

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Вводная часть

Оказание услуг по реализации комплекса мероприятий в рамках проведения мероприятия «Студент года» (далее – Мероприятие).

1. Предмет договора – Оказание услуг по организации и проведению Мероприятия в том числе посредством реализации конкурсно-развлекательной программы.

2. Начальная (максимальная) цена договора. Начальная (максимальная) цена договора включает в себя все затраты, издержки и иные расходы исполнителя, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением настоящего технического задания и договора, а также все налоги, пошлины и прочие сборы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. Краткие характеристики оказываемых услуг: проведение Мероприятия, обеспечение наградным материалом участников Мероприятия; организация конкурсно-развлекательной программы; оказание услуг по поставке полиграфической продукции; оказание услуг по профессиональной фото и видео съемке; организация праздничного фуршета; создание организационного комитета.

4. Количество оказываемых услуг (для каждой позиции и вида, номенклатуры или ассортимента):

1. подготовка площадки проведения Мероприятия;
2. оказание услуг по поставке полиграфической, наградной и сувенирной продукции;
3. организация конкурсно-развлекательной программы;
4. оказание услуг по фото и видео сопровождению;
5. обеспечение организационного комитета;
6. организация праздничного фуршета;
7. информационное освещение в СМИ.

5. Общие требования к оказанию услуг:

место оказания услуг: Карачаево-Черкесская Республика, г.Черкесск.

- все материалы согласуются с Заказчиком в установленные настоящим Техническим заданием и Календарным планом сроки;

- исполнитель несет все сопутствующие расходы, связанные с оказанием услуг, в том числе затраты на расходные материалы;

- для обеспечения взаимодействия с Заказчиком Исполнителем назначается ответственное контактное лицо, определяются контактные телефоны, указывается адрес электронной почты для оперативного обмена данными в электронной форме;

- Заказчик имеет право ежедневно с 09.00 до 21.00 по московскому времени (включая выходные и праздничные дни) запрашивать информацию о ходе исполнения договора, Исполнитель обязан оперативно предоставлять ответы на запросы Заказчика (не позднее 2 часов с момента получения запроса);

- в течение 3 дней с момента заключения договора Исполнитель согласовывает с Заказчиком детальный план-график исполнения договора, а также перечень отчетной документации по итогу исполнения договора;

- все макеты, раздаточные материалы, спикеры, эксперты, помещения, места проведения, указанные в договоре – согласовываются с Заказчиком;

- привлечение партнеров и спонсоров Исполнителем возможно только по

согласованию с Заказчиком;

- самореклама подрядчика согласовывается с Заказчиком;
- если Исполнитель считает необходимым привлечь к оказанию услуг сторонние организации, все отношения с ними оформляются отдельными субподрядными Договорами. Ответственность за оказание услуг сторонними организациями несет Исполнитель;
- по окончании оказания услуг Исполнитель предоставляет Заказчику отчетные материалы, указанные в настоящем техническом задании в течение 5 календарных дней;
- исполнитель передает Заказчику все исходники и все копии, производимых материалов с целью дальнейшего использования. Также Исполнитель, обязуется отказаться от регистрации авторских прав на все производимые за счет Заказчика материалы (в письменном виде);
- вся отчетная документация представляется Заказчику в отпечатанном виде, а также на магнитного носителя;
- результаты НИР, отчетная документация предоставляется Заказчику;
- Исполнитель должен соблюдать принцип конфиденциальности оценочной документации.

