**ТРЕБОВАНИЯ ЗАКАЗЧИКА**

**к оказанию услуг по организации конференции**

**компании-вендора «НОТА» 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. Т1 предоставляет полный спектр ИТ-услуг для реализации высокотехнологичных проектов с учетом отраслевой специфики заказчиков. В состав холдинга входят кластеры: Т1 (компании Т1 Интеграция, Т1 Консалтинг, Т1 Cloud, Сервионика), МультиКарта, Т1.Аэро, Иннотех и Дататех, а также вендор НОТА и Т1 Цифровая Академия. Они обладают профессиональной экспертизой в области системной интеграции, консалтинга, разработки ПО, сервисной поддержки и аутсорсинга, Big Data и машинного обучения, информационной безопасности, роботизации рутинных операций, процессной аналитики Process Mining, Интернета вещей. Компетенции холдинга позволяют разрабатывать концепцию, проектировать и реализовывать комплексные проекты в области цифровой трансформации для заказчиков любой отрасли, уровня развития инфраструктуры и масштаба. Среди заказчиков 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/)

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

ООО «Т1 Инновации» (работает под брендом НОТА) - мультипродуктовый вендор отечественного ПО, входит в Холдинг Т1.

Компания занимается развитием собственных программных продуктов и формированием внешней партнерской сети для дистрибуции и интеграции решений, востребованных в условиях технологического суверенитета. Создаваемое ПО ориентировано на корпоративный сегмент: госкомпании и крупнейший частный бизнес. Консалтинговое подразделение НОТА отвечает за построение и реализацию цифровых стратегий. В компанию входит также аналитическое агентство, проводящее отраслевые и специфические исследования цифровой индустрии. В портфолио НОТА: модульная платформа для автоматизации продаж, маркетинга и клиентского сервиса НОТА МОДУС (ex. T1 CRM), комплексное ИТ-решение для перехода в режим налогового мониторинга НОТА ВИЗОР (ex. T1 EasyTax), HR-платформа, платформа корпоративных коммуникаций DION, платформа для проведения онлайн-совещаний «Комитет Онлайн» и платформа производства ПО Сфера.

Подробнее: <https://nota.tech/>

Фирменный-стиль НОТА представлен в бренд-буке. Для подготовки презентации на тендер участникам будет предоставлен шаблон презентации НОТА

Заказчик: ООО «Т1 Инновации» (работает под брендом НОТА) входит в Холдинг Т1 <https://nota.tech/#about>

Фирменный стиль и логотипы «НОТА»: в приложении 1 к Техническому заданию.

1. **Цели и задачи Мероприятия:**

* Заявить рынку стратегию НОТА на 2024 года.
* Показать, что стратегия НОТА отвечает трендам IT-отрасли, а иногда и предвосхищает эти тренды. Продемонстрировать экспертизу и энергию работников НОТА.
* Презентовать кейсы использования инновационных технологий и продуктов на примере клиентов НОТА (мы делаем то, что другие не делали).

1. **Место проведения мероприятия:** Grand Ballroom, г. Москва, Шлюзовая наб., 2/1с1. Оплата услуг площадки, базового оборудования залов и питания на площадке оплачивается Заказчиком на основании прямого договора, заключенного с площадкой.
2. **Дата и время проведения:** 3 апреля 2024 предварительно с 9.00 до 23.00. Подрядчик осуществляет монтаж выставочных конструкций и подготовку площадки накануне мероприятия – 2 апреля.
3. **Описание целевой аудитории мероприятия:**

текущие и потенциальные клиенты «НОТА», топ-менеджмент ключевых партнеров:

* топ-менеджмент инновационных компаний: телеком, IT, банки, финтех-сервисы, промышленные, производственные компании;
* представители органов государственной власти — ключевые регуляторы цифровой отрасли;
* инвесторы, аналитики и эксперты отрасли;
* ведущие эксперты ИТ-индустрии, CEO, CDTO, CIO, передовых компаний;

1. **Конкуренты**: производители ПО с развитой партнерской сетью:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Конкуренты бренда НОТА:** | **Конкуренты продуктов бренда** | | | | | |
| **Сфера** | **Т1 CRM** | **DION** | **AIR** | **EasyTax** | **Watchman Security** |
| VK | Система Планирования Яга от Ростелекома | Битрикс 24 | Webinar | Сбер Pulse | VK Налоговый мониторинг | Kaspersky (по части В2В) |
| СберТех | Platform V от Сбер | 1С:CRM | TrueConf |  | Контур | Bi.zone |
| сильные компании, работающие по вендорской модели: | Naumen | «Первая Форма» <https://1forma.ru/> | IVA | Философия ИТ | Positive technologies |
| Мой Офис (Новые облачные технологии) | Яндекс.Трекер | BPMSoft <https://bpmsoft.ru/> | Jazz (от Сбер) | 1C | здесь важно отметить, что по части конкретных продуктов мы с ними не конкурируем, но эти компании совершенно точно работают на ту же аудиторию руководителей по информационной безопасности. |
| Kaspersky | Kaiten | ELMA365 | VKTeams |  |
|  | VK |  | Контур Talk |
| Terrasoft |  |
| BPM Online |
| 1С service |

