

## **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

на оказание комплекса услуг по организации и проведению II и III этапов Всероссийского конкурса «Экопоколение»

### **1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

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

**1.2. Предмет закупки:** оказание комплекса услуг по организации и проведению II и III этапов Всероссийского конкурса «Экопоколение» (далее – Услуги).

**1.3. Наименование мероприятия:** II и III этапы Всероссийского конкурса «Экопоколение» (далее – Конкурс).

**1.4. Период проведения Конкурса:**

- для II этапа Всероссийского конкурса «Экопоколение»: с 6 мая по 14 июня 2024 года;
- для III этапа Всероссийского конкурса «Экопоколение»: с 17 июня по 19 июля 2024 года.

Заказчик оставляет за собой право изменить даты проведения Конкурса. В случае изменения даты Заказчик направляет Исполнителю актуальную информацию не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до даты начала проведения этапа Конкурса.

**1.5. Срок оказания Услуг:** с даты заключения договора до 20 июля 2024 г.

**1.6. Место оказания Услуг:** дистанционно по месту нахождения Исполнителя.

**1.7. Участники Конкурса:**

– дети в возрасте от 14 до 17 лет (включительно на дату завершения Конкурса), зарегистрированные для участия в Конкурсе через форму на сайте будвдвижении.рф и представившие для участия в Конкурсе свои проекты в сфере экологии.

**1.8. Количество участников Конкурса:**

- участники II этапа (регионального, просветительского) Конкурса – не более 5000 человек;
- участники III этапа (федерального, просветительского) Конкурса – не более 300 человек.

Заказчик оставляет за собой право изменить количество участников Конкурса.

В случае изменения количества участников Конкурса Заказчик направляет Исполнителю скорректированное количество участников Конкурса не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения этапов Конкурса.

**1.9. Организация взаимодействия Заказчика и Исполнителя:**

1.9.1. Для контроля (мониторинга) исполнения Договора и информирования Сторон о выявленных недостатках исполнения Договора не позднее следующего рабочего дня после заключения Договора Стороны предоставляют друг другу информацию о лицах (кураторах), ответственных за исполнение Договора, за ведение переговоров, согласование и передачу документов в рамках исполнения Договора, с указанием их контактных данных (телефон, e-mail), с учетом положений Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О

Приложение № 1 к Извещению о проведении конкурентной процедуры персональных данных» путем направления официального письма на электронную почту, указанную в реквизитах Договора. Для обеспечения оперативной коммуникации между Исполнителем и Заказчиком, не позднее следующего рабочего дня после заключения Договора Исполнитель создает в согласованном с Заказчиком мессенджере оперативный чат (далее – Оперативный чат). В Оперативный чат должен быть включен представитель Заказчика, представитель Исполнителя.

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

1.9.3. В целях оперативного информирования о ходе работ и обмена информацией, ответственный сотрудник Исполнителя должен быть на постоянной связи с Заказчиком (телефонная связь, электронная почта, оперативный чат в мессенджере) в любое время (7 дней в неделю 24 часа в сутки), включая выходные и праздничные дни, в течение всего срока действия договора. Время реакции на запросы/письма/сообщения Заказчика не должно превышать 30 минут при коммуникации посредством электронной почты, 15 минут при коммуникации посредством звонков, мессенджеров/соцсетей (в случае предварительного согласования такого метода коммуникации Заказчиком и Исполнителем).

1.9.4. Согласование материалов фиксируется подписью заместителя руководителя структурного подразделения Заказчика на утверждаемом документе, предоставленном Исполнителем, с обязательным указанием даты согласования. В случае появления необходимости сделать выбор из представленных Исполнителем вариантов, Заказчик в установленные настоящим Техническим заданием сроки направляет Исполнителю ответное письмо с указанием конкретных согласованных вариантов.

1.9.5. В целях оказания услуг (выполнения работ) в рамках настоящего Технического задания Заказчик передает Исполнителю не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты заключения Договора, необходимые для работы материалы, которые должны быть приняты во внимание Исполнителем, и использованы исключительно в рамках оказания услуг (выполнения работ) – объект интеллектуальной собственности, фирменный стиль (брендбук) Заказчика в формате pdf, ai, eps, а также иную необходимую информацию для выполнения Исполнителем обязательств в рамках исполнения Договора.

## **2. СОСТАВ И ХАРАКТЕРИСТИКА ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ**

**2.1. Состав оказываемых Услуг:** Исполнитель обязуется оказать комплекс услуг по организации и проведению II и III этапов Всероссийского конкурса «Экопоколение».

В состав Услуг, оказываемых Исполнителем, входит:

- 1) оказание услуг по организации и проведению II регионального, просветительского этапа Конкурса;
- 2) оказание услуг по организации и проведению III федерального, просветительского этапа Конкурса;
- 3) Информационное сопровождение участников Конкурса.

**2.2. Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним.**

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
1	<p><b>Оказание услуг по организации и проведению II регионального, просветительского этапа Конкурса</b> (далее – региональный этап Конкурса).</p> <p>Для реализации регионального этапа Конкурса Заказчик не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты заключения Договора направляет Исполнителю список участников регионального этапа Конкурса в виде электронной таблицы формата .xlsx на электронную почту Исполнителя, указанную в Договоре. Список будет содержать фамилию, имя, отчество, регион участника, адрес электронной почты и номер телефона.</p> <p>В рамках оказания услуг по организации и проведению регионального этапа Конкурса Исполнитель должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработать просветительскую программу регионального этапа Конкурса (далее – Программа регионального этапа Конкурса);</li> <li>- разработать брендируемую краткую программу для направления участникам регионального этапа Конкурса;</li> <li>- организовать и провести 12 (двенадцать) онлайн вебинаров с экспертами по тематикам социального проектирования для участников регионального этапа Конкурса;</li> <li>- провести экспертную оценку концепций проектов и проработанных прототипов проектных идей участников Конкурса по итогам проведения регионального этапа Конкурса.</li> </ul> <p><b>1.1. Разработка Программы регионального этапа Конкурса.</b></p> <p>Актуальность Программы регионального этапа Конкурса: программа должна способствовать формированию экологического сознания и мышления у подрастающего поколения, что в свою очередь поможет им адаптироваться к современному миру, ориентированному на новые технологии и цифровизацию. Путем переосмысления отношения к окружающей среде и природе, они приобретают экологическое мышление, необходимое для решения современных экологических проблем. Программа должна быть направлена на развитие понимания важности управления природопользованием и сохранения экосистем, что является критическим аспектом в наше время. Таким образом, актуальность программы состоит в ее способности подготовить подрастающее поколение к цифровой экономике и</p>	<p>Отчёт об оказанных услугах (выполненных работах) должен включать по п.1.1 Таблицы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- согласованная с Заказчиком Программа регионального этапа Конкурса;</li> <li>- согласованный с Заказчиком</li> </ul>

