не менее 2 видов холодных закусок и 2 видов горячих закусок (не менее 1,5 порции на человека по фуршетной логике), фрукты, десерты, прохладительные напитки: соки;</p> <p>- менеджер – 1 человек;</p> <p>- фуршетный стол со скатертью – не менее 5 шт.;</p> <p>- одноразовая или многоразовая посуда для участников;</p> <p>- официант – не менее 4 человек (смена 4 часа).</p>	чел.	450	в соответствии с Заявкой, но не позднее 31 декабря 2026 г.

Наименование Услуги, типовые требования к оказанию Услуги	Ед. изм.	Предельный объем	Срок, место
<p>2.7.3. Организация кофе-брейка. Тип 3. Требования к характеристикам: - питание для участников не менее 150 человек и не более 200 человек: кофе, чай, сахар, сливки или молоко, не менее 3 видов холодных закусок и 3 видов горячих закусок (не менее 1,5 порции на человека по фуршетной логике), фрукты, десерты, прохладительные напитки: соки; - менеджер – 1 человек; - фуршетный стол со скатертью – не менее 13 шт.; - одноразовая или многоразовая посуда для участников; - официант – не менее 6 человек (смена 4 часа).</p>	чел.	200	в соответствии с Заявкой, но не позднее 31 декабря 2026 г.
<p>3. Фотосъемка мероприятия</p> <p>3.1. Исполнитель осуществляет проведение фотосъемки мероприятия по Заявке Заказчика.</p> <p>3.2. Исполнитель на основании Заявки формирует план фотосъемки, который содержит: - график проведения съемки; - состав съемочной группы; - перечень основного и дополнительного оборудования (при необходимости); - акценты фотосъемки.</p> <p>3.3. Исполнитель обеспечивает проведение фотосъемки в соответствии с согласованным в рабочем порядке по электронной почте ответственным лицом Заказчика планом фотосъемки.</p> <p>3.4. Фотосъемка мероприятия должна быть выполнена с использованием технического оснащения Исполнителя с учетом технических требований и условий площадки.</p> <p>3.5. Доставка оборудования для фотосъемки, проезд фотографа или съемочной группы на место проведения и обратно, аккредитация на мероприятие осуществляется Исполнителем своими силами и за свой счет.</p>			

Наименование Услуги, типовые требования к оказанию Услуги	Ед. изм.	Предельный объем	Срок, место
<p>3.6. Результаты фотосъемки мероприятия направляются в виде индивидуальной электронной ссылки на облачное хранилище данных со сроком хранения не менее 10 суток на электронный адрес ответственного лица Заказчика или передаются ответственному лицу Заказчика на электронном носителе.</p> <p>3.7. Фотосъемка мероприятия включает разноплановые снимки с отслеживанием хронологии и ключевых фигур мероприятия, общие и крупные планы, портреты спикеров, модераторов, почетных гостей, участников мероприятия, детальную фотосъемку процесса мероприятия.</p> <p>3.8. Результатом фотосъемки мероприятия являются неотредактированные и отредактированные фотографии, требования к которым приведены в п. 3.8.1.</p>			
<p>3.8.1. Требования к техническим характеристикам и результатам фотосъемки мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат: JPEG (JPG) или PNG; - размер: 3240 x 1890, 1920 x 1080 (согласно Заявке); - разрешение 300 DPI; - цветовое пространство RGB; - неотредактированные фотографии передаются Заказчику в течение 1 (одного) рабочего дня после съемок в количестве не менее 100 шт., включающих разноплановые снимки и портреты всех спикеров и модераторов мероприятия; - отредактированные фотографии передаются Заказчику в течение 3 (трех) рабочих дней после съемок в количестве не менее 30 шт., включающих разноплановые снимки и портреты всех спикеров и модераторов, а также почетных гостей и участников мероприятия. 	ед.	5	в соответствии с Заявкой, но не позднее 31 декабря 2026 г.
<p>4. Видеосъемка мероприятия</p> <p>4.1. Исполнитель осуществляет проведение видеосъемки и создание тематических роликов по Заявке Заказчика.</p> <p>4.2. Исполнитель на основании Заявки от Заказчика формирует план видеосъемки, при этом финальная версия плана фиксируется в рабочем порядке по электронной почте.</p>			

Наименование Услуги, типовые требования к оказанию Услуги	Ед. изм.	Предельный объем	Срок, место
<p>- график проведения съемки; - состав съемочной группы; - перечень основного и дополнительного оборудования (при необходимости); - акценты видеосъемки.</p> <p>4.3. Исполнитель обеспечивает проведение видеосъемки в соответствии с согласованным в рабочем порядке по электронной почте ответственным лицом Заказчика планом видеосъемки.</p> <p>4.4. Видеосъемка мероприятия должна быть выполнена с использованием технического оснащения Исполнителя с учетом технических требований и условий площадки.</p> <p>4.5. Доставка оборудования для видеосъемки, проезд оператора или съемочной группы на место проведения и обратно, аккредитация на мероприятие осуществляется Исполнителем своими силами и за свой счет.</p> <p>4.5. Результаты видеосъемки мероприятия направляются в виде индивидуальной электронной ссылки на облачное хранилище данных со сроком хранения не менее 10 суток на электронный адрес ответственного лица Заказчика или передаются ответственному лицу Заказчика на электронном носителе.</p> <p>4.6. Разноплановая видеосъемка мероприятия должна осуществляться с отслеживанием хронологии и ключевых фигур мероприятия, общие и крупные планы, портреты спикеров, модераторов, почетных гостей, участников мероприятия, также должна проводиться детальная видеосъемка процесса мероприятия.</p> <p>4.7. Результатом видеосъемки мероприятия являются прокси-видеофайлы (сжатые исходные видеофайлы меньшего объёма) или исходные видеофайлы; видеонарезка (неструктурированная подборка видеофрагментов с видеосъёмки); видеоролик (в Заявке указывается тип результата видеосъемки), требования к которым приведены в пунктах 4.7.1. – 4.7.3 (один или несколько типов согласно Заявке):</p>			
<p>4.7.1. Видеосъемка. Тип 1. Прокси-видеофайлы или исходные видеофайлы. Технические требования к видеофайлам: - расширение видеофайла, кодировщик: mp4 или mov; - разрешение – FULL HD; - разрешение видео:1920 x 1080, не менее;</p>	ед.	5	

