**ДОГОВОР № \_\_\_**

**возмездного оказания услуг**

город Москва «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2025 года

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

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

**1. Предмет договора**

1.1. Исполнитель обязуется оказать комплекс услуг по организации и реализации конкурса достопримечательностей России «От южных морей до полярного края» (далее по тексту – услуги), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные надлежащим образом услуги в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

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

**2. Права и обязанности Сторон**

**2.1. Исполнитель обязуется:**

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

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

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

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

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

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

**2.2. Исполнитель вправе:**

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

2.2.2. Требовать своевременной оплаты принятых Заказчиком услуг.

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

**2.3. Заказчик обязуется:**

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

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

**2.4. Заказчик вправе:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**4. Цена договора и порядок расчетов**

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

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

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

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

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

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

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

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

4.9. Оплата Услуг по Договору осуществляется в рублях Российской Федерации в соответствии с Соглашением о предоставлении из федерального бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, заключенным с Федеральным агентством по делам молодежи (далее – Соглашение).

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

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

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

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

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

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

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

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

**6. Права на результаты интеллектуальной деятельности**

**(если применимо)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**7. Ответственность Сторон**

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

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

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

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

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

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

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

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

**8. Обстоятельства непреодолимой силы**

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

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

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

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

**9. Конфиденциальность**

9.1. Вся конфиденциальная информация, полученная Исполнителем в связи с заключением или исполнением настоящего Договора, подлежит передаче третьим лицам только по письменному согласованию Заказчика. Стороны обязуются принимать все необходимые меры для предотвращения разглашения указанной информации.

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

9.3. Стороны обязуются соблюдать положения Федерального закона от 29.07.2004 № 98-ФЗ   
«О коммерческой тайне», Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Стороны обязуются обеспечить конфиденциальность сведений, относящихся к предмету настоящего Договора, ходу выполнения обязательств и полученным результатам.

9.4. Положения настоящего раздела не распространяются на случаи, когда передача информации третьим лицам обусловлена требованиями законодательства Российской Федерации.

9.5. В случае нарушения обязательств, установленных в данном разделе, виновная Сторона уплачивает неустойку (штраф) в размере 5% от цены настоящего Договора.

**10. Антикоррупционная оговорка**

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

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

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

**11. Порядок урегулирования споров**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**13. Прочие условия**

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

– заказным письмом с уведомлением о вручении;

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

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

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

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

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

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

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

13.6. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются следующие приложения:

– Приложение № 1: Техническое задание.

– Приложение № 2: Спецификация.

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

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

– Приложение № 5: Форма Отчета об оказанных услугах.

