**ТРЕБОВАНИЯ ЗАКАЗЧИКА**

**к оказанию услуг по организации вечернего мероприятия -**

**бизнес-ужин для партнеров и вендоров Холдинга Т1, с последующей реализацией (далее – Требования)**

Любая информация, содержащаяся в настоящем документе, признается конфиденциальной (за  
исключением информации, которая не может признаваться конфиденциальной на  
основании закона).  
Убытки, наступившие в результате нарушения конфиденциальности, определяются и возмещается в  
соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ:

Заказчик: Холдинг Т1 <https://t1.ru/>.

Многопрофильный холдинг, один из лидеров российского ИТ-рынка, является партнером ключевых мировых и отечественных производителей и разработчиков. Компании группы начинают историю с 1992 года. Компании группы предоставляют полный спектр ИТ-услуг для реализации высокотехнологичных проектов с учетом отраслевой специфики заказчиков. В состав Холдинга Т1 входят кластера: T1, Иннотех, Дататех, Мультикарта, Кластер ПРО (Продукты и партнерства). Они обладают профессиональной экспертизой в области системной интеграции, консалтинга, разработки ПО на заказ, Big Data и машинного обучения, информационной безопасности, роботизации рутинных операций, процессной аналитики Process Mining, Интернета вещей. Компетенции группы позволяют разрабатывать концепцию, проектировать и реализовывать комплексные проекты в области цифровой трансформации для заказчиков любой отрасли, уровня развития инфраструктуры и масштаба. Среди заказчиков Холдинга Т1 — государственные структуры и крупнейшие компании ключевых отраслей экономики: операторы связи, финансовые организации, промышленные, топливно-энергетические, транспортные и торговые предприятия.

Ключевые направления деятельности Заказчика:

[Автоматизация и роботизация бизнес-процессов](https://t1.ru/solutions/services/avtomatizatsiya-i-robotizatsiya-biznes-protsessov/)

[Большие данные, клиентский опыт и AI/ML](https://t1.ru/solutions/services/bolshie-dannye-klientskiy-opyt-i-ai-ml/)

[Информационная безопасность](https://t1.ru/solutions/services/informatsionnaya-bezopasnost/)

[Инженерная инфраструктура, ЦОД](https://t1.ru/solutions/services/inzhenernaya-infrastruktura-tsod/)

[Облачные сервисы](https://t1.ru/solutions/services/oblachnye-servisy/)

[Платежные решения](https://t1.ru/solutions/services/platezhnye-resheniya/)

[Промышленный инжиниринг и IoT](https://t1.ru/solutions/services/promyshlennyy-inzhiniring-i-iot/)

[Сервисы и аутсорсинг](https://t1.ru/solutions/services/servisy-i-autsorsing/)

[Сетевые и коммуникационные решения](https://t1.ru/solutions/services/setevye-i-kommunikatsionnye-resheniya/)

[Цифровой и ИТ-консалтинг](https://t1.ru/solutions/services/tsifrovoy-i-it-konsalting/)

[Управление ИТ-инфраструктурой](https://t1.ru/solutions/services/upravlenie-it-infrastrukturoy/)

[Вычислительные комплексы и хранилища данных](https://t1.ru/solutions/services/vychislitelnye-kompleksy-i-khranilishcha-dannykh/)

[Заказная разработка ПО](https://t1.ru/solutions/services/zakaznaya-razrabotka-po/)

Все компании-вендоры - <https://t1.ru/vendors/>

Фирменный стиль и логотипы Холдинга Т1:<https://t1.ru/logos/>

1. **Цели и задачи Мероприятия:**

* информировать топ-вендоров об итогах работы за 2022-2023 годы, ознакомить со стратегией развития Холдинга Т1 на 2024-25 гг и планами и ожиданиями со стороны вендорного рынка.
* вызывать у целевой аудитории желание детальнее ознакомиться с продуктами и услугами Холдинга Т1, а также побуждать заинтересованность в дальнейшей работе и коммуникации с представителями (топ-менеджментом и коммерческим блоком) по результатам посещения мероприятия;
* позиционировать Холдинг Т1 как лидера ИТ-отрасли, надёжного партнёра, имеющего профессиональный и креативный подход к взаимодействию с контрагентами и обеспечивать нетворкинг с текущими и потенциальными клиентами и партнёрами в неформальной обстановке;