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p>экологически устойчивому развитию. Приоритетное значение в реализации этих процессов имеют экологическое образование и воспитание. Одним из главных принципов экологического просвещения становится принцип целостности, последовательности и преемственности.</p> <p><b>Цель Программы регионального этапа Конкурса</b> – формирование навыков и культуры проектной работы в сфере экологии у подростков, культуры их взаимоотношений с окружающей средой (природной и социальной), развитие их экологического сознания, осуществление проектной деятельности, а также формирование нравственных ценностей, активной гражданской позиции и ответственного отношения к окружающему миру, себе и другим людям.</p> <p><b>Задачи Программы регионального этапа Конкурса:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обучение участников Конкурса проектной работе: созданию, развитию, масштабированию проектов, навыкам проектного менеджмента и управления командами и бюджетом;</li> <li>– получение участниками Конкурса опыта презентации проектов в области экологии;</li> <li>– предоставление подросткам возможности реализации потенциала в различных направлениях естествознания;</li> <li>– формирование в сознании и чувствах подростков экологических ценностей, взглядов и убеждений;</li> <li>– содействие формированию у детей интеллектуальной, информационной и исследовательской культур;</li> <li>– содействие приобретению участниками нового социального опыта;</li> <li>– формирование у подростков системы знаний об окружающем мире; развитие навыков изучения и сохранения живой природы, рационального природопользования, экологической культуры и любви к природе родного края, страны.</li> </ul> <p><b>Сроки реализации Программы регионального этапа Конкурса:</b> в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Технического задания.</p> <p><b>Количество участников Программы регионального этапа Конкурса:</b> в соответствии с пунктом 1.8 настоящего Технического задания.</p> <p><b>Место проведения Программы регионального этапа</b></p>	<p>список экспертов для проведения вебинаров и экспертной оценки работ участников Конкурса (с указанием ФИО, возраста, образования, телефонов для связи, адресов электронной почты, квалификации и информации об опыте работы экспертов);</p> <p>- документы, подтверждающие квалификацию/опыт привлекаемых экспертов (портфолио и/или резюме, дипломы об образовании и сертификаты и/или рекомендательные письма и/или иные документы, подтверждающие квалификацию эксперта);</p> <p>- документы, подтверждающие факт привлечения экспертов</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p><b>Конкурс:</b> информационно-телекоммуникационная сеть Интернет.</p> <p><b>Общая продолжительность Программы</b> должна составлять не менее 12 (двенадцати) академических часов (продолжительность 1 (одного) академического (учебного) часа составляет 45 (сорок пять) минут).</p> <p>Программа должна содержать подробное описание следующих мероприятий в рамках ее реализации:</p> <p>1) <b>организация и проведение 12-ти (двенадцати) онлайн вебинаров</b> для участников Программы с экспертами, по следующим темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- базовые понятия и термины проектной деятельности;</li> <li>- лидерство;</li> <li>- проектный менеджмент;</li> <li>- тайм-менеджмент;</li> <li>- управление коммуникацией, работа в команде;</li> <li>- управление ресурсами проекта;</li> <li>- основы проектного финансирования;</li> <li>- фандрайзинг, привлечение партнера;</li> <li>- грантрайтинг;</li> <li>- прототипирование;</li> <li>- ораторское мастерство;</li> <li>- презентация проектов.</li> </ul> <p>Продолжительность вебинара – не менее 1 академического часа, но не более 2 (двух) академических часов;</p> <p>2) организацию и проведение экспертной оценки концепций проектов и проработанных прототипов проектных идей участников Конкурса по итогам проведения регионального этапа Конкурса.</p> <p><b>Программа регионального этапа Конкурса</b> должна включать в себя следующее содержание:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– цели и задачи реализации Программы регионального этапа Конкурса;</li> <li>– обоснование актуальности, практической значимости Программы регионального этапа Конкурса;</li> <li>– отличительные особенности Программы регионального этапа Конкурса;</li> <li>– планируемые результаты обучения;</li> <li>– план-сетка реализации Программы регионального этапа</li> </ul>	<p>(договоры оказания услуг/ выполнения работ и акты к ним и/или выписку из штатного расписания, и/или иные документы);</p> <p>- иные документы, подтверждающие оказание услуг (выполнения работ) по п. 1.1 (договоры, акты и т.д.)</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p>Конкурса с указанием времени начала и окончания каждого вебинара, выбранных форматов работы (с учетом максимального количества участников, указанного в п. 1.8 настоящего Технического задания), информации об экспертах (фамилия, имя, отчество, должность, опыт работы), которых Исполнитель планирует привлечь для проведения вебинаров и экспертной оценки работ участников Конкурса;</p> <p>– список использованных источников (нормативно-правовые документы, основная и дополнительная литература, интернет-ресурсы и др., которые были использованы при разработке содержания программы).</p> <p>При разработке Программы регионального этапа Конкурса Исполнитель должен учесть: 1) требования к экспертам (не менее 12 (двенадцати) человек) для проведения вебинаров и экспертной оценки работ участников Конкурса.</p> <p>Каждый эксперт должен соответствовать не менее одному из нижеперечисленных требований:</p> <p>- должен быть специалистом в одной из следующих областей: экология и природопользование, защита окружающей природной среды, педагогика, психология, современное образование, гражданское и патриотическое воспитание, социальное проектирование, журналистика, здоровый образ жизни, культура, история, современные технологии и научные исследования, бизнес и управление проектами, менеджмент (подтверждается дипломом об образовании);</p> <p>ИЛИ</p> <p>- должны быть специалисты из числа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сотрудников компаний и организаций, осуществляющих деятельность особо охраняемых природных территорий (памятники природы, национальные парки и государственные природные заповедники) федерального значения;</li> <li>• руководителей коммерческих экологических компаний, проектов или стартапов, осуществляющих деятельность в области экологии, защиты окружающей среды;</li> <li>• руководителей или ответственных лиц некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в области экологии, защиты окружающей среды;</li> <li>• тренеров по публичным выступлениям и созданию презентации проекта, осуществляющих профильную деятельность не менее 5 лет и имеющих опыт работы с детьми;</li> <li>• руководителей профильных ведомств в федеральных органах исполнительной власти;</li> </ul>	