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

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

**Приложение № 1**

**к Договору возмездного оказания услуг**

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

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание комплекса услуг по организации и реализации конкурса достопримечательностей России «От южных морей до полярного края»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Детализированное описание выполняемых работ/оказываемых услуг** | **Состав отчетной документации** |
| 1. **1.** | **1.1. Предмет закупки:** Исполнитель обязуется в соответствии с Техническим заданием Заказчика оказать комплекс услуг по организации и реализации конкурса достопримечательностей России «От южных морей до полярного края» (далее – Конкурс, проект).  **1.2. Срок оказания услуг:** с даты подписания Договора до 30.05.2025 г.  **1.3. Предварительные даты проведения Конкурса:**  до 01.04.2025 г. - Подготовительный этап; 01.04.2025 г. - 09.05.2025 г. - Этап реализации:  01.04.2025 г.- 14.04.2025 г. - Полуфинальное голосование  15.04.2025 г. -18.04.2025 г. - Внутреннее подведение итогов и изменение фронтальной части Сайта Конкурса  19.04.2025 г. - 04.05.2025 г. - Финальное голосование  01.04.2025 г. - 09.05.2025 г. - Творческая часть «Мое место силы» / Галереи достопримечательностей: «Памятные места Великой Победы», Галерея «Россия - первая в мире!»  09.05.2025 г. - Финал Конкурса  до 30.05.2025 г. - Этап постсопровождения Конкурса.  Точные даты проведения Конкурса Заказчик сообщает Исполнителю дополнительно не позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты Конкурса.  **1.4. Информация о программе «Больше, чем путешествие»:**  Программа «Больше, чем путешествие» (далее – Программа) реализуется Федеральным агентством по делам молодёжи (Росмолодёжь) в рамках федерального проекта «Повышение доступности туристических продуктов» нацпроекта «Туризм и индустрия гостеприимства».  «Больше, чем путешествие» — программа, благодаря которой уже более  200 000 (двухсот тысяч) молодых людей смогли увидеть уникальные места нашей страны, познакомиться с достижениями университетов и промышленных предприятий, разработать собственный социально значимый проект и найти новых друзей.  Участники Программы — это призеры и победители всероссийских детских и молодежных проектов: школьники, студенты, молодые специалисты из регионов и соотечественники, проживающие за рубежом, члены семей военнослужащих.  Основные смыслы и философия программы «Больше, чем путешествие»:  - путешествие, как процесс развития и неформального обучения молодёжи;  - путешествие не как развлечение, а как горизонт для полезной деятельности;  - путешествие, как выход за границы «своего привычного мира»;  - развитие направления полезных путешествий;  - вовлечение молодёжи в реализацию программы гражданско-патриотического и общественно полезного молодёжного туризма.  **1.5. Информация о конкурсе достопримечательностей России «От южных морей до полярного края»:**  Цель Конкурса - популяризация достопримечательностей Российской Федерации и повышения интереса у граждан Российской Федерации к изучению страны и своего региона.    Задачи Конкурса:  - познакомить жителей России с местами гордости России;  - открыть новые точки притяжения на карте страны;  - напомнить о подвиге героев Великой Отечественной войны;  - расширить список достопримечательностей, входящих в программы туристических маршрутов программы «Больше, чем путешествие» по городам-героям.    Целевая аудитория Конкурса - представители молодежи в возрасте от 18 до 35 лет, а также люди других возрастов, заинтересованные в путешествиях по России.  Основные 4 направления Конкурса:  1. Голосование за достопримечательности. Проходит по 3 (трем) номинациям и разделено на 2 (две) части: в полуфинальном голосовании в каждой номинации определяются 89 (восемьдесят девять) объектов (1 объект от региона, набравший наибольшее количество голосов), в финальном голосовании - 10 (десять) объектов в каждой из 3 (трех) номинаций, набравшие наибольшее количество голосов.  2. Галерея «Памятные места Великой Победы», связанная с местами Великой Отечественной войны (обновляется и наполняется объектами и историями участников в течение всего периода реализации Конкурса и не привязана к срокам голосования).  3.  Галерея «Россия - первая в мире!» представляет истории гордости, отражающие различные открытия (событие, люди, объекты, места), ставшие первыми в мире на территории различных регионов России (обновляется и наполняется объектами и историями участников в течение всего периода реализации Конкурса и не привязана к срокам голосования).  4. Творческая часть «Мое место силы» - галерея творческих работ участников о собственных местах силы в России или о памятных местах, связанных с ВОВ и значимых для личной или семейной истории (обновляется и наполняется объектами и историями участников в течение всего периода реализации Конкурса и не привязана к срокам голосования).  По итогам участия в голосовании, публикации верифицированных работ в творческой части Конкурса и наполнении Дневников достопримечательностей (в конкурсных галереях) участники получают баллы сервиса «Другое Дело» (сайт программно-аппаратного комплекса в социальной сети «ВКонтакте»<https://vk.com/dd_app>.)  Участники получают баллы сервиса «Другое Дело» (сайт программно-аппаратного комплекса в социальной сети «ВКонтакте»<https://vk.com/dd_app>.) по итогам:  - участия в голосовании;  - публикации верифицированных работ в творческой части Конкурса;  - наполнении Дневников достопримечательностей (в конкурсных галереях).  Номинации Конкурса (в рамках голосования):  «Пространства развития» - места активного досуга и самореализации молодежи;  «Точки притяжения» - объекты, отражающие уникальность и самобытность региона;  «Места добрых дел» - объекты для реализации социально-значимой деятельности».    Этапы Конкурса:   1. Подготовительный этап - до 01.04.2025 г.     Каждая из региональных команд, куда входят проектные офисы по развитию молодежного туризма в субъектах Российской Федерации и представители туристической отрасли, готовит и направляет на почту Конкурса ([mestagordosti@morethantrip.ru](mailto:mestagordosti@morethantrip.ru)) региональные заявки по 3 (трем) направлениям Конкурса:   1. Голосование:   - 3 (три) достопримечательности региона в номинации «Пространства развития»;  - 3 (три) достопримечательности региона в номинации «Точки притяжения»;  - 1 (одну) достопримечательность своего региона в номинации «Места добрых дел».   1. ­Галерея «Памятные места Великой Победы»:   - не более 7 (семи) памятных мест, связанных с Великой Отечественной войной;  3) Галерея «Россия - первая в мире­­!»:  - не более 3 (трех) историй гордости, отражающих различные открытия (событие, люди, объекты, места), сделанные в регионе и ставшие первыми в мире.     1. Этап реализации - 01.04.2025 г. – 04.05.2025 г.:     2.1. Голосование:  Полуфинальное голосование – 01.04.2025 г. - 14.04.2025 г.;  Финальное голосование – 19.04.2025 г. - 04.05.2025 г.;  В полуфинальном голосовании определяется ТОП-89 достопримечательностей в каждой из 3 (трех) номинаций (1 достопримечательность от региона, набравшая наибольшее количество голосов), путем голосования участников на сайте (1 участник = 10 голосов).  В финальном голосовании определяется ТОП-10 достопримечательностей в каждой из 3 (трех) номинаций, набравшие наибольшее количество голосов путем голосования участников на сайте (1 участник = 3 голоса).    Также участники проверяют свои знания о размещенных на сайте достопримечательностях посредством прохождения конкурсных тестов в сервисе «Другое Дело».    Между Полуфинальным и Финальным голосованием проходит внутреннее подведение итогов и подготовка сайта к новому этапу голосования.  2.2 Творческая часть «Мое место силы» – 01.04.2025 г. - 04.05.2025 г.    В творческой части размещаются верифицированные заявки Участников - творческие работы с постами о местах силы, поданные Участниками.    Участники выкладывают посты о собственных местах силы в России или о памятных местах, связанных с ВОВ и значимых для личной или семейной истории на личных страницах «ВКонтакте» и заполняют заявку на попадание в галерею творческих работ «Мое место силы».    2.3 Галерея «Памятные места Великой Победы» – 01.04.2025 г. - 04.05.2025 г.    В галерее размещаются верифицированные региональные заявки -достопримечательности, поданные Региональной командой.    Участники наполняют Дневники достопримечательностей личными историями с фотографиями, видео, воспоминаниями и чувствами, связанными с указанными достопримечательностями.  Также участники проверяют свои знания о размещенных на сайте достопримечательностях посредством прохождения конкурсных тестов в сервисе «Другое Дело».  2.4 Галерея «Россия - первая в мире!» – 01.04.2025 г. - 04.05.2025 г.    В галерее размещаются верифицированные региональные заявки -истории гордости, поданные Региональной командой.    Участники наполняют Дневники достопримечательностей личными историями и заметками с фотографиями, видео, воспоминаниями и чувствами, связанными с указанными достопримечательностями.  Также участники проверяют свои знания о размещенных на сайте достопримечательностях посредством прохождения конкурсных тестов в сервисе «Другое Дело».    Финал Конкурса – 09.05.2025 г.  Определение победителей (среди участников и достопримечательностей), формирование галерей и публикация итогов на сайте Конкурса, в социальных сетях и внешних СМИ.    - среди участников определяется ТОП-100, набравших наибольшее количество баллов за активное участие в Конкурсе (голосование, творческие работы, наполнение Дневников достопримечательностей) и выполнение тестов. Победители получают сертификаты на поездку от программы «Больше, чем путешествие» в специальном проекте.  - среди достопримечательностей определяется ТОП-30 достопримечательностей (10 в каждой из 3 номинаций).     1. Этап постсопровождения - по 30.05.2025 г.     Рассылка сертификатов участия и благодарственных писем основным целевым аудиториям Конкурса, распространение пресс-релизов для освещения Конкурса и организация специального проекта для победителей Конкурса.  **1.6.** **Общие требования к привлечению специалистов:**  Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения Договора направляет Заказчику на согласование по электронной почте, указанной в пп. 1.7. п.1 настоящего Технического задания, кандидатуры привлекаемых специалистов с приложенным резюме и (или) портфолио и видеовизиткой (до 1 (одной) мин.)  кандидата.  С каждым предлагаемым специалистом Исполнитель назначает видеозвонок – собеседование и приглашает Заказчика для общения с кандидатурой.  Заказчик должен согласовать кандидатуры в течение 2 (двух) рабочих дней со дня, следующего после проведения видеозвонка-собеседования. В случае несогласования кандидатур Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки.  Если привлекаемый специалист вынужден досрочно прекратить свою работу, Исполнитель обязуется не позднее 3 (трех) календарных дней с момента уведомления специалиста о прекращении своей работы уведомить об этом Заказчика и предоставить новую кандидатуру и его портфолио на согласование Заказчику. В ситуации неисполнения должным образом своих функциональных обязанностей привлекаемым квалифицированным персоналом Заказчик направляет по электронной почте мотивированный отказ от сотрудника, Исполнитель обязуется в течение 2 (двух) календарных дней предоставить соответствующие кандидатуры и провести видеозвонок – собеседование.  Исполнитель самостоятельно и за свой счет обеспечивает трансфер, питание и проживание привлекаемого персонала (в случае необходимости).  **1.7. Контакты сотрудников, ответственных за взаимодействие по договору:**  От Заказчика: Вишневская Владислава Сергеевна, [vladislava.vishnevskaya@morethantrip.ru](mailto:vladislava.vishnevskaya@morethantrip.ru), +7 960 559 4059  От Исполнителя:  *ФИО, номер телефона, электронная почта* | Все материалы, подлежащие согласованию с Заказчиком, согласовываются посредством подписания письма-согласования в бумажном формате на бланке организации Исполнителя.  Отчет об оказанных услугах на бумажном и электронном носителе (USB-флеш-накопителе), включающий в себя: |
| **Координация и управление проектом** | | |
| **2.** | **Оказание услуг по координации и управлению проектом**  Исполнитель обязуется обеспечить общее управление проектом в течение реализации Конкурса (с даты подписания Договора до 30 мая 2025 года), включая:  - подготовку, согласование с Заказчиком и контроль исполнения тайминга проекта (дорожная карта проекта) в течение реализации Конкурса;  - выстраивание коммуникационной модели с ежедневным взаимодействием, ведение графика встреч, формата статусов и постановки задач с персоналом, привлекаемым для реализации проекта со стороны Исполнителя;  - проверка и редактирование материалов Конкурса, включая исправление стилистических и смысловых недостатков, унификацию терминов и символов, проверку достоверности сведений, а также подготовку информационных сообщений для участников на сайте Конкурса;  - проведение статус-встреч с Заказчиком (не менее 2 (двух) встреч в неделю: 1 (одна) - в очном, 1 (одна) - в онлайн-формате);  - проверка достоверности общедоступных сведений (имена, фамилии, должности, названия компаний/объектов, даты событий);  - подготовка информационных сообщений (навигация, подтверждение действия и т.д.) для участников на сайте Конкурса;  - подготовка дизайн-макетов для социальных сетей, баннеров, email-рассылок, раздаточных материалов, сертификатов, благодарственных писем и материалов для СМИ, адаптированных для разных устройств и платформ;  - сборка основных результатов Конкурса по всем направлениям и подготовка итоговой презентации Конкурса (п.5 пп.5.3 настоящего Технического задания);  - сбор обратной связи по реализации Конкурса от привлекаемого персонала и участников Конкурса.  Исполнитель обязуется оказать услуги по разработке дорожной карты проекта (тайминга проекта), которая должна включать в себя: календарный план проекта, задачи, ответственные лица, дедлайны и другие элементы, отображающие общий процесс по работе проектной команды и реализации проекта.  Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения Договора направляет на согласование дорожную карту проекта в формате документа .excel по электронной почте, указанной в пп. 1.7. п.1 настоящего Технического задания. Заказчик должен согласовать дорожную карту проекта в течение 2 (двух) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов Исполнителем. В случае несогласования материалов Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки.  В рамках оказания услуги по общему управлению проектом Исполнитель обеспечивает проведение статус-встреч с Заказчиком (не менее 2 (двух) встреч в неделю: 1 (одна) - в очном (на территории Заказчика), 1 (одна) - в онлайн-формате) с контролем приглашения и участия всего персонала, привлекаемого для реализации проекта со стороны Исполнителя, формированием протокола встреч в формате документа .word , направлением протокола Заказчику в течение 3 (трех) часов после завершения проведения статус-встречи. Протокол встречи должен содержать в себе фиксацию всех комментариев по блокам подготовки, текущих задач, сроки исполнения задач, ФИО ответственных.  В рамках оказания услуги по общему управлению проектом Исполнитель обеспечивает эффективное управление проектом за счёт внедрения и использования специализированной программы для планирования, координации задач и мониторинга прогресса подготовки и реализации проекта на весь срок реализации проекта.  Программа внедряется с целью:  1. Организации процесса управления задачами, распределения ролей и контроля сроков;  2. Автоматизации сбора и анализа данных о выполнении задач;  3. Обеспечения прозрачного взаимодействия между всеми участниками проекта.  Требования к функциям и наполнению программы:  - доски задач (Kanban, Scrum, или иная методология);  - категории и типы задач;  - поля для описания задач (теги, приоритеты, сроки, статус);  - роли и доступы пользователей;  - внедрение процессов постановки и отслеживания задач:  ○ формализация требований к постановке задач (чек-листы, шаблоны);  ○ настройка уведомлений о сроках выполнения;  ○ автоматизация повторяющихся задач (при необходимости);  ○ дублирование задач в телеграмм.  - разработка и согласование тайминг-плана проекта в системе;  - интеграция инструмента с хранилищами файлов (Яндекс.Диск и др.);  - доступ всей команды проекта к программе;  - возможность создавать, редактировать и отслеживать задачи;  - наличие отчетности по статусу задач, срокам выполнения и вовлечённости команды;  - единое хранилище информации о задачах и их статусах;  - уведомления для ответственных лиц и заинтересованных сторон;  - ежемесячное формирование отчётов по выполнению задач;  - интеграция аналитики в формат .excel или .PDF;  - интеграция календаря проекта.  Исполнитель обязуется обеспечить создание и настройку аккаунта для команды проекта (не менее 20 (двадцати) человек), включая интеграцию с другими инструментами (почта, мессенджеры, календарь).  Исполнитель в течение 5 (пяти) календарных дней после заключения Договора направляет Заказчику на согласование по электронной почте, указанной в пп. 1.7. п.1 настоящего Технического задания не менее 3 (трех) вариантов специализированных программ в формате презентации .pptx.  Заказчик должен выбрать 1 (одну) специализированную программу в течение 2 (двух) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов Исполнителем. В случае несогласования специализированной программы Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки недостатков.  