Наименование Услуги, типовые требования к оказанию Услуги	Ед. изм.	Предельный объем	Срок, место
<p>- соотношение сторон – 16:9 без полей; - частота: 25 кадров в секунду.</p> <p>Срок предоставления заказчику видеофайлов – по запросу Заказчика, но не позднее 24 часов с момента проведения видеосъемки.</p>			
<p>4.7.2. Видеосъемка. Тип 2. Видеонарезка. По результатам видеосъемки Исполнитель определяет кадры видеосъемки для включения в видеонарезку (неструктурированную подборку видеофрагментов с видеосъемки), осуществляет монтаж кадров видеосъемки в последовательный видеоряд и формирует видеофайлы. Технические требования к видеофайлам: - расширение видеофайла, кодировщик: mp4 или mov; - разрешение – FULL HD; - длительность от 10 секунд; - разрешение видео: 1920 x 1080, не менее; - соотношение сторон – 16:9 без полей; - частота: 25 кадров в секунду.</p> <p>Срок предоставления заказчику видеонарезки – по запросу Заказчика, но не позднее 24 часов с момента проведения видеосъемки.</p>	ед.	5	
<p>4.7.3. Видеосъемка мероприятия. Тип 3. Видеоролик. По результатам видеосъемки Исполнитель: - разрабатывает концепцию видеоролика (концепция в том числе включает цели и задачи видеоролика, целевую аудиторию, сценарный план видеоролика) и согласовывает ее в рабочем порядке по электронной почте с ответственным лицом Заказчика. - осуществляет монтаж видеоролика в соответствии с разработанной концепцией с применением саунд-дизайна, цветокоррекции, наложением титров (при необходимости). Технические требования к видеоролику: - расширение видеофайла, кодировщик: mp4 или mov; - разрешение – FULL HD;</p>	ед.	5	

Наименование Услуги, типовые требования к оказанию Услуги	Ед. изм.	Предельный объем	Срок, место
<p>- длительность от 10 секунд; - разрешение видео: 1920 x 1080, не менее; - соотношение сторон – 16:9 без полей; - частота: 25 кадров в секунду.</p> <p>Срок предоставления заказчику видеоролика – по запросу Заказчика, но не позднее 24 часов с момента согласования концепции видеоролика.</p>			
<p>5. Создание видеоролика для мероприятий</p> <p>5.1. Исполнитель осуществляет создание видеоролика для мероприятий и обеспечивает его адаптацию для социальных сетей по Заявке Заказчика.</p> <p>5.2. Видеоролик направляется в виде индивидуальной электронной ссылки на облачное хранилище данных со сроком хранения не менее 10 суток на электронный адрес ответственного лица Заказчика или передается ответственному лицу Заказчика на электронном носителе.</p> <p>5.3. Услуги по созданию видеоролика не предусматривают съемку с привлечением актеров.</p> <p>5.4. Услуги по созданию видеоролика и его адаптации для социальных сетей включают:</p>			
<p>5.4.1. Формирование сценария видеоролика, который согласовывается в рабочем порядке по электронной почте ответственным лицом Заказчика.</p> <p>5.4.2. Подготовка визуальных решений, написание титров и разработку соответствующих графических элементов (при необходимости), запись закадрового текста, музыкальное оформление и саунд-дизайн, подбор футажей и регулирование вопросов, связанных с соблюдением авторских и смежных прав, выплаты авторского вознаграждения, возникающие в процессе исполнения обязательств, обработку видеоматериалов.</p> <p>5.4.3. Визуализация и монтаж видеоролика с помощью компьютерной графики, в том числе на основе материалов для мероприятия, предусмотренного Планом и указанного в Заявке.</p>	ед.	5	

Наименование Услуги, типовые требования к оказанию Услуги	Ед. изм.	Предельный объем	Срок, место
<p>5.4.4. Адаптация видеоролика для публикации в социальных сетях (при необходимости – корректировка формата, ориентации и прочих параметров видеоролика исходя их технических требований социальных сетей, указанных в Заявке).</p> <p>5.4.5. Требования к видеоролику:</p> <ul style="list-style-type: none"> - звуковая дорожка не должна содержать паузы и резкие переходы; - видеоролик должен быть произведен с использованием профессиональной видеомонтажной техники и иного профессионального оборудования, гарантирующего высокое качество видеоматериалов; - тематика видеоролика должна соответствовать тематике мероприятия Плана и/или методологии стратегического прогнозирования научно-технологического развития Российской Федерации. <p>5.4.6. Технические характеристики видеоролика:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат видеофайла (предпочтительный) – 1080p, HD; - расширение видеофайла, кодировщик – MP4; - видеокодек: H.264; - частота: 25 кадров в секунду; - разрешение видео: 1920 x 1080, не менее; - соотношение сторон – 16:9 без полей; - битрейт видео: постоянный (Constant bitrate, CBR) в пределах 15 – 25 mbps; - аудиокодек: AAC; - битрейт аудио: 128 Кбит/с или выше. - хронометраж ролика – не менее 3 минут и не более 5 минут – для полной версии; от 10 секунд до 60 секунд – для социальных сетей. 			
<p>6. Изготовление сувенирной продукции для мероприятий</p> <p>6.1. Исполнитель осуществляет изготовление сувенирной продукции для мероприятий по Заявке Заказчика.</p>			

