**ДОГОВОР № \_\_\_**

**возмездного оказания услуг**

город Москва «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_ года

**Автономная некоммерческая организация «Больше, чем путешествие»   
(АНО «Больше, чем путешествие», АНО «БЧП»)**, именуемая в дальнейшем **«Заказчик»**,в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

**\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**, именуемое*(ая)* в дальнейшем **«Исполнитель»**,в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые **«Стороны**», а по отдельности – **«Сторона»**, заключили настоящий Договор (далее по тексту – «Договор» или «настоящий Договор») о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Исполнитель обязуется оказать комплекс услуг по организации и проведению специального проекта «Обмен молодёжными столицами 2025 г.» в рамках интеграции АНО «Больше, чем путешествие» в национальный праздник «День молодёжи 2025 г.» (далее по тексту – услуги), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные надлежащим образом услуги в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

1.2. Требования, условия, сроки, порядок, объем, место оказания услуг, цена услуг, а также иные характеристики услуг согласованы Сторонами в Техническом задании (Приложение № 1 к настоящему Договору) и Спецификации (Приложение № 2 к настоящему Договору), являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора.

**2. Права и обязанности Сторон**

**2.1. Исполнитель обязуется:**

2.1.1. Оказать услуги, предусмотренные п. 1.1 настоящего Договора, в соответствии   
с Техническим заданием и Спецификацией, при исполнении обязательств по настоящему Договору руководствоваться требованиями к услугам, предусмотренными настоящим Договором, обязательными нормами и правилами (СанПиН, ГОСТ и т.д.), а также иными обязательными документами, действующими в период исполнения обязательств по Договору.

2.1.2. Обеспечить соответствие оказанных услуг требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам), сертификации и лицензирования, установленным законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

2.1.3. Предоставлять Заказчику по его запросам информацию и документы в предусмотренных настоящим Договором случаях, а также своевременно предоставлять Заказчику достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств.

2.1.4. Немедленно предупредить Заказчика и до получения от него указаний приостановить оказание услуг при обнаружении возможных неблагоприятных для Заказчика последствий выполнения его указаний о способе исполнения обязательств по Договору либо иных, не зависящих от Исполнителя обстоятельств, которые грозят достижению результата исполнения обязательств по Договору   
или создают невозможность их выполнения в срок.

2.1.5. Своевременно и надлежащим образом представить Заказчику отчетную документацию   
на условиях настоящего Договора.

2.1.6. Исполнять иные обязательства, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

**2.2. Исполнитель вправе:**

2.2.1. Требовать от Заказчика принять надлежащим образом оказанные услуги в порядке   
и в сроки, предусмотренные настоящим Договором.

2.2.2. Требовать своевременной оплаты принятых Заказчиком услуг.

2.2.3. Привлечь для оказания услуг по настоящему Договору третьих лиц (подрядчиков, исполнителей или любых иных лиц, привлекаемых для выполнения обязательств по настоящему Договору) (далее – соисполнители) по своему выбору, при этом Исполнитель, в случае привлечения к оказанию услуг соисполнителей, несет ответственность за действия (бездействия) соисполнителей как за свои собственные в полном объеме.

**2.3. Заказчик обязуется:**

2.3.1. Обеспечить своевременную приемку и оплату надлежащим образом оказанных услуг,   
в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

2.3.2. Оказывать содействие Исполнителю в исполнении обязательств по настоящему Договору   
в объеме и на условиях, предусмотренных в настоящем Договоре.

**2.4. Заказчик вправе:**

2.4.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору.

2.4.2. Требовать от Исполнителя своевременного устранения недостатков, обнаруженных   
при оказании услуг.

2.4.3. Проверять ход и качество выполнения Исполнителем обязательств по настоящему Договору.

2.4.4. Отказаться от приемки и оплаты услуг, не соответствующих условиям настоящего Договора.

2.4.5. Перенести сроки оказания услуг или отказаться от услуг без применения санкций, предусмотренных разделом 7 Договора, при условии уведомления Исполнителя о подобных изменениях в письменном виде либо по электронной почте не позднее 7 (семи) календарных дней после заключения настоящего Договора.

2.4.6. В случае уведомления Исполнителя о переносе срока оказания услуг или отказе   
от оказания услуг в срок, превышающий 7 (семь) календарных дней после заключения настоящего Договора, Заказчик обязуется по требованию Исполнителя компенсировать подтвержденные расходы Исполнителя, при условии, что у Исполнителя отсутствовала возможность отказа от заказанных и оплаченных им услуг.

2.4.7. Мотивированно требовать от Исполнителя произвести замену (отстранить) работника Исполнителя или иного привлеченного им лица от оказания услуг.

**3. Сроки оказания услуг, приемка оказанных услуг**

3.1. Услуги, указанные в п. 1.1 настоящего Договора, оказываются в сроки, предусмотренные   
в Техническом задании (Приложение № 1 к настоящему Договору).

3.2. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания оказания услуг по настоящему Договору Исполнитель направляет в адрес Заказчика подписанный со своей стороны Акт сдачи-приемки оказанных услуг по форме, предусмотренной в Приложении № 3 к настоящему Договору в 2 (двух) экземплярах, Отчет об оказанных услугах по форме, предусмотренной в Приложении № 5 к настоящему Договору, с приложением отчетной документации, предусмотренной Техническим заданием. Отчетная документация предоставляется на электронном и бумажном носителях и должна быть прошита, пронумерована и заверена подписью уполномоченного лица Исполнителя и скреплена печатью Исполнителя (при наличии).

3.3. Заказчик в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения документов, указанных в п. 3.2 настоящего Договора, осуществляет проверку оказанных услуг на предмет их соответствия условиям настоящего Договора и в случае отсутствия замечаний направляет Исполнителю подписанный со своей стороны Акт сдачи-приемки оказанных услуг, а в случае наличия замечаний – мотивированный отказ от его подписания.

3.4. В процессе проверки результата оказанных услуг на предмет их соответствия условиям настоящего Договора Заказчик вправе запрашивать (как в письменной форме, так и в устной)   
у Исполнителя необходимые разъяснения.

3.5. Исполнитель обязан устранить указанные в мотивированном отказе недостатки в течение   
5 (пяти)рабочих дней с даты его получения и повторно направить Заказчику полный комплект надлежащим образом оформленных документов.

3.6. Повторная приемка оказанных услуг производится в аналогичном порядке согласно п. 3.3 настоящего Договора.

3.7. Если Исполнитель не предоставил Заказчику полный комплект надлежащим образом оформленных документов в соответствии с п. 3.2 настоящего Договора, услуги считаются   
не оказанными до момента предоставления Исполнителем этих документов в полном объеме   
и оформленных надлежащим образом.

**4. Цена договора и порядок расчетов**

4.1. Цена настоящего Договора является твердой и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, в том числе НДС (\_\_\_ %) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек */ НДС не облагается (указать соответствующие статьи НК РФ)*.

4.2. Цена настоящего Договора включает в себя все расходы Исполнителя, связанные с оказанием услуг, в том числе вознаграждение за передачу исключительных правна созданные результаты интеллектуальной деятельности (если применимо), уплату налогов, пошлин, сборов, расходы по оплате стоимости работ сторонних организаций и третьих лиц и других обязательных платежей, которые необходимо выплатить при исполнении Договора, а также расходы на материалы, необходимые для оказания услуг и расходы, напрямую не упомянутые, но необходимые для выполнения обязательств по настоящему Договору, если настоящим Договором, включая все приложения к нему, прямо не предусмотрено исключение из цены Договора (стоимости услуг) и отнесение за счет Заказчика конкретных видов расходов, связанных с оказанием услуг по настоящему Договору.

4.3. Стоимость конкретного вида услуг и размер вознаграждения за передачу исключительных прав на созданные результаты интеллектуальной деятельности (если применимо) установлены Сторонами в Спецификации (Приложение № 2 к настоящему Договору).

4.4. Оплата стоимости фактически оказанных услуг и вознаграждения за передачу исключительных правна созданные результаты интеллектуальной деятельности (если применимо) осуществляется Заказчиком в соответствии со Спецификацией (Приложение № 2 к настоящему Договору) в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг на основании выставленного Исполнителем счета и предоставления всех отчетных и подтверждающих документов, предусмотренных настоящим Договором, путем перечисления денежных средств с лицевого счета Заказчика на расчётный счет Исполнителя, указанный в разделе «Адреса, реквизиты и подписи Сторон» настоящего Договора. Исполнитель выставляет счет на основании подписанного Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг*.*

4.5. Датой платежа считается дата списания денежных средств с лицевого (расчетного) счета Заказчика.

4.6. Исполнитель, в целях верного осуществления Заказчиком расчетов с Исполнителем, обязуется указывать в счетах банковские реквизиты, указанные в разделе «Адреса, реквизиты и подписи сторон» настоящего Договора. В случае если у Исполнителя изменяются банковские реквизиты, то Исполнитель обязан не позднее чем на следующий рабочий день после таких изменений   
в письменной форме сообщить об этом Заказчику, после чего Стороны вносят соответствующие изменения посредством заключения дополнительного соглашения к настоящему Договору.

4.7. В случае если Исполнитель не сообщил об изменении своих банковских реквизитов   
в порядке, предусмотренном п. 4.6 настоящего Договора, то он самостоятельно несет все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанные в разделе «Адреса, реквизиты   
и подписи сторон» настоящего Договора банковские реквизиты Исполнителя. В этом случае Заказчик   
не считается нарушившим свои обязательства по срокам осуществления расчетов по настоящему Договору.

4.8. Заказчик имеет право удержать сумму неисполненных Исполнителем требований об уплате неустоек (штрафов, пеней) из суммы, подлежащей оплате Исполнителю.

4.9. Оплата оказанных Услуг по Договору осуществляется в рублях Российской Федерации за счет следующего источника финансирования – субсидия / грант в форме субсидий АНО «Больше, чем путешествие» в соответствии с Соглашением о предоставлении из федерального бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, заключенным с Федеральным агентством по делам молодежи (далее – Соглашение).

4.9.1. Исполнитель дает свое согласие на осуществление в рамках Договора в отношении него проверки Федеральным агентством по делам молодежи соблюдения порядка и условий предоставления гранта Заказчику, в том числе в части достижения результатов предоставления такого гранта, проверки органами государственного финансового контроля соблюдения Заказчиком порядка и условий предоставления гранта в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации. В случае привлечения соисполнителей Исполнитель обязуется включить такое согласие в текст заключаемых с ними сделок (соглашений/договоров).

**5. Требования к качеству и гарантийные обязательства**

5.1. Исполнитель гарантирует качество исполнения своих обязательств и их полное соответствие условиям настоящего Договора и законодательству Российской Федерации.

5.2. Обязательства Исполнителя должны выполняться в полном соответствии с действующим   
в Российской Федерации стандартами, техническими регламентами, санитарными и фитосанитарными нормами, требованиями пожарной безопасности.

5.3. Гарантийный срок на материальный результат оказанных услуг (если он возникает   
при оказании услуг и данное условие применимо), в течение которого он должен соответствовать условиям Договора о качестве, составляет 12 (двенадцать) месяцев с даты подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

При возникновении в результате оказания услуг по настоящему Договору материального результата Исполнитель обязуется передать его Заказчику в сроки, предусмотренные разделом 3 настоящего Договора, с составлением первичных документов о передаче, предусмотренных действующим законодательством и обычаями делового оборота (товарная накладная по форме ТОРГ-12/ универсальный передаточный документ).

Гарантийный срок на материальный результат оказанных услуг должен соответствовать гарантийным требованиям, предъявляемым к такому виду услуг (если применимо), и должен подтверждаться документами от Исполнителя.

5.4. При обнаружении дефектов материального результата оказанных услуг в период гарантийного срока, возникших по независящим от Заказчика причинам, Исполнитель обязан за свой счет устранить дефекты в срок 10 (десять) календарных дней с момента получения письменного уведомления от Заказчика.

**6. Права на результаты интеллектуальной деятельности**

**(если применимо)**

6.1. Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные Исполнителем по настоящему Договору в соответствии с требованиями Технического задания (Приложение № 1 к Договору), включая все составные части и элементы (далее по тексту – РИД), на основании п. 1 ст. 1296 Гражданского кодекса РФ в полном объеме переходят к Заказчику.

6.2. Переход к Заказчику исключительных прав на РИД осуществляется в момент подписания Сторонами Акта передачи прав на произведения (Приложение № 4 к настоящему Договору), при этом заключение отдельного договора на отчуждение исключительного права не требуется.

6.3. Исполнителем подлежат передаче Заказчику все исключительные права на РИД на территории Российской Федерации всеми способами, включая, но не ограничиваясь:

* право на воспроизведение в любой форме и любыми способами;
* право на распространение любым способом;
* право на публичный показ, исполнение и сообщение, включая сеть интернет (продвижение, демонстрация в т.ч. в информационных, рекламных и прочих целях);
* право на изменение, переработку и модернизацию (модификацию), в том числе перевод   
  с одного языка на другой;
* право на регистрацию и депонирование;
* иное использование.

6.4. Исполнитель не сохраняет за собой право использовать РИД каким-либо способом   
или предоставлять права на их использование третьим лицам. Исполнитель гарантирует, что не будет заключать договоры по передаче прав на созданные им РИД иным лицам, не будет использовать их для своих нужд, для рекламы или обнародовать.

6.5. Исполнитель гарантирует, что на момент перехода к Заказчику исключительных прав будет являться единственным правообладателем РИД и гарантирует получение всех прав и разрешений   
от авторов элементов РИД.

6.6. Исполнитель гарантирует, что РИД будут созданы без незаконных заимствований, плагиата   
и неправомерного цитирования других произведений, в том числе общеизвестных и общедоступных, РИД будут уникальными, то есть будут созданы без использования других подобных результатов интеллектуальной деятельности. Использование таких результатов интеллектуальной деятельности допускается только по предварительному согласованию Сторон при условии, что такое использование не нарушает прав третьих лиц.

6.7. Переход к Заказчику исключительных прав РИД в соответствии с п. 6.3 настоящего Договора означает среди прочего, что Заказчик по своему усмотрению вправе распоряжаться ими любым не противоречащим закону и существу полученного исключительного права способом, в том числе отчуждая такое право другому лицу полностью либо заключая лицензионные договоры   
на использование медиа контента.

