

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг и выполнение работ по проведению информационно-справочной кампании в сервисе для размещения объявлений «Яндекс.Директ» и в социальной сети «ВКонтакте» в сети «Интернет»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Предмет закупки: оказание услуг и выполнение работ по проведению информационно-справочной кампании в сервисе для размещения объявлений «Яндекс.Директ» и в социальной сети «ВКонтакте» в сети «Интернет» (далее – Услуги).

1.2. Срок оказания Услуг: 01.01.2025 по 20.12.2025 в 12 (двенадцать) этапов:

1 этап с 01.01.2025 по 31.01.2025;

2 этап с 01.02.2025 по 28.02.2025;

3 этап с 01.03.2025 по 31.03.2025;

4 этап с 01.04.2025 по 30.04.2025;

5 этап с 01.05.2025 по 31.05.2025;

6 этап с 01.06.2025 по 30.06.2025.

7 этап с 01.07.2025 по 31.07.2025;

8 этап с 01.08.2025 по 31.08.2025;

9 этап с 01.09.2025 по 30.09.2025;

10 этап с 01.10.2025 по 31.10.2025;

11 этап с 01.11.2025 по 30.11.2025;

12 этап с 01.12.2025 по 20.12.2025.

1.3. Место оказания Услуг: Российская Федерация, дистанционно.

1.4. Цель проведения закупки: популяризация деятельности Движения Первых; рост, повышение лояльности аудитории и привлечение новых участников в Движение Первых.

1.5. Каналы коммуникации информационно-справочной кампании: социальная сеть «ВКонтакте» и сервис для размещения объявлений «Яндекс.Директ».

1.6. Организация взаимодействия Заказчика и Исполнителя:

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

1.6.2. 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.

1.6.3. В целях оперативного информирования о ходе работ/услуг и обмена информацией, ответственный сотрудник Исполнителя должен быть на связи с Заказчиком в период с 09:00 до 19:00 по московскому времени ежедневно в период действия Договора. Время ответного сообщения или реакции на запросы/письма/сообщения Заказчика не должно превышать 60 минут при коммуникации посредством электронной почты, 20 минут при коммуникации посредством мессенджеров/соцсетей.

1.6.4. Согласование материалов (документов), подлежащих согласованию в соответствии с требованиями настоящего технического задания, фиксируется подписью ответственного за исполнение Договора (куратора) со стороны Заказчика, на документе предоставленном Исполнителем, с обязательным указанием даты согласования.

1.6.5. Для надлежащего оказания услуг Заказчик, в течение 1 (одного) рабочего дня с даты заключения Договора, передаёт Исполнителю информацию о фирменном стиле Заказчика (брендбук), а также иную необходимую для оказания услуг по настоящему техническому заданию информацию, в электронном виде в порядке, предусмотренном п.1.6.2. настоящего Технического задания.

1.6.6. Информация о фирменном стиле (брендбук) может быть использована Исполнителем исключительно для целей оказания услуг по настоящему Договору.

1.6.7. Для надлежащего проведения информационно-справочной кампании, Заказчик, в течение 3 (трех) календарных дней с даты начала первого этапа и за 6 (шесть дней) до начала остальных этапов, в порядке предусмотренном настоящим разделом Технического задания, направляет Исполнителю актуальную информацию о тематике справочно-информационных материалов и/или справочно-информационные материалы, которые содержат цель и задачи Заказчика по отношению к его потенциальной аудитории, а также сведения о возможных изменениях в деятельности Заказчика, которые подлежат освещению посредством проводимой Исполнителем информационно-справочной кампании. Направляемая Заказчиком информация и/или справочно-информационные материалы могут включать текст, графические изображения, видео, которые подлежат размещению в рамках информационно-справочной кампании и/или использованию для создания Исполнителем информационно-справочных материалов, подлежащих размещению в рамках проводимой кампании.