6. Требования к качественным характеристикам услуг

№	Наименование работ/услуг	Характеристика
6.1. Обеспечение площадки проведения Мероприятия		
6.1.1.	Подготовка площадки проведения проекта	<p>Основные требования к площадке проведения Мероприятия:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Площадка должна иметь достаточную площадь, чтобы разместить сцену и не менее 150 человек на одном этаже/уровне. Обязательно наличие просторного танцпола перед сценой;2. Площадка должна соответствовать всем применимым нормам техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;3. Наличие сцены, фуршетных столов, гардероба;4. Оформление должно отвечать тематике Мероприятия;5. Наличие фотозоны размерами не менее 425x225 см, разборная металлическая конструкция. Оформление должно отвечать тематике Мероприятия. Декор включает в себя следующие элементы: разноцветные воздушные шары, цветы, разноцветная мишура, подсветка. <p>Дизайн-макет фотозоны предоставляется Заказчику на согласование не позднее 7 (семи) дней до начала Мероприятия, в соответствии с которыми Исполнитель должен изготовить элементы оформления.</p>
6.1.2.	Требования к техническому оборудованию площадки проведения Мероприятия	<p>Исполнитель обязан предусмотреть оснащение площадки следующим оборудованием:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Световое оборудование:<ol style="list-style-type: none">1.1. Яркость: не менее 2000 люмен;1.2. Цветовая температура: не менее 4000К;1.3. Угол освещения: 120 градусов;1.4. Рабочая температура: от -10 до +40 градусов

		<p>Цельсия;</p> <p>1.5. Возможность управления яркостью и цветом.</p> <p>2. Звуковое оборудование:</p> <p>2.1. Мощность акустической системы: мощность акустической системы должна быть достаточной для обеспечения необходимого звукового давления. Рекомендуется использовать системы мощностью от 2000 Вт и выше;</p> <p>2.2. Частотный диапазон: для обеспечения качественного звука в помещении диапазон системы должен быть не менее 20 Гц - 20 кГц;</p> <p>2.3. Чувствительность: акустические системы с высокой чувствительностью;</p> <p>2.4. Микшерный пульт: микшерный пульт, который позволяет управлять уровнями звука в различных каналах;</p> <p>2.5. Микрофон беспроводной не менее 2-х штук;</p> <p>2.6. Подключение к источникам звука: звуковое оборудование должно иметь возможность подключения к различным источникам звука, таким как компьютеры, музыкальные инструменты, микшерные пульта и др;</p> <p>2.7. Качество звука: звуковое оборудование должно обеспечивать высокое качество звука для создания атмосферы на мероприятии;</p> <p>2.8. Надежность: звуковое оборудование должно быть надежным и устойчивым к возможным сбоям.</p> <p>3. Компьютерное оборудование. Наличие 2 персональных компьютера/ноутбука. Указанное оборудование должно быть в наличии на месте и во время проведения мероприятия</p> <p>Исполнитель обязуется обеспечить в день проведения мероприятия звуковое сопровождение.</p>
6.2. Оказание услуг по поставке полиграфической и сувенирной продукции		
6.2.1.	Требование к обеспечению наградной продукции	<p>Исполнитель должен обеспечить наличие следующей наградной продукции:</p> <p>1. Сертификаты победителей из мелованной бумаги не менее 10 ед.</p> <p>Требования к содержанию сертификата:</p> <p>1.1 Название мероприятия: сертификат должен содержать название мероприятия, на котором участник принимал участие.</p> <p>1.2 Дата и место проведения мероприятия: сертификат должен указывать дату и место проведения мероприятия, чтобы подтвердить участие участника в данном мероприятии.</p> <p>1.3 Имя участника: сертификат должен содержать имя и фамилию участника, чтобы подтвердить, что он</p>