6.8. При любом распоряжении правами на созданные по настоящему Договору РИД дополнительное вознаграждение Исполнителю не выплачивается.

6.9. Исключительные права на РИД принадлежат Заказчику в течение всего срока действия авторского права согласно действующему законодательству Российской Федерации.

**7. Ответственность Сторон**

7.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации   
и настоящим Договором.

7.2. За нарушение Исполнителем сроков оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором, Заказчик вправе взыскать с Исполнителя неустойку (пени) в размере 0,1% от цены настоящего Договора за каждый день просрочки, начиная со дня, следующего за днем окончания установленного настоящим Договором срока выполнения Исполнителем своих обязательств.

7.3. За нарушение сроков оплаты Исполнитель вправе взыскать с Заказчика неустойку (пени)   
в размере 0,1% от неоплаченной в срок суммы за каждый день просрочки исполнения обязательства. Положения настоящего пункта не применяются к обязательствам Заказчика об авансировании.

7.4. Исполнитель несет ответственность за причинение ущерба Заказчику или третьим лицам в процессе оказания услуг. Исполнитель обязан компенсировать Заказчику ущерб в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения от Заказчика соответствующего требования с приложением документов, подтверждающих понесенные затраты.

7.5. В случае предъявления третьими лицами претензий к Заказчику в связи с использованием Заказчиком результата оказанных услуг, Исполнитель обязан принять участие в разрешении спора на стороне Заказчика, а в случае взыскания с Заказчика денежных средств – компенсировать Заказчику убытки в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения от Заказчика соответствующего требования с приложением документов, подтверждающих понесенные затраты.

7.6. Если по причине неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору со стороны Исполнителя было перенесено или отменено мероприятие, для участия в котором или для проведения которого были заказаны услуги, Заказчик имеет право взыскать с Исполнителя штраф в размере стоимости услуг по Договору.

7.7. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором, в том числе за предоставление неполного комплекта документов и (или) неправильно оформленных отчетных документов, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты неустойки (штрафа) в размере 5% от цены Договора. Уплата неустойки (штрафа) не освобождает Исполнителя от исполнения обязательств по настоящему Договору.

7.8. Исполнитель, не исполнивший или ненадлежащим образом исполнивший обязательства   
по Договору, обязан возместить Заказчику убытки в полной сумме сверх предусмотренных Договором неустоек.

**8. Обстоятельства непреодолимой силы**

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если докажут, что ненадлежащее исполнение оказалось следствием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, под которыми понимаются гражданские волнения, эпидемии, блокада, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары или другие стихийные бедствия.

8.2. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы Сторона, для которой надлежащее исполнение стало невозможным, обязана в течение 5 (пяти) рабочих дней уведомить   
в письменной форме об этом другую Сторону. Несвоевременное уведомление об обстоятельствах непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права ссылаться на них в дальнейшем.

8.3. К уведомлению должен быть приложен документ, выданный уполномоченным государственным органом, подтверждающий наличие и продолжительность действия обстоятельств непреодолимой силы. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы срок исполнения обязательств по Договору отодвигается соразмерно времени действия данных обстоятельств, поскольку эти обстоятельства значительно влияют на исполнение условий Договора в срок.

8.4. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п. 8.1 настоящего Договора, продолжают действовать более 2 (двух) месяцев с момента получения уведомления об их возникновении и Стороны утрачивают интерес в Договоре, любая из Сторон вправе отказаться от Договора в одностороннем порядке.

**9. Конфиденциальность**

9.1. Сведения, содержащиеся в Договоре, фактические отношения Сторон, а также любые иные обстоятельства, связанные с заключением, исполнением, изменением и прекращением Договора, составляют конфиденциальную информацию и не подлежат разглашению третьим лицам.

9.2. Сведения о факте сотрудничества Сторон является конфиденциальной информацией. Исполнитель не вправе размещать в публичном доступе информацию о сотрудничестве (партнерстве) Сторон без письменного согласия Заказчика. Исполнитель обязан распространить данное требование на привлеченных им третьих лиц (соисполнителей).

9.3. При обработке персональных данных или их передаче при исполнении Договора Стороны обязуются обеспечить соблюдение требований законодательства Российской Федерации и защиту в области персональных данных в соответствии с требованиями:

– Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

– Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– иных нормативных правовых актов в области работы с персональными данными.

9.4. Каждая из Сторон настоящего Договора принимает на себя обязательства по организации процессов обработки и защиты персональных данных, полученных в рамках реализации настоящего Договора, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и несет ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

9.5. Положения настоящего раздела не распространяются на случаи, когда передача информации третьим лицам обусловлена требованиями законодательства Российской Федерации и/или Договором.

9.6. В случае нарушения обязательств, установленных в данном разделе, виновная Сторона по требованию потерпевшей Стороны уплачивает штраф в размере 10% от максимальной цены Договора.

**10. Антикоррупционная оговорка**

10.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны,   
их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые законодательством Российской Федерации как злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, посредничество во взяточничестве, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения   
в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица, а также действия, нарушающие требования законодательства Российской Федерации и международных актов о противодействии коррупции и легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

10.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо антикоррупционных условий, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме с указанием на факты или с предоставлением материалов, достоверно подтверждающих или дающих основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по настоящему Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

10.3. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных   
в данном разделе действий и/или неполучения другой Стороной в установленный Договором срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут Договор в соответствии   
с положениями настоящего раздела, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего   
в результате такого расторжения.

**11. Порядок урегулирования споров**

11.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, а также споров, связанных с исполнением настоящего Договора, Стороны предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий путем переговоров. Все достигнутые договоренности Стороны оформляют в виде дополнительных соглашений, подписанных Сторонами.

11.2. До передачи спора на разрешение арбитражного суда Стороны принимают меры   
к его урегулированию в претензионном порядке.

11.3. Претензия должна быть направлена в письменном виде с приложением документов, подтверждающих обоснованность претензии. По полученной претензии Сторона должна дать письменный ответ на заявленные претензионные требования в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты ее получения.

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

11.5. В случае невыполнения Сторонами своих обязательств и недостижения взаимного согласия споры по настоящему Договору разрешаются в Арбитражном суде города Москвы.

**12. Срок действия и порядок расторжения Договора**

12.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

12.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

12.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, решению суда   
или Стороной в одностороннем внесудебном порядке по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации или настоящим Договором.

12.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору без указания причин при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по договору без указания причин лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков.

12.5. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Договора, если в ходе исполнения Договора установлено, что:

а) Исполнитель и (или) оказываемые услуги перестали соответствовать установленным Техническим заданием требованиям;

б) при определении Исполнителя последний представил недостоверную информацию о своем соответствии и (или) соответствии оказываемых услуг требованиям, что позволило ему стать победителем закупочной процедуры;

в) в случае неоднократного неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем своих обязательств по Договору.

12.6. Уведомление о досрочном расторжении Договора должно быть направлено другой Стороне в порядке, установленном п. 13.1 Договора, не менее чем за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Договора.

12.7. Расторжение Договора влечет за собой прекращение обязательств Сторон по нему, но не освобождает от ответственности за неисполнение обязательств, которые имели место до расторжения Договора, а также не освобождает Исполнителя от обязанности предоставления полного комплекта отчетных документов.

**13. Прочие условия**

13.1. Если иное прямо не предусмотрено настоящим Договором, извещения, уведомления, требования и иные юридически значимые сообщения (далее – сообщения) направляются Сторонами любым из следующих способов:

– заказным письмом с уведомлением о вручении;

– курьерской доставкой; в этом случае факт получения документа должен подтверждаться отметкой о принятии, которая содержит его наименование и дату получения, а также фамилию, инициалы, должность и подпись лица, получившего данный документ;

– посредством системы электронного документооборота (при наличии такой возможности у обеих Сторон);

– по электронной почте или иным способом связи при условии, что он позволяет достоверно установить от кого исходило сообщение и кому оно адресовано.

13.2. Все юридически значимые сообщения должны направляться исключительно по адресам, которые указаны в разделе настоящего Договора «Адреса, реквизиты и подписи сторон». Направление сообщения по другим адресам не может считаться надлежащим. Стороны обязаны незамедлительно письменно уведомить друг друга об изменении своего места нахождения, почтового адреса, номеров телефонов, банковских реквизитов и адреса электронной почты.

13.3. Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило лицу, которому оно направлено (адресату), но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним (в частности, при возврате отправителю заказного письма с отметкой   
«за истечением срока хранения», такое письмо считается полученным адресатом с момента   
его поступления в соответствующее отделение связи).

13.4. Нумерация и названия различных разделов и пунктов настоящего Договора даны лишь для удобства пользования и не влияют на толкование самого Договора.

13.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

13.6. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются следующие приложения:

– Приложение № 1: Техническое задание.

– Приложение № 2: Спецификация.

– Приложение № 3: Форма Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

– Приложение № 4: Форма Акта передачи прав на произведения.

– Приложение № 5: Форма Отчета об оказанных услугах.

**14. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
| **Автономная некоммерческая организация «Больше, чем путешествие» АНО «БОЛЬШЕ, ЧЕМ ПУТЕШЕСТВИЕ» АНО «БЧП»**  Юридический адрес: 109028, г. Москва, вн. тер.  г. Муниципальный округ Таганский,  ул. Земляной Вал, д. 50А, стр. 3, этаж 7  info@morethantrip.ru  ИНН 9704178727  КПП 770901001  ОКПО 78942795  ОГРН 1227700772870  БИК ТОФК 004525988  Банк ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО//УФК ПО г. МОСКВЕ г. Москва  Единый казначейский счет 40102810545370000003  Казначейский счет 03216643000000017300  л/с 41736НИНД60  Управление Федерального казначейства  по г. Москве  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Место нахождения юридического лица: город \_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_  ОГРН \_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_/ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_  ОКПО \_\_\_\_\_\_\_  Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  E-mail: [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](mailto:marketing@volga-tours.ru)  Тел: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. |

**Приложение № 1**

**к Договору возмездного оказания услуг**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2025 года №** \_\_\_\_

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

на оказание комплекса услуг по организации и проведению специального проекта «Обмен молодёжными столицами 2025 г.» в рамках интеграции АНО «Больше, чем путешествие» в национальный праздник «День молодёжи 2025 г.» (далее – Услуги).

**1. Предмет договора:** Оказание комплекса услуг по организации и проведению специального проекта «Обмен молодёжными столицами 2025 г.» (далее – специальный проект, проект) в рамках интеграции АНО «Больше, чем путешествие» в национальный праздник «День молодёжи 2025 г.» (далее – Услуги).

**2. Сроки оказания услуг:** с даты подписания настоящего Договора до «31***»*** августа 2025 г.

**3. Место оказания услуг:** Россия, г. Омск, г. Пермь.

**4. Информация о программе гражданско-патриотического и общественно полезного молодежного туризма «Больше, чем путешествие»:**

«Больше, чем путешествие» – программа Росмолодёжи, благодаря которой свыше 235 тыс. молодых людей увидели уникальные места нашей страны, познакомились с достижениями университетов и промышленных предприятий, разработали социально значимый проект и нашли новых друзей.

В поездки по стране отправляются призеры и победители всероссийских проектов: школьники, студенты, молодые специалисты из регионов, члены семей военнослужащих.

Помимо традиционной туристической программы – знакомства с природными, культурными, историческими особенностями регионов, молодые люди посещают российские производства, образовательные организации и другие значимые объекты страны, у них есть возможность внести вклад в развитие городов, участвовать в волонтерской деятельности, стать соавторами путешествий. Разноплановый туризм предполагает и профессиональную самореализацию – участники поездок могут проявить себя и получить предложение о стажировке и трудоустройстве или применить полученные знания в родном регионе.

Программа «Больше, чем путешествие» входит в экосистему Федерального агентства по делам молодёжи (Росмолодёжь) и реализуется в рамках национального проекта «Молодёжь и дети». Программа действует при поддержке Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодёжи «Движение Первых», Российского общества «Знание», президентской платформы «Россия – страна возможностей», Минобрнауки, Минкультуры, Минпросвещения, Минэкономразвития и Россотрудничества.

Основные смыслы и философия программы «Больше, чем путешествие»:

- путешествие, как процесс развития и неформального обучения молодёжи;

- путешествие не как развлечение, а как горизонт для полезной деятельности;

- путешествие, как выход за границы «своего привычного мира»;

- развитие направления полезных путешествий;

- вовлечение молодёжи в реализацию программы гражданско-патриотического и общественно полезного молодёжного туризма.

**5. Формат интеграции программы «Больше, чем путешествие» в национальный праздник «День молодёжи 2025 г.»:**

21 декабря 2024 г. в специальной номинации «Молодежная столица России» премии «Время молодых», учрежденной Федеральным агентством по делам молодежи (Росмолодёжь), звание молодёжных столиц в 2025 г. получили города Омск и Пермь.

В рамках интеграции в национальный праздник «День молодёжи 2025 г.» АНО «Больше, чем путешествие» реализует специальный проект «Обмен молодёжными столицами 2025 г.».

**Общая информация о специальном проекте «Обмен молодёжными столицами 2025 г.»:**

«Обмен молодёжными столицами 2025 г.» - всероссийский медиа- и просветительский проект, направленный на вовлечение молодёжи в создание креативного контента с целью популяризации внутреннего туризма как инструмента для формирования национальной идентичности и укрепления связи молодого поколения с культурными и историческими ценностями России.

Участники специального проекта – молодые люди в возрасте от 18 до 35 лет, проживающие на территории Омской области и Пермского края, входящие в следующие категории:

- начинающие блогеры - до 3000 (трех тысяч) подписчиков;

- опытные блогеры - до 10 000 (десяти тысяч) подписчиков;

- профессиональные блогеры - от 10 000 (десяти тысяч) подписчиков.

Общее количество участников специального проекта – не более 1000 (одной тысячи) участников.

Цель специального проекта: знакомство молодёжи с программой гражданско-патриотического и общественно-полезного молодёжного туризма «Больше, чем путешествие», предоставление условий для профессиональной, личностной и гражданской самореализации путем создания репортажей из путешествий по молодёжным столицам России и освещения в социальных сетях мероприятий, приуроченных к празднованию Дня молодёжи в г. Омск и г. Пермь.