Исполнитель в течение 2 (двух) календарных дней после согласования программы обеспечивает доступ Заказчику к программе, проводит обучение для команды проекта в формате онлайн-звонка (от 2 (двух) до 4 (четырех) часов) и разрабатывает инструкции по использованию программы: работа с задачами (создание, изменение, контроль), использование аналитики и отчетов, общие рекомендации для повышения эффективности.  Исполнитель обеспечивает регулярный мониторинг использования программы, поддержку участников команды проекта (FAQ, помощь с настройкой), обновление и адаптация системы по мере необходимости, тестирование системы совместно с Заказчиком на предмет корректности настроек. В случае необходимости изменения настроек программы Исполнитель обязуется внести корректировки в течение 1 (одного) рабочего дня после получения запроса Заказчика. Исполнитель предоставляет консультации и техническую поддержку через электронную почту и/или мессенджеры. Все данные, внесённые в программу, являются конфиденциальными и не могут быть переданы третьим лицам.  Исполнитель обеспечивает проверку и редактирование (включая исправление стилистических и смысловых недостатков, унификацию стиля, терминов и символов, проверку достоверности сведений и т.д.) следующих материалов Конкурса:  - не менее 7 (семи) и более 17 (семнадцати) заявок от каждой региональной команды (89 регионов). Объем каждой заявки от 800 (восьмисот) до 1500 (тысячи пятисот символов);  - посты и информационные материалы для продвижения Конкурса в соответствии с согласованным контент-планом (п.6 настоящего Технического задания);  - материалы на сайте Конкурса (в том числе информационные материалы для участников Конкурса, размещаемые на сайте Конкурса);  - другие материалы в рамках конкурса.  **Привлечение квалифицированного персонала для оказания услуг по координации и управлению проектом**  Для контроля надлежащего исполнения оказания услуг в рамках настоящего Договора на протяжении реализации всего проекта Исполнитель обязуется привлечь **руководителя проекта в количестве 1 (одного) человека** на весь период реализации Конкурса (с даты подписания Договора до 30 мая 2025 года).  Требования к кандидату:  - опыт работы в сфере организации конкурсов/форумов не менее 5 (пяти) лет, опыт работы в организации федеральных и международных проектов;  - опыт менеджера проекта/руководителя проекта (прикладываются в портфолио кандидата не менее 10 (десяти) реализованных проектов, при этом не менее 3 (трех) федеральных конкурсов или форумов);  - опыт управления проектными командами не менее 3 (трех) лет, не менее 5 (пяти) человек в команде (в портфолио кандидата прикладываются не менее 3 (трех) кейсов с указанием проекта, команды проекта и организационной структурой);  - знание .word, .excel;  - опыт работы в MIRO и Yougile;  - грамотная устная и письменная речь;  - коммуникабельность, автономность, многозадачность;  - наличие не менее 5 (пяти) благодарственных писем от организаций-заказчиков, федеральных органов власти и т.п., соответствующих предмету закупки (прикладываются в портфолио кандидата).    Функциональные обязанности:  - взаимодействие с Заказчиком по вопросам надлежащего оказания услуг по всем пунктам настоящего Технического задания: сообщение о статусе готовности какой-либо услуги в рамках исполнения настоящего Технического задания, контроль своевременной подготовки всех материалов, указанных в настоящем Техническом задании;  - проведение статус-встреч с Заказчиком (не менее 2 (двух) встреч в неделю: 1 (одна) - в очном, 1 (одна) - в онлайн-формате) и формирование протокола статус-встреч;  - направление на согласование Заказчику материалов в рамках реализации проекта по запросу и запрашиваемому формату Заказчика (презентация, справка, документ, ссылки и т.д.);  - общая коммуникация с Заказчиком по реализации проекта в рамках настоящего Технического задания.  Для оказания услуг по проверке и редактированию материалов Конкурса, включая исправление стилистических и смысловых недостатков, унификацию терминов и символов, проверку достоверности сведений, а также подготовку информационных сообщений для участников на сайте Конкурса, Исполнитель обязуется привлечь **корректора/редактора в количестве 1 (одного) человека** на весь период реализации Конкурса (с даты подписания Договора до 30 мая 2025 года).  Требования к кандидату:  - опыт работы в качестве корректора в государственных и коммерческих проектах не менее 5 (пяти) лет, в области подготовки текстов для публикации в СМИ или на веб-ресурсах (перечень проектов/благодарности прикладываются к портфолио);  - умение работать с различными текстовыми форматами и стилями: владение различными текстовыми форматами и стилями, включая официальные информационные справки и материалы для широкой аудитории, умение адаптировать материалы для публикации в цифровых и печатных медиа;  - знание русского языка: отличное владение правилами орфографии, пунктуации, морфологии, синтаксиса и словообразования; умение выявлять и исправлять ошибки, связанные с грамматикой, стилистикой и логикой текста;  - навыки редактирования: опыт стилистического редактирования текстов, приведения их к единой стилистике и формату; знание методик унификации терминов, символов, единиц измерения и условных сокращений;  - навыки работы с источниками информации и оперативной проверки данных;  - коммуникабельность, умение взаимодействовать с авторами материалов автономность, многозадачность, стрессоустойчивость, высокая степень ответственности и самостоятельности в работе;  - наличие профильного и профессионального образования (подтверждение дипломами/курсами/сертификатами, не менее 3 (трех) в течение 3 (трех) последних лет).  Функциональные обязанности:  - проверка на предмет словообразовательных, морфологических, синтаксических, орфографических и пунктуационных ошибок, редактирование и приведение к единой стилистике информационных справок по направлениям Конкурса, материалов от региональных команд и других материалов Конкурса;  - исправление недостатков стилистического и смыслового характера, обеспечение правильности написания и унификации терминов, символов, единиц измерения, условных сокращений материалов Конкурса;  - проверка достоверности общедоступных сведений (имена, фамилии, должности, названия компаний/объектов, даты событий);  - проверка информационных сообщений (навигация, подтверждение действия и т.д.) для участников на сайте Конкурса. | Согласованная с Заказчиком дорожная карта проекта в формате документа .excel  Протоколы встреч в формате документа .word  Презентация с 3 (тремя) вариантами специализированной программ в формате .pptx.  Инструкция по использованию специализированной программы в формате .pdf.  Скриншоты рабочей доски задач программы (не менее 5 (пяти) шт.)  Вычитанные корректором и согласованные Заказчиком заявки от региональных команд формате документа .word  Документы (Резюме и (или) портфолио с наличием ссылок/материалов, подтверждающих требования к специалистам в соответствии с Техническим заданием)  В случае оказания услуг штатными сотрудниками:  документы, подтверждающие привлечение специалиста/ов (Приказ на привлечение сотрудника к дополнительной работе)  В случае привлечения соисполнителей (третьих лиц):  документы, подтверждающие привлечение специалиста/ов  (Договор об оказании услуг и/или Договор ГПХ и/или Договор с Самозанятым, Акт сдачи-приемки оказанных услуг) |
| **Работа с участниками Конкурса** | | |
| **2.** | **Оказание услуг по работе с участниками Конкурса**  Работа с участниками проводится в 3 (три) этапа:  1. Подготовительный этап;  2. Этап реализации;  3. Этап постсопровождения.  **На подготовительном этапе Конкурса Исполнитель обязуется:**  1. Подготовить дорожную карту по работе с участниками с указанием календарного плана, задачами, ответственными, дедлайнами, графиком и форматом верификации конкурсных материалов и другими элементами, отображающими общую картину по работе с целевой аудиторией;  Исполнитель в течение 3 (трех) календарных дней после подписания Договора обязуется направить на согласование разработанную дорожную карту в формате таблицы .xlsx по электронной почте, указанной в  пп. 1.7. п.1 настоящего Технического задания и внести изменения по запросу Заказчика. Заказчик должен согласовать материалы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов Исполнителем. В случае несогласования материалов Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки.  2. Разработать не менее 5 (пяти) тестов, посвященных целям и материалам Конкурса (достопримечательности с народного голосования, объекты галерей) с последующей интеграцией и публикацией тестов в сервисе "Другое Дело".  Каждый тест должен:  -  иметь конкретную тему отражать специфику направлений Конкурса;  - соответствовать целям, задачам и материалам Конкурса;  - содержать название, описание, перечень не менее 10 (десяти) и не более 20 (двадцати) вопросов с 4 (четырьмя) вариантами, 1 (один) из которых - правильный, изображения, соответствующие теме и вопросам текста.  Заказчик самостоятельно формирует договоренности по интеграции заданий в сервис "Другое Дело".  Исполнитель в течение 10 (десяти) календарных дней после подписания Договора обязуется направить на согласование разработанные тесты в формате документа word по электронной почте, указанной в пп. 1.7. п.1 настоящего Технического задания и внести изменения по запросу Заказчика. Заказчик должен согласовать материалы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов Исполнителем. В случае несогласования материалов Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки.  3. Заполнить шаблоны конкурсных заданий для последующей публикации в сервисе “Другое Дело”.  Типы Конкурсных заданий:  - голосование за достопримечательности (не менее 3 (трех) заданий);  - заполнение Дневников достопримечательностей (не менее 2 (двух) заданий);  - участие в творческой части Конкурса (не менее 2 (двух) заданий);  - тесты на основе целей и материалов Конкурса (не менее 3 (трех) заданий).  Исполнитель обязуется заполнить шаблоны за 20 (двадцать) календарных дней до старта Конкурса, направить на согласование разработанные задания в формате документа .word  по электронной почте, указанной в  пп. 1.7. п.1 настоящего Технического задания и внести изменения по запросу Заказчика. Заказчик должен согласовать материалы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов Исполнителем. В случае несогласования материалов Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки. Шаблоны и другие материалы, необходимые для заполнения, направляет Заказчик в рабочем порядке.  4. Обеспечить контроль подготовки, публикации и корректной реализации согласованных конкурсных заданий в сервисе “Другое Дело”.  Заказчик самостоятельно формирует договоренности по интеграции заданий в сервис "Другое Дело".  Исполнитель обязуется проконтролировать выход тестов и их корректную работу в сервисе “Другое Дело” за 5 (пять) календарных дней до старта Конкурса, направить на согласование подтверждающие материалы (скриншоты) по электронной почте, указанной в пп. 1.7. п.1 настоящего Технического задания и внести изменения по запросу Заказчика. Заказчик должен согласовать материалы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов Исполнителем. В случае несогласования материалов Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки.  5. Разработать концепцию специального проекта: поощрительной поездки для победителей Конкурса с дальнейшим формированием программы туристической поездки для реализации тура.  Концепция включает в себя:  - предложения по датам поездки, не менее 3 (трех) вариантов;  - предложения по размещению участников (место проживания), не менее 7 (семи) вариантов;  - предложение по питанию участников, не менее 7 (семи) вариантов;  - образовательная программа туристической поездки;  - туристическая программа туристической поездки;  - полезная программа туристической поездки.    Исполнитель обязуется разработать не менее 2 (двух) вариантов концепций 2–3  дневной поездки в молодежные столицы России 2025 года (50 победителей - в Омск, 50 победителей - в Пермь) с включением образовательного, туристического и полезного блока в программу.  **Образовательная компонента маршрута** (не менее 2 (двух) часов в день:  - комплекс мероприятий, в ходе которых участники через участие в образовательных и просветительских мероприятиях приобретают знания (в том числе профессиональные) и совершенствуют компетенции в соответствии с тематическим направлением туристического маршрута;  - мероприятия образовательной компоненты должны проводиться преимущественно в интерактивных форматах: мастер-класс, тренинг, беседы, неформальное общение с профессионалами и экспертами;  - мероприятия, посвященные разработке проектов, стратегий: стратегические сессии, форсайт-сессии, проектные сессии и пр.;  - мероприятия образовательной компоненты должны быть обоснованы с точки зрения актуальной научной, культурной, технологической, рыночной, кадровой и образовательной повестки Российской Федерации;  - взаимосвязана с направлением, туристической и полезной программами туристического маршрута.  **Туристическая компонента маршрута** (не менее 3 (трех) часов в день):  - знакомят с наиболее знаковыми объектами посещаемой территории в соответствии с тематическим направлением маршрута: городами-героями, городами воинской славы, городами трудовой доблести, знаковыми объектами экскурсионного показа природного, историко-культурного наследия, музеями, театрами, почетными жителями и сообществами региона, а также с его социальным, научным, экономическим и промышленным потенциалом;  - открывают для участников достопримечательности, маршруты, объекты;  - содержат активности в современных форматах, таких как квест-экскурсии, иммерсивные экскурсии, экскурсии-спектакли; мероприятия с использованием очков виртуальной или дополненной реальности и иных технологических средств и т.п.;  - способствуют профессиональной ориентации молодых людей;  - востребованные и качественные экскурсионные программы: знакомство с природными, культурными, историческими памятниками и знаковыми достопримечательностями регионов Российской Федерации, активные и иные мероприятия, которые носят досуговый характер;  - все мероприятия ориентированы на знакомство с духовно-нравственными ценностями народов Российской Федерации, историческими и национально-культурными традициями;  - взаимосвязана с направлением, образовательной и полезной программами туристического маршрута;  - инфраструктура, организации и лица, реализующие данные;  - мероприятия соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации в сфере туристской деятельности.  **Полезная компонента маршрута** (не менее 2 (двух) часов в день):  - включают мероприятия, содействующие развитию и распространению добровольческой (волонтерской) деятельности в форме безвозмездного выполнения работ и (или) проведения мероприятий в целях решения социальных задач;  - мероприятия, направленные на знакомство участников с общественными объединениями, всероссийскими движениями и ключевыми направлениями деятельности;  - формируют ключевые общероссийские ценности, такие как семейность и уважение к семейным узам, патриотизм и гордость за свою страну, духовность и религиозность, трудолюбие и уважение к труду, гостеприимство и взаимопомощь;  - способствуют развитию внутреннего туризма, повышению качества предоставления туристических услуг в России, увеличению туристической привлекательности регионов Российской Федерации для молодежи;  - ориентирована на конкретный и измеримый результат, должна быть современной (включать новые и интерактивные форматы мероприятий) и давать участникам актуальные навыки, компетенции, опыт;  - взаимосвязана с направлением, туристической и образовательной программами туристического маршрута.  Заказчик в рабочем порядке направляет Исполнителю все данные, необходимые для корректной подготовки программы (шаблоны технического задания, информацию об обязательных блоках поездки, примерный бюджет, шаблоны других необходимых документов). Заказчик самостоятельно реализует разработанную поездку.    Исполнитель в течение 20 (двадцати) календарных дней после подписания Договора обязуется направить на согласование разработанные варианты концепций поездки в формате презентации .pptx или .pdf по электронной почте, указанной в  пп. 1.7. п.1 настоящего Технического задания и внести изменения по запросу Заказчика. Заказчик должен согласовать материалы в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов Исполнителем. В случае несогласования материалов Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки.    6. Исполнитель обязуется сформировать программу туристической поездки по согласованной концепции специального проекта. Заказчик в рабочем порядке направляет шаблон и пример для заполнения и проводит инструктаж в рабочем порядке.  Исполнитель в течение 10 (десяти) календарных дней после согласования концепции поездки обязуется направить на согласование программу туристической поездки в формате документа .word по электронной почте, указанной в  пп. 1.7. п.1 настоящего Технического задания и внести изменения по запросу Заказчика. Заказчик должен согласовать материалы в течение 7 (семи) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов Исполнителем. В случае несогласования материалов Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки.    7. Обеспечить контроль подготовки сертификатов участников.    Исполнитель обязуется разработать не менее 2 (двух) концепций и проконтролировать подготовку дизайна сертификатов участников и победителей Конкурса.  Дизайн сертификатов обеспечивает дизайнер, привлекаемый Исполнителем в рамках реализации настоящего Договора.    Исполнитель в течение 20 (двадцати) календарных дней после подписания Договора обязуется направить на согласование разработанные шаблоны сертификатов в формате презентации .pptx по электронной почте, указанной в   пп. 1.7. п.1 настоящего Технического задания и внести изменения по запросу Заказчика. Заказчик должен согласовать материалы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов Исполнителем. В случае несогласования материалов Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки.  **На этапе реализации Конкурса Исполнитель обязуется:**  1. Обеспечивать верификацию действий участников на сайте Конкурса:  Творческая часть «Мое место силы»:  Верификация и проверка творческих заявок участников должна проходить в течение реализации Конкурса на сайте, в течение 3 (трех) календарных дней с момента появления заявки участника через кабинет администратора, доступ к которому предоставляет Заказчик. Проверку по всем требуемым механикам реализует Исполнитель после получения дополнительного инструктажа от Заказчика.  *- Участники выполняют Творческое задание в соответствии с Положением Конкурса. Творческое задание считается выполненным, если Участник опубликовал пост на личной странице «ВКонтакте» о достопримечательности по правилам и корректно заполнил заявку на сайте Конкурса. После того, как Пользователь заполнил заявку о выполненном Творческом задании, Исполнитель обязуется в течение 3 (трех) календарных дней проверять заявку (одобрить / отклонить / дать комментарии участнику) и проставить корректное количество баллов в кабинете администратора после получения общего инструктажа от Заказчика. При одобрении заявки Участнику автоматически начисляются баллы в сервисе «Другое Дело» путем синхронизации сайта Конкурса и сервиса «Другое Дело». 1 Пользователь может заполнять заявку (выполнять творческое задание) неограниченное количество раз. Все одобренные заявки должны быть отражены в Творческой галерее с возможностью фильтрации по регионам.*  Верификация творческих работ включает в себя:  - соответствие заполненных заявок шаблону для подачи творческой заявки;  - корректность поданных в заявке данных: рабочая ссылка на материалы, соответствие поста в социальных сетях положению Конкурса;  - соответствие цензуре и общей миссии и целям проведения Конкурса;  - проставление нужного количества баллов в зависимости от предоставляемой информации.  Галереи "памятные места Великой Победы" и "Россия-первая в мире":  Верификация и проверка комментариев участников для галерей "Памятные места Великой Победы" и "Россия-первая в мире" должна проходить в течение реализации Конкурса на сайте, 2 (два) раза в сутки через кабинет администратора, доступ к которому предоставляет Заказчик. Проверку по всем требуемым механикам реализует Исполнитель после получения дополнительного инструктажа от Заказчика.  *- Участники выполняют заполнение Дневников достопримечательностей в соответствии с Положением Конкурса. Задание считается выполненным, если Участник опубликовал комментарий под карточкой достопримечательности/истории гордости по правилам Конкурса. После того, как Пользователь внес комментарий, Исполнитель обязуется в течение дня проверить комментарий (одобрить / отклонить / дать комментарии участнику) и проставить корректное количество баллов в кабинете администратора после получения общего инструктажа от Заказчика. При одобрении заявки Участнику автоматически начисляются баллы в сервисе «Другое Дело» путем синхронизации сайта Конкурса и сервиса «Другое Дело». 1 Пользователь может наполнять дневник каждой достопримечательности неограниченное количество раз. Все одобренные комментарии должны быть отражены в карточке соответствующей достопримечательности / истории гордости.*  Верификация комментариев включает в себя:  - соответствие поданных комментариев тематике галереи;  - соответствие цензуре и общей миссии и целям проведения Конкурса;  - проставление нужного количества баллов в зависимости от предоставляемой информации.  Данные для доступа к кабинету администратора на сайте Заказчик передает Исполнителю не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до старта Конкурса. Все исходные данные, необходимые для верификации и проверки действий участников на сайте, Заказчик передает Исполнителю в рабочем порядке.  2. Формировать ответы на все возникающие у участников вопросы через социальные сети и почту Конкурса 2 (два) раза в сутки в течение реализации проекта с дальнейшей подготовкой списка часто задаваемых вопросов (FAQ).  Все возникающие вопросы от участников направляются менеджеру в рабочем порядке через SMM-специалиста, привлеченного Исполнителем.  3. Выгружать и контролировать формирование рейтингов за выполнения заданий участниками в течение реализации проекта.  По итогам действий на сайте участникам автоматически начисляются баллы в сервисе «Другое дело» (путем синхронизации сайта Конкурса и сервиса «Другое Дело», которую настраивает Заказчик) с автоматическим формированием рейтинг активности. Данные для доступа в сервис «Другое Дело» предоставляет Заказчик.  **На этапе постсопровождения Конкурса Исполнитель обязуется:**  1. Сопроводить 100 (сто) победителей, набравших наибольшее количество баллов рейтинга по результатам участия в конкурсе:  - подготовка не более 20 (двадцати) информационных справок о самых активных участниках Конкурса;  - выстраивание коммуникационной модели с победителями (подтверждение и связь с победителями, добавление в чат, ответы на возникающие вопросы, направление и сбор необходимой информации);  - формирование протокола победителей.  Согласованные формы справок, протоколов и пакета документов Заказчик направляет Исполнителю в рабочем порядке.    Исполнитель в течение 2 (двух) календарных дней после подведения итогов Конкурса обязуется направить на согласование протокол победителей в формате документа .word по электронной почте, указанной в  пп. 1.7. п.1 настоящего Технического задания и внести изменения по запросу Заказчика. Заказчик должен согласовать материалы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов Исполнителем. В случае несогласования материалов Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки.    2. Доработать программу туристической поездки специального проекта для победителей Конкурса и подготовить пакет необходимых документов для его реализации:  - сбор информации о победителях и формирование списков по форме, направляемой Заказчиком в рабочем порядке;  - обновление программы туристической поездки с учетом информации о победителях и доработанной концепцией специального проекта;  - равное распределение участников-победителей по 2 (двум) направлениям поездки с учетом согласования направления с участниками    Исполнитель в течение 5 (пяти) календарных дней после подведения итогов Конкурса обязуется направить на согласование доработанную программу туристической поездки в формате документа .word по электронной почте, указанной в  пп. 1.7. п.1 настоящего Технического задания и внести изменения по запросу Заказчика. Заказчик должен согласовать материалы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов Исполнителем. В случае несогласования материалов Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки.    3. Обеспечить контроль подготовки и рассылку именных сертификатов участников и победителей Конкурса    Исполнитель обязуется в течение 10 (десяти) календарных дней после подведения итогов Конкурса:  - проконтролировать подготовку именных сертификатов участников и победителей Конкурса;  - обеспечить рассылку согласованных сертификатов.    Исполнитель в течение 5 (пяти) календарных дней после подведения итогов Конкурса обязуется направить на согласование именные сертификаты участников победителей Конкурса в формате .pdf  и формат рассылки по электронной почте, указанной в  пп. 1.7. п.1 настоящего Технического задания и внести изменения по запросу Заказчика. Заказчик должен согласовать материалы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов Исполнителем. В случае несогласования материалов Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки.  4. Обеспечить подготовку формы и сбор обратной связи от участников-победителей по результатам реализации Конкурса и систематизировать в таблицах полученную информацию.  Исполнитель обязуется за 15 (пятнадцать) календарных дней до финала Конкурса направить на согласование форму обратной связи в формате .pdf/ .jpeg/.png/word по электронной почте, указанной в  пп. 1.7. п.1 настоящего Технического задания и внести изменения по запросу Заказчика. Заказчик должен согласовать материалы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов Исполнителем. В случае несогласования материалов Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки.  Исполнитель обязуется в течение 10 (десяти) календарных дней с даты финала Конкурса направить целевой аудитории согласованную форму обратной связи, собрать и направить Заказчику полученную обратную связь в формате таблицы .xlsx от участников по электронной почте, указанной в  пп. 1.7. п.1 настоящего Технического задания.  **Привлечение квалифицированного персонала для оказания услуг по работе с участниками Конкурса**  Для оказания услуг по работе с участниками Конкурса (организации работы с участниками Конкурса, включая формирование дорожной карты взаимодействия, разработку, публикацию и проверку конкурсных материалов, сопровождение участников и победителей, а также сбор обратной связи) Исполнитель обязуется привлечь **менеджера по работе с участниками в количестве 1 (одного) человека** на весь период реализации Конкурса (с даты подписания Договора до 30 мая 2025 года).  Требования к кандидату:  - опыт работы на региональных/федеральных мероприятиях и проектах в качестве куратора или координатора участников: не менее 5 (пяти) мероприятий (бейджи/благодарности прикладываются к портфолио);  - опыт работы в сфере организации федеральных проектов не менее 3 (трех) лет;  - опыт сопровождения участников мероприятия (не менее 100 (ста) человек);  - наличие не менее 5 (пяти) благодарственных писем об организации/помощи в организации мероприятий не ниже регионального уровня;  - грамотная письменная и устная речь;  - умение работать с участниками разных возрастов;  - коммуникабельность, автономность, многозадачность, стрессоустойчивость.  Функциональные обязанности:  - подготовка онлайн-инструментов, таск-трекера и инфраструктуры для сбора, хранения данных и ведения регулярного статуса с Заказчиком;  - формирование дорожной карты по работе с участниками с указанием календарного плана, действиями, ответственными, дедлайнами и другими элементами, отображающими общую картину по работе с целевой аудиторией;  - проведение статус-встреч с Заказчиком  (не менее 2 (двух) встреч в неделю:  1 (одна) - в очном, 1 (одна) - в онлайн-формате) с фиксацией задач в таск-трекере в течение 3 (трех) часов после завершения проведения статус-встречи и формированием протокола встречи, закрепленным в таск-трекере в день проведения статуса. Протокол встречи должен содержать в себе фиксацию всех комментариев по блокам подготовки, текущих задач, сроки исполнения задач, ФИО ответственных;  - разработка и заполнение конкурсных материалов для участников (тесты, задания) для последующей публикации в сервисе “Другое Дело”;  - контроль подготовки, публикации и корректной реализации заданий на платформе сервиса “Другое Дело”;  - контроль подготовки и рассылка сертификатов участников, подтверждающих участие в Конкурсе;  - верификация и проверка творческих работ и действий участников на сайте;  - координация взаимодействия между участниками и технической поддержкой сайта в течение реализации проекта;  - онлайн-сопровождение и ответы на вопросы участников (социальные сети, почта Конкурса) с дальнейшей подготовкой перечня часто задаваемых вопросов (FAQ) в течение реализации проекта;  - регулярная выгрузка и контроль формирования рейтингов активности и выполнения заданий участниками в течение реализации проекта;  - разработка тестов, посвященных материалам Конкурса с последующей интеграцией тестов в сервис "Другое Дело";  - сопровождение победителей Конкурса: подготовка информационных справок о самых активных участниках Конкурса, формирование протокола победителей, выстраивание коммуникационной модели с победителями;  - подготовка специального проекта для победителей Конкурса: разработка концепции и программы поездки по шаблонам Заказчика в соответствии с разделом 3, пунктом 5 (Подготовительный этап), подготовка пакета документов (участники и поездка) в соответствии с разделом 3, пунктом 2 (этап Постсопровождения), необходимого для выделения поощрительных призов, коммуникация с победителями;  - сбор обратной связи от участников-победителей по итогам Конкурса.  Менеджер обязан ежедневно обновлять таск-трекер с выполнением и фиксацией задач и предоставлять статус-отчёт о проделанной деятельности и статусе вовлеченности участников, качестве и количестве выполнения конкурсных работ.  Исполнитель обязуется обеспечить присутствие менеджера в офисе Заказчика в г. Москве в случае проведения очных встреч по обсуждению статуса проекта (не менее чем 1 (один) раз в неделю). | Для подготовительного этапа Конкурса:  Согласованная с Заказчиком дорожная карта по работе с участниками в формате таблицы .xlsx  на электронном носителе (USB-флеш-накопителе)  Согласованные с Заказчиком 5 (пять) тестов, посвященных целям и материалам Конкурса  Согласованные с Заказчиком разработанные конкурсные задания  Скриншоты опубликованных конкурсных заданий в сервисе «Другое дело»  Согласованные с Заказчиком концепция специального проекта для участников-победителей Конкурса в формате презентации .pptx или .pdf на электронном носителе (USB-флеш-накопителе)  Согласованная с Заказчиком программа туристической поездки для участников-победителей Конкурса в формате документа .word  Согласованные с Заказчиком разработанные шаблоны сертификатов в формате презентации .pptx на электронном носителе (USB-флеш-накопителе)  Для этапа постсопровождения Конкурса:  Согласованный с Заказчиком протокол участников-победителей Конкурса  Согласованная с Заказчиком итоговая программа туристической поездки для участников-победителей Конкурса в формате документа .word  Обратная связь от участников в формате таблицы .xlsx на электронном носителе (USB-флеш-накопителе)  Документы (Резюме и (или) портфолио с наличием ссылок/материалов, подтверждающих требования к специалистам в соответствии с Техническим заданием)  В случае оказания услуг штатными сотрудниками:  документы, подтверждающие привлечение специалиста/ов (Приказ на привлечение сотрудника к дополнительной работе)  В случае привлечения соисполнителей (третьих лиц):  документы, подтверждающие привлечение специалиста/ов  (Договор об оказании услуг и/или Договор ГПХ и/или Договор с Самозанятым, Акт сдачи-приемки оказанных услуг) |
| **Работа с региональными командами Конкурса** | | |
| **3.** | **Оказание услуг по работе с региональными командами Конкурса**  Исполнитель обязуется провести работу с региональными командами в 3 (три) этапа:  1.  Подготовительный этап;  2. Этап реализации;  3. Этап постсопровождения.  **На подготовительном этапе Конкурса Исполнитель обязуется:**  1. Подготовить дорожную карту по работе с региональными командами с указанием календарного плана, задачами, ответственными, дедлайнами и другими элементами, отображающими общую картину по работе с целевой аудиторией.  Исполнитель в течение 3 (трех) календарных дней после подписания Договора обязуется направить на согласование разработанную дорожную карту в формате таблицы .xlsx по электронной почте, указанной в  пп. 1.7. п.1 настоящего Технического задания и внести изменения по запросу Заказчика. Заказчик должен согласовать материалы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов Исполнителем. В случае несогласования материалов Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки.  2. Обеспечить коммуникацию и сопровождение региональных команд в течение реализации Конкурса.  Исполнитель обязуется обеспечить комплексное взаимодействие с региональными командами в течение реализации проекта:  - выстроить коммуникацию со всеми представителями региональных команд в течение реализации проекта;  - контролировать своевременное направление материалов региональными командами;  - ежедневно обновлять и заполнять таблицы с ответственными лицами и региональными заявками;  - направлять всю необходимую информацию до региональных команд по запросу самих региональных команд или в связи с обновлением информации;  - координировать представителей региональных команд по всем возникающим вопросам в рамках проведения Конкурса;  -  проводить онлайн-встречи по запросу Заказчика и региональных команд;  - вести рабочую коммуникацию с ответственными представителями (через мессенджеры/почту Конкурса).  3. Обеспечить контроль и координацию подачи заявок от региональных команд.  Исполнитель обязуется ежедневно отслеживать и координировать процесс подачи и верификации 89 (восьмидесяти девяти) заявок по направлениям Конкурса от каждого региона с момента заключения договора до старта Конкурса, а именно:  - отслеживать на почте Конкурса материалы от региональных команд и обеспечивать подготовку официальных ответов на письма;  - запрашивать и собирать все конкурсные материалы с представителей региональных команд в соответствии со сроками подачи заявок;  - проверять все поступающие региональные материалы на соответствие полному пакету документов и шаблонам Конкурса и вносить корректировки, передавать обратную связь по доработке региональным командам;  - к каждому фото и видеоматериалу, полученных в рамках региональных заявок, проверять наличие, срок и корректность документов, подтверждающих законность их использования (декларация об авторстве, договор о передаче прав, согласие на использование) и передачу прав на использование материалов в рамках реализации Конкурса;  - заполнять таблицы по мере поступления конкурсными материалами и оперативно изменять статусы активности регионов;  - после получения и предварительной проверки заявки передавать Заказчику информацию и заполненную таблицу для дальнейшей верификации объектов Организационным комитетом Конкурса;  - передавать корректору, привлеченному Исполнителем, верифицированные региональные заявки в онлайн-формате для дальнейшей корректировки и приведению к единому стилю;  - подготовить единый документ со всеми верифицированными и проверенными корректором региональными заявками по 3 (трем) направлениям (голосование за достопримечательности, галерея «Памятные места Великой победы» и галерея «Россия- первая в мире!») для дальнейшего публикации информации на сайте Конкурса.  *- Региональная команда готовит региональные заявки, собранные по шаблонам, по трем конкурсным направлениям: голосование за достопримечательности (каждый регион предоставляет от 1 до 3 достопримечательностей в каждую из 3 номинаций), галерея "Памятные места Великой Победы" (каждый регион предоставляет до 7 памятных мест), галерея "Россия - первая в мире" (каждый регион предоставляет до 2 мест/персоналий гордости).*  Согласованные шаблоны региональных заявок Заказчик направляет Исполнителю в рабочем порядке в течение 3 (трех) календарных дней с даты подписания Договора.  Исполнитель обязуется за 25 (двадцать пять) календарных дней до старта Конкурса, направить на согласование верифицированные и вычитанные корректором 89 (восемьдесят девять) региональных заявок в формате .pdf/.word по электронной почте, указанной в  пп. 1.7. п.1 настоящего Технического задания и внести изменения по запросу Заказчика. Заказчик должен согласовать материалы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов Исполнителем. В случае несогласования материалов Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки.  4. Подготовить региональные заявки в случае отсутствия региональной команды или отказа региона от участия в Конкурсе.  Исполнитель обязуется самостоятельно подготовить региональные заявки по 3 (трем) направлениям и в соответствии с шаблонами Конкурса для тех субъектов РФ, которые не сформировали региональную команду для участия в Конкурсе за 40 (сорок) календарных дней до старта Конкурса. Количество, по которым возможна подготовка региональных заявок, не должно превышать 50 (пятьдесят) регионов.  Исполнитель обязуется за 30 (тридцать) календарных дней до старта Конкурса, направить на согласование разработанные региональные заявки в формате .pdf.word по электронной почте, указанной в  пп. 1.7. п.1 настоящего Технического задания и внести изменения по запросу Заказчика. Заказчик должен согласовать материалы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов Исполнителем. В случае несогласования материалов Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки.  5. Обеспечить контроль публикации 89 (восьмидесяти девяти) региональных заявок и гербов утвержденных региональных команд на сайте Конкурса.  Исполнитель обязуется обеспечить контроль своевременной и корректной публикации всех региональных заявок и гербов регионов, представляющих региональные команды, на сайте Конкурса.    Исполнитель обязуется за 10 (десять) календарных дней до старта Конкурса, проверить корректность и полноту опубликованных региональных заявок по 3 (трем) направлениям и, в случае выявления ошибок и некорректной/недостающей информации, предоставить информацию Заказчику в рабочем порядке в течение дня с момента обнаружения.  6. Разработать концепцию специального проекта: поощрительной поездки для региональных команд-победителей Конкурса с дальнейшим формированием программы туристической поездки для реализации тура.  Концепция включает в себя: - предложения по датам поездки, не менее 3 (трех) вариантов;  - предложения по размещению участников (место проживания), не менее 7 (семи) вариантов;  - предложение по питанию участников, не менее 7 (семи) вариантов;  - образовательная программа туристической поездки;  - туристическая программа туристической поездки;  - полезная программа туристической поездки.    Исполнитель обязуется разработать не менее 2 (двух) вариантов концепций 2–3-дневной поездки в регионы-победители Конкурса с включением образовательного, туристического и полезного блока в программу.  **Образовательная компонента маршрута** (не менее 2 (двух) часов в день):  - комплекс мероприятий, в ходе которых участники через участие в образовательных и просветительских мероприятиях приобретают знания (в том числе профессиональные) и совершенствуют компетенции в соответствии с тематическим направлением туристического маршрута;  - мероприятия образовательной компоненты должны проводиться преимущественно в интерактивных форматах: мастер-класс, тренинг, беседы, неформальное общение с профессионалами и экспертами;  - мероприятия, посвященные разработке проектов, стратегий: стратегические сессии, форсайт-сессии, проектные сессии и пр.;  - мероприятия образовательной компоненты должны быть обоснованы с точки зрения актуальной научной, культурной, технологической, рыночной, кадровой и образовательной повестки Российской Федерации;  - взаимосвязана с направлением, туристической и полезной программами туристического маршрута.  **Туристическая компонента маршрута** (не менее 3 (трех) часов в день):  - знакомят с наиболее знаковыми объектами посещаемой территории в соответствии с тематическим направлением маршрута: городами-героями, городами воинской славы, городами трудовой доблести, знаковыми объектами экскурсионного показа природного, историко-культурного наследия, музеями, театрами, почетными жителями и сообществами региона, а также с его социальным, научным, экономическим и промышленным потенциалом;  - открывают для участников достопримечательности, маршруты, объекты;  - содержат активности в современных форматах, таких как квест-экскурсии, иммерсивные экскурсии, экскурсии-спектакли; мероприятия с использованием очков виртуальной или дополненной реальности и иных технологических средств и т.п.;  - способствуют профессиональной ориентации молодых людей;  - востребованные и качественные экскурсионные программы: знакомство с природными, культурными, историческими памятниками и знаковыми достопримечательностями регионов Российской Федерации, активные и иные мероприятия, которые носят досуговый характер;  - все мероприятия ориентированы на знакомство с духовно-нравственными ценностями народов Российской Федерации, историческими и национально-культурными традициями;  - взаимосвязана с направлением, образовательной и полезной программами туристического маршрута;  - инфраструктура, организации и лица, реализующие данные мероприятия соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации в сфере туристской деятельности.  **Полезная компонента маршрута** (не менее 2 (двух) часов в день):  - включают мероприятия, содействующие развитию и распространению добровольческой (волонтерской) деятельности в форме безвозмездного выполнения работ и (или) проведения мероприятий в целях решения социальных задач;  - мероприятия, направленные на знакомство участников с общественными объединениями, всероссийскими движениями и ключевыми направлениями деятельности;  - формируют ключевые общероссийские ценности, такие как семейность и уважение к семейным узам, патриотизм и гордость за свою страну, духовность и религиозность, трудолюбие и уважение к труду, гостеприимство и взаимопомощь;  - способствуют развитию внутреннего туризма, повышению качества предоставления туристических услуг в России, увеличению туристической привлекательности регионов Российской Федерации для молодежи;  - ориентирована на конкретный и измеримый результат, должна быть современной (включать новые и интерактивные форматы мероприятий) и давать участникам актуальные навыки, компетенции, опыт;  - взаимосвязана с направлением, туристической и образовательной программами туристического маршрута.  Заказчик в рабочем порядке направляет Исполнителю все данные, необходимые для корректной подготовки программы (шаблоны технического задания, информацию об обязательных блоках поездки, примерный бюджет, шаблоны других необходимых документов). Заказчик самостоятельно реализует разработанную поездку.    Исполнитель в течение 20 (двадцати) календарных дней после подписания Договора обязуется направить на согласование разработанные варианты концепций поездки в формате презентации .pptx или .pdf по электронной почте, указанной в  пп. 1.7. п.1 настоящего Технического задания и внести изменения по запросу Заказчика. Заказчик должен согласовать материалы в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов Исполнителем. В случае несогласования материалов Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки.    7. Исполнитель обязуется сформировать программу туристической поездки по согласованной концепции специального проекта. Заказчик в рабочем порядке направляет шаблон и пример для заполнения и проводит инструктаж в рабочем порядке.  Исполнитель в течение 10 (десяти) календарных дней после согласования концепции поездки обязуется направить на согласование техническое задание в формате документа. word по электронной почте, указанной в  пп. 1.7. п.1 настоящего Технического задания и внести изменения по запросу Заказчика. Заказчик должен согласовать материалы в течение 7 (семи) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов Исполнителем. В случае несогласования материалов Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки.    8. Обеспечить контроль подготовки благодарственных писем региональным командам.    Исполнитель обязуется разработать не менее 2 (двух) концепций и проконтролировать подготовку дизайна благодарственных писем региональным командам Конкурса. Дизайн благодарственных писем обеспечивает дизайнер, привлекаемый Исполнителем в рамках реализации настоящего Договора.    Исполнитель в течение 20 (двадцати) календарных дней после подписания Договора обязуется направить на согласование разработанные шаблоны благодарственных писем в формате .pdf по электронной почте, указанной в пп. 1.7. п.1 настоящего Технического задания и внести изменения по запросу Заказчика. Заказчик должен согласовать материалы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов Исполнителем. В случае несогласования материалов Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки.  **На этапе реализации и постсопровождения Конкурса Исполнитель обязуется:**  1. Обеспечить взаимодействие с региональными командами для решения возникающих вопросов и проблем, связанных с проведением Конкурса, а именно консультировать представителей региональных команд, направлять представителям региональных команд информацию о ходе реализации Конкурса, оперативно реагировать на запросы и предложения региональных команд.  2. Отслеживать и анализировать информационное освещение Конкурса в регионах, а именно: собирать и систематизировать в таблицах информацию о региональных публикациях, связанных с Конкурсом, в СМИ и социальных сетях.  3. Сопроводить не более 50 (пятидесяти) региональных команд-победителей по 3 (трем) направлениям Конкурса (30 (тридцать) команд из числа победителей народного голосования, 10 (десять) команд с особенно отмеченными объектами в галерее «памятные места Великой Победы», 10 (десять) команд с особенно отмеченными историями гордости в галерее «памятные места Великой Победы»):  - выстраивание коммуникационной модели с победителями (подтверждение и связь с победителями, добавление в чат, ответы на возникающие вопросы, направление и сбор необходимой информации);  - формирование протокола победителей.  Согласованные формы справок, протоколов и пакета документов Заказчик направляет Исполнителю в рабочем порядке.    Исполнитель в течение 2 (двух) календарных дней после подведения итогов Конкурса обязуется направить на согласование протокол победителей в формате документа .word по электронной почте, указанной в  пп. 1.7. п.1 настоящего Технического задания и внести изменения по запросу Заказчика. Заказчик должен согласовать материалы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов Исполнителем. В случае несогласования материалов Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки.    2. Доработать программу туристической поездки специального проекта для региональных команд-победителей Конкурса и подготовить пакет необходимых документов для его реализации:  - сбор информации о победителях и формирование списка по форме, направляемой Заказчиком в рабочем порядке;  - обновление программы туристической поездки с учетом информации о победителях и доработанной концепцией специального проекта;  - распределение участников-победителей по направлениям поездки с учетом согласования направления с участниками.  Исполнитель в течение 5 (пяти) календарных дней после подведения итогов Конкурса обязуется направить на согласование доработанную программу туристической поездки в формате документа .word по электронной почте, указанной в  пп. 1.7. п.1 настоящего Технического задания и внести изменения по запросу Заказчика. Заказчик должен согласовать материалы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов Исполнителем. В случае несогласования материалов Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки.  3. Обеспечить контроль подготовки и рассылку именных благодарственных писем партнерам Конкурса    Исполнитель обязуется в течение 10 (десяти) календарных дней после подведения итогов Конкурса:  - проконтролировать подготовку именных благодарственных писем для партнеров;  - обеспечить рассылку согласованных благодарственных писем.    Исполнитель в течение 5 (пяти) календарных дней после подведения итогов Конкурса обязуется направить на согласование именные благодарственные письма партнеров Конкурса в формате документа .pdf и формат рассылки по электронной почте, указанной в пп. 1.7. п.1 настоящего Технического задания и внести изменения по запросу Заказчика. Заказчик должен согласовать материалы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов Исполнителем. В случае несогласования материалов Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки.  4. Обеспечить подготовку формы и сбор обратной связи от региональных команд по результатам реализации Конкурса и систематизировать в таблицах полученную информацию.  Исполнитель обязуется за 15 (пятнадцать) календарных дней до финала Конкурса направить на согласование форму обратной связи по электронной почте, указанной в пп. 1.7. п.1 настоящего Технического задания и внести изменения по запросу Заказчика. Заказчик должен согласовать материалы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов Исполнителем. В случае несогласования материалов Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки.  Исполнитель обязуется в течение 10 (десяти) календарных дней с даты финала Конкурса направить целевой аудитории согласованную форму обратной связи, собрать и направить Заказчику полученную обратную связь от региональных команд в формате таблицы .xlsx по электронной почте, указанной в  пп. 1.7. п.1 настоящего Технического задания.  **Привлечение квалифицированного персонала для оказания услуг по работе с региональными командами Конкурса**  Для оказания услуг по работе с региональными командами Конкурса (координация работы с региональными командами, включая подготовку дорожной карты взаимодействия, проведение статус-встреч, контроль подачи и верификации заявок, взаимодействие с регионами по вопросам Конкурса, контроль информационного освещения, сопровождение победителей, а также сбор обратной связи) Исполнитель обязуется привлечь **менеджера по работе с региональными командами в количестве 1 (одного) человека** на весь период реализации Конкурса (с даты подписания Договора до 30 мая 2025 года).  Требования к кандидату:  - опыт работы на региональных/федеральных мероприятиях и проектах, в сфере взаимодействия с представителями федеральных, региональных органов власти, представителями профессионального туристического сообщества: не менее 5 (пяти) мероприятий (бейджи / благодарности прикладываются к портфолио);  - опыт сопровождения участников проекта (не менее 100 (ста) человек);  - опыт привлечения и работы с региональными органами исполнительной власти, представителями туристического бизнеса или профессиональными сообществами не менее 3 (трех) лет;  - наличие не менее 5 (пяти) благодарственных писем об организации / помощи в организации мероприятий, не ниже регионального уровня;  - грамотная письменная и устная речь;  - умение работать с участниками разных возрастов и статусов;  - коммуникабельность, автономность, многозадачность, стрессоустойчивость.  Функциональные обязанности:  - подготовка онлайн-инструментов, таск-трекера и инфраструктуры для сбора, хранения, систематизации данных и ведения регулярного статуса с Заказчиком;  - формирование дорожной карты по работе с региональными командами (89 субъектов) с указанием календарного плана, действиями, ответственными, дедлайнами и другими элементами, отображающими общую картину по работе с целевой аудиторией;  - проведение статус-встреч с Заказчиком  (не менее 2 (двух) встреч в неделю:  1 (одна) - в очном, 1 (одна) - в онлайн-формате) с фиксацией задач в таск-трекере в течение 3 (трех) часов после завершения проведения статус-встречи и формированием протокола встречи, закрепленным в таск-трекере в день проведения статуса. Протокол встречи должен содержать в себе фиксацию всех комментариев по блокам подготовки, текущих задач, сроки исполнения задач, ФИО ответственных;  - взаимодействие с региональными командами для получения материалов по Конкурсу и координация по всем возникающим вопросам в рамках проведения Конкурса;  - координация и контроль подачи, верификация заявок от региональных команд;  -  подготовка региональных заявок в соответствии с шаблонами в случае отказа региона от участия в Конкурсе и/или подготовке региональных заявок;  - взаимодействие с региональными командами для решения возникающих вопросов и проблем, связанных с проведением Конкурса;  - контроль и отслеживание информационного освещения Конкурса в регионах в период реализации;   - контроль подготовки и рассылка благодарственных писем региональным командам;  - регулярная выгрузка активности региональных команд в течение реализации проекта;  - разработка тестов, посвященных материалам Конкурса с последующей интеграцией тестов в сервис "Другое Дело";  - сопровождение региональных команд-победителей Конкурса: подготовка информационных справок, формирование протокола победителей, выстраивание коммуникационной модели с победителями;  - подготовка специального проекта для региональных команд-победителей Конкурса: разработка концепции и программы поездки по шаблонам Заказчика в соответствии с разделом 4, пунктом 6 (Подготовительный этап), подготовка необходимого пакета документов (участники и поездка) в соответствии с разделом 4, пунктом 2 (этап Постсопровождения), коммуникация с победителями;  - сбор обратной связи от региональных команд по итогам Конкурса.  