**ТРЕБОВАНИЯ ЗАКАЗЧИКА (далее – Техническое задание)**

**к оказанию услуг по организации конференции ИНТ¹РА (далее – Мероприятие), с последующей реализацией**

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:**

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ХОЛДИНГЕ Т1 <https://t1.ru/>.

Многопрофильный ИТ-холдинг, один из лидеров российского ИТ-рынка, партнер ключевых производителей и разработчиков.

Компании ИТ-холдинга работают на рынке более 30 лет. В штате — 23 тысячи сотрудников. В 2023 году выручка составил свыше 222,9 млрд рублей с НДС. По версии аналитических агентств CNews Analytics и RAEX, занимает первое место среди крупнейших российских групп и компаний в области ИКТ.

Предоставляет полный спектр ИТ-услуг для реализации масштабных и технически разнообразных проектов в области цифровой трансформации для партнеров любой отрасли и уровня развития инфраструктуры.

В состав входят: Т1 Иннотех, Т1 ИИ, Т1 Интеграция, Т1 Облако, Т1 Сервионика, Т1 Цифровая Академия, НОТА от Т1. Компании ИТ-холдинга обладают профессиональной экспертизой — от разработки ПО, системной интеграции, анализа больших данных и искусственного интеллекта, облачных сервисов, информационной безопасности, сервисной поддержки и аутсорсинга, процессинга, дистанционного зондирования земли, консалтинга в сфере корпоративного обучения в ИТ до производства оборудования.

Среди заказчиков Т1 — государственные структуры и крупнейшие компании ключевых отраслей экономики: операторы связи, финансовые организации, промышленные, топливно-энергетические, транспортные и торговые предприятия.

Позиционирование и слоган Т1:

Технологии больших идей.

Какими бы масштабными и неординарными ни были идеи, с технологиями Т1 все реализуемо.

Характер бренда Т1:

Смелый. Мы беремся за нестандартные задачи, которые раньше не решали,

и смеем решать их по-новому.

Открытый. Мы не ставим себе рамки и не ограничиваем других.

Командный. Когда мы входим в проект, это означает, что мы его всегда выполним и никогда не бросим.

Среди заказчиков Т1 — государственные структуры и крупнейшие компании ключевых отраслей экономики: операторы связи, финансовые организации, промышленные, топливно-энергетические, транспортные и торговые предприятия.

Фирменный стиль и логотип Заказчика представлен на сайте https://t1.ru/logos/

**Брифинг для участников конкурса будет проходить 28.12.2024 г. с 12:00 до 13:00. Для получения приглашения необходимо написать запрос на эл.почту MOGarina@inno.tech**

1. **Цели и задачи Мероприятия:**
* Продемонстрировать продукты, экспертизу и решения Заказчика
* Презентовать кейсы использования инновационных технологий и продуктов на примере клиентов
* Расширить направления партнерских отношений и обсудить с ключевыми партнерами развитие отношений и расширение воронки продаж
* Заявить ЦА стратегию развития на 2025 год.
* Продемонстрировать экспертизу и энергию работников Т1
* Позиционировать Заказчика как лидера ИТ-отрасли, надёжного партнёра, имеющего профессиональный подход к взаимодействию с контрагентами
* Обеспечить качественный профессиональный нетворкинг с уачстниками Мероприятия.
* Продемонстировать прикладные решения текущих проблем клиентов/партнеров в формате круглых столов, воркшопов и иных форматов взаимодействия.
1. **Место проведения мероприятия:** Отель «Radisson Residences Zavidovo», расположенный по адресу: Тверская область, Конаковский муниципальный округ, деревня Вараксино, Тверской бульвар дом 2 (Далее – Площадка). Оплата услуг Площадки – проживание 2 ночи в 130 номерах (комнатах), аренде конфернц-залов, конференц-пакета, базового оборудования залов и питания на Площадке оплачивается Заказчиком на основании прямого договора, заключенного с Площадкой. Наполнение и состав услуг, предоставляемых Площадкой, указаны в Приложении 2 к настояшему Техническому заданию.

Исполнитель разрабатывает предложение по проведению и наполнению мероприятия исходя из функиональных зон Площадки и прилегающей территории. Заказчик оплачивает аренду залов Площадки с 10 по 12 марта 2025 года. Контактное лицо на Площадке – менеджер по продажам Ольга Лощилина (Редькина) +7 (910) 832-19-20, olga.redkina@radissonblu.com .

1. **Дата и время проведения:** 10 - 12 марта 2025 года, без учета времени на монтаж и демонтаж. Проект программы представлен в п. 6 Технического задания.