2. ХАРАКТЕРИСТИКИ ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ

2.1. Исполнитель, в рамках настоящего Технического задания, обязан оказать следующие услуги по каждому этапу:

2.1.1. Разработка медиаплана информационно-справочной кампании Движения Первых в сети «Интернет»;

2.1.2. Ведение информационно-справочной кампании Движения Первых в сервисе для размещения объявлений «Яндекс.Директ» в сети «Интернет»;

2.1.3. Запуск и сопровождение информационно-справочных материалов сообществ Движения Первых для информационно-справочной кампании Движения Первых в социальной сети «ВКонтакте» в сети «Интернет».

2.2. Определения:

Информационно-справочная кампания – это спланированный с определенными целями и задачами поток информации, распространяемый с помощью размещения объявлений «Яндекс.Директ» и в социальной сети «ВКонтакте» в сети «Интернет».

ВКонтакте - российская социальная сеть, в которой с помощью внутреннего рекламного кабинета можно настраивать информационно-справочную кампанию и показывать объявления (посты) на выбранную аудиторию социальной сети «ВКонтакте».

Яндекс.Директ – это сервис, с помощью которого можно размещать информационно-справочную кампанию в поисковой выдаче Яндекса и на страницах партнёров.

Яндекс.Метрика – это сервис компании Яндекс, предназначенный для оценки посещаемости веб-сайтов и анализа поведения пользователей.

Охват - это метрика, показывающая количество уникальных пользователей, которые видели контент (видео, пост или рекламу) в соцсетях или других сайтах в сети «Интернет»;

CTR – это метрика, показывающая количество переходов по отношению к количеству показов.

2.3. Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним:

Таблица 1

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Отчетные документы
1.	<p>Разработка медиаплана информационно-справочной кампании Движения Первых в сети «Интернет».</p> <p>Цель информационно-справочной кампании Движения Первых – популяризация Движения Первых, направленная на улучшение имиджа, повышения узнаваемости и привлечения детей и молодёжи к участию в мероприятиях Заказчика.</p> <p>Исполнитель достигает цель через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - увеличение информированности о Движении Первых и его мероприятиях через сервис для размещения объявлений «Яндекс.Директ»: увеличение переходов на сайты мероприятий и в социальные сети Движения Первых (п.2 Таблицы 1); - увеличение охватов постов и количества подписчиков сообществ Движения Первых в социальной сети «ВКонтакте» (п.3 Таблицы 1). <p>Для начала работы Исполнитель обязан разработать медиаплан информационно-справочной кампании Движения Первых в сети «Интернет» для каждого этапа действия Договора.</p> <p>Медиаплан – это план размещения информационно-справочной кампании в сети «Интернет», который должен включать в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для сервиса для размещения объявлений «Яндекс.Директ» в медиаплане необходимо назвать тематики информационно-справочной кампании – не менее 3 шт. на каждый этап действия договора. По каждой тематике необходимо описать: 	<p>Документы, подтверждающие оказание услуг (договоры и акты к ним и/или выписка из штатного расписания при оказании услуг собственными силами);</p> <p>Согласованный Заказчиком медиаплан в формате .pdf на внешнем электронном носителе;</p> <p>Иные документы, подтверждающие оказание услуг (при необходимости).</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Отчетные документы
	<ul style="list-style-type: none"> • Формат объявлений (Текстово-графические объявления, графические объявления, динамические объявления, смарт-баннеры, баннер на Поиске); • Минимальное количество размещенных уникальных объявлений (не менее 10 шт. по каждой тематике); • Качественные характеристики информационно-справочной кампании: описание целевой аудитории и цели (переход на сайт, в социальные сети, регистрация на сайте, подписчики в социальных сетях); • Количественные показатели размещения: минимальные охваты, показы, CTR; • Сроки размещения; • Дополнительную информацию об особенностях информационно-справочной кампании на каждый этап (при необходимости). <p>- Для социальной сети «ВКонтакте» в медиаплане необходимо описать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Минимальное количество всех продвигаемых уникальных объявлений (постов) – не менее 30 шт.; • Количественные показатели размещения: минимальный суммарный охват, показы, CTR. <p>Для 1-го этапа Исполнитель, в течение 5 (пяти) календарных дней, с даты начала первого этапа, должен создать медиаплан проведения информационно-справочной кампании Движения в сети «Интернет» и направить его на согласование Заказчику любым из способов, указанных в п. 1.6.2 настоящего Технического задания.</p> <p>Для последующих этапов Исполнитель не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты начала следующего этапа должен создать медиаплан проведения информационно-справочной кампании Движения Первых в сети «Интернет» и направить на согласование Заказчику любым из способов, указанных в п. 1.6.2 настоящего Технического задания.</p> <p>Заказчик рассматривает представленный медиаплан в течение 1 (одного) рабочего (в случае 1-го этапа – календарного) дня и согласовывает его, либо направляет на доработку с указанием недостатков и сроков их устранения.</p>	