1. **Место проведения мероприятия:** г. Москва, площадка проведения мероприятия подбирается Исполнителем и согласовывается с Заказчиком. Требования к площадке:

* Площадка должна отражать и поддерживать креативную концепцию Мероприятия, разработанную Исполнителем, укзанную в п. 6.1 настоящих Требований.
* Находиться в удобной транспортной доступности для гостей
* Отвечать требованиям к зонированию, указанным в п. 6.3

1. **Дата и время проведения:** середина декабря 2023 года, предпочтительные дни – четверг или пятница (7, 8, 14, 15, 21, 22 декабря) с 19:00 до 23:00. Дата предлагается на выбор и согласование Заказчику в соответствии с доступностью площадки.
2. **Описание целевой аудитории мероприятия:**

топ-менеджмент и лица, принимающие решения ключевых компаний-вендоров:

* топ-менеджмент инновационных компаний: телеком, IT, банки, финтех-сервисы, промышленные, производственные компании «Индустрии 4.0»;
* представители органов государственной власти — ключевые регуляторы цифровой отрасли;
* ведущие эксперты ИТ-индустрии, CEO, ED, CDTO, CIO, CBDO, CSPO передовых компаний;

1. **Количество участников:** ориентировочное количество целевых участников – 70-80 человек, включая сотрудников Заказчика (20-30 человек). Мероприятие закрытое, вход на мероприятие осуществляется строго по приглашениям.
2. **Объем работ по данному RFI:**
   1. **Разработка креативной концепция мероприятия:**
   2. **Разработка креативной концепция мероприятия:**

Исполнитель разрабатывает креативную концепцию мероприятия, которая должна:

* транслировать/усиливать ключевое сообщение компании: Т1 – лидер ИТ-отрасли в России, высокотехнологичная компания и предпочтительный надежный партнер, разрабатывающий инновационные решения для цифровизации бизнеса;
* соответствовать ДНК бренда Т1, облаку тегов бренда: технологии, будущее, цифровизация, технологическое лидерство, ИТ, надежный и перспективный партнер;
* работать на достижение целей, указанных в п 1. настоящего RFP;
* работать на привлечение ЦА, сделать мероприятие Заказчика привлекательным, желанным к посещению, способствовать тому, чтобы гости хотели ни за что не пропустить мероприятие Заказчика;
* привлекать внимание аудитории к бренду Заказчика, обеспечить запоминаемость бренда и ключевых сообщений бренда Заказчика;
* раскладываться на различные составляющие мероприятия: оформление площадки, сувенирная продукция, форма одежды хостесс и промо-персонала, стилистика видеоконтента, креативные механики и активации для взаимодействия с гостями в рамках мероприятия и т.д.,
* способствовать генерации UGC-контента на мероприятии и трансляции брендированного контента или его части в социальные сети (в позитивном и нейтральном ключе);
* обеспечивать виральность, иметь потенциал для упоминаний в СМИ и новых медиа (в позитивном и нейтральном ключе);
* быть реализуемой с учетом сроков и ресурсов проекта.

Проблематика и инсайты для разработки креативной концепции:

* Декабрь перенасыщен корпоративными деловыми и неформальными мероприятиями
* Целевой аудитории сложно успеть везде и выбирать среди многообразия приглашений
* Необходимость концептуальной отстройки от других мероприятий ИТ-компаний и выделится среди многообразия предложений
* Подобное мероприятие компания проводит впервые.

Креативная концепция разрабатывается исполнителем по предлагаемой платформе («движок»\*) и будет согласована Заказчиком для дальнейшей реализации:

**Искусство создавать будущее.**

Создание будущего – это не только стратегия, цифры и планы. Это смелое творчество, созидание и визионерство. Именно в этом деятельность Холдинга Т1 близка сфере искусства. Мы творим новое и делаем это виртуозно.

При развитии данной идеи в концепции мероприятия можно использовать также следующие механики, интерактивы, направления: совместное создание объектов/процессов/элементов стенда вместе с посетителями, коллаборации с брендами, художниками, галереями, модными домами и/или дизайнерами, направление цифрового современного искусства и т.п.