Менеджер обязан ежедневно обновлять таск-трекер с выполнением и фиксацией задач и предоставлять статус-отчёт о проделанной деятельности и статусе вовлеченности участников, качестве и количестве выполнения конкурсных работ.  Исполнитель обязуется обеспечить присутствие менеджера в офисе Заказчика в г. Москве в случае проведения очных встреч по обсуждению статуса проекта (не менее чем 1 (один) раз в неделю). | Для подготовительного этапа:  Согласованная с Заказчиком дорожная карта по работе с региональными командами в формате таблицы .xlsx  на электронном носителе (USB-флеш-накопителе)  Согласованные с Заказчиком 89 (восемьдесят девять) региональных заявок в формате .pdf/.word на электронном носителе (USB-флеш-накопителе)  Согласованные с Заказчиком концепция специального проекта для региональных команд-победителей Конкурса в формате презентации .pptx или .pdf на электронном носителе (USB-флеш-накопителе)  Согласованная с Заказчиком программа туристической поездки для региональных команд-победителей Конкурса в формате документа .word  Согласованные с Заказчиком разработанные шаблоны благодарственных писем в формате .pdf на электронном носителе (USB-флеш-накопителе)  Для этапа реализации и постсопровождения Конкурса:  Согласованные Заказчиком именные благодарственные письма партнеров Конкурса в формате документа .pdf на электронном носителе (USB-флеш-накопителе)  Скриншоты (не менее 5 шт.), подтверждающие рассылку благодарственных писем  Обратная связь от региональных команд в формате таблицы .xlsx на электронном носителе (USB-флеш-накопителе)  Согласованный с Заказчиком протокол регионов победителей в формате документа .word  Согласованное с Заказчиком итоговая Программа туристической поездки для региональных команд - победителей Конкурса в формате документа .word  Документы (Резюме и (или) портфолио с наличием ссылок/материалов, подтверждающих требования к специалистам в соответствии с Техническим заданием)  В случае оказания услуг штатными сотрудниками:  документы, подтверждающие привлечение специалиста/ов (Приказ на привлечение сотрудника к дополнительной работе)  В случае привлечения соисполнителей (третьих лиц):  документы, подтверждающие привлечение специалиста/ов  (Договор об оказании услуг и/или Договор ГПХ и/или Договор с Самозанятым, Акт сдачи-приемки оказанных услуг) |
| **Работа с партнёрами Конкурса** | | |
| **4.** | **Оказание услуг по работе с партнерами Конкурса**  Исполнитель обязуется проводить работу с партнёрами Конкурса в 3 (три) этапа:  1. Подготовительный этап;  2. Этап реализации;  3. Этап постсопровождения.  **На подготовительном этапе Конкурса Исполнитель обязуется:**  1. Подготовить дорожную карту по работе с партнерами с указанием календарного плана, задачами, ответственными, дедлайнами и другими элементами, отображающими общую картину по работе с целевой аудиторией.  Исполнитель в течение 3 (трех) календарных дней после подписания Договора обязуется направить на согласование разработанную дорожную карту в формате таблицы .xlsx по электронной почте, указанной в  пп. 1.7. п.1 настоящего Технического задания и внести изменения по запросу Заказчика. Заказчик должен согласовать материалы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов Исполнителем. В случае несогласования материалов Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки.    2. Разработать партнерские интеграции и условия сотрудничества для популяризации и продвижения Конкурса и его победителей.    Исполнитель должен предоставить не менее 10 (десяти) различных вариантов партнерских интеграций, соответствующих смыслам, целям и направлениям Конкурса (достопримечательности России, памятные места Великой победы, истории гордости России, творческие работы участников о местах силы в России). Интеграции должны быть направлены на продвижение объектов и участников-победителей: например, включение информации о победителях в туристические журналы и путеводители, размещение на рекламных конструкциях в крупных городах, нанесение информации о достопримечательностях-победителях на пластиковые карты или другие конструкции.    Все исходные данные, необходимые для изучения Конкурса и разработки партнерских предложений, отражены в настоящем Техническом задании    Предложенные партнерские интеграции должны включать в себя:  - описание интеграции;  - общая информация о партнере;  - условия взаимодействия;  -  выгоды и плюсы для Заказчика и потенциального партнера;  - риски взаимодействия.    Исполнитель в течение 10 (десяти) календарных дней после подписания Договора обязуется направить на согласование разработанные предложения по партнерским интеграциям в формате таблицы .xlsx  и/или документа .pdf/.doc/docx по электронной почте, указанной в  пп. 1.7. п.1 настоящего Технического задания и внести изменения по запросу Заказчика. Заказчик должен согласовать материалы в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов Исполнителем. В случае несогласования материалов Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки.    3. Организовать очную и/или онлайн встречи представителей Заказчика с представителями потенциальных и подтвержденных партнерских организаций, не менее 1 (одной) встречи с каждым партнером (по согласованию с представителем Заказчика).    4. Подготовить юридические соглашения о сотрудничестве и проработать форматы подписания с согласованными партнерами Конкурса.    Шаблон соглашения Заказчик направляет Исполнителю в рабочем порядке. Исполнитель в течение 5 (пяти) календарных дней после согласования партнерских интеграций обязуется направить на согласование разработанные соглашения о сотрудничестве в формате документа .word по электронной почте, указанной в  пп. 1.7. п.1 настоящего Технического задания и внести изменения по запросу Заказчика. Заказчик должен согласовать материалы в течение 7 (семи) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов Исполнителем. В случае несогласования материалов Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки.    5. Обеспечить сбор и контроль публикации логотипов подтвержденных партнеров на сайте Конкурса.  Исполнитель обязуется обеспечить сбор и контроль своевременной и корректной публикации всех региональных заявок и гербов регионов, представляющих региональные команды, на сайте Конкурса.    Исполнитель обязуется за 10 (десять) календарных дней до старта Конкурса, проверить корректность и полноту опубликованных логотипов партнеров и, в случае выявления ошибок и некорректной/недостающей информации, предоставить информацию Заказчику в рабочем порядке в течение дня с момента обнаружения.  6. Обеспечить контроль подготовки благодарственных писем партнерам.    Исполнитель обязуется разработать не менее 2 (двух) концепций и проконтролировать подготовку дизайна благодарственных писем партнерам Конкурса. Дизайн сертификатов обеспечивает дизайнер, привлекаемый Исполнителем в рамках реализации настоящего Договора.    Исполнитель в течение 20 (двадцати) календарных дней после подписания Договора обязуется направить на согласование разработанные шаблоны благодарственных писем в формате документа .pdf по электронной почте, указанной в пп. 1.7. п.1 настоящего Технического задания и внести изменения по запросу Заказчика. Заказчик должен согласовать материалы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов Исполнителем. В случае несогласования материалов Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки.    **На этапе реализации и постсопровождения Конкурса Исполнитель обязуется:**    1. Обеспечить контроль реализации партнерских соглашений о сотрудничестве со стороны партнера и Заказчика.    2. Обеспечить контроль подготовки и рассылку именных благодарственных писем партнерам Конкурса.    Исполнитель обязуется в течение 10 (десяти) календарных дней после подведения итогов Конкурса:  - проконтролировать подготовку именных благодарственных писем для партнеров;  - обеспечить рассылку согласованных благодарственных писем.    Исполнитель в течение 5 (пяти) календарных дней после подведения итогов Конкурса обязуется направить на согласование именные благодарственные письма партнеров Конкурса в формате документа .pdf и формат рассылки по электронной почте, указанной в пп. 1.7. п.1 настоящего Технического задания и внести изменения по запросу Заказчика. Заказчик должен согласовать материалы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов Исполнителем. В случае несогласования материалов Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки.  3. Обеспечить подготовку формы и сбор обратной связи от партнеров по результатам партнерской интеграции в рамках реализации Конкурса и систематизировать в таблицах полученную информацию.  Исполнитель обязуется за 15 (пятнадцать) календарных дней до финала Конкурса направить на согласование форму обратной связи по электронной почте, указанной в пп. 1.7. п.1 настоящего Технического задания и внести изменения по запросу Заказчика. Заказчик должен согласовать материалы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов Исполнителем. В случае несогласования материалов Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки.  Исполнитель обязуется в течение 10 (десяти) календарных дней с даты финала Конкурса направить целевой аудитории согласованную форму обратной связи, собрать и направить Заказчику полученную обратную связь от партнеров в формате таблицы .xlsx по электронной почте, указанной в пп. 1.7. п.1 настоящего Технического задания.  **Привлечение квалифицированного персонала для оказания услуг по работе с партнерами Конкурса**  Для оказания услуг по координации работы с партнерами Конкурса, включая подготовку дорожной карты взаимодействия, проведение статус-встреч, формирование партнерских предложений, проведение переговоров, заключение соглашений о сотрудничестве, контроль реализации интеграций и выстраивание эффективной коммуникации с партнёрами, Исполнитель обязуется привлечь **менеджера по работе с партнерами в количестве 1 (одного) человека** на весь период реализации Конкурса (с даты подписания Договора до 30 мая 2025 года).  Требования к кандидату:  - опыт работы на крупных региональных и/или федеральных проектах в качестве координатора партнеров: не менее 5 (пяти) проектов (бейджи / благодарности прикладываются к портфолио);  - опыт работы с крупными брендами, разработка партнерских интеграций или спонсорских пакетов не менее 1 года (перечень привлеченных партнеров прикладывается к портфолио);  - опыт разработки, заключения и успешной реализации партнерских интеграций между крупными организациями: не менее 5 (пяти) ярких кейсов, (перечень кейсов успешных партнерских проектов, благодарности и рекомендации от Заказчиков, работодателей прикладываются к портфолио) ;  - грамотная письменная и устная речь, навыки работы с документами;  - коммуникабельность, автономность, многозадачность, стрессоустойчивость.  Функциональные обязанности:  - подготовка онлайн-инструментов, таск-трекера и инфраструктуры для сбора, хранения данных и ведения регулярного статуса с Заказчиком;  - формирование дорожной карты по работе с партнерами с указанием календарного плана, действиями, ответственными, дедлайнами и другими элементами, отображающими общую картину по работе с целевой аудиторией;  - проведение статус-встреч с Заказчиком (не менее 2 (двух) встреч в неделю:  1 (одна) - в очном, 1 (одна) - в онлайн-формате) с фиксацией задач в таск-трекере в течение 3 (трех) часов после завершения проведения статус-встречи и формированием протокола встречи, закрепленным в таск-трекере в день проведения статуса. Протокол встречи должен содержать в себе фиксацию всех комментариев по блокам подготовки, текущих задач, сроки исполнения задач, ФИО ответственных;  - формирование партнерских предложений и перечня партнеров;  - проведение переговоров, организация очных и/или онлайн встреч с представителями потенциальных и подтвержденных партнерских организаций;  - подготовка соглашений о сотрудничестве и контроль реализации интеграций;  - осуществление взаимодействия с партнерами и выстраивание коммуникационной модели;  - подготовка и рассылка благодарственных писем партнерам Конкурса.  Менеджер обязан ежедневно обновлять таск-трекер с выполнением и фиксацией задач и предоставлять статус-отчёт о проделанной деятельности и статусе вовлеченности участников, качестве и количестве выполнения конкурсных работ. Исполнитель обязуется обеспечить присутствие менеджера в офисе Заказчика в г. Москве в случае проведения очных встреч по обсуждению статуса проекта (не менее чем 1 (один) раз в неделю). | Для подготовительного этапа:  Согласованная с Заказчиком дорожная карта по работе с партнерами в формате таблицы .xlsx на электронном носителе (USB-флеш-накопителе)  Согласованные с Заказчиком партнерские интеграции формате таблицы .xlsx  и/или документа .pdf/.doc/docx на электронном носителе (USB-флеш-накопителе)  Согласованные с Заказчиком соглашения о сотрудничестве в формате документа .word на электронном носителе (USB-флеш-накопителе)  Согласованные Заказчиком шаблоны благодарственных писем в формате документа .pdf на электронном носителе (USB-флеш-накопителе)  Для этапа реализации и постсопровождения Конкурса:  Согласованные Заказчиком именные благодарственные письма партнеров Конкурса в формате документа .pdf на электронном носителе (USB-флеш-накопителе)  Скриншоты ( не менее 5 шт.), подтверждающие рассылку благодарственных писем  Обратная связь от партнеров в формате таблицы .xlsx на электронном носителе (USB-флеш-накопителе)  Документы (Резюме и (или) портфолио с наличием ссылок/материалов, подтверждающих требования к специалистам в соответствии с Техническим заданием)  В случае оказания услуг штатными сотрудниками:  документы, подтверждающие привлечение специалиста/ов (Приказ на привлечение сотрудника к дополнительной работе)  В случае привлечения соисполнителей (третьих лиц):  документы, подтверждающие привлечение специалиста/ов  (Договор об оказании услуг и/или Договор ГПХ и/или Договор с Самозанятым, Акт сдачи-приемки оказанных услуг) |
| **Разработка брендбука, шаблонов презентаций и итоговой презентации Конкурса** | | |
| **5.** | Все исходные данные, необходимые для разработки брендбука, шаблонов презентаций и итоговой презентации Конкурса (элементы фирменного стиля Заказчика, общая информация о Конкурсе: цель, миссия и т.д.) Заказчик направляет Исполнителю в течение 1 (одного) рабочего дня с даты заключения настоящего Договора по электронной почте, указанной в пп. 1.7. п.1 настоящего Технического задания.  **5.1. Оказание услуг по созданию брендбука Конкурса**  Исполнитель обязуется оказать услуги по разработке брендбука Конкурса.  При разработке брендбука и всех визуальных решений для дизайн-материалов, Исполнитель должен руководствоваться основными смыслами и философией программы «Больше, чем путешествие». Все визуальные решения должны быть ориентированы на целевую аудиторию программы «Больше, чем путешествие» и Конкурса – молодые люди в возрасте от 18 до 35 лет.    Исполнитель обязуется разработать и наполнять брендбук в течение реализации Конкурса, содержащий в себе:  - логотип Конкурса: его допустимые и недопустимые варианты, охранное поле логотипа — минимальное расстояние от фирменного знака до других элементов на макете, необходимое для сохранения читаемости;  - общая информация о Конкурсе;  - слоган или дескриптор;  - ключевой рекламный образ Конкурса;  - фирменные шрифты и способы их сочетания;  - фирменные цвета и способы их сочетания;  - дополнительная фирменная графика: паттерны, текстуры, иллюстрации, инфографика, дизайн-макеты, особенности работы с фотоизображениями, модульные сетки для верстки печатных и цифровых материалов, правила создания дизайн-макетов.  Исполнитель обязуется в течение 10 (десяти) календарных дней после подписания Договора направить на согласование Заказчику концепцию брендбука в формате презентации .pptx и .pdf по электронной почте, указанной в пп. 1.7. п.1 настоящего Технического задания и внести изменения по запросу Заказчика. Заказчик должен согласовать предоставленные материалы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов. В случае несогласования шаблона таблиц Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки.  Исполнитель обязуется наполнять согласованную версию брендбука в течение реализации Конкурса и направить на согласование Заказчику итоговую версию брендбука за 15 (пятнадцать) календарных дней до финала Конкурса в формате презентации .pdf по электронной почте, указанной в пп. 1.7. п.1 настоящего Технического задания и внести изменения по запросу Заказчика. Заказчик должен согласовать предоставленные материалы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов. В случае несогласования шаблона таблиц Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки.  **5.2. Оказание услуг по созданию шаблона презентации Конкурса**  Исполнитель обязуется разработать 1 (один) шаблон презентации с учетом фирменного стиля Конкурса.  Шаблон презентации должен состоять из не менее 5 (пяти) слайдов: титульный лист презентации и слайды для заполнения с элементами фирменного стиля Конкурса.  