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• медийных лиц (общественных деятелей, которые пользуются спросом в СМИ), занимающихся популяризацией экологии и сознательного отношения к жизни, ведущих экологические проекты или участвующих в благотворительной деятельности, связанной с экологией;</li> <li>• другие сопутствующие области.</li> </ul> <p><b>Требования к объему и оформлению Программы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формат MS Word (.doc или .docx);</li> <li>- шрифт Times New Roman (14 пт.) стандартный;</li> <li>- межстрочный интервал – 1,5;</li> <li>- отступ «первой строки» – 1 см;</li> <li>- размер и ориентация страницы А4, книжная;</li> <li>- выравнивание текста по ширине;</li> <li>- поля: левое – 2,5, правое – 1,5,</li> <li>- верхнее и нижнее – 1 (в тексте допускаются таблицы в альбомном варианте);</li> <li>- общий объем Программы – не менее 20 (двадцати) страниц.</li> </ul> <p>Результатом проведения регионального этапа Конкурса должно стать умение участниками Конкурса создать, описать и презентовать экологический проект, минимальный жизнеспособный продукт, апробировать его на целевой аудитории проекта.</p> <p>Разработанная Программа регионального этапа Конкурса направляется Исполнителем на согласование Заказчику в срок не позднее 5 календарных дней с даты заключения Договора любым из способов, предусмотренным пунктом 1.9 настоящего Технического задания. При направлении на согласование Программы регионального этапа Конкурса Исполнитель должен приложить список кандидатур экспертов для проведения вебинаров и экспертной оценки работ участников Конкурса, с указанием фамилий, имен, отчеств, возраста, образования, телефонов для связи, адресов электронной почты, квалификации и информации об опыте работы кандидатов с приложением их портфолио и резюме с подробным описанием опыта работы, копий документов, подтверждающих квалификацию, опыт и уровень образования кандидатов (дипломы, сертификаты), рекомендательных писем, а также согласий на обработку персональных данных.</p> <p>Заказчик в течение 2 (двух) календарных дней с даты получения документов согласовывает их или направляет Исполнителю мотивированный отказ с указанием замечаний и сроков их устранения. Исполнитель при получении</p>	

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p>мотивированного отказа обязуется устранить замечания в установленные сроки и направить исправленные документы на повторное согласование.</p> <p>Общий срок согласования Программы регионального этапа Конкурса с учетом всех замечаний/ дополнений/требований Заказчика – не позднее 6 мая 2024 года.</p> <p><b>1.2. Разработка брендированной краткой программы для направления участникам регионального этапа Конкурса.</b></p> <p>На основании разработанной и согласованной Заказчиком Программы регионального этапа Конкурса Исполнитель должен разработать брендированную краткую программу регионального этапа Конкурса (в электронном виде) для направления участникам регионального этапа Конкурса.</p> <p>Дизайн-макет оформления краткой программы разрабатывается Исполнителем с использованием объектов интеллектуальной собственности Заказчика: фирменного стиля (брендбука) Заказчика, логотипов Заказчика и иной информации, предоставляемой Заказчиком в срок не позднее 1 (одного) дня с даты заключения Договора любым из способов, предусмотренных пунктом 1.9 настоящего Технического задания. Предоставляемые Заказчиком материалы должны быть использованы Исполнителем исключительно в рамках оказания услуг по данному пункту Технического задания.</p> <p>Краткая программа регионального этапа Конкурса должна содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- краткую информацию о региональном этапе Конкурса;</li> <li>- расписание проведения регионального этапа Конкурса;</li> <li>- темы вебинаров;</li> <li>- поле с кликабельными ссылками на трансляции вебинаров для обеспечения подключения к ним участников регионального этапа Конкурса.</li> </ul> <p>Оформленная брендированная краткая программа направляется Исполнителем на согласование Заказчику в срок не позднее 3 (трех) календарных дней до даты начала проведения регионального этапа Конкурса любым из способов, предусмотренным пунктом 1.9 настоящего Технического задания</p> <p>Заказчик в течение 1 (одного) календарного дня с даты получения краткой программы согласовывает ее или направляет Исполнителю мотивированный отказ с указанием замечаний и сроков их устранения. Исполнитель при получении мотивированного отказа обязуется устранить замечания в установленные сроки и направить исправленные документы на</p>	<p>Отчёт об оказанных услугах (выполненных работах) должен включать по п.1.2 Таблицы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- согласованная с Заказчиком брендированная краткая программа регионального этапа Конкурса;</li> <li>- документы, подтверждающие разработку программы (договоры оказания услуг/ выполнения работ и акты к ним и/или выписку из штатного расписания, и/или иные документы);</li> <li>- скриншот, подтверждающий направление программы участникам регионального этапа Конкурса в мессенджере</li> </ul>