		<p>принимал участие в мероприятии.</p> <p>1.4 Логотипы и фирменный стиль: сертификат должен содержать логотипы и фирменный стиль мероприятия или организации, которая проводила мероприятие.</p> <p>1.5 Подпись: сертификат должен иметь подпись лица, ответственного за проведение мероприятия, чтобы подтвердить его подлинность и достоверность.</p> <p>2. Благодарственные письма из мелованной бумаги не менее 10 ед. тип нанесения – лазерная печать.</p> <p>Требования к содержимому благодарственного письма:</p> <p>2.1 Название мероприятия: благодарственное письмо должно содержать название мероприятия, на котором была оказана поддержка и помощь в его организации и проведении.</p> <p>2.2 Дата и место проведения мероприятия: в благодарственном письме должно быть указано дата и место проведения мероприятия.</p> <p>2.3 Логотипы и фирменный стиль: благодарственное письмо должно содержать логотипы и фирменный стиль мероприятия или организации, которая проводила мероприятие.</p> <p>2.4 Подпись: благодарственное письмо должно иметь подпись лица, ответственного за проведение мероприятия, чтобы подтвердить его подлинность и достоверность.</p> <p>3. Рамки с защитным стеклом для сертификатов не менее 20 штук. Размер: 21 x 29,7 см (формат А4). Материал: дерево. Метод крепления: настенный крючок.</p> <p>4. Ценные призы:</p> <p>4.1. Беспроводные наушники (не менее 7 шт.), характеристики: Активное шумоподавление; Чип H2; Адаптивный эквалайзер; Версия Bluetooth: 5.3;</p> <p>4.2. Планшет, характеристики: Процессор: не менее M1; Количество ядер процессора: 8; Количество ядер видеопроцессора: 10 ядер; Экран: 11" (1668 x 2388); Тип сенсорного экрана: Liquid Retina IPS LCD, 120Hz, HDR10, Dolby Vision; Число пикселей на дюйм (PPI): 265.</p> <p>Наградная продукция должна быть согласована с Заказчиком не позднее 7 дней до начала мероприятия.</p>
6.2.2.	Оказание услуг по изготовлению полиграфической продукции	<p>Исполнитель должен изготовить следующие элементы оформления Мероприятия:</p> <p>1. Баннер размерами не менее 3x2м с люверсами в количестве 1 ед., тип нанесения: термотрансфер, содержание нанесения должно включать логотипы и фирменный стиль мероприятия;</p>

		<p>2. Фотозона размерами не менее 425x225 см., тип нанесения: термотрансфер, содержание нанесения должно включать логотипы и фирменный стиль мероприятия;</p> <p>3. Пригласительные билеты для участников мероприятия не менее 150 шт., из дизайнерской бумаги плотностью 250-350 г/м2, размером не менее 10x15 см., упакованные в конверт (крафт) размером не менее 12x17 см.</p> <p>Исполнитель обязан предоставить Заказчику готовую продукцию для ознакомления не позднее чем за 3 (три) дня до даты проведения Мероприятия.</p> <p>Макеты элементов оформления проекта должны отвечать тематике Мероприятия и предоставляются Заказчику для согласования не позднее 8 (восьми) дней до начала Мероприятия.</p>
6.3. Проведение конкурсно-развлекательной программы		
6.3.1.	Требования, предъявляемые к содержанию мероприятия	<p>Мероприятие должно состоять из следующих блоков:</p> <p>1. Торжественное открытие Мероприятия. Программа открытия должна включать в себя: Выступление представителей органов исполнительной власти, выступление представителя Заказчика и объявление ведущим старта мероприятия (длительность не менее 20 мин);</p> <p>2. Демонстрация презентационного видеоролика;</p> <p>3. Исполнитель обязан провести конкурс среди участников по следующим направлениям (не менее 120 минут):</p> <p>Номинация 1 – «Лидер года» – оцениваются руководители объединённых советов обучающихся образовательной организации, советов обучающихся факультетов активно проявившие себя в студенческой жизни, наиболее эффективно работающие в сфере молодёжной политики и студенческого самоуправления, внесшие значимый вклад в формирование и развитие активной социальной и гражданской позиции молодежи.</p> <p>Номинация 2 – «Общественник года» – оцениваются члены студенческих объединений, региональных и всероссийских организаций, являющиеся организаторами общественно- значимых и культурно-массовых мероприятий и проектов, за выдающиеся достижения в общественной деятельности, активно проявившие себя в студенческой жизни.</p> <p>Номинация 3 – «Молодой исследователь года» –</p>