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Отчетные документы
	<p>Заказчик в течение срока действия этапа дает Исполнителю корректировки и дополнения к медиаплану в порядке, предусмотренном п.1.6.2, исходя из появления новых задач.</p> <p>Исполнитель может дополнять и корректировать медиаплан для достижения целевых показателей эффективности кампании, но только по согласованию с Заказчиком.</p> <p>Согласованный Заказчиком медиаплан на соответствующий этап должен быть представлен Исполнителем Заказчику в формате Portable Document Format (PDF) посредством электронной почты в сроки, указанные в настоящем техническом задании.</p>	
2.	<p>Ведение информационно-справочной кампании Движения Первых в сервисе для размещения объявлений «Яндекс.Директ» в сети «Интернет».</p> <p>2.1. Создание информационно-справочных материалов для информационно-справочной кампании Движения Первых в сети «Яндекс.Директ» в сети «Интернет».</p> <p>Для 1-го этапа Исполнитель в течение 9 (деяти) календарных дней с даты начала этапа должен создать на основе согласованного Заказчиком медиаплана информационно-справочные материалы и запустить кампанию Движения Первых (начать размещение материалов) в сервисе для размещения объявлений «Яндекс.Директ».</p> <p>Для следующих этапов в течение 2 (двух) рабочих дней с даты начала каждого этапа Исполнитель должен создать на основе согласованного Заказчиком медиаплана информационно-справочные материалы и запустить кампанию Движения (начать размещение материалов) в сервисе для размещения объявлений «Яндекс.Директ».</p> <p>После запуска информационно-справочных материалов, Исполнитель обеспечивает сопровождение информационно-справочной кампании Движения Первых, на протяжении всего этапа оказания услуг.</p> <p>Перед запуском кампании Исполнитель создает информационно-справочные материалы – не менее 30 шт. Материалы должны быть адаптированы для использования в сети «Яндекс.Директ» (соответствовать форматам и размерам, в зависимости от площадки размещения в сети «Яндекс.Директ»), не</p>	<p>Документы, подтверждающие оказание услуг (договоры и акты к ним и/или выписка из штатного расписания при оказании услуг собственными силами);</p> <p>Отчет о проведении информационно-справочной кампании в формате .pdf на внешнем электронном носителе и в бумажном виде;</p> <p>Иные документы, подтверждающие оказание услуг (при необходимости).</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Отчетные документы
	<p>дублировать друг друга и соответствовать брендбуку Движения Первых и отдельного проекта.</p> <p>Графический и текстовый контент создается Исполнителем на основе данных о тематике информационно-справочной кампании, предоставленных Заказчиком в порядке, предусмотренным п.1.6.7 исходя из задач: описание, разработанный визуальный шаблон (если он есть) или другая необходимая информация о мероприятии.</p> <p>В графические материалы входят изображения и видео.</p> <p>Все текстовые и графические материалы перед запуском должны быть согласованы с Заказчиком. Исполнитель присылает Заказчику графические материалы на согласование. Заказчик в течение 1 (одного) дня утверждает их или направляет Исполнителю правки в материалы. После внесения правок Исполнитель повторно направляет Заказчику материалы на рассмотрение. Данная процедура повторяется до тех пор, пока материалы не будут согласованы Заказчиком.</p> <p>Если Исполнителю не удалось согласовать с Заказчиком материалы до конца текущего этапа, то услуга будет считаться не выполненной.</p> <p>В случае допущения ошибки в размещаемых информационно-справочных материалах (смысловой, пунктуационной, орфографической), Исполнитель обязан самостоятельно в течение 1 (одного) рабочего дня устранить ошибки и разместить исправленный(е) информационно-справочный(е) материал(ы).</p> <p>Содержание и форма, размещаемых Исполнителем информационно-справочных материалов, определение и использование ключевых слов, размещение Исполнителем информационно-справочных материалов в соответствии с определенными Исполнителем условиями и параметрами размещения не должны нарушать каких-либо прав третьих лиц и действующего законодательства РФ.</p> <p>Размещаемые в рамках проведения Кампании информационно-справочные материалы должны соответствовать действующему законодательству РФ, и правилам пользования площадкой размещения.</p>	