При просчете предложения важно учитывать дополнительное время предоставления залов и помещений на мнтаж и демонтаж.

1. **Описание целевой аудитории мероприятия:**

Текущие и потенциальные партнеры:

* топ-менеджмент инновационных компаний: телеком, IT, банки, финтех-сервисы, промышленные, производственные компании;
* ведущие эксперты ИТ-индустрии, CEO, ED, CDTO, CIO, CBDO, CSPO передовых компаний.

Мероприятие закрытое, все участники обеспечиваются Заказчиком. Привлечение участников со стороны Исполнителя не требуется.

1. **Количество участников:** ориентировочное количество целевых участников – 220 человек, включая сотрудников Заказчика (до 90 человек). Мероприятие закрытое, вход на мероприятие осуществляется строго по персональным приглашениям.
2. **Объем работ по данному RFP:**
	1. **Разработка креативной концепция мероприятия:**

Исполнитель разрабатывает креативную концепцию мероприятия, которая должна:

* транслировать/усиливать ключевое сообщение компании: Холдинг Т1 – лидер ИТ-отрасли в России, высокотехнологичная компания и предпочтительный надежный партнер, разрабатывающий инновационные решения для цифровизации бизнеса;
* отражать позиционирование «Технологии больших идей. Какими бы масштабными и неординарными ни были идеи, с технологиями Т1 все реализуемо.»
* 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 участники 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 (не дороже 3 000 рублей включая НДС) , форма одежды хостесс и промо-персонала, стилистика видеоконтента, креативные механики и активации для взаимодействия с гостями в рамках мероприятия и т.д.,
* быть реализуемой с учетом сроков и ресурсов проекта.

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

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

* уникальный слоган или дискриптер к наименованию конференции ИНТ¹РА
* описание концепции и big ideа, формата и отличительных особенностей мероприятия;
* схему предложенной площадки с указанием всех зон
* описание и визуализацию, как концепция раскладывается на элементы мероприятия, например: оформление площадки, фотозона, сувенирная продукция, форма одежды хостес и промо-персонала, стилистика видеоконтента, креативные механики и активации для взаимодействия с участниками в рамках мероприятия и т.д.

**Креативное направление:**

* Команда Т1 создает отечественное ПО, помогающее автоматизировать многочисленные бизнес-процессы компании.
* Разработки Т1 - новаторские, качественные, кастомизированные – работают как часы, позволяют решать задачи как по мановению волшебной палочки.
* Благодаря продуктам Т1 улучшаются рабочие процессы и повышается эффективность бизнеса, компания может сфокусироваться на развитии новых идей, а не на решении рутинных задач.
* Эффект от использования продуктов Т1 (все прекрасно работает и решается как по волшебству) может стать отправной точкой для разработки креативной концепции (Big idea)

**Нейминг ИНТ¹РА:**

**Большая идея:** В отличие от интернета, интранет — это закрытая сеть, которая может быть использована внутри компании. Это интернет в миниатюре. С доступом к ценным материалам, решениям, продуктам и идеям, к которым нет доступа у других.

**Вдохновение:** Связь Т1 с закрытой и эксклюзивной атмосферой.

* 1. **Разработка дизайн-концепции мероприятия**

Исполнитель должен предоставить дизайн-концепцию мероприятия, соответствующую креативной концепции и фирменному стилю Заказчика, содержащую:

* схему площадки с разных ракурсов и общую план-схему площадки каждой зоны в рамках предоставленной площади;
* визуализацию и референсы оформления площадки в соответствии с креативной концепцией и брендбуком компании (включая все ключевые зоны мероприятия – сцена, лаундж, зона фуршета, зона выставки, зона регистрации и т.п.);
* примеры визуализации стилистики контента, демонстрируемого в рамках мероприятия: видео и др. развлекательный/мультимедиа контент
* 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.

**Ретроспектива Мероприятия:**

* Конференция **ИНТ¹РА-2024**
* Конференция **ИНТ¹РА-2023**

**Креативная концепция и дизайн-концепция должны быть оформлены в презентацию формата pptх. в корпоративном шаблоне Т1 и содержать:**

* уникальный слоган к наименованию мероприятия;
* описание концепции и big ideа, формата и отличительных особенностей мероприятия;
* описание и визуализация, как концепция раскладывается на элементы мероприятия, например: оформление площадки, официальная часть и торжественное открытие, фотозона, сувенирная продукция, форма одежды хостес и промо-персонала, стилистика видеоконтента, креативные механики и активации для взаимодействия с гостями в рамках мероприятия и т.д.,
* сценарий проведения и хода мероприятия.