		<p>оцениваются студенты за выдающиеся достижения в области науки, участники и победители научных олимпиад, конференций и мероприятий, имеющие научные публикации, занимающиеся развитием, популяризацией и продвижением научных исследований в образовательной организации и за её пределами.</p> <p>Номинация 4 – «Иностранный студент года» – оцениваются студенты, имеющие иностранное гражданство и обучающиеся в образовательных организациях Российской Федерации, за выдающиеся достижения в различных направлениях научно-исследовательской деятельности, культурно-массовых и спортивных студенческих мероприятиях, общественной деятельности, наиболее активно проявившие себя в студенческой жизни образовательной организации, города, на региональном или федеральном уровнях, внесшие значимый вклад в улучшение среды общения и обучения иностранных студентов и молодёжной жизни в целом.</p> <p>Условия участия: видеоролик на тему «Почему я учусь в России?», длительностью не более 1 минуты;</p> <p>Номинация 5 – «Творческая личность года» – оцениваются студенты за выдающиеся достижения в области культуры и искусства, победители и призёры творческих мероприятий и конкурсов, ведущие активную творческую деятельность на базе образовательной организации, внесшие значительный вклад в развитие студенческого творчества и культурно-массовой деятельности в образовательной организации, на региональном и федеральном уровнях.</p> <p>Номинация 6 – «Спортсмен года» – оцениваются студенты за выдающиеся достижения в области спорта и физической культуры, победители и призёры спортивных соревнований и олимпиад регионального, всероссийского и международного уровней, внесшие значимый вклад в развитие спорта и популяризацию здорового образа жизни в молодёжной среде на уровнях образовательной организации, региональном и федеральном.</p> <p>Номинация 7 – «Волонтер года» - оцениваются студенты, которые совершили значительный и важный вклад в общественные и благотворительные организации или проекты в течение учебного года.</p> <p>Этапы проведения конкурса:</p> <p>3.1. Отбор участников по всем номинациям. Участники предоставляют портфолио с достижениями за последний учебный год и видеоролик, описывающий деятельность и достижения не менее чем за 1 и не более чем</p>
--	--	---

		<p>за 2 года. Участники должны предоставить портфолио и видеоролик в течении 10 дней после объявления старта мероприятия;</p> <p>3.2. Онлайн голосование во время проведения мероприятия, среди участников прошедших первый отборочный этап по 7 номинациям;</p> <p>3.3. По итогам проведённого голосования победители по номинациям включаются в голосование на звание лучшего студента года. Голосование за лучшего студента года не ранее чем за 7 дней до начала проведения мероприятия;</p> <p>4. Организация и проведение награждения победителей по номинациям (не менее 30 минут);</p> <p>5. Торжественное закрытие должно включать в себя:</p> <p>5.1. Выступление почетных гостей;</p> <p>5.2. Организация концерта с участием артистов регионального уровня (не менее 3 артистов и не менее 6 композиций)</p> <p>5.3. Выступление танцевального коллектива регионального уровня (не менее 2 номеров);</p> <p>5.4. Подведение итогов Мероприятия.</p> <p>Общая продолжительность выступлений на торжественном закрытии должна составлять не менее 30 мин.</p> <p>Сценарий и программа проводимых мероприятии должны быть разработаны Исполнителем и согласованы с Заказчиком не позднее 7 (семи) дней до даты проведения.</p>
<p>6.3.2.</p>	<p>Требования к обеспечению праздничного фуршета</p>	<p>Для организации и проведения праздничного фуршета на 160 персон Исполнитель должен предоставить:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. не менее чем 5 (пять) столов с белыми скатертями; 2. посудой для блюд из перечисленного ниже списка; 3. не менее 4 (четырёх) официантов; <p>Меню должно состоять из следующих наименований:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Брускетта с баклажаном, помидором и моцареллой; 2. Брускетта с семгой; 3. Брускетта ростбифом; 4. Бутерброд с копченной курицей; 5. Тарталетка с салатом из семги и креветки; 6. Тарталетка с салатом из говядины; 7. Ассорти мини-котлет (куриные с грибами, куриные с зеленью, из говядины); 8. Рулеты из лаваша 3х видов: Сыром и зеленью, говядиной, семгой; 9. Фруктовое ассорти; 10. Десерт: маковый; 11. Лакумы;