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Отчетные документы
	<p>2.2. Запуск и сопровождение информационно-справочных материалов для информационно-справочной кампании Движения Первых в сети «Яндекс.Директ» в сети «Интернет».</p> <p>Исполнитель, в соответствии с созданным медиапланом и информацией, полученной от Заказчика, должен запустить (начать размещение материалов) и затем сопровождать на протяжении всего этапа информационно-справочную кампанию Движения Первых, которая должна в себя включать:</p> <p>2.2.1. Анализ поискового спроса в сети «Интернет» с учетом специфики деятельности Заказчика и тематики кампании, исходя из медиаплана и данных о тематике информационно-справочной кампании, предоставленных Заказчиком в порядке предусмотренным п.1.6.7:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создание семантического ядра ключевых запросов для каждой тематики, по которым будут размещаться информационно-справочные материалы; - мониторинг ключевых фраз, добавление минус-слов; - корректировка, замена низкоэффективных фраз и объявлений на более кликабельные. <p>2.2.2. Оптимизации расходования бюджета кампании:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распределение бюджета информационно-справочных кампании по ключевым фразам, объявлениям, установка ставок, установка дневного лимита в целях оптимизации кампании, достижения целевых показателей; - отслеживание отрицательной динамики по CTR; - выявление причин снижения кликабельности; - отслеживание скликиваний объявлений по неестественно высокому CTR; - удаление объявлений с неэффективных (есть показы, но нет кликов) или недобросовестных (скликивание объявлений) площадок; - удаление объявлений с площадок с большим количеством показов и кликов, но без конверсии; - анализ отчета по конверсиям; - корректировка ставок по средней позиции показа и средней позиции клика; - отслеживание показателей эффективности, наличия жалоб и банов информационно-справочных объявлений. <p>2.2.3. Обеспечение поиска целевой аудитории под каждую тематику перечня по критериям Заказчика и подготовку соответствующего контента:</p>	

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Отчетные документы
	<p>- проведение сегментирования аудитории для максимальной эффективности кампаний и распределение бюджета информационно-справочных кампаний по сегментам в целях оптимизации кампаний;</p> <p>- подготовка разного контента для каждого сегмента аудитории по запросу Заказчика;</p> <p>- настройка географических параметров, интересов и других критериев информационно-справочной кампании, позволяющих с максимальной точностью настраиваться на целевую аудиторию.</p> <p>2.2.4. Обеспечение еженедельного информирования Заказчика об объеме показов и CTR суммарно по каждой тематике и каждого уникального информационно-справочного материала в отдельности, соответствию их целевой аудитории, предъявляемым требованиям.</p> <p>Исполнитель гарантирует включение кампании в срок в соответствии с созданным медиапланом и информацией, полученной от Заказчика.</p> <p>Исполнитель гарантирует, что к окончанию срока информационно-справочной кампании будут достигнуты минимальные количественные показатели в соответствии с созданным медиапланом и информацией, полученной от Заказчика.</p> <p>Требования к показателям эффективности информационно-справочной кампании Движения Первых в сети «Яндекс.Директ» в сети «Интернет»:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Охват аудитории за каждый этап проведения справочно-информационной кампании Движения Первых в сети «Яндекс.Директ» – не менее 70 000 000 (семидесяти миллионов) человек; • CTR – не менее 0,025%. <p>По результатам проведения каждого этапа информационно-справочной кампании Исполнитель, не позднее 3 (трёх) рабочих дней с даты окончания каждого этапа, обязан предоставить Заказчику отчет о проведении информационно-справочной кампании. В составе отчета должны содержаться:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Статистические данные, содержащие сведения о количестве показов информационно-справочных объявлений и переходов по ссылкам из них; 	