Специальный проект проводится по трем направлениям («Фоторепортаж», «Видеорепортаж»; «Текстовый репортаж») для каждой из категорий участников.

Описание направлений:

* «Фоторепортаж» — направление для участников, специализирующихся на создании и публикации фотографий, ориентированных на визуальное представление событий или тем;
* «Видеорепортаж» — направление для участников специализирующихся на создании и публикации видеороликов, ориентированных на визуальное представление событий или тем;
* «Текстовый репортаж» — направление для участников специализирующихся на создании и публикации статей и текстовых постов.

Специальный проект проводится в соответствии со следующими этапами:

* заявочный этап: 1 – 31 марта 2025 г. (до 23:59 по МСК);
* отборочный этап (оценка работ экспертным советом): 1 – 15 апреля 2025 г.;
* объявление итогов отборочного этапа: 16 апреля 2025 г.;
* просветительская программа (серия практико-ориентированных мастер-классов и мероприятий): 1 – 30 мая 2025 г. (онлайн);
* очный этап специального проекта: поездка финалистов в Пермского края в Омск и наоборот, в соответствии с молодёжными столицами России: 26 - 29 июня 2025 г. (очно);
* постпродакшн (доработка и публикация контента финалистов специального проекта): 1 июля - 31 августа.

По итогам отборочного этапа будут определены не более 50 (пятидесяти) финалистов из Омской области и не более 50 (пятидесяти) финалистов из Пермского края. Финалисты каждого из регионов будут объединены в медиакоманды (численный состав 1 (одной) медиакоманды не менее 2 (двух) и не более 5 (пяти) человек), в состав которой войдут финалисты всех направлений. Для более качественной и профессиональной работы над контентом, медиакоманды объединяются в продакшен (3 медиакоманды в 1 продакшене). К каждому продакшену будет прикреплен 1 (один) куратор (1 (один) куратор.

На очном этапе финалисты совместно с кураторами отправятся в молодёжную столицу (отличную от региона проживания) на празднование «Дня молодежи 2025», посетят достопримечательности по путеводителю «Больше, чем путешествие по молодёжной столице» и совместно с кураторами продакшена создадут контент в рамках празднования «Дня молодёжи 2025 г.» (28 июня 2025 г.). Поездка финалистов осуществляется по сертификатам программы от Росмолодёжи «Больше, чем путешествие» (за счет Заказчика).

**6. Дополнительная информация:**

Заказчик, не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты заключения Договора, передает необходимые материалы Исполнителю, а именно:

- справка о программе «Больше, чем путешествие»;

- справка о специальном проекте «Обмен молодежными столицами 2025 г.»;

- презентация о Программе и специальном проекте «Обмен молодежными столицами 2025 г.»;

- ключевые визуальные решения специального проекта «Обмен молодежными столицами» и программы «Больше, чем путешествие»;

- критерии оценивания работ участников отборочного этапа, разделение баллов по каждому из критериев и работы участников.

Прочие материалы, необходимые для реализации Договора, могут быть запрошены Исполнителем и/или переданы Заказчиком в течение срока оказания услуг по Договору.

Исполнитель информирует Заказчика о ходе исполнения услуг еженедельными статус-встречами в режиме ВКС (не реже 1 (одной) встречи в неделю) и офлайн-встреч (не реже 1 (одной) встречи в неделю) в полном составе команды специального проекта, указанной в п.9.1 настоящего Технического задания, в том числе ведёт и ежедневно обновляет документ со статусами задач по каждому блоку оказания услуг (документ со статусами задач по каждому блоку оказания услуг в формате .exсel или таск-трекер задач в специализированной программе).

**7. Требования к отчетной документации и согласованию материалов:**

Отчёт об оказанных услугах предоставляется на бумажном и электронном носителе (USB-флеш-накопителе) и включает в себя отчетную документацию в соответствии с настоящим Техническим заданием.

Отчетные документы должны быть выполнены любым печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4, а также в электронном виде в одном из следующих форматов: .doc, .docx, .xls, .xlsx. Все документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются также в виде скан-копий в формате .pdf.

Фотографии к отчету должны быть четкими и контрастными, качеством не менее 300 dpi. Все фотоматериалы должны содержать письменное пояснение к фотографиям, с указанием места, даты, времени фотосъемки и того, что изображено на фотографии в соответствии с настоящим Техническим заданием.

Аналитический отчет должен содержать оглавление с указанием на нумерацию страниц, должен быть сшит, пронумерован (от руки или автоматической нумерацией) и подписан, скреплен печатью Исполнителя (при наличии печати).

Структура отчетной документации должна соответствовать порядку, наименованию и составу услуг Технического задания.

Отчетные материалы, передаваемые на электронном носителе в составе отчетной документации, должны содержать электронные документы, графические, фото и видеоматериалы, предусмотренные составом отчетной документации Технического задания.

\*В случае привлечения Исполнителем для оказания услуг по настоящему Договору третьих лиц (соисполнителей), Заказчик вправе запросить у Исполнителя подтверждающие документы: копии договоров; копии актов выполненных работ/ оказанных услуг; в случае привлечения квалифицированных специалистов – подтверждение квалификации и соответствующего опыта работы (портфолио, свидетельства о повышении квалификации, сертификаты и т.д.); другие копии документов, подтверждающих оказание услуг; копии документов, подтверждающих приобретение товарно-материальных ценностей, основных средств и иных материалов (кассовые чеки, товарные накладные, УПД, и др.) для подтверждения расходов по аренде помещений, оборудования: копии договоров аренды, акты приема передачи оборудования при получении в аренду и акты приема-передачи оборудования при передаче их обратно собственнику (владельцу) и др. иная документация, подтверждающая расходы Исполнителя.

Наименование и состав услуг в договорах/документах с субподрядными организациями должны соответствовать предмету, наименованию и составу услуг настоящего Договора.

Все материалы, подлежащие согласованию с Заказчиком, согласовываются посредством электронной почты, указанной в п. 9 настоящего Технического задания и/или посредством подписания письма-согласования в бумажном формате на бланке организации Исполнителя.