Наименование Услуги, типовые требования к оказанию Услуги	Ед. изм.	Предельный объем	Срок, место
<p>6.2. Дизайн сувенирной продукции должен быть разработан с учетом особенностей методологии стратегического прогнозирования научно-технологического развития Российской Федерации, а также с учетом айдентики/стилистических элементов Заказчика.</p> <p>6.3. Исполнитель предоставляет разработанную концепцию, включающую дизайн-макеты (не менее 5 вариантов), путем отправки на электронный адрес ответственного лица Заказчика.</p> <p>6.4. Разработанная концепция должна быть предоставлена Исполнителем в течение 10 рабочих дней с момента Заявки.</p> <p>6.5. Требования к качеству: продукция должна быть новой (невосстановленной, неотремонтированной, не бывшей в употреблении), упаковка продукции должна быть пригодна для манипуляций при погрузке и разгрузке, гарантировать абсолютную защищённость от повреждений или порчи при транспортировке, без внешних дефектов и механических повреждений (без вмятин, сколов, трещин, глубоких царапин, других внешних дефектов). Исполнитель несёт ответственность перед Заказчиком за повреждения, возникшие из-за неправильной упаковки.</p> <p>6.6. Требования к поставке: Исполнитель доставляет продукцию Заказчику собственным транспортом или с привлечением транспорта третьих лиц за свой счет. Продукция должна быть поставлена Заказчику в виде укомплектованных сувенирных наборов. Все виды погрузо-разгрузочных работ, включая работы с применением грузоподъемных средств, осуществляются Исполнителем за свой счет собственными техническими средствами или с привлечением третьих лиц.</p> <p>6.7. Результатом оказания услуг по разработке дизайна и изготовлению сувенирной продукции для мероприятий являются:</p>			
<p>6.7.1. Набор сувенирной продукции. Тип 1. Тираж каждой единицы – 1000 шт.</p> <p>6.7.2. Состав набора:</p> <ul style="list-style-type: none"> - брендированный пакет; - брендированный карандаш; - брендированный блокнот; - сувенир. <p>6.7.2.1. Пакет бумажный вертикальный. Технические характеристики:</p>	услуга	1	в соответствии с Заявкой, но не позднее 31 декабря 2026 г.

Наименование Услуги, типовые требования к оказанию Услуги	Ед. изм.	Предельный объем	Срок, место
<p>- размер: 150x120x90 мм; 330x200x100мм; 360x250x80 или иной согласно Заявке;</p> <p>- бумага: крафт-бумага, мелованная бумага; картон; дизайнерская бумага или иная согласно Заявке;</p> <p>- печать: офсетная; флексография; шелкография; цифровая или иная согласно Заявке;</p> <p>- отделка: ламинирование; УФ-лакирование; тиснение или иное согласно Заявке;</p> <p>6.7.2.2. Карандаш чернографитный. Технические характеристики:</p> <p>- твердость грифеля: Т, ТМ, М или иное согласно Заявке;</p> <p>- диаметр грифеля: 2,0 – 2,5 мм (основной диапазон) или иное согласно Заявке;</p> <p>- диаметр корпуса 6,4 – 8,2 мм (в зависимости от группы) или иное согласно Заявке;</p> <p>- длина карандаша 112 – 190 мм (основной диапазон) или иное согласно Заявке;</p> <p>- форма корпуса Шестигранная, трехгранная, круглая или иное согласно Заявке;</p> <p>- материал корпуса Древесина (липа, ольха), пластик или иное согласно Заявке.</p> <p>6.7.2.3. Блокнот. Технические характеристики:</p> <p>- тип формата: А4, А5, А6, В5, В6, Квадрат или иное согласно Заявке;</p> <p>- тип переплета: твердый (hardcover), мягкий (softcover), на пружине (spiral/wire-o) или иное согласно Заявке;</p> <p>- материал обложки: картон, иск. кожа (pu), нат. кожа, бумвинил, пластик или иное согласно Заявке;</p> <p>- отделка: тиснение (фольга/слепое), выборочный УФ-лак, конгрев или иное согласно Заявке;</p> <p>- бумага: Плотность (г/м²) 70–80 (писчая), 90–100 (офисная/перо), 120–160 (скетчинг), 160+ (акварель) или иное согласно Заявке Заказчика;</p> <p>- цвет: белый (high white), кремовый (ivory/cream), крафт или иное согласно Заявке;</p> <p>- линовка: линейка, клетка, точка (dot grid), чистый лист, планинг (даты) или иное согласно Заявке;</p> <p>- блок: не менее 80 листов.</p> <p>- способ шивки: клеевое (kbs), клеевое с шитьем нитками (типография), пружина или иное согласно Заявке Заказчика;</p> <p>- дополнительные элементы: ляссе (закладка), карман (на форзаце), резинка, перфорация или иное согласно Заявке;</p>			

Наименование Услуги, типовые требования к оказанию Услуги	Ед. изм.	Предельный объем	Срок, место
6.7.2.4. Сувенир. Печенье с предсказанием будущего (не менее 15 шт. и не более 30 шт. в упаковке).			
<p>6.8.3. Набор сувенирной продукции. Тип 2. Тираж каждой единицы изделия – 250 шт.</p> <p>6.8.3.1. В качестве сувенира в том числе могут выступать брендированные/уникальные материалы: ежедневники; еженедельники; календари; брелоки; бейджи; пакеты; папки; флеш-карты; фонари; термосы; футболки; худи; свит-шоты; бейсболки; платки; чехлы для телефона; подставки для телефона; зарядные устройства (пауэр-банки); наградные статуэтки; памятные медали; значки; браслеты; кардхолдеры; зонты; сумки-шопперы; тарелки; стаканы; чашки; шкатулки; термосы; бутылки для воды и иные изделия.</p> <p>6.8.3.2. Конкретный набор сувенирной продукции (не менее 1-го и не более 3-х вариантов общей стоимостью до 6500 руб.) и ее технические характеристики указываются в Заявке.</p> <p>6.8.3.3. Исполнитель согласовывает по электронной почте с ответственным лицом Заказчика конкретные разновидности сувенирной продукции (при наличии разновидностей), указанной в Заявке, в рабочем порядке.</p>	услуга	1	в соответствии с Заявкой, но не позднее 31 декабря 2026 г.
<p>7. Изготовление полиграфических материалов для мероприятий</p> <p>7.1. Исполнитель осуществляет изготовление полиграфических материалов для мероприятия по Заявке Заказчика.</p> <p>7.2. Под полиграфическими материалами понимаются брошюры (многополосная полиграфическая продукция объемом от 4 страниц, сшитых между собой), отличающиеся наличием обложки более высокой плотности, а также буклеты, листовки и лифлеты.</p> <p>7.3. Дизайн и содержание полиграфических материалов должны быть разработаны с учетом Заявки и особенностей методологии стратегического прогнозирования научно-технологического развития Российской Федерации.</p> <p>7.4. В рамках создания дизайна полиграфических материалов Исполнитель:</p>			

