Приложение 1 (а)

к Заявке на выбор поставщика

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ[[1]](#footnote-1)**

1. **Предмет закупки:** организация командной сессии для ТОП менеджмента СберЗдоровья.
2. **Общие положения:**

**Длительность сессии:** 2 дня – с 31 января по 1 февраля.

**Общий тайминг мероприятия:**

В первый день участники приезжают на площадку к 9, во второй день выселяются до обеда.

**Численность участников:** 16 человек (14 сотрудников +2 тренера). Состав участников - 4 женщины и 10 мужчин.

Бюджет мероприятия: до 1 млн. руб.

1. **В организацию входят услуги:**

**-** проживание всех участников с 31 января- 1 февраля (Требования в пункте 4)

**-**  бронирование тренинг-залов для командной сессии (Требования в пункте 5)

**-** организация питания – завтрак, обед, ужин + 2 кофе брейка каждый день (Требования в пункте 6)

**-** организация вечернего эвента для команды (возможно во время ужина или сразу после) (Требования в пункте 7)

**-** работа тренера по проведению командной сессии (Требования в пункте 8)

**-**услуги менеджера -организатора на площадке (Требования в пункте 9)

1. Площадка.

Предлагать не менее 3х площадок, которые подходят под требования.

Требования к площадке:

* Вместительность: 16 человек.
* Проживание для каждого человека отдельно, то есть, 16 номеров.
* Наличие не менее 2х тренинг залов, подходящих под квадратные метры: 1 аудитория - от 45 кв метров ,2 аудитория – от 20 кв.
* Расположение: Московская область
* Расстояние от Москвы: в диапазоне 1 часа езды от центра Москвы, не более 1ч 30 мин
* Стиль площадки: загородный отель / дом отдыха / конгресс -отель и т.п., включающий возможность проведения вечернего корпоративного мероприятия развлекательного характера и стратегической сессии.
* Наличие организации питания от площадки.
* Тип площадки: загородный отель/ дом отдыха/ конгресс-отель
* Обязательно индивидуальное проживание каждого участника, то есть , 16 номеров
* Площадка должна иметь все нормативы и допуски, быть безопасной для проведения мероприятий
* Площадка должна иметь все техническое оснащение для проведения бизнес-конференций и тренинга (Входит в стоимость аренды). Необходимое оснащение прописано в пункте 5.

**Блок факторы к площадке:** расположение от Москвы больше 1,5 часа, несоответствие запрашиваемому стилю и типу площадки, неудобная логистика на площадке (все основные локации должны быть в пешей доступности друг от друга)

**Возможные примеры площадок:**

1. Кампус СберУниверситет https://sberuniversity.ru/campus/
2. LesArt Resort <https://lesartresort.info>
3. Русские сезоны( г. Сергиев посад) [**peresvethotel.ru**](https://peresvethotel.ru/)
4. Атлас Парк Отель <https://atlaspark-hotels.ru/>
5. **Тренинг-залы для стратегической сессии**

1 день:

* Время аренды: 9.00 – 19.00
* Количество аудиторий: 2 аудитории
* Описание аудиторий: 1 аудитория – от 45 кв метров ,2 аудитория – от 20 кв. , потолки аудиторий от 3кв м
* Доп. требования: аудитории должны располагаться рядом друг с другом.

2 день:

* Время аренды: 9.00 – 19.00
* Количество аудиторий: 1 аудитория
* Описание аудиторий: 1 аудитория – от 45 кв метров, потолки аудиторий от 3кв м,

Аудитории должны быть обязательно оснащены:

* В каждой аудитории обязательно хорошее освещение, обязательно наличие окон
* Возможность трансформации расстановок (амфитеатр, стулья + столы и др)
* Экран / ЖК панель / проектор
* 3 флипчарта с листами
* Ноутбук
* Стулья на колесиках
* Мобильные столы с возможностью легкой перестановки по аудитории – 5 шт

1. Организация питания.

* Питание на: 16 человек
* Формат питания: завтрак / обед / ужин / 2 кофе-брейка.
* Питание завтрак, обед и ужин от отеля должны быть в формате банкета или шведского стола в отеле.
* 31 января: приветственный кофе-брейк (завтрак) около тренинговой аудитории, обед, ужин + 2 кофе брейка в течение дня.
* 1 февраля: завтрак, обед и ужин от отеля, 2 кофе-брейка в течение дня в близости от тренинговых аудиторий.
* На ужине 31 января должен быть алкоголь (белое и красное сухое вино, пиво, варианты крепких напитков. Алкоголь из расчета 3 бокала на человека).
* Кофе-брейки должны быть подготовлены в близости от аудитории для проведения тренинга (общий холл и т.п.) Кофе-брейк включает в себя: канапе / выпечка, / брускетты и т.п. Напитки: кофе, чай, вода – безлимит
* Исполнитель обеспечивает всю необходимую мебель для организации питания, включающую в себя все необходимое по ТЗ.

1. Организация вечернего мероприятия.

* Описание:

Вечернее корпоративное мероприятие развлекательного характера для 14 человек (примеры возможных вариантов - боулинг / караоке / мастер-класс на творческую деятельность (например, кулинарный) или спортивного формата, не требующий

1. **Работа тренера по проведению командной сессии**

Командную сессию должен проводить тренер Иван Гаврилов (+79031973838, [ivan-gavriloff@yandex.ru](mailto:ivan-gavriloff@yandex.ru)).

Просьба с ним связаться.

В обязанности тренера входит:

* Предварительное проведение Интервью с СЕО ― определение желаемого результата работы на сессии, выбор подхода к проведению сессии
* Проведение интервью с 2-4 топ-менеджерами (новыми и давно работающими) для лучшего понимания аудитории
* Помощь в проведении установочного брифинг для команды от СЕО ― обозначение задач сессии
* Проведение командной сессия для ТОП-менеджмента компании СберЗдоровье в течение 2-х дней
* Проведение итоговой встречи с СЕО ― подведение итогов, формирование плана его работы с командой

1. Услуги менеджера -организатора на площадке

Менеджер от агентства должен быть на площадке на протяжении всего мероприятия и полностью курировать процесс.

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, 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.

**Прочие условия:**

Предложение должно быть действительным в течение срока, указанного Участником в Коммерческом предложении. В любом случае этот срок не должен быть менее, чем 45 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема предложений.

**Условия оплаты:**

100% постоплата в течении 30 раб. дней.

Требования к поставщикам:

1. Подтверждение опыта проведения мероприятий для команд ТОП-менеджмента в формате фото в презентации и предоставил положительный отзыв от Заказчиков. Приложить не менее 3х кейсов.

1. [↑](#footnote-ref-1)