**8. Контакты сотрудников, ответственных за взаимодействие по договору:**

От Заказчика: *ФИО, номер телефона, электронная почта*

От Исполнителя: *ФИО, номер телефона, электронная почта*

**9. Детализированное описание оказываемых услуг:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Детализированное описание оказываемых услуг** | Состав отчетной документации |
| **Координация и управление специальным проектом «Обмен молодёжными столицами 2025 г.»** | | |
| **9.1.** | **Оказание услуг по координации и управлению специальным проектом «Обмен молодёжными столицами 2025 г.»**  Исполнитель обязуется обеспечить общее управление специальным проектом (с даты подписания Договора до 31 августа 2025 года), включая:  - подготовку, согласование с Заказчиком и контроль исполнения тайминга проекта (дорожная карта проекта);  - выстраивание коммуникационной модели с ежедневным взаимодействием, ведение графика встреч, формата статусов и постановки задач с персоналом, привлекаемым для реализации проекта со стороны Исполнителя;  - проверка и редактирование материалов проекта, включая исправление стилистических и смысловых недостатков, унификацию терминов и символов, проверку достоверности сведений, а также подготовку информационных сообщений для участников проекта;  - проведение статус-встреч с Заказчиком (не менее 2 (двух) встреч в неделю: 1 (одна) - в очном, 1 (одна) - в онлайн-формате);  - проверка достоверности общедоступных сведений (имена, фамилии, должности, названия компаний/объектов, даты событий);  - подготовка информационных сообщений (навигация, подтверждение действия и т.д.) для участников проекта;  - сборка основных результатов проекта по всем направлениям и подготовка технической и итоговой презентаций проекта;  - сбор обратной связи по реализации проекта от привлекаемого персонала и участников проекта.  Исполнитель обязуется оказать услуги по разработке дорожной карты специального проекта «Обмен молодёжными столицами» (тайминга проекта), которая должна включать в себя: календарный план, задачи, ответственные лица, дедлайны и другие элементы, отображающие общий процесс по работе проектной команды и реализации проекта.  Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения Договора направляет на согласование дорожную карту проекта в формате документа .excel по электронной почте, указанной в п.8 настоящего Технического задания. Заказчик должен согласовать дорожную карту проекта в течение 2 (двух) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов Исполнителем. В случае несогласования материалов Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки.  В рамках оказания услуги по общему управлению проектом Исполнитель обеспечивает проведение статус-встреч с Заказчиком (не менее 2 (двух) встреч в неделю: 1 (одна) - в очном (на территории Заказчика), 1 (одна) - в онлайн-формате) с контролем приглашения и участия всего персонала, привлекаемого для реализации проекта со стороны Исполнителя, формированием протокола встреч в формате документа .word , направлением протокола Заказчику в течение 3 (трех) часов после завершения проведения статус-встречи. Протокол встречи должен содержать в себе фиксацию всех комментариев по блокам подготовки, текущих задач, сроки исполнения задач, ФИО ответственных.  В рамках оказания услуги Исполнитель обеспечивает эффективное управление проектом за счёт внедрения и использования специализированной программы для планирования, координации задач и мониторинга прогресса подготовки и реализации проекта на весь срок реализации проекта.  Программа внедряется с целью:   1. Организации процесса управления задачами, распределения ролей и контроля сроков; 2. Автоматизации сбора и анализа данных о выполнении задач; 3. Обеспечения прозрачного взаимодействия между всеми участниками проекта.   Требования к функциям и наполнению программы:  - доски задач (Kanban, Scrum, или иная методология);  - категории и типы задач;  - поля для описания задач (теги, приоритеты, сроки, статус);  - роли и доступы пользователей;  - внедрение процессов постановки и отслеживания задач:   * + формализация требований к постановке задач (чек-листы, шаблоны);   + настройка уведомлений о сроках выполнения;   + автоматизация повторяющихся задач (при необходимости);   + дублирование задач в телеграм.   - разработка и согласование тайминг-плана проекта в системе;  - интеграция инструмента с хранилищами файлов (Яндекс.Диск и др.);  - доступ всей команды проекта к программе;  - возможность создавать, редактировать и отслеживать задачи;  - наличие отчетности по статусу задач, срокам выполнения и вовлечённости команды;  - единое хранилище информации о задачах и их статусах;  - уведомления для ответственных лиц и заинтересованных сторон;  - ежемесячное формирование отчётов по выполнению задач;  - интеграция аналитики в формат .excel или .PDF;  - интеграция календаря проекта.  Исполнитель обязуется обеспечить создание и настройку аккаунта для команды проекта (не менее 20 (двадцати) человек), включая интеграцию с другими инструментами (почта, мессенджеры, календарь).  Исполнитель в течение 5 (пяти) календарных дней после заключения Договора направляет Заказчику на согласование по электронной почте, указанной в п.8 настоящего Технического задания не менее 3 (трех) вариантов специализированных программ в формате презентации .pptx.  Заказчик должен выбрать 1 (одну) специализированную программу в течение 2 (двух) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов Исполнителем. В случае несогласования специализированной программы Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки недостатков.  Исполнитель в течение 2 (двух) календарных дней после согласования программы обеспечивает доступ Заказчику к программе, проводит обучение для команды проекта в формате онлайн-звонка (от 2 (двух) до 4 (четырех) часов) и разрабатывает инструкции по использованию программы: работа с задачами (создание, изменение, контроль), использование аналитики и отчетов, общие рекомендации для повышения эффективности.  Исполнитель обеспечивает регулярный мониторинг использования программы, поддержку участников команды проекта (FAQ, помощь с настройкой), обновление и адаптация системы по мере необходимости, тестирование системы совместно с Заказчиком на предмет корректности настроек. В случае необходимости изменения настроек программы Исполнитель обязуется внести корректировки в течение 1 (одного) рабочего дня после получения запроса Заказчика. Исполнитель предоставляет консультации и техническую поддержку через электронную почту и/или мессенджеры. Все данные, внесённые в программу, являются конфиденциальными и не могут быть переданы третьим лицам.  **Привлечение квалифицированного персонала для оказания услуг по координации и управлению проектом**  1) Для контроля надлежащего исполнения оказания услуг в рамках специального проекта «Обмен молодёжными столицами 2025 г.» Исполнитель обязуется привлечь **менеджера специального проекта «Обмен молодёжными столицами 2025 г.» в количестве 1 (одного) человека** на весь период реализации специального проекта (с даты согласования кандидатуры Заказчиком до 31 августа 2025 года).  Требования к кандидату:  - опыт работы в сфере организации мероприятий не менее 5 (пяти) лет, опыт работы в организации федеральных и международных проектов;  - опыт работы менеджером проекта/руководителем проекта (не менее 10 (десяти) реализованных проектов);  - коммуникабельность, автономность, многозадачность;  - наличие не менее 5 (пяти) благодарственных писем от организаций-заказчиков, федеральных органов власти и т.п., соответствующих предмету закупки (прикладываются в портфолио кандидата).  Функциональные обязанности:  - общее управление специальным проектом «Обмен молодёжными столицами» (планирование, контроль исполнения задач, реализация, управление командой проекта, работа с рисками, анализ проекта);  - подготовка, согласование с Заказчиком и контроль исполнения тайминга проекта (дорожная карта проекта);  - ежедневный контроль исполнения задач команды проекта и анализ хода реализации проекта;  - проведение статус-встреч с Заказчиком (не менее 2 (двух) встреч в неделю в очном или онлайн формате) с формированием протокола встреч, направлением протокола Заказчику в течение 3 (трех) часов после завершения проведения статус-встречи. Протокол встречи должен содержать в себе фиксацию всех комментариев по блокам подготовки, текущих задач, сроки исполнения задач, ФИО ответственных;  - направление на согласование Заказчику материалов в рамках реализации проекта (в формате презентации) по запросу Заказчика;  - проведение статус-встреч (не менее 2 (двух) встреч в неделю в очном или онлайн формате) с персоналом, привлекаемым к организации и проведению просветительского блока с формированием протокола встреч, направлением протокола Заказчику в течение 3 (трех) часов после завершения проведения статус-встречи. Протокол встречи должен содержать в себе фиксацию всех комментариев по блокам подготовки, текущих задач, сроки исполнения задач, ФИО ответственных;  - направление на согласование Заказчику материалов в рамках реализации проекта по запросу Заказчика;  - взаимодействие с Заказчиком по вопросам надлежащего оказания услуг по всем пунктам настоящего Технического задания: сообщение о статусе готовности какой-либо услуги в рамках специального проекта «Обмен молодёжными столицами», контроль своевременной подготовки всех материалов, указанных в настоящем Техническом задании в рамках специального проекта «Обмен молодёжными столицами»;  - достижение показателя NPS проекта не менее 85%.  Исполнитель в течение 5 (пяти) календарных дней после заключения Договора направляет Заказчику на согласование по электронной почте, указанной в п.8 настоящего Технического задания кандидатуры привлекаемых специалистов в виде резюме с приложением портфолио, подтверждающего требования к кандидату в формате документа .pdf/.doc/.docx.  С каждым предлагаемым специалистом Исполнитель назначает видеозвонок – собеседование и приглашает Заказчика для общения с кандидатурой.  Заказчик должен согласовать кандидатуры в течение 2 (двух) рабочих дней со дня, следующего после проведения видеозвонка-собеседования. В случае несогласования кандидатур Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки.  Исполнитель гарантирует физическое присутствие привлекаемого персонала на площадках проведения мероприятия (если присутствие привлекаемого персонала предусмотрено Техническим заданием).  Персонал привлекается для работы в сроки, указанные в настоящем Техническом задании. Если специалист вынужден досрочно прекратить свою работу, Исполнитель обязуется в течение 1 (одного) календарного дня с момента уведомления специалиста о прекращении своей работы уведомить об этом Заказчика и предоставить новую кандидатуру и его портфолио на согласование Заказчику. В ситуации неисполнения должным образом своих функциональных обязанностей специалистом Заказчик направляет по электронной почте мотивированный отказ от специалиста, Исполнитель обязуется в течение 2 (двух) календарных дней предоставить на замену соответствующие кандидатуры и провести видеозвонок - собеседование.  Исполнитель обеспечивает трансфер, питание и проживание привлекаемого персонала (при необходимости). | Дорожная карта проекта в формате документа .excel  Протоколы встреч в формате документа .word  Презентация с 3 (тремя) вариантами программ в формате .pptx.  Инструкция по использованию программы в формате .pdf.  Скриншоты рабочей доски задач программы (не менее 5 (пяти) шт.)  Согласованные Заказчиком кандидатуры персонала с приложением резюме/портфолио в формате документа .pdf/.doc/docx  В случае оказания услуг штатными сотрудниками:  документы, подтверждающие привлечение специалиста/ов (Приказ на привлечение сотрудника к дополнительной работе)  В случае привлечения соисполнителей (третьих лиц):  документы, подтверждающие привлечение специалиста/ов  (Договор об оказании услуг и/или Договор ГПХ и/или Договор с Самозанятым, Акт сдачи-приемки оказанных услуг) |
| **Реализация специального проекта «Обмен молодёжными столицами 2025 г.»** | | |
| **9.2.** | **Оказание услуг по работе с участниками специального проекта «Обмен молодёжными столицами 2025 г.»**  Исполнитель обязан оказать услуги по обеспечению работы с участниками специального проекта «Обмен молодёжными столицами 2025 г.».  В рамках оказания услуги по работе с участниками специального проекта «Обмен молодёжными столицами 2025 г.» Исполнитель обязуется подготовить дорожную карту по работе с участниками с указанием календарного плана, задачами, ответственными, дедлайнами, графиком и форматом верификации конкурсных материалов и другими элементами, отображающими общую картину по работе с участниками проекта.  Исполнитель в течение 3 (трех) календарных дней после подписания Договора обязуется направить на согласование разработанную дорожную карту в формате таблицы .xlsx по электронной почте, указанной в  п.8 настоящего Технического задания и внести изменения по запросу Заказчика. Заказчик должен согласовать материалы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов Исполнителем. В случае несогласования материалов Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки.  Работа с участниками специального проекта «Обмен молодёжными столицами 2025 г.» проводится в 4 (четыре) этапа:  1. Отборочный этап (оценка работ участников проекта экспертным советом): 1 – 15 апреля 2025 г.;  2. Просветительская программа (серия практико-ориентированных мастер-классов и мероприятий): 1 – 30 мая 2025 г. (онлайн);  3. Очный этап проекта: поездка финалистов из г. Пермь в г. Омск и наоборот: 26 - 29 июня 2025 г. (очно);  4. Постпродакшен (доработка и публикация контента финалистов проекта): 1 июля - 31 августа.  **На отборочном этапе специального проекта «Обмен молодёжными столицами» Исполнитель обязуется организовать:**  - первичный просмотр заявок участников и направление на доработку, при необходимости (отсутствие каких-либо данных в анкете), путем личной коммуникации с участником в Telegram и/или по почте и/или по телефонному звонку;  - формирование и направление писем с результатами отборочного этапа на лучную почту участников;  - формирование скриптов (текстов) для коммуникации с участниками;  - выход на прямую коммуникацию с финалистами специального проекта для подтверждения участия в следующих этапах проекта;  - формирование чатов в Telegram и добавление в них участников (1 (один) чат для финалистов из Омской области, 1 (один) чат для финалистов из Пермского края);  - ведение коммуникации в чатах с участниками в Telegram (проведение игр на знакомство, размещение информации о следующих этапах проекта):  - другие задачи согласно разработанной и согласованной дорожной карте по работе с участниками проекта.  **На этапе «Просветительская программа» проекта «Обмен молодёжными столицами» Исполнитель обязуется организовать:**  - разделение финалистов на медиакоманды и распределение их между кураторами;  - проведение встречи-знакомства медиакоманд с кураторами;  - координация работы кураторов;  - сбор данных для приобретения билетов финалистам;  - проверка данных при приобретении билетов финалистам;  - решение вопросов, связанных с поездкой (отказ от поездки и тд);  - формирование писем-вызовов для финалистов;  - другие задачи согласно разработанной и согласованной дорожной карте по работе с участниками проекта.  **На очном этапе специального проекта «Обмен молодёжными столицами» Исполнитель обязуется организовать:**  - контроль отправления и прибытия кураторов и финалистов в города назначения;  - решение вопросов, возникающих во время отправления и прибытия (задержка рейса, опоздание на рейс, потеря багажа и т.д.);  - коммуникация с сопровождающим от туроператора;  - контроль работы кураторов и сопровождающих от туроператоров;  - решения бытовых вопросов, в том числе связанных с питанием, здоровьем и эмоциональным состоянием;  - другие задачи согласно разработанной и согласованной дорожной карте по работе с участниками проекта.  **На этапе «Постпродакшен» специального проекта «Обмен молодёжными столицами» Исполнитель обязуется обеспечить:**  - контроль работы кураторов;  - создание формы сбора обратной связи;  - сбор обратной связи от кураторов и участников;  - анализ обратной связи и формирование итогов;  - формирование (внесение ФИО в разработанный шаблон благодарности) и направление благодарственных писем участникам и кураторам;  - другие задачи согласно разработанной и согласованной дорожной карте по работе с участниками проекта.  **Привлечение квалифицированного персонала для оказания услуг по работе с участниками специального проекта «Обмен молодёжными столицами 2025 г.»**  1) Для оказания услуг по работе с участниками специального проекта «Обмен молодёжными столицами 2025 г.» (организации работы с участниками проекта, включая формирование дорожной карты взаимодействия, разработку, публикацию и проверку конкурсных материалов, сопровождение участников и победителей, а также сбор обратной связи) Исполнитель обязуется привлечь **2 (двух)** **менеджеров по работе с участниками (1 (один) человек на 1 (один) город - г. Омск, г. Пермь)** на весь период реализации проекта (с даты согласования кандидатур Заказчиком до 31 августа 2025 года).  Требования к кандидатам:  - опыт сопровождения участников мероприятия (не менее 50 (пятидесяти) человек), коммуникабельность, автономность, многозадачность;  - опыт работы в сфере организации мероприятий не менее 2 (двух) лет, опыт работы в организации федеральных и международных проектов.  