Наименование Услуги, типовые требования к оказанию Услуги	Ед. изм.	Предельный объем	Срок, место
<p>- определяет и согласовывает в рабочем порядке по электронной почте с ответственным лицом Заказчика их дизайн, включая принципы оформления (при наличии соответствующих элементов): обложки (если применимо), оглавления, колонтитулов, заголовков и подзаголовков, списков, текстовых выносок, фотографических и графических иллюстраций и иных элементов (если применимо);</p> <p>- осуществляет подбор фотографических материалов;</p> <p>- осуществляет подбор и/или отрисовку графических элементов (пиктограм, графиков, диаграм, схем или иных графических элементов);</p> <p>- осуществляет вёрстку страниц с использованием текста, предоставленного ответственным лицом Заказчика в рабочем порядке, и элементов дизайна;</p> <p>- осуществляет корректуру текста (при необходимости), включающую проверку текста на орфографические, грамматические, стилистические, логические и фактографические ошибки;</p> <p>- после согласования дизайн-макета с ответственным лицом Заказчика осуществляет допечатную подготовку макета (при необходимости) в соответствии с требованиями типографии для производства макета.</p> <p>7.5. Сроки предоставления дизайн-макета полиграфических материалов зависят от их объёма и указываются в Заявке.</p> <p>7.6. Исполнитель предоставляет Заказчику не менее 3 (трех) разработанных дизайн-макетов полиграфической продукции. Дизайн-макеты направляются на электронный адрес ответственного лица Заказчика.</p> <p>7.7. Требования к качеству: продукция должна быть новой (невосстановленной, неотремонтированной, не бывшей в употреблении), упаковка продукции должна быть пригодна для манипуляций при погрузке и разгрузке, гарантировать абсолютную защищённость от повреждений или порчи при транспортировке, без внешних дефектов и механических повреждений (без повреждений, других внешних дефектов). Исполнитель несёт ответственность перед Заказчиком за повреждения, возникшие из-за неправильной упаковки.</p> <p>7.8. Требования к поставке: Исполнитель доставляет продукцию Заказчику собственным транспортом или с привлечением транспорта третьих лиц за свой счет. Все виды погрузо-разгрузочных работ, включая работы с применением грузоподъемных средств, осуществляются Исполнителем за свой счет собственными техническими средствами или с привлечением третьих лиц.</p> <p>7.9. Услуги по разработке дизайна и изготовление полиграфических для мероприятий включают (выбирается один или несколько взаимовязанных вариантов):</p>			
7.9.1. Разработка дизайна, верстка и допечатная подготовка обложки (первая и последняя страницы) и внутренних страниц полиграфических материалов.	ед.	5	в соответствии

Наименование Услуги, типовые требования к оказанию Услуги	Ед. изм.	Предельный объем	Срок, место
<p>Требования к характеристикам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цветовая модель CMYK; - разрешение изображений 300 dpi, не менее; - элементы дизайна должны быть размещены с учетом функциональности обложки (название, логотип, контакты); - размер 210 x 297 мм или 210 x 210 мм. (размер определяется в Заявке). 			с Заявкой, но не позднее 31 декабря 2026 г.
<p>7.9.2. Разработка дизайна, верстка и допечатная подготовка буклетов, листовок или лифлетов.</p> <p>Требования к характеристикам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цветовая модель CMYK; - разрешение изображений 300 dpi, не менее; - размер 210 x 297 мм или 297 x 420 мм. (размер и количество сгибов определяется в Заявке); 	стр.	20	в соответствии с Заявкой, но не позднее 31 декабря 2026 г.
<p>7.9.3. Печать полиграфических материалов. Тип 1.</p> <ul style="list-style-type: none"> - максимальное количество страниц одного экземпляра полиграфического материала не более 32 (включая обложку); - обложка - плотность бумаги 200 г.; - основные страницы – плотность бумаги 90-150 г.; - двусторонняя цветная печать; - размер 210 x 297 мм или 210 x 210 мм. (размер определяется в Заявке); - тираж: от 50 до 100 единиц. 	стр.	3200	в соответствии с Заявкой, но не позднее 31 декабря 2026 г.
<p>7.9.4. Печать полиграфических материалов. Тип 2.</p> <p>Требования к характеристикам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - максимальное количество страниц одного экземпляра полиграфического материала не более 32 (включая обложку); - обложка - плотность бумаги 200 г.; - основные страницы – плотность бумаги 90-150 г.; - двусторонняя цветная печать; - размер 210 x 297 мм или 210 x 210 мм. (размер определяется в Заявке); - тираж: от 100 до 150 единиц. 	стр.	4800	в соответствии с Заявкой, но не позднее 31 декабря 2026 г.