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p>повторное согласование.</p> <p>Общий срок согласования брендовой краткой программы регионального этапа Конкурса с учетом всех замечаний/ дополнений/требований Заказчика – не позднее 6 мая 2024 года.</p> <p><b>1.3. Организация и проведение 12 (двенадцати) онлайн вебинаров для участников регионального этапа Конкурса.</b></p> <p>На основании разработанной и согласованной Заказчиком Программы регионального этапа Конкурса Исполнитель должен организовать и провести 12 (двенадцать) онлайн вебинаров для участников II этапа Всероссийского конкурса «Экопоколение» на платформе RuTube (<a href="https://rutube.ru/">https://rutube.ru/</a>) в период с 6 мая по 31 мая 2024 года.</p> <p>Продолжительность каждого вебинара – не менее 1 академического часа, но не более 2 (двух) академических часов;</p> <p>Количество подключений к вебинару: не менее 5000 человек.</p> <p>Для организации и проведения вебинаров Исполнитель должен организовать работу квалифицированных специалистов (в том числе технических) в достаточном для качественного оказания услуг количестве, включая экспертов (согласованных Заказчиком на этапе согласования Программы регионального этапа Конкурса) в количестве не менее 12 (двенадцати) человек.</p> <p>Все расходы, связанные с финансовыми условиями работы привлеченных специалистов несет Исполнитель.</p> <p>Исполнитель обязуется обеспечить проведение онлайн вебинаров на платформе RuTube с подключением к ним экспертов по заявленным в Программе регионального этапа Конкурса темам в заявленные в Программе регионального этапа Конкурса даты и время. Ссылки на закрытые трансляции вебинаров должны быть доступны только для участников регионального этапа Конкурса.</p> <p>Исполнитель должен обеспечить плавное воспроизведение онлайн-трансляции процедуры проведения защиты, без задержек и обрывов сигнала, хороший скоростной интернет Wi-Fi или 4G.</p> <p>Трансляция защиты должна вестись только в горизонтальной ориентации, картинка не должна быть вертикальной или заваливаться на бок. Картинка не должна трястись и «плавать» во время онлайн-трансляции. Онлайн-трансляция должна иметь</p>	<p>Телеграм;</p> <p>- иные документы, подтверждающие оказание услуг (выполнения работ) по п. 1.2 (договоры, акты и т.д.)</p> <p>Отчёт об оказанных услугах (выполненных работах) должен включать по п.1.3 Таблицы:</p> <p>- информация о датах, времени и продолжительности онлайн-трансляции вебинаров;</p> <p>- не менее 3 (трех) скриншотов с каждой онлайн-трансляции вебинара;</p> <p>- статистику по сбоям онлайн-трансляций (при наличии сбоев);</p> <p>- выгрузка подключения участников (при наличии) или альтернативный список присутствующих</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p>хороший и четкий звук. Экспертов должно быть отчетливо слышно. Во время проведения онлайн-трансляции необходимо изолировать зону съемки, чтобы не было слышно посторонних звуков, разговоров и т.д. Для проведения онлайн-трансляции должна быть выбрана правильная точка съемки: эксперты должны располагаться прямо по центру кадра, съемка ведется крупным кадром (по грудь или по пояс). В кадр не должны попадать люди, предметы, которые могут перекрывать картинку.</p> <p>Исполнитель должен предоставить Заказчику ссылки на онлайн вебинары и график вебинаров в срок не позднее 5 мая 2024 года для размещения их в системе дистанционного обучения участников Движения Первых.</p> <p>Исполнитель должен обеспечить бесперебойное потоковое вещание мультимедийной информации в режиме реального времени.</p> <p>Исполнитель должен обеспечить работу технического персонала, обеспечивающего организацию и обеспечению работы онлайн-трансляции. В случае возникновения технических сбоев в работе оборудования технические специалисты должны незамедлительно приступить к их устранению.</p> <p>Исполнитель обязуется обеспечить привлечение специалиста для обеспечения связи с участниками регионального этапа Конкурса и оказания поддержки при возникновении сложностей у участников регионального этапа Конкурса или экспертов с подключением к платформе. Исполнитель обязуется оказывать административную помощь Заказчику и осуществлять контроль поступающей в ходе онлайн-трансляции вебинара информации, в том числе осуществлять администрирование комментариев участников, удалять комментарии при наличии в них оскорблений в адрес других участников или экспертов, ненормативной лексики и т.д.</p> <p>По итогам прошедших онлайн вебинаров Исполнитель обязуется обеспечить доступ к записи трансляции вебинаров для участников регионального этапа Конкурса, не подключившихся к трансляции в заявленную в графике дату и время, путем направления записи трансляции в Телеграм и рассылкой на электронные почты участников.</p> <p><b>1.4. Проведение экспертной оценки концепций проектов и проработанных прототипов участников Конкурса по итогам проведения регионального этапа Конкурса</b></p>	<p>участников регионального этапа Конкурса на вебинаре; - запись онлайн вебинаров (12 шт.);</p> <p>- документы, подтверждающие работы технических специалистов (договоры и акты к ним и/или выписку из штатного расписания);</p> <p>- иные документы, подтверждающие оказание услуг (выполнение работ) по п. 1.3 (договоры, акты и т.д.)</p> <p>Отчёт об оказанных услугах (выполненных</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p>По итогам проведения регионального этапа Конкурса Исполнитель должен организовать и провести экспертную оценку концепций проектов и проработанных прототипов участников Конкурса в сроки с 3 по 14 июня 2024 года.</p> <p>По результатам проведения экспертной оценки должно быть отобрано не более 300 (трехсот) работ участников Конкурса, набравших не менее 65 (шестидесяти пяти) баллов согласно критериям Конкурса. Работы участников Конкурса и Критерии Конкурса для проведения оценки передаются Заказчиком Исполнителю в срок не позднее 3 июня 2024 года любым из способов, установленных пунктом 1.9 настоящего Технического задания.</p> <p>Для проведения экспертной оценки Исполнитель должен организовать работу квалифицированных специалистов в достаточном для качественного оказания услуг количестве, включая экспертов (согласованных Заказчиком на этапе согласования Программы регионального этапа Конкурса) в количестве не менее 12 (двенадцати) человек.</p> <p>Все расходы, связанные с финансовыми условиями работы привлеченных специалистов несет Исполнитель.</p> <p><b>Результат оказания услуг:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень всех участников Конкурса, работы которых проверялись по результатам проведения II регионального, просветительского этапа Конкурса с указанием: ФИО участника Конкурса; наименования его работы; присвоенных баллов за работу участника Конкурса по итогам проведенной оценки; ФИО эксперта, проводившего оценку.</li> <li>- перечень участников Конкурса, прошедших в III федеральный, просветительский этап Конкурса с указанием: ФИО участника Конкурса; наименования его работы; присвоенных баллов за работу участника по итогам проведенной оценки; ФИО эксперта, проводившего оценку.</li> </ul> <p><b>Требования к оформлению документа с перечнем участников Конкурса:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формат MS Word (.doc или .docx);</li> <li>- шрифт Times New Roman (14 пт.) стандартный;</li> <li>- межстрочный интервал – 1,5;</li> <li>- отступ «первой строки» – 1 см;</li> <li>- размер и ориентация страницы А4, книжная;</li> <li>- выравнивание текста по ширине;</li> <li>- поля: левое – 2,5, правое – 1,5,</li> <li>- верхнее и нижнее – 1 (в тексте допускаются таблицы в альбомном варианте).</li> </ul>	<p>работах) должен включать по п.1.4 Таблицы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень всех участников Конкурса, работы которых проверялись по результатам проведения II регионального, просветительского этапа Конкурса;</li> <li>- перечень участников Конкурса, прошедших в III федеральный, просветительский этап Конкурса;</li> <li>- иные документы, подтверждающие оказание услуг (выполнение работ) по п. 1.4 (договоры, акты и т.д.)</li> </ul>