Исполнитель обязуется в течение 10 (десяти) календарных дней после подписания Договора направить на согласование Заказчику шаблон презентации Конкурса в формате презентации .pptx и .pdf по электронной почте, указанной в пп. 1.7. п.1 настоящего Технического задания и внести изменения по запросу Заказчика. Заказчик должен согласовать предоставленные материалы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов. В случае несогласования шаблона Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки.  **5.3. Оказание услуг по созданию итоговой презентации Конкурса**  Исполнитель обязуется сформировать и сверстать итоговую презентацию Конкурса в формате .pptx или .pdf, отражающую полный цикл организации и проведения Конкурса по следующей структуре:   1. общий слайд, объединяющие основные цифры, цели Конкурса; 2. этапы Конкурса; 3. целевые аудитории Конкурса; 4. направления Конкурса; 5. обратная связь от участников Конкурса; 6. партнерские интеграции Конкурса; 7. фирменный стиль и инфраструктура Конкурса (сайт, почта и т.д.); 8. форматы продвижения в социальных сетях; 9. PR Конкурса; 10. основные итоги Конкурса и/или продукты, созданные на основе итогов Конкурса.   Структура может быть изменена по согласованию с Заказчиком в рабочем порядке.  Исполнитель обязуется сформировать сверстать и направить на согласование Исполнителю по электронной почте черновую версию итоговой презентации в формате .pptx не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до финала Конкурса.  Презентация оформляется в фирменном стиле Конкурса. Все необходимые или недостающие данные для формирования презентации Заказчик передает Исполнителю в формате рабочей коммуникации через мессенджеры.  Исполнитель не позднее, чем 2 (два) календарных дней с даты завершения Конкурса направляет на согласование Заказчику итоговую презентацию Конкурса в формате .pptx и .pdf, содержащую не менее 7 (семи) и не более 13 (тринадцати) слайдов, по электронной почте, указанной в пп. 1.7. п.1 настоящего Технического задания. Заказчик должен согласовать итоговую презентацию Конкурса в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов Исполнителем. В случае несогласования материалов Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки.  **Привлечение квалифицированного персонала для оказания услуг по созданию брендбука, шаблона презентации и итоговой презентации Конкурса (п.5 пп.5.1.-5.3. ТЗ)**  Для оказания услуг по разработке брендбука, шаблона презентации Конкурса и итоговой презентации Конкурса Исполнитель обязуется привлечь **дизайнера в количестве 1 (одного) человека** на весь период реализации Конкурса (с даты подписания Договора до 30 мая 2025 года).  Требования к кандидату:  - опыт разработки фирменного стиля, key-visual и брендбука проектов/конкурсов федерального уровня, не менее 10 (десяти) проектов (разработанные кейсы прикладываются к портфолио);  - владение инструментами Miro, Adobe Creative Suite (Photoshop, Illustrator, InDesign), Figma и знание основ UX/UI дизайна;  - умение создавать адаптивные дизайн-макеты;  - опыт работы с дизайном наружной рекламы и полиграфической продукции с приложением подтверждающего портфолио;  - внимательность к деталям и умение соблюдать требования фирменного стиля, многозадачность и умение работать в сжатые сроки, высокий уровень коммуникабельности для взаимодействия с другими участниками проекта.  Функциональные обязанности:  - разработка и наполнение брендбука проекта в течение реализации Конкурса;  - создание шаблона презентаций и Конкурса;  - создание итоговой презентации Конкурса в формате .pptx или .pdf, отражающей полный цикл организации и проведения Конкурса. | Согласованная Заказчиком итоговая версия брендбука в формате презентации .pptx и .pdf на электронном носителе (USB-флеш-накопителе)  Согласованный с Заказчиком шаблон презентации Конкурса в формате .pptx и .pdf на электронном носителе (USB-флеш-накопителе)  Согласованная с Заказчиком итоговая презентация Конкурса в формате .pptx и .pdf на электронном носителе (USB-флеш-накопителе)  Документы (Резюме и (или) портфолио с наличием ссылок/материалов, подтверждающих требования к специалистам в соответствии с Техническим заданием)  В случае оказания услуг штатными сотрудниками:  документы, подтверждающие привлечение специалиста/ов (Приказ на привлечение сотрудника к дополнительной работе)  В случае привлечения соисполнителей (третьих лиц):  документы, подтверждающие привлечение специалиста/ов  (Договор об оказании услуг и/или Договор ГПХ и/или Договор с Самозанятым, Акт сдачи-приемки оказанных услуг) |
| **Медиасопровождение Конкурса** | | |
| **6.** | **Оказание услуг по медиасопровождению конкурса**  Исполнитель обязуется оказать услуги по медийному сопровождению конкурса. Работы включают в себя: разработку медиаплана, разработку контент-плана, ведение социальных сетей, администрирование почты Конкурса, запуск PR-активностей, закупку таргетированной рекламы, подготовку текстовой информации для СМИ и социальных сетей, распространение информации о конкурсе в СМИ.  Разработка и реализация медиаплана продвижения Конкурса  Исполнитель обязуется разработать медиаплан, включающий в себя создание календарного плана с форматами продвижения конкурса в социальных сетях, федеральных, региональных и отраслевых СМИ на основе полученной от Заказчика информации. Медиаплан обязательно должен включать в себя следующее:  • не менее 30 (тридцати) каналов продвижения Конкурса;  • регулярность инфоповодов: не реже 5 дней в неделю;  • инфоповоды могут быть размещены в социальных сетях, федеральных, региональных и отраслевых СМИ.  Информационные поводы могут быть размещены в СМИ в различных форматах: анонсы, новости, интервью, статьи и др.  Исполнитель не позднее, чем за 20 (двадцать) календарных дней до старта Конкурса направляет на согласование Заказчику медиаплан в формате таблицы .xlsx по электронной почте, указанной в пп. 1.7. п.1 настоящего Технического задания. Заказчик должен согласовать материалы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов Исполнителем. В случае несогласования материалов Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки.  Медиаплан и график публикаций может быть скорректирован и видоизменен по требованию Заказчика в процессе оказания услуг по Договору.  Разработка контент-плана для социальных сетей и администрирование почты  Исполнитель обязуется разработать контент-план, включающий в себя создание плана и графика публикаций для социальных сетей на основе полученной от Заказчика информации. Контент-план обязательно должен включать в себя следующее:  • не менее 2 (двух) публикаций о Конкурсе с прогревом аудитории перед стартом Конкурса;  • не менее 1 (одной) публикации, содержащей комплексную и исчерпывающую информацию о Конкурсе;  • не менее 5 (пяти) публикаций с освещением активных этапов, промежуточных и итоговых результатов;  • не менее 3 (трех) публикаций о каждом этапе и направлении Конкурса с условиями участия в них;  • не менее 5 (пяти) интерактивов для аудитории, связанных с индустрией туризма и гостеприимства России, развитием молодежного туризма, целями и смыслом Конкурса;  • не менее 3 (трех) публикаций о партнерах Конкурса;  • не менее 2 (двух) публикаций о победителях Конкурса.  40% контент-плана должны содержать вовлекающие форматы: опросы, квизы, интерактивы, фото и видео-контент. Контент-план и график публикаций может быть скорректирован по требованию Заказчика в процессе оказания услуг по Договору.  Исполнитель не позднее, чем за 20 (двадцать) календарных дней до старта Конкурса направляет на согласование Заказчику контент-план в формате таблицы .xlsx по электронной почте, указанной в пп. 1.7. п.1 настоящего Технического задания. Заказчик должен согласовать материалы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов Исполнителем. В случае несогласования материалов Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки.  Исполнитель обязуется оказать услуги по подготовке постов для публикации (написание текста, создание графического и видео-контента) в социальных сетях в количестве не менее 20 (двадцати) публикаций, подготовить визуальный фото/видеоконтент с учетом фирменного стиля Конкурса и адаптированный под разные платформы и отдать на публикацию посты Заказчику, содержащие согласованные тексты и визуальный фото/видеоконтент, в соответствии с согласованным Заказчиком контент-планом и план-графиком публикаций. Материалы предоставляются в формате документа .word.  Исполнитель обязуется обеспечить администрирование почты Конкурса, включая:  - проверку почты и поступающих вопросов 2 (два) раза в сутки (в течение реализации Конкурса);  - распределение поступающих вопросов по категориям целевых аудиторий;  - взаимодействие с менеджерами по работе с участниками и региональными командами в рамках подготовки ответов для целевых аудиторий Конкурса;  - подготовку и направление ответов на вопросы, возникающие у участников.  Данные для доступа к социальным сетям (при необходимости) и почте мероприятия Заказчик передает Исполнителю не позднее чем за 14 (четырнадцать) рабочих дней до дня начала администрирования почты. Все исходные данные, необходимые для администрирования  Telegram-канала и почты, Заказчик передает Исполнителю в рабочем порядке.  Продвижение Конкурса в социальных сетях и СМИ  Исполнитель обязуется оказать услуги по реализации согласованного медиаплана продвижения Конкурса, настройке и запуску таргетированной рекламы, публикации в СМИ и иных форматов продвижения Конкурса для увеличения охвата аудитории Конкурса:  - настройка и запуск таргетированной рекламы для следующих аудиторий: Молодежь 18-35 лет, Люди, интересующиеся путешествиями по России, Все авторизованные пользователи VK;  - КПЭ продвижения Конкурса в социальных сетях должны достичь следующих показателей: общее количество переходов на сайты, предоставленные Заказчиком, с рекламных материалов, запущенных через Яндекс.Директ: не менее 40 000 (сорока тысяч) шт.; не менее 3 000 000 (трех миллионов) показов рекламных публикаций, при использовании таргетированной рекламы ВКонтакте;  - подготовка текстовой информации для СМИ (не менее 20 текстов);  - размещение информации о Конкурсе в федеральных, региональных и отраслевых СМИ (не менее 5 публикаций).  Исполнитель должен запустить рекламную кампанию и настроить таргетированную рекламу не менее 2 (двух) раз в течение реализации проекта и предоставить по ним отчеты. Форматы продвижения и даты выпуска должны соответствовать медиаплану, согласованному с Заказчиком. Исполнителю предоставляются рекламные доступы к официальному сообществу Программы для реализации задачи продвижения в социальных сетях.  **Привлечение квалифицированного персонала для оказания услуг по медиасопровождению конкурса**  Для оказания услуг по продвижению Конкурса, включая разработку медиаплана и контент-плана для социальных сетей, запуск PR-активностей, подготовку текстов для СМИ и социальных сетей, администрирование почты Конкурса и взаимодействие с другими специалистами проекта, Исполнитель обязуется привлечь **PR-специалиста/SMM-специалиста в количестве 1 (одного) человека** на весь период реализации Конкурса (с даты подписания Договора до 30 мая 2025 года).  Требования к кандидату:  - опыт работы на региональных/федеральных проектах или мероприятиях в качестве PR/SMM-специалиста не менее 5 (пяти) лет;  - опыт ведения социальных сетей федеральных конкурсов/форумов/проектов (не менее 5 (пяти) реализованных кейсов прикладываются в портфолио);  - опыт информационного сопровождения и продвижения мероприятий и конкурсов/реализации PR-кампаний мероприятий (не менее 5 (пяти) реализованных кейсов прикладываются в портфолио);  - умение и опыт монтировать видео, stories (реализованные кейсы прикладываются в портфолио);  - опыт работы с приложением Figma и/или Miro;  - знание современных трендов в контенте социальных сетей и работы с платформами (VK, Telegram);  - хорошее владение письменной речью;  - приложенное портфолио с успешными кейсами реализации PR-кампаний, контент-планов, включая аналитические отчеты по вовлеченности аудитории (в течение последних 3 (трех) лет);  - автономность, многозадачность, стрессоустойчивость.  Функциональные обязанности:  - разработка медиаплана продвижения Конкурса;  - разработка контент-плана для социальных сетей Программы;  - запуск PR-активностей;  - подготовку текстовой информации для СМИ и социальных сетей;  - администрирование почты Конкурса;  - взаимодействие с менеджерами по работе с участниками, региональными командами и другим персоналом, привлекаемым Исполнителем в рамках оказания услуг. | Согласованный с Заказчиком Итоговый медиаплан продвижения Конкурса в формате таблицы .xlsx на электронном носителе (USB-флеш-накопителе)  Согласованный с Заказчиком итоговый контент-план в формате таблицы .xlsx на электронном носителе (USB-флеш-накопителе)  Согласованные с Заказчиком посты для публикации (тексты постов и визуальный фото/видеоконтент) в формате документа .word на электронном носителе (USB-флеш-накопителе)  Статистические данные, подтверждающие обеспечение 40 000 (Сорока тысяч) показов рекламных публикаций запущенных, через Яндекс в формате .xlsx и/или .pdf.  Статистические данные, подтверждающие обеспечение 3 (трёх) миллионов показов рекламных публикаций при использовании таргетированной рекламы ВКонтакте в формате .xlsx и/или .pdf.  Согласованные с Заказчиком не менее 20 (двадцати) текстов для СМИ в формате документа .word на электронном носителе (USB-флеш-накопителе)  Скриншоты размещенной информации о Конкурсе в федеральных, региональных и отраслевых СМИ  Документы (Резюме и (или) портфолио с наличием ссылок/материалов, подтверждающих требования к специалистам в соответствии с Техническим заданием)  В случае оказания услуг штатными сотрудниками:  документы, подтверждающие привлечение специалиста/ов (Приказ на привлечение сотрудника к дополнительной работе)  В случае привлечения соисполнителей (третьих лиц):  документы, подтверждающие привлечение специалиста/ов  (Договор об оказании услуг и/или Договор ГПХ и/или Договор с Самозанятым, Акт сдачи-приемки оказанных услуг) |
| **Сопровождение и технический контроль сайта Конкурса** | | |
| **7.** | **Оказание услуг по сопровождению и техническому контролю сайта Конкурса**  Исполнитель обязуется оказать услуги по контролю и отслеживанию работы сайта Конкурса (с предоставлением права доступа «Неавторизованный пользователь»):  - корректная работа и отображение всех элементов сайта Конкурса (кнопки, ссылки и т.д.);  - контроль своевременной публикации материалов;  - тестирование всех функций сайта перед началом активных этапов Конкурса;  - стабильная и корректная система голосования и подсчета голосов;  - работоспособность форм подачи заявок и своевременное размещение новостей, обновлений, новых блоков.  Все исходные данные, необходимые для работы, Заказчик передает Исполнителю в рабочем порядке. В случае выявления ошибок и некорректной работы сайта Исполнитель обязуется предоставить информацию Заказчику в рабочем порядке, в течение дня с момента обнаружения.  Исполнитель обязуется осуществлять постоянный мониторинг и регулярную проверку функционала сайта, а также предоставлять статус-отчёт о проделанной деятельности (выявленные ошибки, исправления, улучшения) 3 (три) раза в неделю в течение реализации проекта, в рабочем порядке.  Исполнитель обязуется 1 (один) раз в неделю, в течение реализации проекта направлять на согласование Заказчику сводный отчет по сопровождению и техническому контролю сайта Конкурса в формате презентации .pptx и .pdf по электронной почте, указанной в  пп. 1.7. п.1 настоящего Технического задания и внести изменения по запросу Заказчика. Заказчик должен согласовать предоставленные материалы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего после предоставления материалов. В случае несогласования шаблона таблиц Заказчик представляет мотивированный отказ с указанием срока для доработки.  **Привлечение квалифицированного персонала для оказания услуг по сопровождению и техническому контролю сайта Конкурса**  Для оказания услуг по сопровождению и техническому контролю сайта Конкурса (контроль и проверка работы сайта Конкурса, включая тестирование функционала, проверка корректной работы элементов сайта, форм подачи заявок, системы голосования, своевременная публикация материалов и направление регулярных отчетов об ошибках/исправлениях) Исполнитель обязан привлечь **менеджера по технической части в количестве 1 (одного) человека** на весь период реализации Конкурса (с даты подписания Договора до 30 мая 2025 года).  Требования к менеджеру по технической части:  - опыт работы в технической поддержке или управлении проектами с онлайн-платформами не менее 3 (трех) лет;  - внимательность, автономность, многозадачность, стрессоустойчивость;  - практические знания по разработке и тех. поддержке сайтов;  - навыки тестирования пользовательских интерфейсов.  Функциональные обязанности:  - контроль и проверка корректной работы и отображения всех элементов сайта Конкурса (кнопки, ссылки и т.д.);  - контроль своевременной публикации материалов;  - тестирование всех функций сайта перед началом активных этапов Конкурса;  - стабильная и корректная система голосования и подсчета голосов;  - проверка работоспособности форм подачи заявок и своевременного размещения новостей, обновлений, новых блоков;  - регулярное формирование и направление отчета о выявленных ошибках. | Еженедельные сводные отчеты по сопровождению и техническому контролю сайта Конкурса в формате презентации .pptx и .pdf на электронном носителе (USB-флеш-накопителе)  Документы (Резюме и (или) портфолио с наличием ссылок/материалов, подтверждающих требования к специалистам в соответствии с Техническим заданием)  В случае оказания услуг штатными сотрудниками:  документы, подтверждающие привлечение специалиста/ов (Приказ на привлечение сотрудника к дополнительной работе)  В случае привлечения соисполнителей (третьих лиц):  документы, подтверждающие привлечение специалиста/ов  (Договор об оказании услуг и/или Договор ГПХ и/или Договор с Самозанятым, Акт сдачи-приемки оказанных услуг) |