Наименование Услуги, типовые требования к оказанию Услуги	Ед. изм.	Предельный объем	Срок, место
<p>7.9.5. Печать полиграфических материалов. Тип 3. Требования к характеристикам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - максимальное количество страниц одного экземпляра полиграфического материала не более 32 (включая обложку); - обложка - плотность бумаги 200 г.; - основные страницы – плотность бумаги 90-150 г.; - двусторонняя цветная печать; - размер 210 x 297 мм или 210 x 210 мм. (размер определяется в Заявке); - тираж: от 150 до 200 единиц. 	стр.	6400	в соответствии с Заявкой, но не позднее 31 декабря 2026 г.
<p>7.9.6. Печать буклетов, листовок или лифлетов. Требования к характеристикам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - размер 210 x 297 мм или 297 x 420 мм. (размер и количество сгибов определяются в Заявке); - плотность бумаги 90-150 г.; - тип бумаги мелованная; - двусторонняя цветная печать; - тираж: от 50 до 200 единиц. 	стр.	5000	в соответствии с Заявкой, но не позднее 31 декабря 2026 г.
<p>8. Создание контента для социальных медиа в целях продвижения методологии стратегического прогнозирования</p> <p>8.1. Исполнитель осуществляет создание контента для социальных медиа по Заявке Заказчика.</p> <p>8.2. Содержание контента должно соответствовать тематике мероприятий Плана и/или методологии стратегического прогнозирования научно-технологического развития Российской Федерации.</p> <p>8.2. Типы контента в зависимости от форматов: текст, изображение (фото, карточки, карусели, анимированные изображения), видеоролик (в том числе в формате вертикального короткого видео).</p> <p>8.3. Исполнитель должен оказать услуги по созданию контента, в том числе:</p>			

Наименование Услуги, типовые требования к оказанию Услуги	Ед. изм.	Предельный объем	Срок, место
<p>- анализ материалов (текстовых, фото и видео), информации и данных из открытых источников по тематике методологии стратегического прогнозирования, в том числе рабочих материалов, направленных исполнителю ответственным лицом Заказчика;</p> <p>- обеспечение проверки на достоверность приводимых в материалах фактов и данных;</p> <p>- описание целевой аудитории (возраст, пол, местоположение пользователей, на которых ориентирован контент);</p> <p>- разработка контент-плана с тематикой публикаций на основании проведенного анализа;</p> <p>- подготовка авторских текстовых материалов для публикации в социальных медиа на основании проведенного анализа;</p> <p>- разработка и оформление визуальных материалов (инфографики, статичных и анимированных изображений, видеороликов и иных элементов визуального оформления), обеспечивающих целостное и непротиворечивое восприятие публикуемого контента (при необходимости);</p> <p>- корректорская вычитка на предмет орфографических, синтаксических, стилистических и других ошибок.</p> <p>8.4. Визуальное и стилистическое оформление контента для социальных медиа осуществляется Исполнителем самостоятельно с учётом их тематики и целей продвижения методологии стратегического прогнозирования научно-технологического развития Российской Федерации, информация о которых отражена в Заявке, и с учетом айдентики/стилистических элементов Заказчика. Визуальное оформление изображений и видео должно соответствовать тематикам публикаций (текстовым материалам), визуальный контент должен быть выполнен в единой стилистике.</p> <p>8.5. Исполнитель направляет Заказчику контент для социальных медиа согласно контент-плану в электронном виде ответственному лицу Заказчика не позднее, чем за 3 (три) дня до его публикации. Текстовые материалы должны быть предоставлены в формате .doc/.docx, визуальные материалы посредством электронной ссылки на облачное хранилище данных со сроком хранения не менее 10 суток.</p> <p>8.5. Контент для социальных медиа в целях продвижения методологии стратегического прогнозирования включает подготовку текстовых материалов, изображений и видеороликов, требования к которым приведены в п. 8.5.1.</p>			
<p>8.5.1. Требования к результатам оказания услуги по созданию контента для социальных медиа в целях продвижения методологии стратегического прогнозирования.</p> <p>Текстовый материал.</p> <p>Требования к техническим характеристикам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - текст должен соответствовать целевой аудитории; - текст должен содержать не менее 500 и не более 3000 знаков с пробелами; 	услуга	1	в соответствии с Заявкой, но не позднее 31 декабря 2026 г.

Наименование Услуги, типовые требования к оказанию Услуги	Ед. изм.	Предельный объем	Срок, место
<p>- язык текста - русский;</p> <p>- текст должен быть структурирован (в том числе должна быть соблюдена логика повествования, сохранена композиция текста, исключены сложные для восприятия текста читателем конструкции и/или возможности разночтений);</p> <p>- количество материалов – не менее 20 шт. в месяц.</p> <p>Изображение. Требования к техническим характеристикам:</p> <p>- формат: JPEG (JPG) или PNG;</p> <p>- количество изображений – не менее 10 шт. в месяц.</p> <p>Видеоролик (в том числе в формате вертикального короткого видео). Требования к техническим характеристикам:</p> <p>- формат: mp4 или mov;</p> <p>- разрешение – FULL HD;</p> <p>- длительность от 5 до 20 секунд.</p> <p>- фоновая музыка и/или титры – в зависимости содержания текстового материала.</p> <p>- количество видеороликов – не менее 5 шт. в месяц.</p>			

3. Приложения

Приложение № 1 – «План мероприятий по организации общественного обсуждения методологии стратегического прогнозирования научно-технологического развития Российской Федерации и результатов ее практического применения на 2026 год»;

Приложение № 2 – «Форма заявки на оказание услуг».

Заказчик

_____ / _____ /

М.П.

Исполнитель

_____ / _____ /

М.П.

Приложение № 1
к Типовым требованиям на оказание услуг, необходимых для организации и сопровождения мероприятий, включенных в план по организации общественного обсуждения методологии стратегического прогнозирования научно-технологического развития Российской Федерации и результатов ее практического применения на 2026 год (приложение № 1 к Договору № _____ от «___» _____ 2026 г).