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
2.	<p><b>Оказание услуг по организации и проведению III федерального, просветительского этапа Конкурса</b> (далее – федеральный этап Конкурса).</p> <p>Для реализации федерального этапа Конкурса Заказчик за 3 (три) дня до даты начала федерального этапа Конкурса направляет Исполнителю список участников, прошедших на федеральный этап, в виде электронной таблицы формата .xlsx на электронную почту Исполнителя, указанную в реквизитах договора. Список содержит фамилию, имя, отчество участника, адрес электронной почты и номер телефона.</p> <p>В рамках оказания услуг по организации и проведению федерального этапа Конкурса Исполнитель должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработать просветительскую программу федерального этапа Конкурса (далее – Программа федерального этапа Конкурса);</li> <li>- разработать брендированную краткую программу для направления участникам федерального этапа Конкурса;</li> <li>- организовать и обеспечить наставническое сопровождение участников Конкурса с целью развития проектов участников Конкурса и разработки прототипов проектных идей, апробации на целевой аудитории проекта, описания результатов по итогам апробации;</li> <li>- провести экспертную оценку проектов участников Конкурса по итогам проведения федерального этапа Конкурса (организация и проведение дистанционной защиты для участников федерального этапа Конкурса).</li> </ul> <p><b>2.1. Разработка Программы федерального этапа Конкурса.</b></p> <p>Актуальность Программы федерального этапа Конкурса: программа должна способствовать формированию экологического сознания и мышления у подрастающего поколения, что в свою очередь поможет им адаптироваться к современному миру, ориентированному на новые технологии и цифровизацию. Путем переосмысления отношения к окружающей среде и природе, они приобретают экологическое мышление, необходимое для решения современных экологических проблем. Программа должна быть направлена на развитие понимания важности управления природопользованием и сохранения экосистем, что является критическим аспектом в наше время. Таким образом, актуальность программы состоит в ее способности подготовить подрастающее</p>	<p>Отчёт об оказанных услугах (выполненных работах) должен включать по п.2.1 Таблицы:</p> <p>- согласованная с Заказчиком Программа федерального этапа Конкурса;</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p>поколение к цифровой экономике и экологически устойчивому развитию. Приоритетное значение в реализации этих процессов имеют экологическое образование и воспитание. Одним из главных принципов экологического просвещения становится принцип целостности, последовательности и преемственности.</p> <p><b>Цель Программы федерального этапа Конкурса</b> – формирование навыков и культуры проектной работы в сфере экологии у подростков, культуры их взаимоотношений с окружающей средой (природной и социальной), развитие их экологического сознания, осуществление проектной деятельности, а также формирование нравственных ценностей, активной гражданской позиции и ответственного отношения к окружающему миру, себе и другим людям.</p> <p><b>Задачи Программы федерального этапа Конкурса:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обучение участников Конкурса проектной работе: созданию, развитию, масштабированию проектов, навыкам проектного менеджмента и управления командами и бюджетом;</li> <li>– получение участниками Конкурса опыта презентации проектов в области экологии;</li> <li>– предоставление подросткам возможности реализации потенциала в различных направлениях естествознания;</li> <li>– формирование в сознании и чувствах подростков экологических ценностей, взглядов и убеждений;</li> <li>– содействие формированию у детей интеллектуальной, информационной и исследовательской культуры;</li> <li>– содействие приобретению участниками нового социального опыта;</li> <li>– формирование у подростков системы знаний об окружающем мире; развитие навыков изучения и сохранения живой природы, рационального природопользования, экологической культуры и любви к природе родного края, страны.</li> </ul> <p><b>Сроки реализации Программы федерального этапа Конкурса:</b> в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Технического задания.</p> <p><b>Количество участников Программы федерального этапа Конкурса:</b> в соответствии с пунктом 1.8 настоящего Технического задания.</p> <p><b>Место проведения Программы федерального этапа</b></p>	<p>- согласованный с Заказчиком список наставников и экспертов (с указанием ФИО, возраста, образования, телефонов для связи, адресов электронной почты, квалификации и информации об опыте работы экспертов);</p> <p>- документы, подтверждающие квалификацию/опыт привлекаемых наставников и экспертов (портфолио и/или резюме, дипломы об образовании и сертификаты и/или рекомендательные письма и/или иные документы, подтверждающие квалификацию наставника и эксперта);</p> <p>- документы, подтверждающие факт привлечения наставников и</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p><b>Конкурс:</b> информационно-телекоммуникационная сеть Интернет.</p> <p><b>Общая продолжительность Программы</b> составляет не менее 10 (десяти) академических часов (продолжительность 1 (одного) академического (учебного) часа составляет 45 (сорок пять) минут).</p> <p>Программа должна содержать подробное описание следующих мероприятий в рамках ее реализации:</p> <p>1) <b>организация и обеспечение наставнического сопровождения</b> участников Конкурса с целью развития проектов участников Конкурса и разработки прототипов проектных идей, апробации на целевой аудитории проекта, описания результатов по итогам апробации.</p> <p>В программу наставнического сопровождения должны быть включены индивидуальная постановка целей и результатов работы в рамках федерального этапа Конкурса, а также разработка наставниками совместно с участниками дорожной карты работы в рамках этапа.</p> <p>2) <b>организация и проведение дистанционной защиты для участников федерального этапа Конкурса</b> (общий хронометраж процедуры проведения защиты – не менее 4 и не более 6 академических часов).</p> <p><b>Программа федерального этапа Конкурса</b> должна включать в себя следующее содержание:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– цели и задачи реализации Программы федерального этапа Конкурса;</li> <li>– обоснование актуальности, практической значимости Программы федерального этапа Конкурса;</li> <li>– отличительные особенности Программы федерального этапа Конкурса;</li> <li>– план-сетка реализации Программы федерального этапа Конкурса с указанием времени начала и окончания каждого мероприятия в рамках Программы федерального этапа Конкурса, выбранных форматов работы (с учетом максимального количества участников, указанного в п. 1.8 настоящего Технического задания), информации о наставниках и экспертах (фамилия, имя, отчество, должность, компетенции, опыт работы, образование), которых Исполнитель планирует привлечь к реализации Программы федерального этапа Конкурса.</li> </ul> <p>При разработке Программы федерального этапа Конкурса</p>	<p>экспертов (договоры оказания услуг/ выполнения работ и акты к ним и/или выписку из штатного расписания, и/или иные документы);</p> <p>- иные документы, подтверждающие оказание услуг (выполнения работ) по п. 2.1 (договоры, акты и т.д.)</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p>Исполнитель должен учесть:</p> <p>1) требования к наставникам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- должны быть специалисты из числа предпринимателей, авторов проектов и тренеров, имеющих опыт профильной деятельности и/или трекингового сопровождения не менее 3 (трех) лет.</li> </ul> <p>2) требования к экспертам.</p> <p>Каждый эксперт должен соответствовать не менее одному из нижеперечисленных требований:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- должен быть специалист в следующих областях: экология и природопользование, защита окружающей природной среды, педагогика, психология, современное образование, гражданское и патриотическое воспитание, социальное проектирование, журналистика, здоровый образ жизни, культура, история, современные технологии и научные исследования, бизнес и управление проектами, менеджмент (подтверждается дипломом об образовании);</li> </ul> <p>ИЛИ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- должны быть специалисты из числа: <ul style="list-style-type: none"> <li>• сотрудников компаний и организаций, осуществляющих деятельность особо охраняемых природных территорий (памятники природы, национальные парки и государственные природные заповедники) федерального значения;</li> <li>• руководителей коммерческих экологических компаний, проектов или стартапов, осуществляющих деятельность в области экологии, защиты окружающей среды;</li> <li>• руководителей или ответственных лиц некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в области экологии, защиты окружающей среды;</li> <li>• тренеров по публичным выступлениям и созданию презентации проекта, осуществляющих профильную деятельность не менее 5 лет и имеющих опыт работы с детьми;</li> <li>• руководителей профильных ведомств в федеральных органах исполнительной власти;</li> <li>• медийных лиц (общественных деятелей, которые пользуются спросом в СМИ), занимающихся популяризацией экологии и сознательного отношения к жизни, ведущих экологические проекты или участвующих в благотворительной деятельности, связанной с экологией;</li> <li>• другие сопутствующие области.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Требования к объему и оформлению Программы:</b></p>	