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Отчетные документы
	<ul style="list-style-type: none"> • Подробная статистика за этап с указанием настроек размещения информационно-справочных материалов; • Выводы по итогу этапа: цели и показатели эффективности их достижения, результаты тестирования гипотез, аналитика о целевой аудитории, подведение итогов этапа кампании; • План корректировки информационно-справочной кампании на следующий этап для поддержания или улучшения эффективности; • Созданные информационно-справочные материалы для информационно-справочной кампании. <p>Отчет о проведении информационно-справочной кампании передается Исполнителем Заказчику в формате Portable Document Format (PDF) посредством электронной почты в сроки, указанные в настоящем техническом задании.</p>	
3.	<p>Запуск и сопровождение информационно-справочных материалов сообществ Движения Первых для информационно-справочной кампании Движения Первых в социальной сети «ВКонтакте» в сети «Интернет».</p> <p>Исполнитель обязуется продвигать информационно-справочные материалы для информационно-справочной кампании Движения Первых в социальной сети «ВКонтакте» на каждом этапе оказания услуг.</p> <p>Информационно-справочные материалы в социальной сети «ВКонтакте» являются посты из сообществ Движения Первых в сети «ВКонтакте». Их создание от Исполнителя не требуется.</p> <p>Заказчик ставит задачи по запуску кампании по продвижению постов из сообществ Движения Первых в сети «ВКонтакте» Исполнителю любым из способов, предусмотренным пунктом 1.6.2. в формате:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ссылка на пост; - краткая информация об аудитории, на которую необходимо запустить кампанию; - сообщества, аудитория, которую надо исключить из кампании (при необходимости); - минимальные количественные показатели: охват и другие цели, если они есть; - дату выключения кампании. <p>Исполнитель обязуется запустить кампанию в течение 1 (одного) рабочего часа (согласно п.1.6.3. настоящего Технического</p>	<p>Документы, подтверждающие оказание услуг (договоры и акты к ним и/или выписка из штатного расписания при оказании услуг собственными силами);</p> <p>Не менее 1 (одного) снимка экрана каждого размещенного информационно-справочного материала с захватом площадки размещения на электронном носителе;</p> <p>Иные документы, подтверждающие оказание услуг (при необходимости).</p>

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Отчетные документы
	<p>задания) после постановки задачи. Охваты информационно-справочной кампании должны отражаться в статистике поста в сообществе Движения Первых в сети «ВКонтакте».</p> <p>После запуска информационно-справочных материалов Исполнитель обеспечивает сопровождение информационно-справочной кампании Движения Первых на протяжении всего этапа оказания услуг.</p> <p>Исполнитель, в соответствии с созданным медиапланом и информацией, полученной от Заказчика, должен запустить и затем сопровождать на протяжении всего этапа информационно-справочную кампанию Движения Первых, которая должна в себя включать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализ целевой аудитории в социальной сети «ВКонтакте» с учетом специфики деятельности Заказчика и конкретной тематики проекта; • настройку параметров соотношения количества показов информационно-справочных материалов к количеству переходов по ссылке; • настройку географических параметров информационно-справочной кампании, позволяющих с максимальной точностью настраиваться на целевую аудиторию; • настройку параметров кампании для целевой аудитории по сообществам, где находится целевая аудитория; • настройку параметров кампании для целевой аудитории по интересам; • ежедневная корректировка аудитории, бюджета и других настроек информационно-справочных кампании в целях оптимизации расходования бюджета кампании и достижения целей; <p>Исполнитель гарантирует выключение кампании в срок в соответствии задачей (в п.3 Таблицы 1), поставленной Заказчиком.</p> <p>Исполнитель гарантирует, что к окончанию срока информационно-справочной кампании будут достигнуты минимальные количественные показатели в соответствии с созданным медиапланом и информацией, полученной от Заказчика.</p> <p>Требования к показателям эффективности информационно-справочной кампании Движения Первых в социальной сети «ВКонтакте» в сети «Интернет»:</p>	