1. **Количество участников:** ориентировочное количество целевых участников – 350 - 400 человек, включая сотрудников Заказчика в моменты пиковой активности. Мероприятие закрытое, вход на мероприятие осуществляется строго по регистрационным спискам.
2. **Объем работ по данному RFP:**
   1. **Разработка креативной концепция мероприятия:**

Исполнитель разрабатывает концепцию мероприятия, которая должна:

* транслировать ключевые сообщения компании:
  + НОТА концентрирует свою и партнерскую экспертизу в продуктах, направленных на автоматизацию бизнес-процессов компании;
  + Компания-вендор разрабатывает и поддерживает сложные IT-решения, которые ранее были доступны только от крупных западных вендоров (Oracle, IBM, Atlassian).
  + компания НОТА входит в структуру Холдинга Т1: экспертиза команды Т1 (опыт реализации сложных мастшабных проектов для крупнейших корпораций) и существенные инвестиции позволили НОТА стать доверенным вендором отечественного программного обеспечения для крупнейших госкорпораций и частных компаний;
* работать на достижение целей, указанных в п 1. настоящего RFP;
* соответствовать бренд-платформе НОТА;
* работать на привлечение ЦА, сделать мероприятие Заказчика привлекательным, желанным к посещению, способствовать тому, чтобы гости хотели ни за что не пропустить мероприятие Заказчика;
* раскладываться на различные составляющие мероприятия: торжественное открытие, 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.,
* быть реализуемой с учетом сроков и ресурсов проекта.

**Креативное направление:**

Команда НОТА создает отечественное ПО, помогающее автоматизировать многочисленные бизнес-процессы компании.

Разработки НОТА - новаторские, качественные, кастомизированные – работают как часы, позволяют решать задачи как по мановению волшебной палочки.

Благодаря продуктам НОТА улучшаются рабочие процессы и повышается эффективность бизнеса, компания может сфокусироваться на развитии новых идей, а не на решении рутинных задач.

Эффект от использования продуктов НОТА (все прекрасно работает и решается как по волшебству) может стать отправной точкой для разработки креативной концепции (Big idea)

**Инсайты:**

* + НОТА – мы новые, имеем за плечами опыт, но не груз прожитых лет. Мы умеем быстро адаптироваться к изменениям, мы умеем быстро стартовать, мы не боимся сложных вызовов (самых требовательных заказчиков) и мы создаем – создаем свое.
* НОТА – у нас есть портфель собственных продуктов, покрывающий многочисленные аспекты автоматизации бизнес-процессов компании. От управления производством ПО до общения в режиме ВКС, от создания заявок на найм персонала до автоматизации взаимоотношений с налоговыми органами.
* НОТА – это надежный партнер, который вместе с вами готов глубоко погружаться именно в ваш проект, отвечать потребностям именно вашего бизнеса.

**Специальные требования к мероприятию, которые необходимо учесть при разработке концепции:**

* Требуется яркое открытие конференции для достижения «Вау эффекта».
* Мероприятие должно включать выступление мотивирующего спикера, продолжительностью 30-40 минут на тему «Доверие». Исполнитель предоставляет варианты спикеров на согласование заказчику.
* Вечерняя развлекательная программа. Вечернее мероприятие направлено на неформальное общение, поэтому программа и музыкальное сопровождение должны носить «фоновый» характер.

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

* уникальное наименование мероприятия,
* описание концепции и big ideа, формата и отличительных особенностей мероприятия.
* описание и визуализация, как концепция раскладывается на элементы мероприятия, например: оформление площадки, торжественное открытие, 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. 7.1 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 соответствии с креативной концепцией и брендбуком компании (включая все ключевые зоны мероприятия – сцена, лаундж, зона фуршета и т.п.);
* визуализацию стилистики контента, демонстрируемого 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. **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 креативной концепции мероприятия, в том числе для проведения церемонии открытия, подготовки и работы выставки, деловой программы конференции, а также вечерней части мероприятия таких как:
* 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 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 Заказчиком. Пригласительная кампания начинается 10 февраля.

Регистрация участников на площадке в день мероприятия осуществляется силами Исполнителя с привлечением промоперсонала и организацией брендированной стойки регистрации. Для регистрации используются бейджи и электронная регистрация, макет бейджа и ленты для бейджа разрабатывается исполнителем.

Кроме того, необходимо предусмотреть возможность учета перемещений участников в рамках мероприятия, сканеры для сканирования бейджей с целью понимания, какие стенды посетил участник, какие сессии посетил участник.