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формат MS Word (.doc или .docx);</li> <li>- шрифт Times New Roman (14 пт.) стандартный;</li> <li>- межстрочный интервал – 1,5;</li> <li>- отступ «первой строки» – 1 см;</li> <li>- размер и ориентация страницы А4, книжная;</li> <li>- выравнивание текста по ширине;</li> <li>- поля: левое – 2,5, правое – 1,5,</li> <li>- верхнее и нижнее – 1 (в тексте допускаются таблицы в альбомном варианте);</li> <li>- общий объем Программы – не менее 20 (двадцати) страниц.</li> </ul> <p>Разработанная Программа федерального этапа Конкурса направляется Исполнителем на согласование Заказчику в срок не позднее 31 мая 2024 года любым из способов, предусмотренным пунктом 1.9 настоящего Технического задания. При направлении на согласование Программы федерального этапа Конкурса Исполнитель должен приложить список кандидатур наставников и экспертов с указанием фамилий, имен, отчеств, возраста, образования, телефонов для связи, адресов электронной почты, квалификации и информации об опыте работы кандидатов с приложением их портфолио и резюме с подробным описанием опыта работы, копий документов, подтверждающих квалификацию, опыт и уровень образования кандидатов (дипломы, сертификаты), рекомендательных писем, а также согласий на обработку персональных данных.</p> <p>Заказчик в течение 5 (пяти) календарных дней с даты получения документов согласовывает их или направляет Исполнителю мотивированный отказ с указанием замечаний и сроков их устранения. Исполнитель при получении мотивированного отказа обязуется устранить замечания в установленные сроки и направить исправленные документы на повторное согласование.</p> <p>Общий срок согласования Программы федерального этапа Конкурса с учетом всех замечаний/ дополнений/требований Заказчика – не позднее 12 июня 2024 года.</p>	
	<p><b>2.2. Разработка брендированной краткой программы для направления участникам федерального этапа Конкурса.</b></p> <p>На основании разработанной и согласованной Заказчиком Программы федерального этапа Конкурса Исполнитель должен разработать брендированную краткую программу федерального этапа Конкурса (в электронном виде) для направления участникам</p>	<p>Отчёт об оказанных услугах (выполненных работах) должен включать по п.2.2</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p>регионального этапа Конкурса.</p> <p>Дизайн-макет оформления краткой программы разрабатывается Исполнителем с использованием объектов интеллектуальной собственности Заказчика: фирменного стиля (брендбука) Заказчика, логотипов Заказчика и иной информации, предоставляемой Заказчиком в срок не позднее 1 (одного) дня с даты заключения договора любым из способов, предусмотренных пунктом 1.9 настоящего Технического задания. Предоставляемые Заказчиком материалы должны быть использованы Исполнителем исключительно в рамках оказания услуг по данному пункту Технического задания.</p> <p>Краткая программа федерального этапа Конкурса должна содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- краткую информацию о федеральном этапе Конкурса;</li> <li>- расписание проведения федерального этапа Конкурса;</li> <li>- поле с кликабельными ссылками на электронную платформу для обеспечения подключения участника к федеральному этапу.</li> </ul> <p>Оформленная брендируемая краткая программа направляется Исполнителем на согласование Заказчику в срок не позднее 3 (трех) календарных дней до даты начала проведения федерального этапа Конкурса любым из способов, предусмотренным пунктом 1.9 настоящего Технического задания</p> <p>Заказчик в течение 1 (одного) календарного дня с даты получения краткой программы согласовывает ее или направляет Исполнителю мотивированный отказ с указанием замечаний и сроков их устранения. Исполнитель при получении мотивированного отказа обязуется устранить замечания в установленные сроки и направить исправленные документы на повторное согласование.</p> <p>Общий срок согласования брендируемой краткой программы федерального этапа Конкурса с учетом всех замечаний/дополнений/требований Заказчика – не позднее 12 июня 2024 года.</p> <p><b>2.3. Организация и обеспечение наставнического</b></p>	<p>Таблицы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- согласованная с Заказчиком брендируемая краткая программа федерального этапа Конкурса;</li> <li>- документы, подтверждающие разработку программы (договоры оказания услуг/выполнения работ и акты к ним и/или выписку из штатного расписания, и/или иные документы);</li> <li>- скриншот, подтверждающий направление программы участникам федерального этапа Конкурса в мессенджере Телеграм;</li> <li>- иные документы, подтверждающие оказание услуг (выполнения работ) по п. 2.2 (договоры, акты и т.д.)</li> </ul> <p>Отчёт об</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p><b>сопровождения участников Конкурса.</b></p> <p>На основании разработанной и согласованной Заказчиком Программы федерального этапа Конкурса Исполнитель должен организовать и обеспечить наставническое сопровождение участников Конкурса.</p> <p>Для обеспечения наставнического сопровождения участников Конкурса Исполнитель должен организовать работу наставников проектов в количестве не менее 20 (двадцати) человек (не менее 15 (пятнадцати) проектов на каждого наставника) из числа наставников, согласованных Заказчиком в рамках согласования Программы федерального этапа Конкурса.</p> <p>Наставническое сопровождение участников Конкурса должно быть организовано в онлайн-режиме путем проведения групповых онлайн-встреч с участниками Конкурса.</p> <p>Онлайн-встреча проводится два раза в неделю (6 онлайн-встреч). Продолжительность работы наставников с участниками Конкурса: с 17 июня 2024 года по 5 июля 2024 года.</p> <p>Функционал наставника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение онлайн-встреч с участниками Конкурса проектов в рамках проведения федерального этапа Конкурса;</li> <li>- разработка наставниками совместно с участниками дорожной карты работы в рамках этапа;</li> <li>- помощь в доработке участниками Конкурса проектов;</li> <li>- консультационное сопровождение участников Конкурса;</li> <li>- индивидуальная постановка целей и результатов работы в рамках федерального этапа Конкурса;</li> <li>- помощь в подготовке к презентации и защите проекта участникам Конкурса.</li> </ul> <p><b>Результат оказанных услуг:</b></p> <p>подготовленные участники Конкурса к проведению защиты.</p> <p>Наставническое сопровождение участников Конкурса должно осуществляться с использованием электронной платформы Яндекс.Телемост или иной платформы.</p> <p><b>2.4. Проведение экспертной оценки проектов участников Конкурса по итогам проведения федерального этапа Конкурса.</b></p> <p>По итогам проведения федерального этапа Конкурса Исполнитель должен организовать и провести экспертную оценку проектов участников Конкурса в сроки с 8 по 19 июля 2024 года.</p> <p>По результатам проведения экспертной оценки должно быть</p>	<p>оказанных услугах (выполненных работах) должен включать по п.2.3 Таблицы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка наставниками совместно с участниками дорожной карты работы в рамках этапа;</li> <li>- скриншоты проведения онлайн встреч (не менее 1 скриншота с каждой проведенной встречи);</li> <li>- иные документы, подтверждающие оказание услуг (выполнение работ) по п. 2.3 (договоры, акты и т.д.)</li> </ul> <p>Отчёт об оказанных услугах (выполненных работах) должен включать по п.2.4 Таблицы:</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p>отобрано 100 (сто) работ участников Конкурса согласно критериям Конкурса. Работы участников Конкурса и Критерии Конкурса для проведения оценки передаются Заказчиком Исполнителю в срок не позднее 8 июля 2024 года любым из способов, установленных пунктом 1.9 настоящего Технического задания.</p> <p>Для проведения экспертной оценки Исполнитель должен организовать проведение защиты участниками Конкурса своих работ (проектов) <b>в дистанционной форме</b>. Для этого Исполнитель должен распределить участников Конкурса по 7 (семи) группам.</p> <p>Общая продолжительность процедуры проведения защиты: не менее 4 и не более 6 академических часов.</p> <p>Исполнитель должен обеспечить бесперебойное потоковое вещание мультимедийной информации в режиме реального времени.</p> <p>Исполнитель должен обеспечить плавное воспроизведение онлайн-трансляции процедуры проведения защиты, без задержек и обрывов сигнала, хороший скоростной интернет Wi-Fi или 4G.</p> <p>Трансляция защиты должна вестись только в горизонтальной ориентации, картинка не должна быть вертикальной или заваливаться на бок. Картинка не должна трястись и «плавать» во время онлайн-трансляции. Онлайн-трансляция должна иметь хороший и четкий звук. Экспертов должно быть отчетливо слышно. Во время проведения онлайн-трансляции необходимо изолировать зону съемки, чтобы не было слышно посторонних звуков, разговоров и т.д. Для проведения онлайн-трансляции должна быть выбрана правильная точка съемки: эксперты должны располагаться прямо по центру кадра, съемка ведется крупным кадром (по грудь или по пояс). В кадр не должны попадать люди, предметы, которые могут перекрывать картинку.</p> <p>Исполнитель должен обеспечить работу технического персонала, обеспечивающего организацию и обеспечению работы онлайн-трансляции. В случае возникновения технических сбоев в работе оборудования технические специалисты должны незамедлительно приступить к их устранению.</p> <p>Исполнитель обязуется обеспечить привлечение специалиста для обеспечения связи с участниками федерального этапа Конкурса и оказания поддержки при возникновении сложностей у участников федерального этапа Конкурса или экспертов с подключением к платформе. Исполнитель обязуется оказывать административную помощь Заказчику и осуществлять контроль поступающей в ходе онлайн-трансляции защиты, в том числе осуществлять администрирование комментариев участников, удалять комментарии при наличии в них оскорблений в адрес других</p>	<p>- подписанный протокол защиты;</p> <p>- сводный рейтинг участников, проходящих в финальный этап Конкурса;</p> <p>- не менее 7 (семи) скриншотов с проведения защиты (не менее 1 скриншот с каждой группы);</p> <p>- статистику по сбоям онлайн-трансляций (при наличии сбоев);</p> <p>- выгрузка подключения участников (при наличии) или альтернативный список присутствующих участников федерального этапа Конкурса на защите;</p> <p>- запись онлайн защиты каждой группы участников Конкурса;</p> <p>- документы, подтверждающие</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p>участников или экспертов, ненормативной лексики и т.д.</p> <p>Для защиты в каждой группе Исполнитель обеспечивает присутствие не менее 3 (трех) экспертов на каждую из 7 групп из числа предоставленных Заказчику в рамках согласования Программы федерального этапа Конкурса (далее – эксперты по защите).</p> <p>Все расходы, связанные с финансовыми условиями работы привлеченных специалистов несет Исполнитель.</p> <p>Эксперты по защите должны осуществить оценку представленных проектов участников Конкурса согласно критериям Конкурса, выставить каждому проекту баллы, занеся их в протоколы защиты, подписать протокол. Защита проектов должна проходить одновременно для всех участников Конкурса.</p> <p>По итогам защиты экологических проектов участниками федерального этапа Конкурса Исполнитель предоставляет Заказчику сводный рейтинг участников, проходящих в финальный этап Конкурса.</p> <p>Итогом федерального этапа Конкурса должна стать защита проектов участников Конкурса с презентацией разработанного минимального жизнеспособного продукта проекта и результатами его апробации.</p> <p><b>Результат оказания услуг:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подписанный протокол защиты с указанием: ФИО участника Конкурса; наименования его работы; присвоенных баллов за работу участника Конкурса по итогам проведенной защиты; ФИО эксперта, проводившего оценку.</li> <li>- сводный рейтинг участников, проходящих в финальный этап Конкурса с указанием: ФИО участника Конкурса; наименования его работы; присвоенных баллов за работу участника Конкурса по итогам проведенной защиты; ФИО эксперта, проводившего оценку.</li> </ul> <p><b>Требования к оформлению документов:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формат MS Word (.doc или .docx);</li> <li>- шрифт Times New Roman (14 пт.) стандартный;</li> <li>- межстрочный интервал – 1,5;</li> <li>- отступ «первой строки» – 1 см;</li> <li>- размер и ориентация страницы А4, книжная;</li> <li>- выравнивание текста по ширине;</li> <li>- поля: левое – 2,5, правое – 1,5,</li> <li>- верхнее и нижнее – 1 (в тексте допускаются таблицы в альбомном варианте).</li> </ul>	<p>работу технических специалистов (договоры и акты к ним и/или выписку из штатного расписания);</p> <p>- иные документы, подтверждающие оказание услуг (выполнение работ) по п. 2.4 (договоры, акты и т.д.)</p>
3.	<b>Информационное сопровождение участников Конкурса.</b>	Отчёт об оказанных