ПЛАН

мероприятий по организации общественного обсуждения методологии стратегического прогнозирования научно-технологического развития Российской Федерации и результатов ее практического применения на 2026 год (утвержден протоколом заседания консультативной группы по научно-технологическому развитию от 12 февраля 2026 г. № 23)

№ п/п	Тематика мероприятия	Формат мероприятия	Место проведения (дискуссионная площадка, город)	Целевая аудитория
Февраль¹⁰				
1.	О построении согласованной системы долгосрочного государственного прогнозирования и планирования в сфере научно-технологического развития	Панельная дискуссия	Форум будущих технологий, г. Москва (25-26 февраля 2026 г.)	представители органов государственной власти и бизнеса в области научно-технической и технологической политики, эксперты в области прогнозирования и стратегического планирования
Апрель				

¹⁰ Здесь и далее: указанные месяц и конкретные даты проведения мероприятия могут быть изменены Заказчиком в одностороннем порядке.

№ п/п	Тематика мероприятия	Формат мероприятия	Место проведения (дискуссионная площадка, город)	Целевая аудитория
2.	О современных методах сценарного прогнозирования и стратегического планирования в сфере научно-технологического развития	Лекция	г. Москва (6-12 апреля 2026 г.)	молодые ученые, специалисты, эксперты в области прогнозирования и стратегического планирования
3.	О проектировании технологического будущего освоения космического пространства	Иммерсивная аналитическая сессия «Лаборатория будущего», сочетающая командную работу и панельную дискуссию ¹¹	г. Москва (6-12 апреля 2026 г.)	молодые ученые, специалисты в области космических и смежных технологий, грантополучатели Российского научного фонда
4.	О методологии сценарного прогнозирования как инструменте минимизации рисков и ресурсного обеспечения мегапроектов	Панельная дискуссия	XX Российский венчурный форум, г. Казань (8-10 апреля 2026 г.)	представители органов государственной власти и бизнеса в области научно-технической и технологической политики, эксперты в области прогнозирования и стратегического планирования

Май

¹¹ Закрытое мероприятие по приглашениям

№ п/п	Тематика мероприятия	Формат мероприятия	Место проведения (дискуссионная площадка, город)	Целевая аудитория
5.	О сценариях долгосрочного развития перспективных космических технологий и сервисов	Экспертная сессия «Горизонты и векторы будущих технологий»	г. Москва	представители органов государственной власти и бизнеса в области научно-технической и технологической политики, специалисты в области космических и смежных технологий, эксперты в области прогнозирования и стратегического планирования
6.	О сценариях долгосрочного развития перспективных энергетических технологий	Экспертная сессия «Горизонты и векторы будущих технологий»	г. Москва	представители органов государственной власти и бизнеса в области научно-технической и технологической политики, специалисты в области энергетических и смежных технологий, эксперты в области прогнозирования и стратегического планирования
Июнь				
7.	О современных методах сценарного прогнозирования и стратегического планирования в сфере научно-технологического развития	Лекция	XXIX Петербургский международный экономический форум,	молодые ученые, специалисты, эксперты в области прогнозирования и стратегического планирования

№ п/п	Тематика мероприятия	Формат мероприятия	Место проведения (дискуссионная площадка, город)	Целевая аудитория
			г. Санкт-Петербург (3-6 июня 2026 г.)	
8.	О применении передовых технологий сбора и анализа данных для построения системы долгосрочного государственного прогнозирования в сфере научно-технологического развития	Панельная дискуссия	XXIX Петербургский международный экономический форум, г. Санкт- Петербург (3-6 июня 2026 г.)	представители органов государственной власти и бизнеса в области научно-технической и технологической политики, эксперты в области прогнозирования и стратегического планирования
			Июль	
9.	О сценариях долгосрочного развития перспективных технологий обеспечения транспортной связанности страны	Панельная дискуссия	16-я международная промышленная выставка ИННОПРОМ, г. Екатеринбург (6-9 июля 2026 г.)	представители органов государственной власти и бизнеса в области научно-технической и технологической политики, специалисты в области транспортных и смежных технологий, эксперты в области прогнозирования и стратегического планирования
			Август	
10.	О современных методах сценарного прогнозирования и стратегического планирования в	Лекция	Региональное мероприятие	представители органов государственной власти и бизнеса в области научно-технической и технологической политики, эксперты

№ п/п	Тематика мероприятия	Формат мероприятия	Место проведения (дискуссионная площадка, город)	Целевая аудитория
	сфере научно-технологического развития			в области прогнозирования и стратегического планирования
11.	О государственном научном и технологическом прогнозировании как основе долгосрочного планирования социально-экономического развития регионов и пространственного развития Российской Федерации	Летняя школа «Инженеры будущего» ¹²	Региональное мероприятие	представители органов государственной власти и бизнеса в области научно-технической и технологической политики, эксперты в области прогнозирования и стратегического планирования
Сентябрь				
12.	О государственном научном и технологическом прогнозировании как основе формирования планов развития технологий и карт технологической кооперации в рамках реализации национальных проектов технологического лидерства	Панельная дискуссия	Международный технологический конгресс, Московская обл. (8-10 сентября 2026 г.)	представители органов государственной власти и бизнеса в области научно-технической и технологической политики, эксперты в области прогнозирования и стратегического планирования

¹² Трехдневное мероприятие, включающее презентацию результатов применения методологии стратегического прогнозирования научно-технологического развития Российской Федерации, доклады и круглые столы по направлениям прогнозных исследований грантополучателей Российского научного фонда, коллективную генерацию идей в формате стратегической сессии по формированию долгосрочной стратегии социально-экономического и пространственного развития субъекта Российской Федерации