№ п/п	Детализированное описание содержания оказываемых Услуг и требования к ним	Отчетные документы
	<ul style="list-style-type: none"> • охват аудитории за каждый этап проведения справочно-информационной кампании Движения Первых в социальной сети «ВКонтакте»: – не менее 15 000 000 (пятнадцати миллионов) человек; • CTR – не менее 0,025%; <p>Исполнитель обязуется еженедельно предоставлять промежуточный отчет о достижении целей медиаплана и задач, поставленных Заказчиком в настоящем пункте в порядке предусмотренным пунктом 1.6. настоящего Технического задания.</p> <p>По результатам проведения каждого этапа информационно-справочной кампании Исполнитель, не позднее 3 (трёх) рабочих дней с даты окончания каждого этапа, обязан предоставить Заказчику отчет о проведении информационно-справочной кампании. В составе отчета должны содержаться:</p> <ul style="list-style-type: none"> • статистические данные, содержащие сведения о количестве показов информационно-справочных объявлений и переходов по ссылкам из них; • подробная статистика за этап с указанием настроек размещения информационно-справочных материалов; • выводы по итогу этапа: цели и показатели эффективности их достижения, результаты тестирования гипотез, аналитика о целевой аудитории, подведение итогов этапа кампании; • сканы постов из сообществ Движения Первых, которые продвигались в кампании, с подтверждением достигнутых целей по охвату. <p>Отчет о проведении информационно-справочной кампании передается Исполнителем Заказчику в формате Portable Document Format (PDF) посредством электронной почты, указанной реквизитах Договора в сроки, указанные в настоящем Техническом задании.</p>	

3. ТРЕБОВАНИЕ К ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

3.1. Отчет об оказании услуг (выполнении работ) по договору состоит из двух частей (если иное не предусмотрено условиями договора):

- аналитический отчет;
- финансовый отчет.

Аналитический отчет и финансовый отчет должны быть взаимодополняющими документами, и информация, содержащаяся в одном отчете, не должна противоречить данным другого отчета.

3.2. Технические требования, предъявляемые к отчетной документации.

Отчетная документация представляется Заказчику с сопроводительным письмом, имеющим регистрационный номер и дату на бумажном носителе формата А4 (допускается формат А3 по согласованию с Заказчиком) и в электронном виде (на USB-накопителе/оптическом носителе с файлами в формате Microsoft Word/PDF) в количестве экземпляров, предусмотренном договором. Электронный носитель предоставляется в конверте/коробке, обложка которого оформляется в соответствии с Приложением №1 к Техническому заданию.

3.3. Требования к оформлению: страницы текста отчета и таблицы, включенные в отчет об оказанных услугах (выполненных работах), должны соответствовать формату А4, размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм. цвет шрифта должен быть черным TimesNewRoman, кегль 12 pt, размер иллюстраций должен быть не менее формата А6. Для подготовки отчетных документов следует руководствоваться следующими нормами: 1 печатный лист (п.л.) составляет 16 страниц машинописного текста без учета иллюстраций, схем и рисунков.

Отчетные документы должны быть распечатаны в полноцветном формате, на одной стороне листа белой бумаги, прошиты или сброшюрованы, скреплены подписью руководителя или иного уполномоченного лица Исполнителя и печатью контрагента (при наличии) на обороте последней страницы каждого из отчетов или его обложки согласно форме в Приложении № 1 к Техническому заданию.

Отчетные документы должны содержать указание на реквизиты договора, дату составления и подписи Исполнителем отчета.

Страницы каждого из отчетов (Аналитический отчет и Финансовый отчет) должны быть пронумерованы с соблюдением порядковой нумерации. На первой странице номер не проставляется.