**Требование к отчетной документации:**

Отчет предоставляется в электронном виде (на электронном носителе USB), а также в печатной форме в двух экземплярах. Отчетные документы должны быть выполнены любым печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4, а также в электронном виде в одном из следующих форматов: .doc, .docx, .xls, .xlsx. Все документы, указанные в настоящем пункте, предоставляются также в виде скан-копий в формате .pdf. Согласования должны быть представлены в виде бумажного документа с подписями ответственных лиц Заказчика и Исполнителя.

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

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

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

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

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

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

**Подписи Сторон:**

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

**Приложение № 2**

**к Договору возмездного оказания услуг**

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

**СПЕЦИФИКАЦИЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование услуги** | **Ед. изм.** | **Кол-во** | **Цена за ед., в том числе НДС \_\_\_% / без НДС, руб.** | **Стоимость, в том числе НДС \_\_\_\_% / без НДС, руб.** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1. | Оказание услуг по координации и управлению проектом | Усл.ед. | 1 |  |  |
| 2. | Оказание услуг по работе с участниками Конкурса | Усл.ед. | 1 |  |  |
| 3. | Оказание услуг по работе с региональными командами Конкурса | Усл.ед. | 1 |  |  |
| 4. | Оказание услуг по работе с партнерами Конкурса | Усл.ед. | 1 |  |  |
| 5. | Оказание услуг по созданию брендбука Конкурса | Усл.ед. | 1 |  |  |
| 6. | Оказание услуг по созданию шаблона презентации Конкурса | Усл.ед. | 1 |  |  |
| 7. | Оказание услуг по созданию итоговой презентации Конкурса | Усл.ед. | 1 |  |  |
| 8. | Оказание услуг по медиасопровождению конкурса | Усл.ед. | 1 |  |  |
| 9. | Оказание услуг по сопровождению и техническому контролю сайта Конкурса | Усл.ед. | 1 |  |  |
| **Итого:** | | | | |  |
| **в том числе НДС \_\_\_\_% /без НДС:** | | | | |  |

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

**Подписи Сторон:**

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

**Приложение № 3**

**к Договору возмездного оказания услуг**

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

**ФОРМА АКТА СОГЛАСОВАНА**

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

**АКТ**

**сдачи-приемки оказанных услуг**

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.

**Подписи Сторон:**

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

**Приложение № 4**

**к Договору возмездного оказания услуг**

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

**ФОРМА АКТА СОГЛАСОВАНА**

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

**Акт передачи прав на произведения**

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

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

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

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

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

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

**Подписи Сторон:**

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

**Приложение № 5**

**к Договору возмездного оказания услуг**

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

*Форма отчета об оказанных услугах*

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

**ОТЧЕТ**

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

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

г. Москва, 20\_\_ г.

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

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

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

**Термины, определения и сокращения:**

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

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

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

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

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

Подробное описание оказанных Услуг содержится в соответствующих разделах настоящего отчета.

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

**Подробное описание оказанных Услуг:**

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

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

…

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

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

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

**Форму отчета об оказанных услугах согласовываем:**

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