*\*Движок концепции – это смысловая платформа для дальнейшей разработки концепции, это тема, в рамках которой должна быть выстроена концепция вечернего мероприятия и все ее детали.*

Креативная концепция должна быть оформлена в презентацию формата ppt. и содержать:

* уникальное наименование мероприятия,
* описание концепции и big ideа, формата и отличительных особенностей мероприятия,
* описание и визуализацию, как концепция раскладывается на элементы мероприятия, например: оформление площадки, фотозона, сувенирная продукция, форма одежды хостесс и промо-персонала, стилистика видеоконтента, креативные механики и активации для взаимодействия с гостями в рамках мероприятия и т.д.
  1. **Разработка дизайн-концепции мероприятия**

Исполнитель должен предоставить дизайн-концепцию мероприятия, соответствующую креативной концепции согласно п. 6.1 настоящего RFP, и фирменному стилю Заказчика, содержащую:

* схему площадки с разных ракурсов и общую план-схему площадки с указанием площади (включая все параметры, в том числе высоту всех возводимых конструкций, если применимо) каждой зоны в рамках предоставленной площади;
* визуализацию оформления площадки в соостветствии с креативной концепцией и брендбуком компании (включая все ключевые зоны мероприятия – сцена, лаундж, зона банкета и т.п.);
* визуализацию стилистики контента, демонстрируемого на в рамках мероприятия: видео и др. развлекательный/мультимедиа контент с применением современных технологий ивент-индустрии (AR/ VR/ генеративная графика и т.п).
* визуализацию униформы хостесс и промо-персонала в соответствии с разработанной дизайн-концепцией;
* визуализацию сувенирной продукции в соответствии с разработанной креативной концепцией;
* визуализацию других элементов и носителей, предполагаемых креативной концепцией.
  1. **Подбор площадки и место проведения:** Исполнитель осушествляет подбор площадки проведения мероприятия Заказчика. Площадка должна отвечать целям и задачам Закзчика из п.1 настоящих Требовний, заявленной численности участников мероприятия согалсно п. 5, а также иметь возможность реализовать креативную концепцию, основанную на описании в п. 6.1. Площадка должна соответвовать требованиям к общему стилю, указанному в п. 6.1. и находиться в удобной транспортной доступности. Зонирование площадки должно учитывать программу мероприятия и иметь следующие зоны:
  2. **Техническое оснащение места проведения:** помещение, для проведения мероприятия, должно иметь в наличии (предустановленное оборудование) или техническую возможность подключения следующего оборудования:
* мультимедийного оборудования, в том числе для демонстрации видео, видеоинсталляций и т.п.;
* музыкального оборудования;
* световых приборов, постановочного освещения, предназначенного для светового оформления театральных представлений, концертов и эстрадных выступлений;
* сценического оборудования металлоконструкции «Лайер» (или аналог), включая фанерное покрытие, фермы, крышу для гостей различной конфигурации (при необходимости), сценических декораций и конструкций, оформленных в общей стилистике мероприятия;
* автономного электрического генератора, мощностью не менее 200 кВт,
* а также других элементов, необходимых для проведения мероприятия в соответствии с запросом Заказчика и разработанной концепции мероприятия.
  1. **Пригласительная кампания и регистрация участников**

Целевую аудиторию и участников мероприятия определяет Заказчик. Пригласительная кампания осуществляется Закзчиком. Исполнитель обеспечивает html-рассылку приглашений по базе контактов, предоставленной Заказчиком.

Исполнитель разрабатывает:

* Верстку html-рассылки с приглашением
* Рассылку по базе контактов
* Форму регистрации участников
* Сбор отчетсности
* Своевременную актуализацию и постоянную техническую поддержку
* Регистрацию гостей во время мероприятия с предоставлением статуса по явке в онлайн-режиме
  1. **Производство пригласительных**

Исполнитель обеспечивает производство физических пригласительных в количестве не менее 30 штук и доставку в офис Заказчика не позднее, чем за 14 календарных дней до даты Мероприятия. Дизайн пригласительных должен быть разработан в соответсвии с дизайн-концепцией мероприятия и креативной концепцией Мероприятия, согласно п.6.2. Внешний вид, дизайн и материалы для производства должны быть согласованы с Заказчиком.