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

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

- титульный лист (является первой страницей Отчета оформляется в соответствии с Приложением № 1 к Техническому заданию для аналитического отчета и в соответствии с Приложением № 4 к Договору для финансового отчета);
- оглавление/содержание;
- основная часть;
- приложения (при наличии).

На титульном листе должны быть указаны следующие сведения:

- наименование исполнителя по договору;
- наименование услуг/работ в соответствии с предметом договора, по которому составляется Отчет;
- номер и дата договора;
- подпись ответственного лица – представителя Исполнителя, уполномоченного на подписание Отчета, с указанием должности, фамилии, инициалов и даты подписи Отчета Исполнителем;
- место и год составления Отчета.

3.5. Если Отчет состоит из двух и более томов, то каждый том должен иметь свой Титульный лист, соответствующий Титульному листу первой части тома и содержащий сведения, относящиеся к данной тому.

3.6. Оглавление/содержание Отчета 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 томов, следует учесть, что оглавление/содержание должно быть включено в каждый его том, нумерация каждого тома начинается с первой страницы.

3.8. В основной части Отчета приводят данные, отражающие содержание услуги (работы) и полученные результаты согласно условиям технического задания. Структура Отчета должна соответствовать структуре технического задания и повторять его нумерацию и последовательность (разделы, пункты, подпункты). Основная часть состоит из: описательной части, включающей наименование услуг (работ, товаров), место оказания услуг (выполнения работ), сроки оказания услуг (выполнения работ) и описание оказанных услуг (выполненных работ) в соответствии с техническим заданием, подтвержденные фотографиями (при наличии таких требований), позволяющими однозначно идентифицировать факт оказания услуг (выполнения работ).

3.9. Электронные ссылки (гиперссылки, интерактивные ссылки) на публикации и/или материалы, содержащие информацию о реализации проекта за отчетный период в средствах массовой информации (далее – СМИ), размещенные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (включая социальные сети), должны вести на саму публикацию, а не на главную страницу или раздел ресурса; при размещении в Отчете ссылок на публикации указывается мероприятие (информационный повод), к которому они относятся. Электронные ссылки (гиперссылки, интерактивные ссылки) на публикации в СМИ должны дополнительно подтверждаться скриншотами электронных изданий с читаемыми датами публикации и адресной строкой ресурса; скан-копиями публикаций в печатных СМИ статей с указанием издания, номера выпуска и даты его выхода; скриншотами записей программ (роликов) на телевидении и радио, сохраненными на сервисах хранения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.10. В приложения могут быть включены 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.

3.11. Текстовая часть аналитического отчета содержит описание оказанных исполнителем услуг (выполненных работ) в хронологической последовательности согласно техническому заданию, с приложением документов и материалов, подтверждающих оказание услуг (выполнение работ).

3.12. Требования к фотографиям и фотоотчету, входящим в состав Аналитического отчета.

В Аналитический отчет включается фотоотчет (если предусмотрено условиями технического задания), содержащий фотографии с мероприятий, проведенных Исполнителем в рамках исполнения обязательств по договору.

Фотографии должны иллюстрировать все этапы проведения мероприятия, а при необходимости и подготовки к нему - фиксировать важные аспекты, такие как: масштаб, количество участников и/или зрителей, ключевые выступления, арендованное оборудование, использованную атрибутику, полиграфическую продукцию и иное, в соответствии с требованиями технического задания.

Фотографии должны соответствовать предусмотренному техническим заданием

временному периоду и погодным условиям в день проведения мероприятия.

Фотографии должны содержать объекты и/или информацию, позволяющие идентифицировать место проведения мероприятия.

Фотографии должны быть цветными, четкими и контрастными.

Использование растянутых или сжатых фотографий по высоте и ширине не допускается, равно как и использование зеркально отображенных фотографий.

Запрещено редактировать фотографии кроме обрезки, кадрирования, регулировки яркости, контрастности и цветности.

На фотографиях стрелками с соответствующими подписями указываются объекты или их конструктивные элементы, в отношении которых в соответствии с техническим заданием предусмотрена фотофиксация.