Функциональные обязанности:  - взаимодействие с Заказчиком по вопросам оказания услуг по работе с участниками специального проекта «Обмен молодёжными столицами 2025 г.», координация и взаимодействие с участниками в том числе контроль приезда участников на очном этапе «Поездка финалистов в Молодёжную столицу 2025 г.», контроль присутствия участников на программе поездки (совместно с туроператором);  - сопровождение не более 50 (пятидесяти) участников специального проекта до начала очного этапа (дистанционный формат);  - создание чата в мессенджере Телеграм и добавление в него участников из числа финалистов специального проекта;  - разработка контент-плана и графика публикаций для чата с участниками;  - создание публикаций в чате с участниками согласно контент-плану;  - проведение в чате онлайн-игр на знакомство, соответствующих теме программы (игры, раскрывающие туристический опыт участников);  - коммуникация в чате и ответы на вопросы участников;  - информирование участников о расписании просветительского блока;  - контроль присутствия участников на мероприятиях просветительского блока;  - сбор информации для приобретения билетов;  - проверка данных при приобретении билетов;  - направление билетов участникам;  - информирование участников о программе очного этапа;  - информирование участников об изменениях в программе очного этапа;  - контроль приезда участников на площадки проведения очного этапа;  - выдача сувенирной продукции участникам;  - очная координация участников по программе поездки в молодёжных столицах (г. Пермь и г. Омск);  - контроль присутствия всех участников на мероприятиях туристической программы поездки.  Исполнитель в течение 5 (пяти) календарных дней после заключения Договора направляет Заказчику на согласование по электронной почте, указанной в п.8 настоящего Технического задания кандидатуры привлекаемых специалистов в виде резюме с приложением портфолио (при необходимости), подтверждающего требования к кандидату в формате документа .pdf/.doc/.docx.  Заказчик должен согласовать кандидатуры в течение 2 (двух) рабочих дней со дня, следующего после предоставления кандидатур Исполнителем. В случае несогласования кандидатур Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки.  Исполнитель гарантирует физическое присутствие привлекаемого персонала на площадках проведения мероприятия (при необходимости).  Персонал привлекается для работы в сроки, указанные в настоящем Техническом задании. Если специалист вынужден досрочно прекратить свою работу, Исполнитель обязуется в течение 1 (одного) календарного дня с момента уведомления специалиста о прекращении своей работы уведомить об этом Заказчика и предоставить новую кандидатуру и его портфолио на согласование Заказчику. В ситуации неисполнения должным образом своих функциональных обязанностей специалистом Заказчик направляет по электронной почте мотивированный отказ от специалиста, Исполнитель обязуется в течение 2 (двух) календарных дней предоставить на замену соответствующие кандидатуры.  Исполнитель обеспечивает трансфер, питание и проживание привлекаемого персонала (при необходимости). | Дорожная карта по работе с участниками проекта в формате таблицы .xlsx  Согласованные Заказчиком кандидатуры персонала с приложением резюме/портфолио в формате документа .pdf/.doc/docx  В случае оказания услуг штатными сотрудниками:  документы, подтверждающие привлечение специалиста/ов (Приказ на привлечение сотрудника к дополнительной работе)  В случае привлечения соисполнителей (третьих лиц):  документы, подтверждающие привлечение специалиста/ов  (Договор об оказании услуг и/или Договор ГПХ и/или Договор с Самозанятым, Акт сдачи-приемки оказанных услуг) |
| **9.3.** | **Оказание услуг по организации экспертной оценки работ отборочного этапа специального проекта «Обмен молодёжными столицами 2025 г.»**  В рамках реализации специального проекта «Обмен молодёжными столицами 2025 г.» Исполнитель обязуется оказать услуги по организации экспертной оценки работ отборочного этапа проекта (дистанционный формат).  Исполнитель разрабатывает формы индивидуальной ведомости экспертов и итогового протокола в течение 2 (двух) календарных дней с даты получения исходных материалов от Заказчика и направляет на согласование Заказчику по электронной почте. Заказчик должен согласовать формы протоколов в течение 1 (одного) рабочего дня со дня, следующего после предоставления материалов Исполнителем. В случае несогласования материалов Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки недостатков.  Заказчик в срок до 01.04.2025 г. передает Исполнителю реестр с работами участников проекта с активными ссылками на работы, поданные участниками на заявочном этапе.  Исполнитель обязуется провести оценку работ участников заявочного этапа проекта в соответствии с следующими требованиями:  - оценка работ проходит на протяжении всего времени проведения отборочного этапа;  - процесс оценки проходит в дистанционном формате. Исполнитель распределяет работы среди экспертов и формирует электронный оценочный лист для каждого эксперта, в формате .xls/.xlsx на основании распределения работ;  - Исполнитель обязуется провести установочную встречу для экспертов и председателя экспертного совета (не менее 1 (одного) часа) по оценке работ участников, включающую в себя информацию о распределении работ между экспертами, знакомство с презентацией специального проекта, критериями оценки и форматом оценивания работ. Все материалы и контент используемый в рамках установочной встречи должен быть согласован с Заказчиком;  - количество работ, подлежащих оценке – не менее 100 (ста), не более 1 000 (одной тысячи) работ суммарно по 3 (трем) направлениям;  - каждая работа оценивается не менее, чем 5 (пятью) экспертами соответствующего направления по всем категориям участников.  Для оказания услуги Исполнитель обязуется обеспечить работу экспертного совета, состоящего из:  - экспертов отборочного этапа;  - председателя экспертного совета.  **Требования к экспертам и председателю экспертного совета, их количество и функциональные обязанности:**  1. Эксперт отборочного этапа - не менее 5 (пяти) экспертов по каждому направлению.  Требования к эксперту отборочного этапа:  - опыт проведения экспертной оценки в 3 (трех) конкурсах по соответствующему направлению и/или наличие грамот/благодарственных писем за прохождение в финал и/или за победу в 3 (трех) конкурсах по соответствующему направлению;  - опыт работы/ведения деятельности в сфере фотографии / журналистики / видеографии от 5 (пяти) лет;  - ведение публичной деятельности по направлению в разрешенных социальных сетях (ВКонтакте, Telegram, Дзен, Rutube и т.д);  - согласие на размещение информации об эксперте в социальных сетях и СМИ (фото, ФИО, регалии, цитата, анонс и др.).  Функциональные обязанности:  - оценка работ отборочного этапа по своему направлению по критериям, представленным Заказчиком;  - заполнение индивидуальной ведомости;  - предоставление письменной обратной связи по каждой работе участника;  - посещение заседания экспертного совета по итогам отборочного этапа (дистанционный формат).   1. Председатель экспертного совета - 1 (один) человек.   Требования к кандидату:  - опыт проведения экспертной оценки в 5 (пяти) конкурсах в сфере медиа и/или опыт участия в экспертном совете в 2 (двух) конкурсах в качестве председателя экспертного совета конкурса в сфере медиа;  - опыт работы/ведения деятельности в сфере медиа от 6 (шести) лет;  - ведение публичной деятельности в сфере медиа в разрешенных социальных сетях (ВКонтакте, Telegram, Дзен, Rutube и т.д);  - согласие на размещение информации об эксперте в социальных сетях и СМИ (фото, ФИО, регалии, цитата, анонс и др.).  Функциональные обязанности:  - общее руководство деятельностью экспертов;  - осуществление контроля за соблюдением порядка выполнения функциональных обязанностей экспертов;  - подведение итогов процедуры оценки и подписание протокола экспертного совета;  - разработка формы индивидуальной ведомости для экспертов (форма согласовывается с Заказчиком);  - решение спорных вопросов (одинаковое количество баллов и т.п.);  - проведение заседания экспертного совета и объявление итогов отборочного этапа.  Период работы экспертов и председателя экспертного совета: с 1 по 15 апреля 2025 г.  Исполнитель в течение 5 (пяти) календарных дней с даты подписания настоящего Договора направляет по электронной почте по реквизитам контактного лица Заказчика, указанным в п.8 настоящего Технического задания на согласование Заказчику список потенциальных экспертов (не менее 15 (пятнадцати) экспертов) и председателя экспертного совета (не менее 1 (одного) председателя) в формате резюме с приложением портфолио в формате документа .pdf/.doc/.docx.  Заказчик должен согласовать кандидатуры в течение 1 (одного) рабочего дня со дня, следующего после предоставления кандидатур Исполнителем. В случае несогласования кандидатур Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки недостатков.  В списке потенциальных кандидатов должна присутствовать следующая информация:   1. ФИО кандидата; 2. Фото кандидата; 3. Информация о регалиях и достижениях; 4. Ссылки на медиа-продукт эксперта (блог, канал и тд); 5. Информация о соответствии кандидатов требованиям (резюме/портфолио).   Исполнитель самостоятельно обсуждает финансовые условия участия в проекте с привлекаемыми экспертами и председателем экспертного совета. При этом участие экспертов и председателя экспертного совета может осуществляться на безвозмездной основе.  Исполнитель самостоятельно проверяет имидж и деловую репутацию всех экспертов и председателя экспертного совета, список которых передает на согласование Заказчику.  Если специалист вынужден досрочно прекратить свою работу по проекту (в случае форс-мажора) Исполнитель обязуется в течение 1 (одного) календарного дня с момента уведомления специалиста о прекращении своей работы уведомить об этом Заказчика и предоставить новую кандидатуру и его портфолио на согласование Заказчику.  По итогам организации экспертной оценки Исполнитель вносит все баллы по каждой работе, проставленные экспертами отборочного этапа в форму протокола с последующим формированием итогового протокола оценки работ (в формате .xlsx) для последующей передачи Заказчику. | Формы протокола экспертов и итогового протокола в формате .xlsx  Согласованные Заказчиком кандидатуры экспертов и председателя экспертного совета в формате резюме с приложением портфолио в формате документа .pdf/.doc/docx;  Заполненные протоколы экспертов и итоговый протокол в формате .xlsx  Согласованные Заказчиком кандидатуры персонала с приложением резюме/портфолио в формате документа .pdf/.doc/docx  В случае оказания услуг штатными сотрудниками:  документы, подтверждающие привлечение специалиста/ов (Приказ на привлечение сотрудника к дополнительной работе)  В случае привлечения соисполнителей (третьих лиц):  документы, подтверждающие привлечение специалиста/ов: (Договор об оказании услуг и/или Договор ГПХ и/или Договор с Самозанятым, Акт сдачи-приемки оказанных услуг)  \*  \* Исполнитель самостоятельно обсуждает финансовые условия участия в проекте с привлекаемыми экспертами и председателем экспертного совета. При этом участие экспертов и председателя экспертного совета может осуществляться на безвозмездной основе без оформления Договора |
| **9.4.** | **Оказание услуг по разработке концепции просветительской программы специального проекта «Обмен молодёжными столицами 2025 г.»**  В рамках оказания услуги Исполнитель обязан разработать концепцию и график реализации просветительской программы для финалистов специального проекта «Обмен молодёжными столицами 2025 г.».  Просветительская программа должна отражать основные смыслы, ценности и направления деятельности программы «Больше, чем путешествие», должна быть современной и интересной для финалистов проекта.  Концепция просветительской программы должна включать в себя 6 (шесть) обязательных форматов:   1. Практико-ориентированный мастер-класс от профессиональных экспертов направления (в онлайн формате в срок с 1 по 30 мая) - не менее 2 (двух) мастер-классов по каждому направлению (длительность 1 мастер-класса не менее 1 (одного) часа), суммарно не менее 6 (шести) мастер-классов; 2. Практико-ориентированный мастер-класс от известного спикера в сфере медиа (с количеством подписчиков в социальных сетях (ВКонтакте, Telegram, Дзен, Ютуб и т.п.) не менее 100 000 (сто тысяч) человек) для участников всех направлений (в онлайн формате в срок с 1 по 30 мая, длительность 1 (одного) мастер-класса не менее 1 (одного) часа) суммарно не менее 1 (одного) мастер-класса; 3. Мастер-класс по составлению медиаплана от кураторов продакшена (не менее 8 (восьми) кураторов, в онлайн формате в срок с 1 по 30 мая) - не менее 1 (одного) мастер-класса для каждой команды продакшена (длительность 1 (одного) мастер-класса не менее 1 (одного) часа) суммарно не менее 8 (восьми) мастер-классов; 4. Проектировочная сессия от куратора продакшена по разработке темы командного контента и разработке командного контент-плана (в онлайн формате в срок с 1 по 30 мая) - не менее 1 (одной) проектировочной сессии для каждого продакшена (длительность 1 (одного) мастер-класса не менее 1 (одного) часа 30 (тридцати) минут) суммарно не менее 8 (восьми) мастер-классов; 5. Ежедневная очная встреча кураторов продакшена с командой в г. Омск по работе над получившимся контентом за день - не менее 1 (одной) встречи в день в срок с 26 по 29 июня (длительность встречи не менее 1 (одного) часа). Площадку проведения встреч предоставляет Заказчик, точный адрес сообщается дополнительно; 6. Ежедневная очная встреча кураторов продакшена с командой в г. Пермь по работе над получившимся контентом за день - не менее 1 (одной) встречи в день в срок с 26 по 29 июня (длительность встречи не менее 1 (одного) часа). Площадку проведения встреч предоставляет Заказчик, точный адрес сообщается дополнительно.   Концепция каждого формата должна состоять из не менее 2500 (двух тысяч пятисот) символов и включать в себя:   * название; * формат проведения; * платформу проведения/место проведения; * тайминг (в минутах); * описание: краткое содержание, основные вопросы и тезисы, которые поднимаются в рамках мероприятия; * ФИО, регалии и фото экспертов, спикеров и кураторов продакшена; * ФИО, регалии и фото модератора, если формат предполагает наличие модератора; * техническое и организационное обеспечение мероприятия: платформа для проведения онлайн мастер-классов, техника, оборудование, канцелярия и т.д.   Подробные требования для привлечения экспертов/спикеров/кураторов продакшена просветительской программы указаны в п.9.6 настоящего Технического задания.  Исполнитель в течение 5 (пяти) календарных дней после заключения Договора направляет Заказчику на согласование концепцию просветительской программы в формате презентации .pptx или .pdf объемом не менее 10 (десяти) слайдов по электронной почте, указанной в п.8 настоящего Технического задания. Заказчик должен согласовать концепцию в течение 2 (двух) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов Исполнителем. В случае несогласования концепции Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки.  Исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней с момента согласования концепции просветительской программы направляет Заказчику на согласование график реализации просветительской программы в формате .docx и/или .ics по электронной почте, указанной в п.8 настоящего Технического задания. Заказчик должен согласовать график в течение 2 (двух) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов Исполнителем. В случае несогласования графика Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки. График должен содержать следующие данные:   * дата проведения каждого мероприятия; * время начала и окончания; * тайминг мероприятий; * формат проведения (онлайн/очный); * название мероприятия; * ФИО и регалии спикера; * ожидаемое количество участников; * ссылка для подключения (для онлайн-мероприятий).   График должен быть оформлен в соответствии с фирменным стилем проекта и/или фирменным стилем программы и учитывать все требования, указанные в концепции. | Концепция просветительской программы (не менее 10 (десяти) слайдов в формате презентации .pptx или .pdf  График реализации просветительского блока в формате .docx и .ics (формат для календаря) |
| **9.5.** | **Оказание услуг по разработке сценариев мероприятий просветительской программы специального проекта «Обмен молодёжными столицами 2025 г.»**  На основании согласованной Заказчиком концепции просветительской программы Исполнитель обязуется разработать и направить на согласование Заказчику сценарии для всех мероприятий просветительской программы, включающие:   * тайминг; * литературный сценарий мероприятия с указанием тезисов модераторов, спикеров, экспертов и кураторов продакшена (от 15 (пятнадцати) до 25 (двадцати пяти) страниц); * технический сценарный план для модератора (на основании литературного сценария); * анонс (краткая информация о мероприятии для презентации форматов участникам, на основании литературного сценария); * задание по итогам мастер-класса на усвоение материала.   Исполнитель самостоятельно обеспечивает коммуникацию с модераторами, экспертами, спикерами и кураторами продакшена мероприятий в части: согласования и обеспечения участия в мероприятии, согласования тезисов, подготовки демонстрационных материалов для мероприятия.  Исполнитель в течение 5 (пяти) календарных дней после согласования концепции просветительского блока разрабатывает и направляет на согласование Заказчику сценарии всех мероприятий просветительского блока в формате документов .word по электронной почте, указанной в п.8 настоящего Технического задания. Заказчик должен согласовать сценарии в течение 2 (двух) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов Исполнителем. В случае несогласования материалов Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки. | Сценарии всех мероприятий просветительской программы в формате документов .word |