Заказачик вправе не использовать в реализации Мероприятия креативную и дизайн- концепции, предложенные участниками конкурса. Предложенные материалы используются для оценки качества предложений.

* 1. **Техническое оснащение места проведения**

Площадка предоставляет набор оборудования**,** перечисленный в Приложении 2. Все дополнительное оборудование, необходимое для проведения мероприятия, должно быть предоставлено Исполнителем для обеспечения реализации задач конференции, в том числе для проведения церемонии открытия, подготовки и работы выставки, деловой программы конференции, а также вечерней части мероприятия:

* мультимедийного оборудования, в том числе для демонстрации видео, видеоинсталляций и т.п.;
* музыкального и звукового оборудования;
* световых приборов;
* выставочного пространства для экспонирования продуктов и решений Заказчика;
* а также других элементов, необходимых для проведения мероприятия в соответствии с запросом Заказчика и разработанной концепции мероприятия.

Техническое оснащение, включенное в конференц-пакет Заказчика отражено в Приложении к техническому заданию.

* 1. **Пригласительная кампания и регистрация участников**

Целевую аудиторию и участников мероприятия определяет Заказчик. Пригласительная кампания осуществляется силами Заказчика. Пригласительная кампания в формате «Save the Date» будет проводиться на неделе с 27 по 31 января 2025 года с указанием места и времени мероприятия.

Регистрация участников на площадке в день мероприятия осуществляется силами Исполнителя с привлечением промо-персонала и организацией брендированной стойки регистрации. Для регистрации используются бейджи и электронная регистрация, макет бейджа и ленты для бейджей разрабатывается и предоставляются Исполнителем.

Необходимо реализовать систему учета перемещений участников в рамках мероприятия: сканеры для сканирования бейджей с целью фиксации, какие стенды и сессии деловой программы посетил каждый участник.

* 1. **Зонирование**

Исполнитель совместно с представителем площадки обеспечивают все условия для полной безопастности участников во время проведения мероприятия.

Площадка должна иметь следующие зоны: зона встречи гостей, гардероб, зона кейтеринга, зона выставки-нетворкинга, зона проведения пленарного заседания на 250 человек с рассадкой театр и 5 зон для проведения параллельных сессий вместимость до 40 до 150 человек, отдельное изолированное пространства для VIP-гостей, спикерская, штаб организаторов, зал для проведения гала-ужина.

* Зона регистрации должна быть подготовлена для прохождения потока не менее 250 гостей, оборудованной системой электронной регистрации / печати бейджей, должна быть организована работа не менее 4х сторудников регистрации 10 марта и не менее 2х сотрудников регистрации 11 марта.
* Исполнитель обязуется подготовить отдельное изолированное пространство для VIP-гостей и его техническое обеспечение. Пространство должно быть оборудовано под lounge-зону для отдыха и работы высокопоставленных участников мероприятия с трансляцией основной программы мероприятия на экран. В помещении должна быть предусмотрена возможность вывода звукового сопровождения мероприятия, так и создание тишины.
* Исполнитель обеспечивает работу необходимого количества хостес для координации потоков гостей на мероприятии, помощи в навигации и т.п. Количество может быть согласовано с Заказчиком и изменено в соответствии с концепцией мероприятия. Исполнитель 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. Исполнитель сдает Заказчику 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:

- не позднее 15:00 10 марта зону регистрации гостей и зону проведения вечернего приветвенного фуршета

- не позднее 07:00 11 марта зону выставки и все конференц-залы.

* 1. **Организация питания:**

Питание предоставляется службой кейтеринга Площадки на эксклюзивных условиях. Исполнитель предоставляет ответственных специалистов для задач по организации, проработки меню и всей координации питания, предоставляемого площадкой.

В рамках мероприятия договором между Заказчиком и Площадкой предусмотрено следующиее питание:

10 марта

* Приветственный вечерний фуршет

11 марта

* Завтрак, включенный в проживание (в стоимость номера)
* Кофе-брейк между сессиями
* Обед
* Кофе-брейк между сессиями
* Гала-ужин в формате банкет

12 марта

* Завтрак, включенный в проживание (в стоимость номера)
* Кофе-брейк между сессиями
* Обед
* Кофе-брейк между сессиями
	1. **Организация зоны выставки:**

Зона выставки должна включать не менее 10 стендов площадью не менее 6 кв. метров. Вся экспозиционная зона должна быть выполнена в единой стилистике мероприятия и в едином формате. Каждый стенд должен включать:

* Открытую стойку-тумбу ресепшен
* Задник
* Встроенную плазменную панель диагональю не менее 55 дюймов
* 2 барных стула
* буклетница (при необходимости)

Отдельно или в рамках выставочной зоны требуется организация фотозоны, оформленной в рамках дизайн-концепции мероприятия.