		<p>12. Парамашки с мясом;</p> <p>13. Сырное ассорти: Кавказ;</p> <p>14. Вода в бутылке: с газом не менее 50 шт., без газа не менее 200 шт.;</p> <p>15. Горячие напитки: чай (черный, зеленый), кофе растворимый, калмыцкий чай;</p> <p>16. Натуральные соки 4 видов, не менее 20 литров и газированные напитки в количестве 50 бутылок.</p>
6.4. Создание организационного комитета		
6.4.1.	Требования к составу организационного комитета	<p>Исполнитель должен обеспечить наличие:</p> <p>1. Не менее 4 волонтеров.</p> <p>Требования к волонтерам:</p> <p>1.1. Коммуникативные навыки: волонтер должен обладать хорошими коммуникативными навыками, уметь общаться с участниками мероприятия и отвечать на их вопросы.</p> <p>1.2. Организационные способности: волонтер должен быть организованным и уметь планировать свою работу, чтобы эффективно выполнять свои обязанности.</p> <p>1.3. Умение работать в команде: волонтер должен уметь взаимодействовать с командой и сотрудничать с другими волонтерами, а также с организаторами мероприятия.</p> <p>1.4. Ответственность: волонтер должен быть ответственным и надежным, чтобы выполнять свои обязанности точно и вовремя.</p> <p>1.5. Готовность к обучению: волонтер должен быть готов к обучению и овладению новыми навыками, которые могут понадобиться для работы на мероприятии.</p> <p>1.6. Готовность к работе в непривычных условиях: волонтер должен быть готов к работе в непривычных условиях, таких как большое количество людей, шум и ограниченное время.</p> <p>1.7. Знание предметной области: волонтер может иметь определенные задачи на мероприятии, которые требуют знания определенной предметной области.</p> <p>1.8. Физическая выносливость: волонтер должен иметь достаточную физическую выносливость для выполнения задач, которые могут потребовать длительного стояния или ходьбы.</p> <p>1.9. Умение работать с техническим оборудованием: если на мероприятии будет использоваться техническое оборудование, волонтер должен уметь работать с ним и решать возможные проблемы.</p> <p>1.10. Пунктуальность: волонтер должен быть пунктуальным и приходить на мероприятие вовремя, чтобы успеть ознакомиться с задачами и приступить к работе.</p> <p>2. Ведущий:</p> <p>Требования к ведущему:</p>

		<p>2.1. Голосовые данные: ведущий должен иметь хорошо разборчивый и приятный для слуха голос, а также уметь контролировать громкость своего голоса. Если мероприятие проходит в большом помещении, ведущий должен иметь достаточную громкость голоса для того, чтобы его было слышно во всем зале.</p> <p>2.2. Профессионализм: ведущий должен быть профессионалом своего дела, уметь быстро реагировать на изменения в программе мероприятия, поддерживать интерес участников и уметь контролировать ход мероприятия.</p> <p>2.3. Навыки работы с микрофоном: ведущий должен уметь работать с микрофоном, знать как правильно держать его, говорить в него и настраивать его на нужную чувствительность.</p> <p>2.4. Коммуникабельность: ведущий должен быть коммуникабельным и уметь налаживать контакт с участниками мероприятия, выяснять их потребности и пожелания.</p> <p>2.5. Организационные навыки: ведущий должен иметь хорошие организационные навыки, уметь планировать время и распределять задачи, а также контролировать выполнение плана мероприятия.</p> <p>2.6. Кандидатура, обладающая профессиональными навыками в проведении корпоративных мероприятий общей численностью от 200 человек/гостей в качестве основного ведущего;</p> <p>3. Технического специалиста, ответственного за работу техники и технических элементов.</p> <p>3.1. Знание оборудования: технический специалист должен иметь хорошее знание звукового, светового, видеооборудования и других технических устройств, которые используются на мероприятии;</p> <p>3.2. Опыт работы: технический специалист должен иметь опыт работы на мероприятиях такого размера и уровня сложности, чтобы быть способным быстро реагировать на проблемы, которые могут возникнуть в ходе мероприятия;</p> <p>3.3. Организационные навыки: технический специалист должен иметь хорошие организационные навыки, чтобы планировать время и ресурсы, а также контролировать выполнение плана мероприятия;</p> <p>3.4. Коммуникабельность: технический специалист должен быть коммуникабельным и уметь налаживать контакт с ведущим, участниками мероприятия и другими специалистами, которые могут работать на мероприятии;</p> <p>3.5. Быстрая реакция: технический специалист должен быть способным быстро реагировать на изменения в программе мероприятия и быстро решать технические проблемы;</p> <p>3.6. Безопасность: технический специалист должен соблюдать правила безопасности при работе с оборудованием, а также знать, как обеспечить безопасность</p>
--	--	---