| **9.6.** | **Оказание услуг по проведению просветительской программы специального проекта «Обмен молодёжными столицами 2025 г.»**  Исполнитель обязуется организовать и провести просветительскую программу в соответствии с согласованными ранее концепцией и сценариями мероприятий просветительской программы.  Исполнитель самостоятельно обеспечивает коммуникацию с финалистами проекта для их участия в просветительской программе и организует их подключение на мероприятия просветительской программы.  Сроки проведения просветительской программы: в соответствии графиком проведения просветительской программы проекта.  Для оказания услуги по проведению просветительской программы Исполнитель обязуется предоставить Заказчику доступ к онлайн-платформе для проведения онлайн форматов просветительского блока.  Функциональные требования к онлайн-платформе:  - возможность планирования мероприятий;  - возможность выхода в эфир с видео- и аудиоизображением;  - возможность показа медиафайлов (презентации, изображения, аудио и видеофайлы);  - возможность использование интерактивной доски во время мастер-класса и встреч-лекций;  - возможность проведения опросов среди участников;  - возможность ведения записи онлайн-мероприятия в различных вариантах отображения;  - возможность демонстрация экрана;  - возможность сбора статистики посещений вебинара с возможностью скачать отчеты в формате .excel;  - возможность пригласить участника в эфир;  - возможность ведения записи экрана и предоставления ссылки на запись проведенного мастер-класса и встречи-лекции (в общий доступ, либо с  ограничением паролем или списком участников);  - возможность ведения мастер-класса до 2 (двух) часов;  - возможность подключения до 150 участников одновременно с передачей видео/аудиоизображения в реальном времени;  - общий чат для отправки текстовых сообщений;  - отправка личных сообщений участниками.  Исполнитель в течение 3 (трех) календарных дней после подписания Договора проводит с Заказчиком видеозвонок с презентацией не менее 3 (трех) вариантов онлайн-платформ с возможностью тестирования. Заказчик должен согласовать онлайн-платформу в течение 2 (двух) рабочих дней со дня, следующего после ее предоставления. В случае несогласования вариантов онлайн-платформ Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки. Презентация онлайн-платформ предоставляется в формате .pdf c отражением всей необходимой информации, отражающей функциональные требования к онлайн-платформе.  Исполнитель обязуется протестировать, отладить, наполнить материалами и запустить онлайн-платформу, не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до проведения мероприятий просветительской программы. Доступ к онлайн-платформе должен быть предоставлен до востребования Заказчика, но не более чем до 31 августа 2025 года.  Все онлайн-мероприятия просветительской программы проходят с присутствием представителя Заказчика. Записи онлайн-мероприятий просветительской программы передаются Заказчику в формате ссылок на запись в течение 3 (трех) календарных дней с даты проведения онлайн-мероприятия. Ссылки на видеозаписи должны быть действительны в течение 3 (трех) лет.  Исполнитель не позднее 3 (трех) календарных дней до начала очного этапа проекта направляет Заказчику на согласование анкету сбора обратной связи по проекту. Заказчик должен согласовать анкету в течение 2 (двух) рабочих дней со дня, следующего после предоставления. В случае несогласования материалов Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки. Анкета оформляется в формате .xlsx, включающая не менее 7 (семи) вопросов о проекте. Анкету обратной связи должны заполнить не менее 80% финалистов проекта.  Исполнитель обеспечивает сбор обратной связи от финалистов по итогам реализации проекта и передает информацию Заказчику не позднее 31 августа 2025 года в формате .xlsx и .pptx с обязательным включением показателя NPS проекта.  **Привлечение квалифицированного персонала для оказания услуг по проведению просветительской программы специального проекта «Обмен молодёжными столицами 2025 г.»**  1) Для оказания услуг по проведению просветительской программы специального проекта «Обмен молодёжными столицами 2025 г.» Исполнитель обязуется привлечь п**рограммного директора** **в количестве 1 (одного) человека** на весь период реализации просветительской программы (с даты согласования кандидатуры Заказчиком до 30 мая 2025 года).  Требования к кандидату:  - опыт работы в сфере организации мероприятий не менее 5 (пяти) лет, опыт работы в организации федеральных и международных проектов;  - опыт работы программным директором проекта (не менее 5 (пяти) реализованных проектов;  - опыт подготовки и реализации деловых мероприятий в сфере туризма и/или полезных путешествий;  - опыт подготовки официальных деловых мероприятий с участием представителей медиасферы;  - опыт организации онлайн-мероприятий;  - опыт работы с текстовыми и табличными редакторами;  - опыт работы в MIRO;  - грамотная устная и письменная речь;  - коммуникабельность, автономность, многозадачность;  - наличие не менее 5 (пяти) благодарственных писем от организаций-заказчиков, федеральных органов власти и т.п., соответствующих предмету закупки (прикладываются в портфолио кандидата).  Функциональные обязанности:  - подготовка, согласование и реализация концепции просветительского блока специального проекта «Обмен молодёжными столицами 2025 г.»;  - подбор, согласование и дальнейшее взаимодействие с экспертами, кураторами продакшена, спикерами и модераторами;  - контроль работы экспертного совета;  - организация проведения заседаний экспертного совета (вводная встреча, встреча с подведение итогов отборочного этапа);  - подготовка протокола с результатами отборочного этапа;  - контроль подписания протокола экспертным советом;  - контроль работы кураторов продакшена;  - распределение финалистов по командам и передача их кураторам продакшена;  - контроль подготовки выступлений спикеров;  - составление расписания просветительского блока для каждого направления;  - контроль подготовки материалов для презентации финалистам в рамках просветительского блока на предмет соответствия фирменному стилю Программы, цензуры, орфографии (презентации, дополнительные материалы);  - контроль исполнения тайминга проекта (дорожная карта проекта) в части организации и проведения просветительского блока;  - создание формы обратной связи и сбор обратной связи от финалистов, экспертов, кураторов продакшена, спикеров и модераторов по итогам просветительского блока;  - подготовка итогов просветительской программы проекта (презентация);  - контроль осуществления мониторинга выхода публикаций по проекту в социальных сетях и СМИ (количество публикаций, количество просмотров);  - участие в статус-встречах с Заказчиком (не менее 2 (двух) встреч в неделю в очном или онлайн формате).  2) Для оказания услуг по проведению практико-ориентированного мастер-класса просветительской программы специального проекта «Обмен молодёжными столицами 2025 г.» Исполнитель обязуется привлечь **эксперта для проведения практико-ориентированного мастер-класса** в количестве не менее 1 (одного) человека на направление, всего не менее 3 (трех) человек.  Требования к кандидату:  - эксперт специального проекта «Обмен молодёжными столицами 2025 г.»;  - необходимо быть профессиональным представителем медиа сферы (блогер, журналист, фотограф, видеограф);  - ведение профессиональной деятельности по своему направлению от 7 (семи) лет;  - ведение публичной деятельности по своему направлению в разрешенных на территории Российской Федерации онлайн платформах (ВКонтакте, Telegram, Дзен и т.д.);  - опыт проведения лекций/мастер-классов (не менее 5 (пяти) мероприятий);  - коммуникабельность;  - грамотная речь;  - согласие на размещение информации о модераторе в социальных сетях и СМИ (фото, ФИО, регалии, цитата, анонс и др.);  - согласие на фотосъемку во время мероприятия.  Функциональные обязанности эксперта для проведения практико-ориентированного мастер-класса:  - подготовка материала для практико-ориентированного мастер-класса с опорой на работы финалистов;  - подготовка материала, который участники смогут использовать на практике в поездке (например, для фотографов - набор пресетов, для видеографов - чек-лист построения кадра, для блогеров - чек-лист раскрутки видеоролика);  - создание презентации в фирменном стиле Программы и/или проекта (шаблон презентации предоставляется Заказчиком);  - проведение практико-ориентированного мастер-класса;  Период и время работы экспертов для проведения практико-ориентированных мастер-классов: в соответствии с согласованным ранее Заказчиком графиком проведения просветительской программы проекта (п.9.4. Технического задания).  3) Для оказания услуг по проведению практико-ориентированного мастер-класса просветительской программы специального проекта «Обмен молодёжными столицами 2025 г.» Исполнитель обязуется привлечь **известного спикера в сфере медиа для проведения практико-ориентированного мастер-класса** для всех финалистов специального проекта - в количестве 1 (одного) человека.  Требования к кандидату:  - опыт участия в аналогичных проектах/мероприятиях;  - ведение публичной деятельности в разрешенных на территории Российской Федерации платформах (ВКонтакте, Telegram, Дзен, Ютуб и т.д.), с количеством подписчиков не менее 100 000 (ста тысяч) человек (при согласовании с Заказчиком, в случае отсутствия подходящего кандидата с аудиторией 100 000 (ста тысяч) подписчиков, допускается предоставление спикера с аудиторией от 20 000 (двадцати тысяч) до 99 999 (девяносто девяти тысяч девятисот девяносто девяти) подписчиков, при условии соответствия критериям, указанным ниже;  - необходимо быть представителем медиа сферы (блогер, журналист, фотограф, видеограф, режиссер);  - ведение деятельности по своему направлению от 7 (семи) лет;  - опыт проведения лекций/мастер-классов (не менее 5 (пяти) мероприятий);  - согласие на размещение информации о спикере в социальных сетях и СМИ (фото, ФИО, регалии, цитата, анонс и др.);  - согласие на фотосъемку во время мероприятия.  Функциональные обязанности спикера:  - проведение практико-ориентированного мастер-класса для всех финалистов специального проекта (до 100 (ста) человек) в онлайн-формате;  - подготовка материала, который участники смогут использовать на практике в поездке (например, для фотографов - набор пресетов, для видеографов - чек-лист построения кадра, для блогеров - чек-лист раскрутки видеоролика);  - создание презентации в фирменном стиле Программы;  Период и время работы известного спикера: в соответствии с согласованным ранее Заказчиком графиком проведения просветительской программы проекта (п.9.4. Технического задания).  4) Для оказания услуг по работе с участниками продакшена в рамках просветительской программы специального проекта «Обмен молодёжными столицами 2025 г.» Исполнитель обязуется привлечь **куратора продакшена** в количестве не менее 1 (одного) человека на 1 (один) продакшен (группа из не менее 6 (шести) и не более (пятнадцати) человек) всего не менее 6 человек на весь период реализации проекта (с даты согласования кандидатур Заказчиком до 31 августа 2025 года).  Требования к кандидатам:    - опыт работы в сфере продакшена не менее 5 лет;  - опыт запуска полного цикла продакшена с нуля (не менее 1 (одного) кейса);  - опыт управления командой с численным составом от 10 (десяти) человек, включая специалистов разных направлений;  - опыт проведения лекций/мастер-классов (не менее 3 мероприятий);  - высокая насмотренность и понимание потребностей социальных медиа в качественном контенте;  - коммуникабельность;  - грамотная речь;  - возможность очного присутствия на всей программе поездки с командой в молодёжной столице (г. Омск/г. Пермь).  Исполнитель, может привлечь в качестве кандидатуры куратора продакшена согласованного ранее эксперта отборочного этапа (п.5 Технического задания) специального проекта «Обмен молодёжными столицами 2025 г.» (при необходимости и востребованию Заказчика).  Функциональные обязанности куратора продакшена:  - сопровождение команды до начала очного этапа (дистанционный формат), состоящей из 3 (трех) медиа команд, численный состав 1 (одной) медиа команды не более 5 (пяти) человек, в состав 1 (одной) медиа команды входят участники всех 3 (трех) направлений - фотографы, видеографы, журналисты;  - составление плана по взаимодействию с командой;  - составление плана проведения форматов просветительского блока (мастер-класс, проектировочная сессия, ежедневные очные встречи с командой продакшена);  - подготовка материалов для проведения форматов просветительского блока (мастер-класс, проектировочная сессия, ежедневные очные встречи) с опорой на работы финалистов;  - создание презентации в фирменном стиле Программы и/или проекта;  - проведение проектировочной сессии по разработке темы командного контента и разработке командного контент-плана;  - проведение ежедневных очных встреч с командой по работе над получившимся контентом за день (в срок с 26 по 29 июня 2025 г.);  - постановка задачи по созданию личных контент-планов участников;  - проверка контент-планов участников;  - курирование и консультирование участников по вопросам создания контента и работы с контент-планом;  - проверка созданного контента участников до их публикации, корректировка (при необходимости) и согласование на публикацию;  - предоставление качественной обратной связи участникам в ходе выполнения контент-плана;  - контроль соблюдения сроков выполнения контент-плана;  - мониторинг публикаций участников;  - сбор отчета по опубликованному контенту.  Период работы кураторов продакшена: с 1 мая - 31 августа 2025 г.  Исполнитель обеспечивает физическое присутствие кураторов на площадках в период очного этапа проекта (26-29 июня) в г. Омск и г. Пермь с целью очного сопровождения участников.  5) Для оказания услуг по проведению просветительской программы специального проекта «Обмен молодёжными столицами 2025 г.» Исполнитель обязуется привлечь **модераторов просветительского программы** – в количестве, согласно согласованной концепции просветительского блока, но не менее 1 (одного) модератора для каждого онлайн мастер-класса и встречи-лекции. При этом модераторы могут быть задействованы в нескольких мероприятиях просветительского блока при условии, что мероприятия просветительского блока проходят в разное время.  Требования к модераторам мастер-классов и встреч-лекций:  - опыт модерации деловых мероприятий не менее 3 (трёх) лет;  - опыт работы на публичных мероприятиях;  - коммуникабельность;  - грамотная речь;  - согласие на размещение информации о модераторе в социальных сетях и СМИ (фото, ФИО, регалии, цитата, анонс и др.);  - согласие на фотосъемку во время мероприятия.  Функциональные обязанности модератора:  - проведение инструктажа перед проведением мастер-классов и встреч-лекций;  - контроль соблюдения правил проведения мастер-классов и встреч-лекций;  - контроль таймингов мастер-классов и встреч-лекций;  - ведение записи мастер-классов и передача ссылки на хранение записей;  - техническая поддержка онлайн-платформы (включая проведение тестового звонка с экспертами, спикерами, кураторами продакшена).  Период и время работы известного спикера: в соответствии с согласованным ранее Заказчиком графиком проведения просветительской программы проекта (п.9.4. Технического задания).  Исполнитель в течение 10 (десяти) календарных дней с даты подписания Договора обязуется направить по электронной почте по реквизитам контактного лица Заказчика, указанным в п.8 настоящего Технического задания на согласование Заказчику кандидатуры квалифицированного персонала просветительской программы в формате резюме с приложением портфолио в формате документа .pdf/.doc/docx.  Заказчик должен согласовать кандидатуры в течение 1 (одного) рабочего дня со дня, следующего после предоставления кандидатур Исполнителем. В случае несогласования кандидатур Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки недостатков.  В списке потенциальных кандидатов должна присутствовать следующая информация:   1. ФИО кандидата; 2. Фото кандидата 3. Информация о регалиях и достижениях; 4. Информация о соответствии кандидатов требованиям (резюме/портфолио); 5. Ссылки на открытые источники о кандидатов, включая примеры выступлений (не менее 3 (трёх) шт.); 6. Информация о гонораре (при оказании услуг на возмездной основе).   Исполнитель обеспечивает трансфер, питание и проживание привлекаемого персонала (при необходимости).  Исполнитель самостоятельно проверяет имидж и деловую репутацию всего квалифицированного персонала, список которых передает на согласование Заказчику.  