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	<p>В рамках реализации Программ регионального и федерального этапов Конкурса Исполнитель обязан создать закрытый чат/группу/канал в мессенджере Телеграмм для информирования участников Конкурса об этапах проведения Конкурса, сбора обратной связи от участников Конкурса и обеспечить его администрирование и модерацию.</p> <p>Исполнитель должен пригласить и добавить всех участников этапов Конкурса в созданную чат/группу/канал.</p> <p>Для администрирования и модерации чата/группы/канала Исполнитель должен организовать работу квалифицированных специалистов (в том числе технических) в достаточном для качественного оказания услуг количестве.</p> <p>Все расходы, связанные с финансовыми условиями работы привлеченных специалистов несет Исполнитель.</p> <p>График работы специалистов: круглосуточно (24/7), с 6 мая по 19 июля 2024 года.</p> <p>Функциональные обязанности специалистов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отслеживает наличие комментариев/вопросов и отвечает на них не позднее 20 минут со времени размещения комментария;</li> <li>- обеспечивает подключение всех участников регионального этапа Конкурса путем направления рассылки с информацией о необходимости подключения участников к вебинару, дополнительно дублируя информацию на адреса электронной почты и обеспечивает обзвон участников регионального этапа Конкурса;</li> <li>- обеспечивает подключение всех участников федерального этапа Конкурса путем направления рассылки с информацией о необходимости подключения участников к защите/к встрече с наставником, дополнительно дублируя информацию на адреса электронной почты и обеспечивает обзвон участников регионального этапа Конкурса;</li> <li>- обеспечивает направление брендированной краткой программы регионального этапа Конкурса, согласованной Заказчиком в пункте 1.2 настоящей Таблицы, участникам регионального этапа Конкурса в Телеграмм не позднее 1 (одного) дня до даты начала реализации регионального этапа Конкурса;</li> <li>- обеспечивает направление графика проведения онлайн-встреч участников Конкурса с наставниками не позднее 14 июня 2024 года;</li> <li>- обеспечивает направление брендированной краткой программы федерального этапа Конкурса, согласованной Заказчиком в пункте 2.2 настоящей Таблицы не позднее 1 (одного) дня до даты начала реализации федерального этапа Конкурса.</li> </ul> <p>При направлении брендированной краткой программы</p>	<p>услугах (выполненных работах) должен включать по п.3 Таблицы:</p> <p>-документы, подтверждающие работу технических специалистов (договоры и акты к ним и/или выписку из штатного расписания);</p> <p>- журнал обращений (реестр с указанием даты и времени поступившего обращения, а также даты и времени ответа на него);</p> <p>- иные документы, подтверждающие оказание услуг (выполнение работ) по п. 2.3 (договоры, акты и т.д.)</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Состав отчетной документации
1	2	3
	федерального этапа Конкурса Исполнитель должен учитывать индивидуальную программу участников Конкурса (участие в групповых защитах в рамках этапа).	