№ п/п	Тематика мероприятия	Формат мероприятия	Место проведения (дискуссионная площадка, город)	Целевая аудитория
13.	О стратегических целях и задачах научно-технологического развития и путях их достижения	Стратегический диалог (с международным участием) ¹³	Международный дискуссионный клуб «Валдай»	представители органов государственной власти и бизнеса в области научно-технической и технологической политики, в том числе зарубежные
Октябрь				
14.	О современных методах сценарного прогнозирования и стратегического планирования в сфере научно-технологического развития	Лекция	III Международный симпозиум «Создавая будущее», г. Москва	молодые ученые, специалисты, эксперты в области прогнозирования и стратегического планирования
15.	О проектировании технологического будущего обеспечения транспортной связанности страны	Иммерсивная аналитическая сессия «Лаборатория будущего», сочетающая командную работу и панельную дискуссию ¹⁴	III Международный симпозиум «Создавая будущее», г. Москва	молодые ученые, специалисты в области космических и смежных технологий, грантополучатели Российского научного фонда

¹³ **Стратегический диалог** - формат взаимодействия внутри группы лиц, принимающих ключевые решения в государстве или организации в сфере научно-технологического развития, либо оказывающих существенное воздействие на принятие таких решений, для анализа текущей ситуации, постановки стратегических целей и выработки путей их достижения, а также для формирования общего понимания проблематики и консенсуса вокруг стратегий претворения их в практику.

¹⁴ Закрытое мероприятие по приглашениям

№ п/п	Тематика мероприятия	Формат мероприятия	Место проведения (дискуссионная площадка, город)	Целевая аудитория
16.	О современных методиках стратегического прогнозирования в сфере научно-технологического развития	Панельная дискуссия (с международным участием) ¹⁵	III Международный симпозиум «Создавая будущее», г. Москва	русские и международные эксперты в области прогнозирования и стратегического планирования
17.	О сценариях долгосрочного развития перспективных технологий обеспечения продовольственной безопасности страны	Панельная дискуссия	Русская агропромышленная выставка «Золотая осень 2026», г. Москва	представители органов государственной власти и бизнеса в области научно-технической и технологической политики, специалисты в области агро- и смежных технологий, эксперты в области прогнозирования и стратегического планирования
18.	О сценариях долгосрочного развития перспективных энергетических технологий	Панельная дискуссия	Русская энергетическая неделя, г. Москва	представители органов государственной власти и бизнеса в области научно-технической и технологической политики, специалисты в области энергетических и смежных технологий, эксперты в области прогнозирования и стратегического планирования

¹⁵ Специальный формат «ForecastID.BRICS» - формат взаимодействия внутри сообщества экспертов в области прогнозирования и стратегического планирования для анализа современных методик стратегического прогнозирования в сфере научно-технологического развития

№ п/п	Тематика мероприятия	Формат мероприятия	Место проведения (дискуссионная площадка, город)	Целевая аудитория
19.	О сценариях долгосрочного развития перспективных технологий обеспечения продовольственной безопасности страны	Панельная дискуссия	Международный форум «БИОПРОМ: промышленность и технологии для человека» г. Геленджик (5-6 октября 2026 г.)	представители органов государственной власти и бизнеса в области научно-технической и технологической политики, специалисты в области агро- и смежных технологий, эксперты в области прогнозирования и стратегического планирования
Ноябрь				
20.	О сценариях долгосрочного развития перспективных технологий обеспечения транспортной связанности страны	Панельная дискуссия	Транспортная неделя, г. Москва	представители органов государственной власти и бизнеса в области научно-технической и технологической политики, специалисты в области транспортных и смежных технологий, эксперты в области прогнозирования и стратегического планирования
Декабрь				
21.	О сценариях долгосрочного развития перспективных технологий обеспечения продовольственной безопасности страны	Экспертная сессия «Горизонты и векторы будущих технологий»	г. Москва	представители органов государственной власти и бизнеса в области научно-технической и технологической политики, специалисты в области агро- и смежных технологий, эксперты в

№ п/п	Тематика мероприятия	Формат мероприятия	Место проведения (дискуссионная площадка, город)	Целевая аудитория
				области прогнозирования и стратегического планирования
22.	О сценариях долгосрочного развития перспективных технологий обеспечения транспортной связанности страны	Экспертная сессия «Горизонты и векторы будущих технологий»	г. Москва	представители органов государственной власти и бизнеса в области научно-технической и технологической политики, специалисты в области транспортных и смежных технологий, эксперты в области прогнозирования и стратегического планирования
23.	О современных методах сценарного прогнозирования и стратегического планирования в сфере научно-технологического развития	Лекция	г. Москва	представители органов государственной власти и бизнеса в области научно-технической и технологической политики, эксперты в области прогнозирования и стратегического планирования

Приложение № 2
к Типовым требованиям к Приложению № 1
к Договору № _____ от «___» _____ 2026 г.)

Форма заявки

Заявка № _____ на оказание услуг от _____

№ п/п	Наименование услуг	Детализированные требования к оказанию услуг	Объем услуг	Срок оказания услуг	Место оказания услуг
1					
2					
...					

К Заявке при необходимости могут быть добавлены приложения.

Заказчик

_____/_____/_____

М.П.

Исполнитель

_____/_____/_____

М.П.

Форму заявки согласовываем:

Заказчик

_____/_____/_____

М.П.

Исполнитель

_____/_____/_____

М.П.