* 1. **Организация программы мероприятия:**

Предварительный план общей программы Мероприятия включает:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10 марта | 11 марта | 12 марта |
| * 15:00 заезд участников, регитсрация, размещение в номерах
* 19:00 Приветвенный ужин, фоновое музыкальное сопровождение
 | * 08:00 завтрак
* 10:00 Пленарная дискуссия
* 11:30 Кофе-брейк
* 12:00 Тематические сессии
* 14:00 Обед
* 15:00 Тематические сессии
* 16:30 Кофе-брейк
* 20:00 Гала-ужин
 | * 08:00 завтрак
* 10:00 Тематические сессии
* 11:30 Кофе-брейк
* 12:00 Тематические сессии
* 14:00 Обед
* 15:00 Тематические сессии
* 16:30 Кофе-брейк
* 19:00 Выезд
 |
|  |  |

В процессе подготовки мероприятия Заказчиком могут быть внесены изменения или дополнения.

**Деловая программа.**

Для формирования деловой программы Исполнителю необходимо привлечь профильного специалиста / програмного директора / группу экспертов.
Программа формируется группой экспертов в области ИТ/Финтех совместно с представителями Заказчика:

* Содействие в разработке 2х-дневной деловой программы Меропрития включающей в себя пленарное заседение и 4-5 профильных сессий;
* Подготовка аналитического отчёта по заданной теме, который станет центральной темой и откроет ключевую пленарную дискуссию;
* Проработка 4-5 сессий мероприятия, включая работу со спикерами, подготовку сценариев, тезисов докладов и структуры презентаций спикеров;
* Проведние репетиций в день мероприятия на площадке проведения мероприятия вместе со спикерами, участниками сессий деловой программы.
	1. **Организация развлекательной программы и наполнение мероприятия:**

При формировании предложения по организации общей программы Мероприятия Исполнителю следует делать фокус на кулуарности, гостепреимстве и удобстве участников, избегая элементов шоу и множетсва wow- и спец-эффектов. Требуется сохранить деловой формат и повестку Мероприятия.

* Исполнитель обеспечивает участие профессиональных артистов согласно разработанной креативной концепции: музыканты/ 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.
* 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 включать выступление первых лиц Заказчика с торжественным словом, работу ведущего. 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.
	1. **Организация логистики участников**

Исполнитель предоставляет услуги по организации групповых трансферов для участников мероприятия 10 марта до Площадки и 12 марта обратно в необходимом количестве. Ориентировочное количество участников для организации трансфера 70-80%. Остальные участники используют личный автомобиль и парковку, преоставляемую отелем.

Исполнитель прорабатывает тайминг подачи трансферов и удобное место сбора участников возле станции метро в г. Москва и предлагает варианты на согласование Заказчику.

Услуга преоставляется согласно требованиям безопастности Правительства РФ и правилам перевозок.

* 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:**

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 видеооператоров в количестве не менее 2 человек на Мероприятии.
* Сроки предоставления фото и видеоматериалов:
	+ Оперативные фотографии: 10 фотографий Пленарной дискуссии сразу же после завершения для публикации в СМИ. И не позднее, чем через 1-1,5 часа после окончания каждой сессии Мероприятия в количестве 30 фотографий отобранных сюжетов, включая открытие мероприятия, выступления первых лиц, представителей Заказчика, торжественные подписания (при наличии). Фотографии необходимо предоставить 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 для оперативной публикации в телеграм-канале Мероприятия.
	+ 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: экспресс-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 подписания (при наличии), встречу гостей, элементы развлекательной программы, выставку: включая центральный стенд выставки, а также стенды партнеров. 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 150 секунд по продолжительности.

Важно сделать фото:

* высокопоставленных участников (топ-менеджеров коммерческих и государственных компаний, представителей государственных органов), говорящих с представителями и руководством 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 2020-2023 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 01.01.2020 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 электронном виде за подписью уполномоченного лица и с печатью (при наличии) Исполнителя в течение **3х календарных дней** после завершения мероприятия. 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.

**Критерии оценки конкурсного задания**

1. Креативная концепция, согласно п. 6.1 Технического задания.
2. Дизайн-концепция, согласно п. 6.2 Технического задания
3. Предложение по организации выставки, согласно п. 6.7 Технического задания
4. Ценовое предложение по форме, указаной в Приложении 6 к Техническому заданию.

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