* 1. **Зонирование**: площадка должна иметь все нормативы и допуски, быть безопасной для проведения массовых мероприятий, должна иметь возможность трансформации, иметь зону встречу гостей, гардероб, welcome зону и зону кейтеринга, отдельное изолированное пространства для VIP-гостей и основной зал для проведения мероприятия.
* Зона регистрации должна быть удобной и беспрепятственной для прохождения потока не менее 80 гостей, оборудованной системами персонального контроля билетов (приглашений/QR-кодов), должна быть организована работа не менее 4 сотрудников службы безопасности.
* Зона проведения деловой части мероприятия должна быть оборудованна сценой и светодиодным экраном. Требуется разделить зону банкета и зону официальной части деловой программы для исключения приема пищи во время выступления спикеров на сцене.
* Банкетный зал должен быть оснащен столами и стульями в необходимом количестве, а также сценическим пространством для демонстрации развлекательной части мероприятия, разработанной Исполнителем.
* Исполнитель обязуется организовать отдельное изолированное лаундж-пространство для VIP-гостей и его техническое обеспечение. Пространство должно быть оборудовано фуршетными столами, мягкими диванными группами, плазменным экраном не менее 1 шт. с трансляцией основной программы мероприятия (мебель и оборудование должно быть согласовано с Заказчиком и отвечать концепции мероприятия). В помещении должна быть предусмотрена возможность вывода звукового сопровождения мероприятия, так и создание тишины. Исполнитель обеспечивает световое оформление отдельного изолированного пространства для VIP-гостей. На VIP-зону выделяется не менее 2 отдельных официантов для бесперебойного обслуживания гостей.
* Исполнитель обеспечивает предварительную регистрацию гостей по пригласительным билетам после согласования списка с Заказчиком.
* Исполнитель обеспечивает работу хостес в количестве не менее 5 сотрудников для координации потока гостей на мероприятии, помощи в навигации и т.п. Количество может быть согласовано с Заказчиком и изменено в соответствии с концепцией мероприятия. Испольнитель обеспечивает мероприятие достаточным количеством технического персонала: хелперы, профессиональный технический персонал для реализации всех технических задач мероприятия.
* В видимой части оформление и застройка помещения для проведения мероприятия (включая все указанные выше зоны) должны отражать дизайн-концепцию оформления мероприятия.
* Порядок подтверждения готовности площадки: не позднее 16:00 в день проведения мероприятия Исполнитель сдает Заказчику готовую площадку посредством подписания Акта приема-передачи Площадки, демонстрируя общую подготовку и оформление всех помещений Мероприятия, готовность застройки и оборудования, включая готовность оборудования с обязательной возможностью тестирования.
  1. **Организация питания:** Исполнитель должен обеспечить организацию питания участников мероприятия в формате «банкет». **Требование к питанию:**
* Питание должно быть VIP-уровня по заранее согласованному с Заказчиком меню (заварной чай/кофе в ассортименте, вода с газом и без, безалкогольные напитки (сок/морс/лимонад), свежие фрукты, легкие закуски, горячие закуски, порционные салаты, горячее, десерты). Спецификация оборудования, расходные материалы, внешний вид, сервировка, наполнение согласовываются с Заказчиком.
* Исполнитель обязан обеспечить мероприятие обслуживающим персоналом в необходимым количестве: не менее 10 официантов (при количестве участников не менее 80 чел), не менее 2 менеджеров. Весь персонал должен обладать высокими профессиональными качествами, а также опытом облуживания мероприятий аналогичного уровня и масштаба.
* Исполнитель обеспечивает обязательную предварительную дегустацию меню с Заказчиком для утверждения блюд.
* Исполнитель обеспечивает всю необходимую мебель для организации питания, включающую в себя коктейльные столы, банкетные столы, стулья, линии раздачи, посуду в достаточном количестве. Посуда и сервировка столов согласовывается заранее с Заказчиком.
* Хранение и утилизация мусора производится в соответствии с регламентом площадки.
  1. **Организация развлекательной программы и наполнение мероприятия:**
* Исполнитель обеспечивает участие профессиональных артистов согласно разработанной кеативной концепции: эстрадные артисты / вокальные исполнители / танцевальные коллективы и т.п. по согласованию с Заказчиком и в соответствии с креативной идеей Мероприятия. Предложенные кандидаты должны будут пройти проверку внутренней службы безопасности Заказчика и соответствовать единой концепции мероприятия. Преимуществом будет приглашение известных исполнителей, имена которых могут стать дополнительным аргументом в пользу выбора этого события потенциальными гостями.
* Исполнитель разрабатывает сценарий развлекательной программы, соответствующий уровню целевой аудитории и концепции мероприятия, а также весь необходимый набор технических сценариев (тайминг для технических специалистов, фотографов, видеографов и т.п.). Сценарий должен влючать выступление первых лиц Заказчика с торжественным словом, работу ведущего, интерактивы со зрителями. Программа не должна занимать все время Мероприятия, важно предусмотреть время для качественного свободного нетворкинга гостей.
* Исполнитель подбирает, согласовывает с Заказчиком и координирует работу специалистов, привлекаемых для реализации сценария мероприятия: ведущий, режиссер, продюсер, ивент-менеджер.
* Предварительная программа мероприятия:

19:00 – 20:00 – сбор гостей

20:00 – 21:00 – официальная часть, выступление спикеров, презентации

21:00 – 23:00 – банкет, развлекательная программа, нетворкинг

23:00 – завершение мероприятия

* 1. **Обеспечение сувенирной продукцией**

Исполнитель разрабатывает и предалагает на рассмотрение и согласование Заказчику не менее 3 вариантов брендированной продукции для вручения всем участникам мероприятия. Требования к сувенирной продукции:

* Сувениры должны отражать кративную концепцию мероприятия, разработанную Исполнителем
* Соответвовать статусу учасников, указаных в п.4 настоящих Требований
* Поддерживать смыслы, заложенные в ДНК бренда и облако тегов, указанные в п. 6.1. настоящих требований
* Варианты должны быть реализуемы с учетом сроков производства

Пример: брендированный внешний компактный аккумулятор большой ёмкости, предназначенный для питания или подзарядки мобильных электронных устройств с меняющейся (разной) подсветкой фирменных элементов бренда Заказчика.

* 1. **Организация монтажных/демонтажных работ и безопасности мероприятия:**
* Исполнитель обязуется назначить ответственных специалистов за пожарную безопасность и обеспечение охраны труда и техники безопасности на мероприятии.
* Исполнитель обязуется организовать монтаж/демонтаж всего оборудования, задействованного на мероприятии.
* Исполнитель обеспечивает услуги квалифицированного персонала, имеющего разрешения и допуски для проведения работ, требующих необходимой аттестации.
* Исполнитель предоставляет Заказчику приказ о назначении ответственных за технику безопасности и пожарной безопасности при проведении монтажных/демонтажных работ.
* Исполнитель официально уведомляет органы местного самоуправления и правопорядка о проведении мероприятия, согласовывая мероприятие с ними.
* Исполнитель обязуется обеспечить дежурство медицинских работников скорой помощи (не менее 1 бригады).
* Исполнитель обязуется организовать квалифицированную охрану порядка на мероприятии собственными силами или со стороны площадки в количестве не менее 10 человек. Персонал должен иметь опыт работы на массовых мероприятиях не менее 3-х лет.
* Исполнитель обязуется организовать клининг во время проведения мероприятия, в т.ч. с привлечением персонала площадки проведения мероприятия.
* Исполнитель обязуется предоставить Заказчику пожарные сертификаты на оборудование, мебель, брендируемые поверхности, используемые в рамках мероприятия.
* Исполнитель обязуется предоставить Заказчику действующие аттестационные документы монтажников, работающих с дополнительным предоставляемым оборудованием, осуществляющих застройку.
* Исполнитель обеспечивает полный комплекс услуг по доставке, монтажу, настройке и обслуживанию на площадке исправного оборудования. В случае неисправности оборудования обязуется провести незамедлительную равноценную замену.
  1. **Требования к фото / видео съемке на мероприятии:** на мероприятии необходимо предусмотреть организацию видео- и фото- съемок в течение всего периода проведения мероприятия.
* Исполнитель обеспечивает работу фотографов на мероприятии в количестве не менее 2 человек.
* Исполнитель обеспечивает работу 1 видеооператора на мероприятии.
* Сроки предоставления фото и видеоматериалов:
  + Оперативные фотографии: не позднее 12:00 следующего дня в количестве 30 шт. отобранных сюжетов, включая открытие мероприятия, выступления первых лиц, представителей Заказчика, торжественные моменты, необходимо предоставить фотографии в виде ссылки на фотоальбом, размещенный на площадке Яндекс или Mail.ru на электронные адреса, предоставленные Заказчиком. Фотографии передаются непосредственно и только ответственному менеджеру по организации мероприятия / руководителю проекта.
  + Фотоальбом по итогам проведенного мероприятия: в течение одного рабочего дня после проведения мероприятия в виде ссылок на фотоальбом, размещенный на площадке Яндекс или Mail.ru на электронные адреса, предоставленные Заказчиком.
  + Оперативное видео для размещения в социальных сетях: экпресс-монтаж в срок до 12:00 на следующий день после мероприятия, в форматах:

- вертикальный формат, длительность не более 60 секунд, без лимита на размер;

- горизонтальный формат, длительность не более 60 секунд, объём до 10мб с максимально возможным качеством, которое получится уместить в данный объем. Сюжеты, отраженные в видео: открытие мероприятия, выступления первых лиц, представителей Заказчика, торжественные моменты, встречу гостей, элементы развлекательной программы. Видео предоставляется в виде ссылки, размещенный на площадке Яндекс или Mail.ru на электронные адреса, предоставленные Заказчиком.

* + Отчетный видеоролик по итогам проведенного мероприятия необходимо предоставить: в течение 3х календарных дней дня после проведения мероприятия после согласования с Заказчиком. Отчетный ролик должен быть не менее 120 сек, но не более 300 секунд по продолжительности. Ролик должен быть оформлен в стилистике Заказчика и содержать графические элементы фирменного стиля Заказчика и дизайн0концепции мероприятия.

Дополнительно приветствуется, если удастся снять:

* высокопоставленных участников (топ-менеджеров коммерческих и государственных компаний, представителей государственных органов), говорящих со спикерами Заказчика в кулуарах или на сцене;
* их же на фоне баннеров и логотипов Заказчика.

1. **Управление проектом**

* Исполнитель обязан располагать достаточными ресурсами для проведения проекта данного уровня и формата.
* Исполнитель составляет график подготовки и проведения мероприятия (тайм-план и сценарный план), учитывающий распределение человеческих ресурсов (в том числе необходимость участия представителей Заказчика). Информация должна обновляться по мере появления изменений.
* Регулярно (еженедельно) проводит встречи по статусу подготовки мероприятия и готовит протоколы встреч;
* Исполнитель самостоятельно ведет все работы по согласованию, утверждению, строительству, работе и демонтажу на площадке мероприятия, контролирует, фиксирует и учитывает в работе любые изменения в требованиях к мероприятию.
* Исполнитель составляет график проекта, учитывающий распределение человеческих ресурсов (в том числе необходимость участия представителей Заказчика).
* Исполнитель выделяет менеджера для ведения всех коммуникаций с представителями Заказчика («единое окно»).
* Минимальное вовлечение представителей Заказчика в решение текущих вопросов с обеспечением оперативного оповещения о ситуациях, требующих вмешательства Заказчика и информирования о статусе выполнения отдельных задач проекта.
* Аккредитация персонала, привлекаемого Исполнителем на монтажные и демонтажные работы входит в зону ответственности Исполнителя.

1. **Требования к составу команды на стороне Исполнителя и квалификация Исполнителя**