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

3.1. Отчет об оказании услуг (выполнении работ) по договору состоит из двух частей:

- аналитический отчет;
- финансовый отчет

3.2. Технические требования, предъявляемые к отчетной документации.

Отчетная документация представляется Заказчику на бумажном носителе форматом А4 (допускается формат А3 по согласованию с Заказчиком) и в электронном виде на оптическом носителе (USB-накопитель с файлами в формате Microsoft Word) в 2 (двух) экземплярах с сопроводительным письмом.

3.3. Требования к оформлению: страницы текста отчета (на одной стороне листа белой бумаги) и включенные в отчет иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4, через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным Times New Roman, высота букв, цифр и других знаков – 1.8 мм (кегель 12 pt), размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм. Для подготовки отчетных материалов следует руководствоваться следующими нормами – 1 п.л. составляет 16 страниц машинописного текста без учета иллюстраций, схем и рисунков.

Отчет должен быть прошит или сброшюрован.

Страницы Отчета должны быть пронумерованы.

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

Отчет должен быть прошит и скреплен печатью (при наличии) и подписью Исполнителя/Подрядчика.

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

- Титульный лист (оформляется в соответствии с Приложением № 1 к Техническому заданию для аналитического отчета и в соответствии с Приложением № 4 к Договору для финансового отчета);
- Оглавление;
- Нормативные ссылки,
- Определения,
- Обозначения и сокращения;
- Основная часть;
- Приложения (при наличии).

На титульном листе должны быть указаны следующие сведения:

- наименование Исполнителя/Подрядчика по договору;
- наименование Отчета;
- подпись с указанием должности, фамилии и инициалов представителя Исполнителя/Подрядчика по договору, подписавшего Отчет;

Приложение № 1 к Извещению о проведении конкурентной процедуры  
- место и дата составления Отчета.

3.5. Если Отчет состоит из двух и более частей, то каждая часть должна иметь свой Титульный лист, соответствующий Титульному листу первой части и содержащий сведения, относящиеся к данной части.

3.6. Оглавление должно включать наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование) и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются соответствующие элементы отчета о выполненных работах (оказанных услугах).

3.7. При составлении Отчета, состоящего из двух и более частей, в каждую часть Отчета должно быть включено оглавление. При этом в первой части Отчета должно быть помещено оглавление всего Отчета с указанием номеров частей, в последующих – только оглавление соответствующей части. Допускается в первой части Отчета вместо оглавления последующих частей указывать только их наименование (номер).

3.8. В Приложения рекомендуется включать документы и (или) материалы, связанные с выполнением работ (оказания услуг), которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть Отчета, или которые в соответствии с требованиями технического задания должны быть представлены в виде отдельно указанных документов.

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

### **3.10. Финансовый отчет**

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

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

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

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

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

3.10.6. В случае, если исполнение договора осуществляется собственными силами, Исполнителю/Подрядчику необходимо предоставить бухгалтерские справки, содержащие информацию, подтверждающую осуществление расходов (в том числе, но не ограничиваясь: приказы о создании рабочей группы, табели учета рабочего времени, выписка из штатного расписания, расчет расходов на оплату труда с отчислениями, ведомость наличия основных средств, ведомость списания материалов, сырья, ведомость раздачи сувенирной продукции).

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

3.10.8. Финансовый отчет с приложенными обоснованиями предоставляется Исполнителем/Подрядчиком Заказчику на бумажном носителе в одном экземпляре, прошитым

Приложение № 1 к Извещению о проведении конкурентной процедуры и подписанным руководителем или должностным лицом, уполномоченным действовать от лица Исполнителя/Подрядчика договора, и заверенным печатью Исполнителя/Подрядчика.

3.10.9. Заказчик проверяет предоставленный Исполнителем/Подрядчиком финансовый отчет в течение периода, указанного в договоре. Если Заказчик не согласен с представленным ему финансовым отчетом, Исполнитель/Подрядчик должен учесть обоснованные замечания Заказчика и представить финансовый отчет повторно.

3.10.10. В случае, если в результате изменения законодательства Российской Федерации и/или Устава Движения нормы настоящего Порядка вступают с ними в противоречие, необходимо руководствоваться соответственно положениями законодательства Российской Федерации и/или Устава Движения.

#### **Подписи Сторон:**

##### **Заказчик:**

Заместитель Председателя Правления по  
финансово-правовым вопросам

##### **Исполнитель:**

*Должность*

\_\_\_\_\_  
М.П. Витина О.В.

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

ФОРМЫ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА И ОБЛОЖКИ ВНЕШНЕГО НОСИТЕЛЯ  
С ЭЛЕКТРОННОЙ ВЕРСИЕЙ ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА  
И ОКАЗАННЫХ УСЛУГАХ

1. Титульный лист:

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

---

**СОГЛАСОВАНО:**

**УТВЕРЖДЕНО:**

*Должность руководителя инициатора  
закупки*

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ **ФИО** /

**ОТЧЕТ**

**по исполнению договора**

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

**Предмет:** « \_\_\_\_\_ »

*Указывается предмет в соответствии с заключенным договором*

**Исполнитель:**

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

**от Заказчика**

**Инициатор закупки**

*Должность инициатора закупки*

\_\_\_\_\_/ **ФИО** /

**от Исполнителя**

*должность руководителя Исполнителя*

\_\_\_\_\_/ **ФИО** /

**Москва, 20 \_\_\_\_ г.**

2. ОБЛОЖКА ВНЕШНЕГО НОСИТЕЛЯ:

<b>ЭЛЕКТРОННАЯ ВЕРСИЯ ОТЧЕТА</b> <b>ПО ДОГОВОРУ от «_____» _____ 2024 № _____</b>	
<b>ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА:</b>          	
<b>ИСПОЛНИТЕЛЬ:</b>  .....	<i>Должность подписанта от Исполнителя:</i>   _____/И.О.Фамилия М.П.

3. ФОРМА ДЛЯ СКРЕПЛЕНИЯ ПРОШИТОГО ОТЧЕТА

Наименование Исполнителя	Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
	Должность  _____ ФИО

**Формы согласованы**

**Подписи Сторон:**

**Заказчик:**

Заместитель Председателя Правления по  
финансово-правовым вопросам

**Исполнитель:**

*Должность*

\_\_\_\_\_  
М.П. Витина О.В.

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