Исполнитель самостоятельно обеспечивает коммуникацию со спикерами мероприятий в части: согласования и обеспечения участия в мероприятии, согласования тезисов спикера, согласования анонсов мероприятий, подготовки демонстрационных материалов для мероприятия, прибытия и сопровождения на площадке, обеспечения сервисов на площадке, решение организационных вопросов, и т.д.  В рамках подготовки мероприятий Исполнитель по запросу Заказчика самостоятельно обеспечивает подготовку контентного наполнения для выступления спикера: презентаций, видеороликов, фотографий, другого дополнительного контента. Контентное наполнение выступления спикеров должно быть оформлено в фирменном стиле в соответствии с дизайн-шаблонами, предоставленными Заказчиком.  Исполнитель обязуется согласовать со спикерами используемые в сценариях, заставках и презентациях фотографии, регалии и иные персональные данные.  Исполнитель обязуется до отправки Заказчику согласовать со спикерами их презентации.  Исполнитель обязуется не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до мероприятия просветительского блока предоставить Заказчику на согласование все материалы, которые будут использованы спикером в мероприятии (сценарий, тезисы, презентации, заставки, видеоролики, фотографии, цитаты и другим дополнительным контентом). Заказчик должен согласовать материалы в течение 2 (двух) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов Исполнителем. В случае несогласования материалов Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки.  Исполнитель обязуется согласовать со спикерами передачу их презентационных материалов участникам мероприятий.  В рамках оказания услуги Исполнитель обеспечивает организационное сопровождение выступлений спикеров:  - сообщение всем участникам о дате, времени и формате просветительского мероприятия;  - тестовые подключения;  - модерация вопросов / ответов участников. | Презентация согласованной с Заказчиком онлайн-платформы в формате .pdf  Записи онлайн-мероприятий просветительской программы Заказчика в формате .mp4/.avi/.mov.  Фотоотчет, подтверждающий проведение очных встреч кураторов продакшена (не менее 2-х фотографий с каждой встречи для каждого из городов)  Форма анкеты сбора обратной связи в формате .excel  Результаты сбора обратной связи от участников по итогам реализации проекта в формате .xlsx и .pptx  Согласованные Заказчиком кандидатуры персонала с приложением резюме/портфолио в формате документа .pdf/.doc/docx  Документы (Резюме и (или) портфолио с наличием ссылок/материалов, подтверждающих требования к специалистам в соответствии с Техническим заданием)  В случае оказания услуг штатными сотрудниками:  документы, подтверждающие привлечение специалиста/ов (Трудовой договор, штатное расписание, в случае наличия – Приказ на привлечение сотрудника к дополнительной работе)  В случае привлечения соисполнителей (третьих лиц):  документы, подтверждающие привлечение специалиста/ов  (Договор об оказании услуг и/или Договор ГПХ и/или Договор с Самозанятым, Акт сдачи-приемки оказанных услуг) |
| **9.7.** | **Оказание услуг по раздаче брендированной сувенирной продукции в рамках специального проекта «Обмен молодёжными столицами 2025 г.».**  В рамках проведения специального проекта «Обмен молодёжными столицами 2025 г.**»** на очном этапе предусмотрена раздача брендированной сувенирной продукции участникам спецпроекта в каждом городе (г. Омск, г. Пермь).  Брендированную сувенирную продукцию предоставляет Заказчик в срок не позднее, чем за 1 (один) день до даты раздачи. Точные адреса и даты раздачи брендированной сувенирной продукции в каждом городе Заказчик предоставляет за 2 (два) рабочих дня до начала мероприятия по электронной почте, указанной в п.8 настоящего Технического задания. Заказчик предоставляет шаблон ведомости раздачи брендированной продукции.  Исполнитель собственными силами обеспечивает фасовку комплектов в шоперы и раздачу следующей брендированной сувенирной продукции в каждом городе:  ПРИМЕРНЫЙ СПИСОК СУВЕНИРНОЙ ПРОДУКЦИИ В ГОРОДЕ ОМСК:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№ п/п** | **Наименование позиции** | **Количество, шт.** | | 1. | Футболка с тематическим нанесением | 50 шт. | | 2. | Панама | 50 шт. | | 3. | Шнур для телефона | 50 шт. | | 4. | Шопер | 50 шт. |   ПРИМЕРНЫЙ СПИСОК СУВЕНИРНОЙ ПРОДУКЦИИ В ГОРОДЕ ПЕРМЬ:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№ п/п** | **Наименование позиции** | **Количество, шт.** | | 1. | Футболка с тематическим нанесением | 50 шт. | | 2. | Панама | 50 шт. | | 3. | Шнур для телефона | 50 шт. | | 4. | Шопер | 50 шт. |   Участники получают 1 (один) комплект брендированной сувенирной продукции расписываясь в ведомости о получении, с указанием ФИО, даты и подписи.  Передача Заказчиком Исполнителю брендированной сувенирной продукции происходит по акту приема-передачи в месте проведения мероприятия перед началом проведения мероприятия.  После проведения мероприятия Исполнитель обязуется передать Заказчику брендированную сувенирную продукцию, которая не была выдана, по акту приема-передачи (возврата) и оригинал ведомости раздачи.  После проведения мероприятия Исполнитель обязуется передать Заказчику оригиналы заполненных ведомостей раздачи брендированной сувенирной продукции в каждом городе. | Акт приема- передачи сувенирной продукции для каждого города (г. Пермь и г. Омск)  Акт возврата сувенирной продукции для каждого города (г. Пермь и г. Омск) (при необходимости)  Фотографии не менее 10 (десяти) шт., подтверждающие обеспечение раздачи сувенирной продукции участникам спецпроекта в каждом городе (г. Пермь и г. Омск)  Ведомости раздачи брендированной сувенирной продукции в каждом городе (г. Пермь и г. Омск) |
| **9.8.** | **Оказание услуг по медиасопровождению заявочного этапа специального проекта «Обмен молодежными столицами 2025 г.»**  Исполнитель обязуется оказать услуги по медийному сопровождению заявочного этапа специального проекта «Обмен молодежными столицами 2025 г.». Работы включают в себя: разработку медиаплана, разработку контент-плана для социальных сетей, ведение социальных сетей, запуск PR-активностей, закупку таргетированной и контекстной рекламы, подготовку текстовой информации для СМИ и социальных сетей, распространение информации о специальном проекте «Обмен молодёжными столицами 2025 г.» в СМИ (только на целевую аудиторию проекта в Омской области и Пермского края).  **9.8.1. Разработка и реализация медиаплана продвижения заявочного этапа специального проекта**  Исполнитель обязуется разработать медиаплан, включающий в себя создание календарного плана с форматами продвижения заявочного этапа проекта в социальных сетях, федеральных, региональных и отраслевых СМИ на основе полученной от Заказчика информации. Медиаплан обязательно должен включать в себя следующее:  • не менее 30 (тридцати) каналов продвижения заявочного этапа проекта;  • регулярность инфоповодов: не реже 5 (пяти) дней в неделю;  • инфоповоды могут быть размещены в социальных сетях, федеральных, региональных и отраслевых СМИ.  Информационные поводы могут быть размещены в СМИ в различных форматах: анонсы, новости, интервью, статьи и др.  Исполнитель не позднее чем за 5 (пять) календарных дней с даты заключения Договора направляет на согласование Заказчику медиаплан в формате таблицы .xlsx по электронной почте, указанной в п.8 настоящего Технического задания. Заказчик должен согласовать материалы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов Исполнителем. В случае несогласования материалов Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки.  Медиаплан и график публикаций может быть скорректирован и видоизменен по требованию Заказчика в процессе оказания услуг по Договору.  **9.8.2. Разработка контент-плана для социальных сетей**  1. Разработка контент-плана и подготовка контента для социальных сетей.  Исполнитель обязуется разработать контент-план, включающий в себя создание плана и графика публикаций для социальных сетей на основе полученной от Заказчика информации. Контент-план обязательно должен включать в себя следующее:  • не менее 2 (двух) публикаций о проекте с прогревом аудитории перед стартом заявочного этапа проекта;  • не менее 2 (двух) публикаций, содержащих комплексную и исчерпывающую информацию о проекте;  • не менее 5 (пяти) публикаций с освещением заявочного этапа, промежуточных и итоговых результатов;  • не менее 3 (трех) публикаций о каждом этапе и направлении и категориях участников проекта с условиями участия в них;  • не менее 5 (пяти) интерактивов для аудитории, связанных с индустрией туризма и гостеприимства России, развитием молодежного туризма, целями и смыслом проекта;  • не менее 1 (одной) публикации о финалистах проекта.  Не менее 40% контент-плана должно состоять из вовлекающих форматов: опросы, квизы, интерактивы, фото и видео-контент. Контент-план и график публикаций может быть скорректирован по требованию Заказчика в процессе оказания услуг по Договору.  Исполнитель не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней после согласования медиаплана направляет на согласование Заказчику контент-план в формате таблицы .xlsx по электронной почте, указанной в п.8 настоящего Технического задания. Заказчик должен согласовать материалы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов Исполнителем. В случае несогласования материалов Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки.  2. Подготовка и передача Заказчику постов для публикации (написание текста, создание графического и видео-контента)  Исполнитель обязуется оказать услуги по подготовке постов в социальных сетях в количестве не менее 20 (двадцати) публикаций, подготовить визуальный фото/видеоконтент с учетом фирменного стиля проекта и адаптированный под разные платформы и отдать на публикацию посты Заказчику, содержащие согласованные тексты и визуальный фото/видеоконтент, в соответствии с согласованным Заказчиком контент-планом и план-графиком публикаций. Материалы предоставляются в формате документа .docx.  **9.8.3. Продвижение заявочного этапа специального проекта «Обмен молодёжными столицами 2025 г.» в социальных сетях и СМИ**  Исполнитель обязуется оказать услуги по реализации согласованного медиаплана продвижения заявочного этапа проекта, настройке и запуску таргетированной рекламы, публикации в СМИ и иных форматов продвижения заявочного этапа проекта для увеличения охвата аудитории проекта:  - настройка и запуск таргетированной рекламы для следующих аудиторий: Молодежь 18-35 лет, жители Омской области и Пермского края, профессиональные и начинающие блогеры, фотографы, видеографы, журналисты, студенты ВУЗов и СУЗов обучающихся на медианаправлениях (в том числе студенты курсов повышения квалификации, победители, финалисты и участники медиаконкурсов;  - КПЭ продвижения заявочного этапа проекта в социальных сетях должны достичь следующих показателей: не менее 1 000 000 (одного миллиона) показов на рекламных публикациях, размещенных во внешних каналах, в том числе через репосты и через внутренний рекламный кабинет, в Telegram; не менее 3 000 000 (трех миллионов) показов рекламных публикаций, при использовании таргетированной рекламы ВКонтакте; не менее 2 000 000 (двух миллионов) показов рекламных публикаций на сайтах/в блогах/ сообществах и других дополнительных каналах.  - подготовка текстовой информации для СМИ (не менее 20 текстов);  - размещение информации о проекте в федеральных, региональных и отраслевых СМИ (не менее 5 публикаций).  Исполнитель должен запустить рекламную кампанию и настроить таргетированную рекламу не менее 2 (двух) раз в течение реализации проекта и предоставить по ним отчеты. Форматы продвижения и даты выпуска должны соответствовать медиаплану, согласованному с Заказчиком. Исполнителю предоставляются рекламные доступы к официальному сообществу Программы «Больше, чем путешествие» для реализации задачи продвижения в социальных сетях. | Согласованный с Заказчиком Итоговый медиаплан продвижения заявочного этапа проекта в формате таблицы .xlsx на электронном носителе (USB-флеш-накопителе)  Согласованный с Заказчиком итоговый контент-план в формате таблицы .xlsx на электронном носителе (USB-флеш-накопителе)  Согласованные с Заказчиком посты для публикации (тексты постов и визуальный фото/видеоконтент) в формате документа .word на электронном носителе (USB-флеш-накопителе)  Статистические данные, подтверждающие обеспечение 1 000 000 (одного миллиона) показов рекламных публикаций при использовании таргетированной рекламы Telegram в формате .xlsx и/или .pdf.  Статистические данные, подтверждающие обеспечение 3 000 000 (трёх миллионов) показов рекламных публикаций при использовании таргетированной рекламы ВКонтакте в формате .xlsx и/или .pdf.  Статистические данные, подтверждающие обеспечение 2 000 000 (двух миллионов) показов рекламных публикаций при использовании таргетированной рекламы на сайтах/в блогах/сообществах и других дополнительных каналах в формате .xlsx и/или .pdf.  Согласованные с Заказчиком не менее 20 (двадцати) текстов для СМИ в формате документа .word на электронном носителе (USB-флеш-накопителе)  Скриншоты размещенной информации о проекте в федеральных, региональных и отраслевых СМИ |
| **Создание презентации специального проекта «Обмен молодёжными столицами 2025 г.»** | | |
| **9.9.** | **Оказание услуг по созданию технической презентации специального проекта**  В рамках оказания услуги Исполнитель в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения договора обязуется сформировать и сверстать шаблон 1 (одной) технической презентации для специального проекта в MIRO или в формате .pptx / .pdf, отражающую полный цикл организации и реализации проекта по всем блокам работ, предусмотренным в рамках оказания услуг по настоящему Техническому заданию.  Предварительная структура шаблона презентации:   * общий график проекта; * Обмен молодежными столицами: * продвижение заявочной кампании; * эксперты отборочного этапа; * эксперты просветительской программы; * просветительская программа; * участники проекта; * поездка участников;   Структура презентации может быть изменена по согласованию с Заказчиком в рабочем порядке.  Техническая презентация оформляется в фирменном стиле проекта. Все необходимые или недостающие данные для формирования презентации Заказчик передает Исполнителю в формате рабочей коммуникации через мессенджеры.  Исполнитель обязуется своевременно дополнять, обновлять и корректировать техническую презентацию проекта согласно комментариям Заказчика в формате рабочей коммуникации через мессенджеры и по мере согласования дополнительной информации.  Не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты завершения очного этапа специального проекта «Обмен молодёжными столицами 2025 г.», Исполнитель направляет на согласование Заказчику итоговую техническую презентацию проекта формате .pptx / .pdf, содержащую не менее 30 (тридцати) слайдов, по электронной почте, указанной в п.8 настоящего Технического задания. Заказчик должен согласовать итоговую техническую презентацию проекта в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов Исполнителем. В случае несогласования материалов Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки. | Итоговая техническая презентация проекта в формате .pptx / .pdf на usb-носителе (флеш-накопителе) |
| **9.10.** | **Оказание услуг по созданию итоговой презентации проекта**  Исполнитель обязуется сформировать и сверстать 1 (одну) итоговую презентацию 2 (двух) проекта в MIRO или в формате .pptx / .pdf, отражающую полный цикл организации и проведения мероприятий по следующей структуре:   * общий слайд, объединяющие основные цифры, смыслы и форматы проекта; * площадки проекта; * участники проекта; * NPS проекта; * спикеры и эксперты проекта; * партнеры проекта; * обратная связь от участников проекта; * творческие задания участников проекта; * программа проекта; * основные итоги проекта; * инфографика о публикациях в социальных сетях и СМИ, включающий статистику просмотров и вовлечённости (продвижение заявочной кампании проекта; посты участников проекта на протяжение всего срока реализации проекта).   Структура может быть изменена по согласованию с Заказчиком в рабочем порядке.  Исполнитель обязуется сверстать и направить на согласование Исполнителю по электронной почте черновую версию итоговой презентации проекта не менее чем через 20 (двадцать) календарных дней с даты подписания Договора.  Презентация оформляется в фирменном стиле проекта. Все необходимые или недостающие данные для формирования презентации Заказчик передает Исполнителю в формате рабочей коммуникации через мессенджеры.  Исполнитель не позднее, чем 2 (два) календарных дня с даты завершения поездки финалистов в г. Омск и г. Пермь. направляет на согласование Заказчику итоговую презентацию проекта в формате .pptx / .pdf, содержащую не менее 10 (десяти) и не более 30 (тридцати) слайдов, по электронной почте, указанной в п.8 настоящего Технического задания.  Заказчик должен согласовать итоговую презентацию проекта в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов Исполнителем.  В случае несогласования материалов Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки. В дальнейшем до окончания срока оказания услуг Исполнитель вносит правки в презентацию в формате изменения показателей медиаохвата проекта. | Итоговая презентация проекта в формате .pptx / .pdf на usb-носителе (флеш-накопителе) |