* Опыт и квалификация Исполнителя должны быть подтверждены по следующим критериям по запросу Заказчика:
  + сертификаты и/или официальные письма, подтверждающие членство участника закупки в профессиональных ассоциациях: РАМУ (Российская Ассоциация Маркетинговых Услуг), АКМР (Ассоциация Корпоративных Медиа России), НАОМ (Национальная Ассоциация Организаторов Мероприятий), РЕМА (Russian Event Marketing Association) на дату подачи заявки на участие в закупке, не менее 1 подтвержденного членства.
  + информация о включении участника закупки в профессиональные рейтинги event-агентств, опубликованные AdIndex за 2019-2022 гг. со скриншотами и ссылками на соответствующую страницу сайта AdIndex, рейтинг позицией не ниже топ-20.
  + копии дипломов и/или сертификатов, подтверждающих наличие у участника закупки призовых мест (не ниже III-го места) и наград во всероссийских/национальных и международных профессиональных конкурсах в сфере организации мероприятий в категориях «лучшее мероприятие»/«лучшее событие» за период с 01.01.2019 по дату окончания срока подачи заявок на участие в закупке: конкурс «Event-агентство, сертифицированное АКМР», премия Best Experience Marketing Awards, премия «Событие года», EuBea Festival, Global Event Awards, Золотой Пазл, Event-прорыв, Серебряный меркурий.
* Работы по организации мероприятия Заказчика должны выполняться с помощью квалифицированной команды Исполнителя. Опыт и квалификация специалистов подтверждаются Исполнителем по запросу Заказчика.
* Для выполнения задач Заказчика Исполнитель может привлекать собственные ресурсы, а также подрядные организации для выполнения работ, для реализации которых у него отсутствуют соответствующие компетенции.
* Базовые требования к составу участников команды Исполнителя:
  + Менеджер по работе с Заказчиком/ менеджер проекта;
  + Арт-директор;
  + Креативный директор;
  + Дизайнер;
  + Технический директор.
* Подрядчик закрепляет команду специалистов для выполнения работ по Договору до конца срока действия Договора.
* Менеджер по работе с Заказчиком (далее – «Менеджер проекта») – менеджер, обладающий высшим образованием и обширным опытом управления проектами (опыт работы управления проектами в области управления выставочными проектами, проектами событийного маркетинга должен составлять не менее 5 лет), подтверждается резюме специалиста, предоставленным участником закупки на этапе подачи заявки по запросу Заказчика.
* Иные специалисты Исполнителя: арт-директор, креативный директор, дизайнер и технический директор, должны обладать обширным опытом работы не менее 3-х лет и высшим образованием каждый, подтверждается резюме специалистов предоставленными участником закупки на этапе подачи заявки по запросу Заказчика.
* Менеджер проекта обеспечивает оперативную коммуникацию с Заказчиком по текущим задачам, отвечает на запросы Заказчика не позднее одного часа с момента получения такого запроса по электронной почте, участвует во встречах и брифингах, обеспечивает контроль работы специалистов Исполнителя, включая контроль качества всех материалов, предлагаемых Исполнителем на согласование и утверждение Заказчику. Также Менеджер проекта обеспечивает подготовку и согласование отчетности.
* Если роль менеджера проекта не соответствует обозначенной в пп. 8 настоящих Требований, это может повлечь за собой расторжение Договора.
* Исполнитель в письменной форме уведомляет Заказчика о всех изменениях в составе команды не позднее, чем за 2 недели до вступления изменений в силу. В случае несогласия Заказчика с предложенными изменениями, Заказчик вправе потребовать в срок не более 14 календарных дней подбора других кандидатур в команду. Невыполнение требований Заказчика по подбору членов команды может повлечь за собой расторжение Договора.
* В случае замены какого-либо специалиста по инициативе (запросу) Заказчика (например, в случае регулярного некачественного оказания Услуг специалистом), Исполнитель обязан в течение 3 (трех) рабочих дней предоставить кандидатуру замещающего специалиста на рассмотрение Заказчику. Такая замена может осуществляться только после утверждения заменяющего Специалиста у Заказчика, кроме того, такая замена не должна вызывать прерываний в выполнении работ по Договору.
* В случае изменений в составе команды, Исполнитель осуществляет замену специалиста с опытом и квалификацией не ниже, чем у кандидатур, заявленных в заявке на участие в закупке.

1. **Отчетность**

* По итогу реализации проекта вместе с актом приема-передачи выполненных работ Исполнитель готовит отчет об итогах реализации проекта с описанием проделанных работ в печатном виде за подписью уполномоченного лица и с печатью (при наличии) Исполнителя. Описывается ход и результат исполнения каждого пункта настоящих Требований.
* К отчету прилагается утвержденный дизайн-макет оформления мероприятия, фотографии готового решения (не менее 5 штук по каждой зоне), фотографии произведенных сувенирных и презентационных материалов, формы промо-перснала и т.п.
* Отчет должен содержать фото всех оказанных услуг и выполненных работ, согласно утвержденной смете расходов.
* Отчет должен также содержать анализ работы аналогичных мероприятий (сильные и слабые стороны, архитектурные решения, дизайн-концепции и используемые технологии).
* Исполнитель передает все фотографии в виде ссылок на фотоальбом, размещенный на площадке Яндекс или Mail.ru, на электронные адреса, предоставленные Заказчиком.
* Исполнитель передает смонтированный итоговый видео-ролик со всеми исходниками в виде ссылок на папку, размещенную на площадке Яндекс или Mail.ru, на электронные адреса, предоставленные Заказчиком.
* Отчет предварительно согласуется с Заказчиком по электронной почте.

**Заказчик работает на условиях 100% постоплаты в течении 30 рабочих дней после завершения мероприятия и сдачи полной отчетности Исполнителем, согласованной с Заказчиком.**