СМЕТА
на оказание услуг, необходимых для организации и сопровождения мероприятий,
включенных в план по организации общественного обсуждения методологии
стратегического прогнозирования научно-технологического развития Российской
Федерации и результатов ее практического применения на 2026 год

№ п/п	Наименование услуги	Ед. измерения	Максимальная цена (за единицу), руб.	Предельное количество	Максимальное значение стоимости, руб.
1.	Создание информационных электронных материалов для проведения мероприятия	×	×	×	
1.1.	Анонсирующий материал. Тип 1. Статичное изображение	ед.		14	
1.2.	Анонсирующий материал. Тип 2. Анимированное изображение	ед.		14	
1.3.	Анонсирующий материал. Тип 3. Видеоролик	ед.		14	
1.4.	Заставка для мероприятия. Тип 1. Статичное изображение	ед.		14	
1.5.	Заставка для мероприятия. Тип 2. Видеоролик	ед.		14	
1.6.	Презентация	ед.		14	
1.7.	Инфографика	ед.		14	
2.	Организация кофе-брейка на мероприятии	×	×	×	
2.1.	Организация кофе-брейка. Тип 1.	чел.		300	
2.2.	Организация кофе-брейка. Тип 2.	чел.		450	
2.3.	Организация кофе-брейка. Тип 3.	чел.		200	
3.	Фотосъемка мероприятия	ед.		5	
4.	Видеосъемка мероприятия	×	×	×	
4.1.	Видеосъемка. Тип 1. Прокси-видеофайлы или исходные видеофайлы	ед.		5	
4.2.	Видеосъемка. Тип 2. Видеонарезка	ед.		5	
4.3.	Видеосъемка мероприятия. Тип 3. Видеоролик	ед.		5	
5.	Создание видеоролика для мероприятий	ед.		5	
6.	Изготовление сувенирной продукции для мероприятий	×	×	×	
6.1.	Набор сувенирной продукции. Тип 1. Тираж каждой единицы – 1000 шт.	услуга		1	
6.2.	Набор сувенирной продукции. Тип 2. Тираж каждой единицы изделия – 250 шт.	услуга		1	
7.	Изготовление полиграфических материалов для мероприятий	×	×	×	
7.1.	Разработка дизайна, верстка и допечатная подготовка обложки (первая и последняя страницы) и	ед.		5	

№ п/п	Наименование услуги	Ед. измерения	Максимальная цена (за единицу), руб.	Предельное количество	Максимальное значение стоимости, руб.
	внутренних страниц полиграфических материалов.				
7.2.	Разработка дизайна, верстка и допечатная подготовка буклетов, листовок или лифлетов.	ед.		20	
7.3.	Печать полиграфических материалов. Тип 1.	стр.		3200	
7.4.	Печать полиграфических материалов. Тип 2.	стр.		4800	
7.5.	Печать полиграфических материалов. Тип 3.	стр.		6400	
7.6.	Печать буклетов, листовок или лифлетов.	стр.		5000	
8.	Создание контента для социальных медиа в целях продвижения методологии стратегического прогнозирования	услуга		1	
	ИТОГО				

Предельное количество единиц товара (работы, услуги), указанное в настоящей Смете, является максимальным параметром в целях определения максимального значения Цены Договора. Фактический объем оказываемых Услуг определяется Заявками Заказчика в пределах, установленных п. 1.4 Договора от _____ № _____.

Заказчик

Исполнитель

_____ / _____ /

_____ / _____ /

М.П.

М.П.

ФОРМА АКТА СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

АКТ
сдачи-приемки оказанных Услуг по Заявке № _____ от _____

г. Москва

«___» _____ 202_ г.

Российский научный фонд, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице **Должность, Ф. И. О.** _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и **Наименование организации** _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице **Должность, Ф. И. О.** _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», составили настоящий Акт сдачи-приемки оказанных Услуг по Заявке №__ от _____ (далее – Акт) к Договору №__ от «___» _____ 202_ г. (далее – Договор) о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями Договора Исполнителем оказаны, а Заказчиком приняты Услуги по _____.

2. Договором предусмотрено оказание следующих видов Услуг:

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена за ед. изм. (руб.), с/без НДС	Общая стоимость (руб.), с/без НДС	Качество
ИТОГО:						X

3. Фактически оказаны Услуги, что подтверждено комплектом отчетной документации, согласно Договору:

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена за ед. изм. (руб.), с/без НДС	Общая стоимость (руб.), с/без НДС	Качество
ИТОГО:						X

4. Сведения о сопутствующих услугах: Исполнителем результаты интеллектуальной деятельности (далее – РИД) (пункт 2.9 Договора) созданы/не созданы (нужное указать), у третьих лиц права на РИД приобретались/не приобретались (нужное указать), соответственно Заказчику права на РИД передаются/не передаются (нужное указать).

5. Исключительное право на РИД, созданные Исполнителем и/или привлеченными им третьими лицами в рамках исполнения Договора переходит к Заказчику в полном объеме с момента подписания Сторонами настоящего Акта сдачи-приемки оказанных Услуг.

Исполнитель предоставил Заказчику комплект документов, подтверждающих законность создания и право Исполнителя на передачу исключительных прав на РИД, указанные в 5 настоящего Акта, третьим лицам, в том числе Заказчику. Исполнитель гарантирует, что при создании и передаче РИД не нарушены права третьих лиц (авторские, смежные, права на изображение гражданина, права на товарные знаки и иные объекты интеллектуальной собственности).

6. Сведения о проведенной экспертизе оказанных Услуг (при наличии): _____.

7. Срок оказания Услуг по Договору «___» _____ 20__ г. – «___» _____ 20__ г.

Фактический срок оказания Услуг «___» _____ 20__ г. – «___» _____ 20__ г.

8. Договором предусмотрена оплата Услуг в сумме _____ (_____) рублей _____ копеек, в том числе НДС ___% _____ (_____) рублей _____ копеек / без НДС.

9. Исполнителю начислена неустойка¹⁶:

- штраф в сумме _____ руб.;
- пени в сумме _____ руб.

или

Неустойка Исполнителю не начислена.

10. Сумма, подлежащая уплате Исполнителю: _____ (_____) рублей _____ копеек, в том числе НДС (___%), без НДС.

11. Дополнительные сведения:

12. Акт составлен в 2 (Двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 (Одному) экземпляру для каждой из Сторон.

Заказчик:

**Наименование организации
(Должность)**

_____ / _____ /

М.П.

Исполнитель:

**Наименование организации
(Должность)**

_____ / _____ /

М.П.

Форму акта согласовываем:

Заказчик

_____ / _____ /

М.П.

Исполнитель

_____ / _____ /

М.П.

¹⁶ В случае начисления неустойки Заказчиком прикладывается ее расчет.