В объектах, состоящих из нескольких частей, необходимо указывать стрелками на расположение частей и нумеровать их.

3.13. Финансовый отчет

3.13.1. Финансовый отчет является отчетным документом, предоставляемым Исполнителем договора с целью подтверждения объема доходов и расходов, полученных/произведенных при исполнении договора, формируемый по форме согласно Приложению № 4 к договору.

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

3.13.3. Финансовый отчет должен содержать информацию о фактически понесенных затратах, накладных расходах (при наличии) и размере вознаграждения Исполнителя. Финансовый отчет подписывается лицом, уполномоченным действовать от имени Исполнителя и заверяется печатью (при ее наличии).

3.13.4. Наименование услуг (работ), указываемых в Финансовом отчете, должно строго соответствовать спецификации к договору.

3.13.5. Документальным подтверждением понесенных Исполнителем затрат на услуги соисполнителей (субподрядчиков) являются скан-копии договоров и актов оказанных услуг (выполненных работ), универсальных передаточных документов с соисполнителями (субподрядчиками).

3.13.6. Подтверждение собственных расходов Исполнителя, понесенных при исполнении договора, осуществляется путем предоставления копий соответствующих внутренних документов, содержащих информацию, подтверждающую осуществление расходов, в том числе, но не ограничиваясь: приказы о создании рабочей группы (с указанием функциональных обязанностей каждого сотрудника в проекте), таблицы учета рабочего времени, выписка из штатного расписания, бухгалтерские справки с указанием расчета расходов на оплату труда с отчислениями, ведомость учета основных средств, ведомость списания материалов, сырья, ведомость выдачи сувенирной/брендированной/раздаточной продукции.

3.13.7. Накладные расходы, понесенные Исполнителем в рамках заключенного договора, подтверждаются документально или определяются в объеме затрат, не превышающем расходы Исполнителя, в рамках заключенного договора.

Финансовый отчет с приложением подтверждающих документов (скан-копий документов), указанных в нем, предоставляется Исполнителем на бумажном и электронном носителе, прошитым или сброшюрованным, скрепленным подписью лица, уполномоченного действовать от лица Исполнителя по договору, и печатью Исполнителя (при ее наличии) на обороте последней страницы или обложки.

Подписи Сторон:

Заказчик:

Исполнитель:

Должность

М.П.

_____/_____/_____
М.П.

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

1. ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

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

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДЕНО:

*Должность руководителя инициатора
закупки*

_____/_____/_____ / **ФИО** /

ОТЧЕТ

об исполнении условий Договора/аналитический отчет

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

по договору от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Предмет: « _____ »

Указывается предмет в соответствии с заключенным договором

Исполнитель:

*Указывается полное наименование Исполнителя в соответствии с заключенным
договором*

от Заказчика

от Исполнителя

Инициатор закупки

Должность инициатора закупки

должность руководителя Исполнителя

_____/ **ФИО** /

_____/ **ФИО** /

г. _____, 20 ____ г.

2. ОБЛОЖКА ВНЕШНЕГО НОСИТЕЛЯ:

<p align="center">ЭЛЕКТРОННАЯ ВЕРСИЯ ОТЧЕТА</p> <p align="center">ПО ДОГОВОРУ от «____» _____ 20__ № ____/ ____/</p>	
<p>ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА:</p>	
<p>ИСПОЛНИТЕЛЬ:</p> <p>.....</p>	<p align="center"><i>Должность подписанта от Исполнителя:</i></p> <p align="center">_____/И.О.Фамилия</p> <p align="center">М.П.</p>

3. ФОРМА ДЛЯ СКРЕПЛЕНИЯ ПРОШИТОГО ОТЧЕТА

<p>Наименование Исполнителя</p>	<p>Прошито, пронумеровано и скреплено печатью _____ ЛИСТОВ</p> <p>Должность</p> <p>_____ ФИО</p> <p>«____» _____ 202__ г.</p>
---------------------------------	---

Формы согласованы

Подписи Сторон:

Заказчик:

Исполнитель:

Должность

М.П.

_____/_____/_____
М.П.