**Подписи Сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **АНО «Больше, чем путешествие»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. | **Исполнитель:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. |

**Приложение № 2**

**к Договору возмездного оказания услуг**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2025 года №** \_\_\_\_

**СПЕЦИФИКАЦИЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование услуги** | **Ед. изм.** | **Кол-во** | **Цена за ед., в том числе НДС \_\_\_% / без НДС, руб.** | **Стоимость, в том числе НДС \_\_\_\_% / без НДС, руб.** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **Координация и управление специальным проектом «Обмен молодёжными столицами 2025 г.»** | | | | | |
| 1. | Оказание услуг по координации и управлению специальным проектом «Обмен молодёжными столицами 2025 г.» | Усл.ед. | 1 |  |  |
| **Реализация специального проекта «Обмен молодёжными столицами 2025 г.»** | | | | | |
| 2. | Оказание услуг по работе с участниками специального проекта «Обмен молодёжными столицами 2025 г.» | Усл.ед. | 1 |  |  |
| 3. | Оказание услуг по организации экспертной оценки работ отборочного этапа специального проекта «Обмен молодёжными столицами 2025 г.» | Усл.ед. | 1 |  |  |
| 4. | Оказание услуг по разработке концепции просветительской программы специального проекта «Обмен молодёжными столицами 2025 г.» | Усл.ед. | 1 |  |  |
| 5. | Оказание услуг по разработке сценариев мероприятий просветительской программы специального проекта «Обмен молодёжными столицами 2025 г.» | Усл.ед. | 1 |  |  |
| 6. | Оказание услуг по проведению просветительской программы специального проекта «Обмен молодёжными столицами 2025 г.» | Усл.ед. | 1 |  |  |
| 7. | Оказание услуг по раздаче брендированной сувенирной продукции в рамках специального проекта «Обмен молодёжными столицами 2025». | Усл.ед. | 1 |  |  |
| 8. | Оказание услуг по медиасопровождению заявочного этапа специального проекта «Обмен молодежными столицами 2025 г.» | - | - | - |  |
| 8.1. | Разработка и реализация медиаплана продвижения заявочного этапа специального проекта | Усл.ед. | 1 |  |  |
| 8.2. | Разработка контент-плана для социальных сетей | Усл.ед. | 1 |  |  |
| 8.3. | Продвижение заявочного этапа специального проекта в социальных сетях и СМИ | Усл.ед. | 1 |  |  |
| 9. | Оказание услуг по созданию технической презентации специального проекта | Усл.ед. | 1 |  |  |
| 10. | Оказание услуг по созданию итоговой презентации специального проекта | Усл.ед. | 1 |  |  |
| **Итого:** | | | | |  |
| **в том числе НДС \_\_\_\_% /без НДС:** | | | | |  |

Общая стоимость услуг составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ копеек, в том числе НДС \_\_\_% \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ копеек / *НДС не облагается (указать соответствующие статьи Налогового кодекса РФ)*.

**Подписи Сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **АНО «Больше, чем путешествие»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. | **Исполнитель:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. |

**Приложение № 3**

**к Договору возмездного оказания услуг**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2025 года №** \_\_\_\_

**ФОРМА АКТА СОГЛАСОВАНА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **АНО «Больше, чем путешествие»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. | **Исполнитель:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. |

**АКТ**

**сдачи-приемки оказанных услуг**

г. Москва «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Автономная некоммерческая организация «Больше, чем путешествие»   
(АНО «Больше, чем путешествие», АНО «БЧП»)**, именуемая в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

**\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**, именуемое(ая) в дальнейшем **«Исполнитель»**,в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», и каждый в отдельности – «Сторона», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. В соответствии с Договором от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Договор) Исполнитель оказал следующие услуги:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Цена за единицу, в т.ч. НДС \_\_\_\_% / без НДС, руб.** | **Стоимость всего, в т.ч. НДС \_\_\_\_% / без НДС, руб.** |
| **1.1.** |  |  |  |
| **1.2.** |  |  |  |
| **…** |  |  |  |
| **n.** |  |  |  |
| **Итого:** | | |  |
| **В том числе НДС \_\_\_\_% / без НДС:** | | |  |

2. Стоимость услуг составила \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ копеек, в том числе НДС \_\_\_% \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ копеек / *НДС не облагается (указать соответствующие статьи Налогового кодекса РФ)*.

3. Штрафные санкции (при наличии), информация об исполнении/неисполнении требования об уплате штрафных санкций на дату составления настоящего Акта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ копеек.

4. Стоимость услуг, подлежащая перечислению Исполнителю (с учетом подлежащей удержанию суммы штрафов, пени), составила \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ копеек, в том числе НДС \_\_\_% \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_ копеек / *НДС не облагается (указать соответствующие статьи Налогового кодекса РФ).*

5. Оплата оказанных услуг по Договору осуществляется за счет следующего источника финансирования – субсидия / грант в форме субсидии АНО «Больше, чем путешествие» в соответствии с Соглашением о предоставлении из федерального бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, заключенным с Федеральным агентством по делам молодежи.

6. Стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.

**Подписи Сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **АНО «Больше, чем путешествие»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. | **Исполнитель:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. |

**Приложение № 4**

**к Договору возмездного оказания услуг**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2025 года №** \_\_\_\_

**ФОРМА АКТА СОГЛАСОВАНА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **АНО «Больше, чем путешествие»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. | **Исполнитель:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. |

**Акт передачи прав на произведения**

город Москва «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Автономная некоммерческая организация «Больше, чем путешествие» (АНО «Больше, чем путешествие»», АНО «БЧП»),** именуемая в дальнейшем **«Заказчик»,** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_),** именуемое*(ая)* в дальнейшем **«Исполнитель»,** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», и каждый в отдельности «Сторона», составили настоящий Акт передачи прав на произведения (далее – Акт) о нижеследующем:

1. В соответствии с Договором от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_\_\_\_ (далее – Договор) Исполнитель передал Заказчику следующие исключительные права на (название, описание и характеристики произведения(й)) для использования на территории Российской Федерации, всеми способами, включая, но не ограничиваясь: право на воспроизведение в любой форме и любыми способами; право на распространение любым способом;  право на публичный показ, исполнение и сообщение, включая сеть «Интернет» (продвижение, демонстрация в т.ч. в информационных, рекламных и прочих целях); право на изменение, переработку и модернизацию (модификацию), в том числе перевод с одного языка на другой;  право на регистрацию и депонирование; иное использование *произведения (й)*.

Материальный(ые) носитель(и) передан(ы) Заказчику в собственность.

1. Подписывая настоящий Акт, Исполнитель заверяет Заказчика в том, что на момент передачи Заказчику исключительных прав на созданное *(ые) произведение (я)* Исполнитель являлся единственным лицом, обладающим исключительными правами на *произведение (я).*
2. Стороны подтверждают, что с момента подписания настоящего Акта, исключительные права на *созданное (ые) произведения (ие)* принадлежит Заказчику. Исполнитель не сохраняет за собой права использовать самостоятельно или предоставлять аналогичное право на использование переданных(ого) Заказчику *произведения (й)* третьим лицам, если иное не предусмотрено Договором.
3. Стоимость передаваемых исключительных прав включена в цену Договора и оплачивается Заказчиком в порядке и в сроки, установленные Договором.
4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах - по одному экземпляру для каждой Стороны, оба экземпляра имеют одинаковую силу.
5. Настоящий Акт является неотъемлемой частью Договора.

**Подписи Сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **АНО «Больше, чем путешествие»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. | **Исполнитель:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. |

**Приложение № 5**

**к Договору возмездного оказания услуг**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2025 года №** \_\_\_\_

***== ФОРМА СОПРОВОДИТЕЛЬНОГО ПИСЬМА ИСПОЛНИТЕЛЯ ==***

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

(при наличии)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Автономная некоммерческая организация**  **«Больше, чем путешествие»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(должность)**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(ФИО)** |

Исх. № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!**

(Наименование организации) сообщает об окончании оказания услуг по Договору от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; предмет договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_, и направляет отчетные документы об исполнении договора в точном соответствии со всеми пунктами технического задания, согласно Приложению к настоящему письму.

Приложение:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Кол-во экземпляров | Кол-во страниц |
| 1 | Отчетная документация об оказании услуг | 1 |  |
| 2 | Акт приемки-сдачи оказанных услуг | 2 |  |
| 3 | Счет на оплату | 1 |  |

Должность ФИО

(подпись)

Исп.:

Тел.:

Эл.почта:

***== ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ==***

*Форма отчета об оказанных услугах*

|  |  |
| --- | --- |
| **УТВЕРЖДАЮ**  **ЗАКАЗЧИК**  «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  М.П. | **ИСПОЛНИТЕЛЬ**  «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  М.П. |

**ОТЧЕТ**

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

об оказанных услугах по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Москва, 20\_\_ г.

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование раздела** | **№ стр.** |
|  | Общие положения ………………………………………………………................. |  |
|  | Список участников похода (фактический)……………………………………….. |  |
| 1. | Содержание оказанных в рамках Договора Услуг ……………................................ |  |
| 2. | Подробное описание оказанных Услуг ……………...……………...………………. |  |
| 2.1. | …. |  |
| 2.2. | …. |  |
| 3. | Документы, подтверждающие оказание Услуг……………...……………...……… |  |
|  |  |  |

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Данный отчет содержит описание оказанных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Исполнитель) услуг в рамках договора № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Договор), заключенного с Автономной некоммерческой организацией «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (далее – Заказчик), на оказание услуг по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее Услуг).

**Термины, определения и сокращения:**

*(указывается* *при необходимости, в случае если содержатся в тексте отчета*)

1. **Содержание оказанных в рамках Договора Услуг:**

В соответствии с положениями Договора *(также указываются дополнительные соглашения, если были заключены)* Исполнителем оказаны следующие услуги:

*(приводится перечень услуг в соответствии с Техническим заданием).*

Услуги по Договору оказаны в полном объеме *(если не в полном объеме, то указывается частично, по этапу, в соответствии с заявкой, за период и пр.).*

Подробное описание оказанных Услуг содержится в соответствующих разделах настоящего отчета.

Срок оказания услуг в соответствии с Договором \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, фактически \_\_\_\_\_\_\_\_. *(если предусмотрена поэтапная приемка, то указываются также сроки выполнения по этапам)*

**Подробное описание оказанных Услуг:**

2.1. Описание *(со ссылками на пункты Технического задания и Документы, подтверждающие оказание Услуг (Приложения к Отчету)*

2.2. Описание *(со ссылками на пункты Технического задания и Документы, подтверждающие оказание Услуг (Приложения к Отчету)*

…

*В данном разделе описание приводится вместе с результатами фотофиксации оказания Услуг, скриншотами (сайтов, переписки и пр.), чертежами, макетами и пр.*

1. **Документы, подтверждающие оказание Услуг** *(отдельными Приложениями к Отчету)* предусмотренные Техническим заданием.

В случае привлечения Исполнителем для оказания услуг по настоящему Договору третьих лиц (соисполнителей) копии договоров; копии актов выполненных работ/ оказанных услуг; в случае привлечения квалифицированных специалистов – подтверждение квалификации и соответствующего опыта работы, если применимо (копии дипломов, свидетельств о повышении квалификации, сертификатов и т.д.); другие копии документов, подтверждающих оказание услуг; копии документов, подтверждающих приобретение товарно-материальных ценностей, основных средств и иных материалов (кассовые чеки, товарные накладные, УПД, и др.) для подтверждения расходов по аренде оборудования: копии договоров аренды, акты приема передачи оборудования при получении в аренду и акты приема-передачи оборудования при передаче их обратно собственнику (владельцу) и др. иная документация, подтверждающая оказание Услуг Исполнителя.

**Форму отчета об оказанных услугах согласовываем:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  **АНО «Больше, чем путешествие»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  М.П. | **Исполнитель:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  М.П. |

***== ФОРМА ФИНАНСОВОГО ОТЧЕТА==***

**ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ\***

В соответствии с Договором от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фактически оказаны услуги \_\_\_\_ участникам (-ку)

Итого по отчёту \_\_\_\_\_\_\_рубля (-ей).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Пункт ТЗ** | **Наименование услуги** | **Стоимость услуги** | **Вид и реквизиты финансовых документов** | **Страница отчета** | **Примечание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого:** | | |  |  | | |

Все обязательства согласно Договору от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_ по организации и проведению туристских поездок на территории Российской Федерации для участников туристической поездки (название мероприятия, дата проведения) выполнены в срок и соответствуют требованиям Технического задания.

Должность ФИО

(подпись от Испонителя)

\* Предоставляется в составе отчетной документации в случае, если Исполнитель признан в ходе закупки Единственным поставщиком, либо Единственным участником.

***== ФОРМА ГАРАНТИЙНОГО ПИСЬМА ИСПОЛНИТЕЛЯ ==***

**БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ**

**(при наличии)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Автономная некоммерческая организация**  **«Больше, чем путешествие»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(должность)**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(ФИО)** |

**ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО**

Настоящим Исполнитель гарантирует, что при оказании услуг в рамках исполнения обязательств по Договору № \_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_, Исполнитель обладает необходимой право- и дееспособностью, а равно и всеми правами и полномочиями, необходимыми и достаточными в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных).

Исполнителем выполнены все процедуры и получены согласия субъектов персональных данных, необходимые для обработки, хранения, передачи таких персональных данных в соответствии с Законом о персональных данных и согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с целью осуществления и выполнения прав и обязанностей, соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, договоров, соглашений и порядков, осуществляется им при соблюдении принципов и правил в соответствии со ст.10.1 Закона о персональных данных (в случае необходимости).

Исполнитель гарантирует, что в рамках исполнения требований Закона о персональных данных вышеуказанные согласия субъектов в том числе, но не исключая содержат в себе:

* перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться, а именно: передача персональных данных субъектов третьим лицам в рамках исполнения обязательств по Договору.
* цель обработки;
* требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со [ст. 19](about:blank) Закона о персональных данных.

При недостоверности заверений, изложенных в данном письме, а равно при ненадлежащем исполнении Исполнителем требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, Исполнитель обязуется в полном объеме возместить Заказчику убытки, причиненные недостоверностью таких заверений.

Настоящая гарантия действует бессрочно.

Должность ФИО

(подпись)