		<p>участников мероприятия и персонала.</p> <p>4. Официанты в количестве не менее 4 человек.</p> <p>Требования:</p> <p>4.1. Опыт работы на подобных мероприятиях: официант должен иметь опыт работы на фуршетах и знать особенности сервировки и обслуживания гостей.</p> <p>4.2. Знание меню и напитков: официант должен хорошо знать меню и напитки, чтобы правильно рекомендовать гостям и ответить на их вопросы.</p> <p>4.3. Коммуникабельность: официант должен уметь установить контакт с гостями и создать дружелюбную атмосферу на мероприятии.</p> <p>4.4. Внимательность к деталям: официант должен быть внимательным к деталям, чтобы не допустить ошибок при сервировке столов или подаче блюд.</p> <p>4.5. Организационные навыки: официант должен уметь организовать свою работу и контролировать работу своих коллег, чтобы обеспечить эффективное обслуживание гостей.</p> <p>4.6. Безопасность: официант должен соблюдать правила безопасности при работе с едой и напитками, а также знать, как обеспечить безопасность гостей мероприятия.</p> <p>4.7. Стиль и культура: официант должен поддерживать соответствующий стиль и культуру мероприятия, чтобы создать приятную атмосферу для гостей.</p>
<p>6.5. Оказание услуг по информационному сопровождению</p>		
<p>6.5.1.</p>	<p>Требования к фото сопровождению Мероприятия:</p>	<p>Исполнитель должен организовать фотосъемку в рамках проведения мероприятия в соответствии с утвержденным планом-графиком съемки, согласованного не менее чем за 1 (один) день до начала мероприятия с представителем Заказчика (в устной или письменной форме) и подготовку фотоматериалов (в электронном виде) в количестве не менее чем 300 ед. Размер фотографий: 1920x1080 пикселей, разрешение более 150 dpi, формат файла: JPG или JPEG.</p> <p>Предоставляемые фотоснимки должны отвечать следующим требованиям: наличие четкости изображения, наличие естественной цветопередачи, отсутствие эффекта «красных глаз», соблюдение естественных пропорций тела и лица, отсутствие резких теней на лице, отсутствие перспективных искажений.</p> <p>Подготовка фотографий: уровни, цветовой тон и контраст, экспозиция, увеличение резкости, шумоподавление, удаление пыли. Обрезка размеров изображения допускается не более 10% от исходного размера кадра. Сведения о снимках, прошедших обработку</p>

		<p>изображения, должны быть предоставлены в полном объеме. Сведения предоставляются представителю Заказчика в электронном виде. Добавление или удаление объектов, или их частей с фотографий, а также растений, людей и т.д. на фотографиях с использованием программных средств не допускается. Полный архив фотоматериалов предоставляется представителю Заказчика в электронном виде не позднее 3 (трех) дней после окончания мероприятия.</p> <p>Количество фотографов на мероприятии не менее 2</p>
6.5.2.	Требования к видео сопровождению Мероприятия:	<p>Обеспечить проведение видеосъемки во время проведения мероприятия. Исполнитель должен не позднее 5 (пяти) дней после даты проведения мероприятия предоставить Заказчику, смонтированный видеоролик о проведенном Мероприятии на электронном носителе. Подбор материалов для изготовления видеоролика Исполнитель производит самостоятельно и согласовывает (в устной или письменной форме) их с Заказчиком.</p> <p>Обеспечить при проведении видеосъемки и изготовлении видеоролика использование современных технологий медийного производства, аудио и видео технологий, постановочных кадров, репортажной съемки, индивидуального музыкального сопровождения.</p> <p>Хронометраж смонтированного отчетного видеоролика, секунд: не менее 120.</p> <p>Качество Full HD Частота кадров: 30 Стандарт сжатия видео H 262. Количество видеороликов: 1. Обзорный с мероприятия промежуточные – 2; 2. Итоговый с мероприятия – 1; 3. Обратная связь от участников – 1.</p>
6.5.3.	Информационное освещение Мероприятия в СМИ	<p>Исполнитель обязан обеспечить освещение проводимого мероприятия в региональных средствах массовой информации.</p> <p>Обеспечить в совокупности 2 сюжета/передачи в СМИ. Не менее 5 публикации в официальных группах в социальных сетях.</p>

Заказчик:

Исполнитель:

МП

МП