* 1. **Зонирование**: площадка должна быть зонирована на встречу гостей, гардероб, welcome зону и зону кейтеринга, зону выставки, зону проведения пленарного заседания на 350 человек с рассадкой театр и три зоны для проведения параллельных сессий вместимость по 100 человек каждая, отдельное изолированное пространства для VIP-гостей, зал для проведения вечернего мероприятия.
* Зона регистрации должна быть подготовлена для прохождения потока не менее 350 гостей, оборудованной системой электронной регистрации / печати бейджей, должна быть организована работа не менее 5 сотрудников службы безопасности. Возможна организация досмотра.
* 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: не позднее 10:00 в день 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 обязуется назначить ответственных специалистов для организации координации питания, предоставляемого площадкой.
  2. **Организация зоны выставки:** данная зона должна включать центральный объект шоу кейс, демонстрирующий работу всех продуктов НОТА в рамках единого креативного сценария (около 30м2 застройки) экспертную зону НОТА (рабочую зону на 6-10 экспертов, где они могут располагаться со своими нотубуками, подключаться к экранам для проведения демонстраций, иметь рабочие места (например, столики для переговоров) для общения с заказчиками, внутри этой рабочей зоны необходимо предусмотреть большой тач-экран для демонстрации контента (контент предоставляет Заказчик), партнёрские стенды (5 штук) и фотозону, оформленные в единой креативной концепции мероприятия.

Задача центрального шоу-кейса – рассказать обо всех продуктах, которые есть у НОТА, например, это может быть дом, на первом этаже которого разработчики разрабатывают программное обеспечение на Сфере, далее это ПО начинает работать на реальном предприятии (НОТА МОДУС, НОТА ВИЗОР). Все сотрудники счастливы, потому что у них есть НОТА HR-ПЛАТФОРМА и удобные процессы взаимодействия внутри предприятия, а также потому что они общаются легко с помощью DION. Ну и, конечно, никакие угрозы нашему дому не страшны, потому что есть НОТА КУПОЛ, экосистема продуктов для обеспечения информационной безопасности. Центральный объект выставка должен привлекать к себе внимание.

Отдельно или в рамках центрального объекта требуется организация оборудованной фотозоны, оформленной в рамках дизайн концепции мероприятия.

Партнерские стенды – разработка стенда площадью 6 кв. метров в единой стилистике мероприятия.

* 1. **Организация деловой программы мероприятия:**

Предварительная архитектура программы. В процессе подготовки мероприятия Заказчиком могут быть внесены изменения и дополнения:

12:00-13:00 Регистрация и сбор гостей, возможно музыкальное сопровождение

13:00-14:00 Торжественное открытие с «вау эффектом». Пленарная сессия.

14:00 – 15:00 Обед. Во время обеда в отдельном зале предлагается организовать место для записи интервью со спикерами.

15:00-18:00 Контентные сессии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Люди (зал 1) | Технологии (зал 2) | Процессы (зал 3) |
| DION и НОТА HR-ПЛАТФОРМА  1 час Панельная дискуссия  30 минут Доклад  30 минут Доклад | Сфера и НОТА МОДУС  1 час Панельная дискуссия  30 минут Доклад  30 минут Доклад | НОТА ВИЗОР И НОТА КУПОЛ  Доклад 20 минту, дискуссия 40 минут  Доклад 20 минут, дискуссия 40 минут |
|  |  |

18:00-18:30 Мотивационный спикер – единая сессия для всех

18:30 – 22:00 Вечерний фуршет, развлекательная программа.

* 1. **Организация развлекательной программы и наполнение 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. **Полиграфия и сувенирная продукция:** в рамках креативной концепции мероприятия Исполнитель формирует предложение по набору сувенирной продукции и/или памятных подарков для участников, а также оформлению бейджей участников, дополнительной печатной продукции по указанию Заказчика.
  2. **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 координировать клининг (организуется силами площадки) во время проведения мероприятия, и обеспечить уборку и вывоз мусора после демонтажа застройки.
* 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 3 человек.
* Исполнитель обеспечивает работу видеооператоров в количестве не менее 2 человек на мероприятии.
* Сроки предоставления фото и видеоматериалов:
  + Оперативные фотографии: не позднее, чем через 1-1,5 часа после окончания мероприятия в количестве 30 шт. отобранных сюжетов, включая открытие мероприятия, выступления первых лиц, представителей Заказчика, торжественные подписания (при наличии), 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: 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 90 сек, но не более 150 секунд по продолжительности.

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 20-2023 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 01.01.2019 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 п. 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-персонала и т.п.
* 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 видеоролик 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% пост оплаты в течении 30 рабочих дней после завершения мероприятия и сдачи полной отчетности Исполнителем, согласованной с Заказчиком.**