



**Автономная некоммерческая организация по развитию кадрового
потенциала молодежи в Карачаево-Черкесской Республике «Моя карьера»**

ИНН 0900006069, 369000,

КЧР, г. Черкесск, ул. Доватора, д. 19

mail@mycareerkchr.ru

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Вводная часть

Оказание услуг по реализации комплекса мероприятий в рамках проведения форума «Слет добровольцев СКФО» (далее – Форум).

1. Предмет контракта – Оказание услуг по организации и проведению Форума, в том числе посредством реализации образовательной и досуговой программ.

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

3. Краткие характеристики оказываемых услуг: подготовка площадки проведения Форума, обеспечение проживания и комплексного питания 100 человек в течение 3 дней; обеспечение набора участников; формирование состава экспертов, спикеров, тренеров, специалистов; проведение обучающих мероприятий; оказание услуг по поставке полиграфической, сувенирной и наградной продукцией; организация культурно-развлекательной программы Форума, оказание услуг по профессиональной фото и видео съемке; обеспечение волонтерского сопровождения Форума.

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

1. подготовка площадки проведения Форума;
2. обеспечение проживания и питания;
3. проведение обучающих мероприятий;
4. оказание услуг по поставке полиграфической, наградной и раздаточной продукции;
5. организация культурно-развлекательной программы;
6. оказание услуг по информационному сопровождению;
7. оказание услуг по фото, видео съемке;
8. обеспечение волонтерского сопровождения;
9. обеспечение организационного комитета;
10. обеспечение трансфера участников.

5. Общие требования к оказанию услуг:

Место оказания услуг: Карачаево-Черкесская Республика, с. Архыз.

- 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 контракта, Исполнитель обязан оперативно предоставлять ответы на запросы Заказчика (не позднее 2 часов с момента получения запроса);
- в течение 3 дней с момента заключения контракта Исполнитель согласовывает с Заказчиком детальный план-график исполнения контракта, а также перечень отчетной документации по итогу исполнения контракта;
- все макеты, раздаточные материалы, спикеры, эксперты, тренеры, помещения, места проведения, указанные в контракте – 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 Контрактами. 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 магнитных носителях;
- Результаты НИР, отчетная документация предоставляется Заказчику;
- Исполнитель должен соблюдать принцип конфиденциальности оценочной документации проводимых конкурсов в рамках Форума.

6. Требования к качественным характеристикам услуг

№	Наименование работ/услуг	Характеристика
6.1. Обеспечение площадки проведения Форума		
6.1.1.	Требования к помещению	<p>Место расположения: Карачаево-Черкесская Республика, с. Архыз, помещение площадью не менее 700 кв.м.</p> <p>Количество дней проведения мероприятия: 3 дня.</p> <p>Основные требования к помещению проведения Форума:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Помещение должно иметь высоту потолков не менее 2.5 метров для обеспечения комфортного пребывания гостей. 2. Доступность электропитания и достаточного количества розеток для всех устройств и оборудования. 3. Наличие кондиционирования или системы вентиляции, чтобы обеспечить комфортную температуру и качество воздуха в помещении. 4. Наличие просторного входа и выхода для гостей и оборудования, включая возможность разгрузки и загрузки. 5. Наличие удобных парковочных мест для гостей.

		<p>6. Наличие комнаты для подготовки спикеров и перерывов между сессиями.</p> <p>7. Наличие площадки проведения образовательных программ:</p> <p>7.1. Для проведения образовательных мероприятий для участников форума требуются шатёр площадью не менее 200 квадратных метров.</p> <p>7.2. Подключение к электричеству: на площадке должно быть достаточное количество розеток для подключения техники и оборудования.</p> <p>7.3. Wi-Fi: для удобства участников форума необходимо наличие стабильного Wi-Fi-соединения.</p>
6.1.2.	Обеспечение Интернет-соединения	Исполнитель обязан предусмотреть бесперебойный интернет для подключения не менее 2 персональных компьютеров/ноутбуков со скоростью не менее 5 Мб/с, а также наличие wi-fi на площадке проведения образовательных мероприятий на весь период проведения Форума.
6.1.3.	Обеспечение площадки проведения мероприятий	Исполнитель обязан оснастить зал для проведения мероприятий следующим оборудованием: <ol style="list-style-type: none"> 1. Столы, не менее 10 шт.; 2. Посадочные места, не менее 110; 3. Проектор не менее 2 штук, с разрешением картинки не менее 1024x768, экраном для проектора – не менее 2 штук; 4. 4 компьютера/ноутбука для экспертов; 5. Флип-чарт, не менее 2 шт., маркерами для белой доски в кол-ве не менее 3-х упаковок (по 4 шт. разного цвета); 6. Принтер (черно-белый, лазерный), со сменным картриджем, бумагой формата А4 (не менее 4 упаковок); 7. Принтером (цветным), сменным картриджем, бумагой формата А4 (не менее 4 упаковок).
6.2. Оказание услуг по поставке полиграфической и сувенирной продукции		
6.2.1.	Оказание услуг по поставке раздаточной продукции	<p>Исполнитель должен разработать, изготовить, упаковать не менее 100 экземпляров сувенирно-раздаточной продукции, включающей в себя:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ежедневник и ручка с нанесением логотипа и дизайна. Тип нанесения – термотрансфер. Ежедневник с блоком на не менее 100 нелинованных страниц в комплекте с шариковой ручкой с синими/черными чернилами. Вес изделия: не менее 75 гр. Особенности: закладка-ляссе. Тип скрепления: книжная прошивка. Тип обложки: твердый переплет. Материал обложки: искусственная кожа. Стиль обложки: яркий. Перфорация: нет. Вид бумаги: офсетная. Цвет бумаги: белый. Справочный материал; 2. Футболка хлопковая с нанесением цветного логотипа. Состав 100% хлопок; тип нанесения – термотрансфер. 3. Брендированный бумажный пакет с нанесением, плотностью не менее 150 гр; тип нанесения – термотрансфер. <p>Дизайн-макеты раздаточной продукции предоставляются Заказчику на согласование не позднее 7 (семи) дней до начала</p>

		<p>Форума, в соответствии с которыми Исполнитель обязуется изготовить элементы оформления.</p>
6.2.2.	Оказание услуг по поставке элементов оформления	<p>Исполнитель должен предоставить элементы оформления Форума:</p> <p>1. Ролл-ап стенд - 1 шт. Размеры стенда не менее 800 мм х 2000 мм; тип нанесения: термотрансфер, содержание нанесения должно включать логотипы и фирменный стиль мероприятия, полотно должно храниться в основании конструкции и растягивается по принципу «экран вверх»; Качество печати: не менее 100 dpi.</p> <p>2. Баннер - 2 шт. Габаритный размер баннера с металлической конструкцией должен быть не менее 3000 мм х 2000 мм., с люверсами в количестве 1 ед., тип нанесения: термотрансфер, содержание нанесения должно включать логотипы и фирменный стиль мероприятия;</p> <p>Макеты элементов оформления предоставляются Заказчику на согласование не позднее 7 (семи) дней до начала Форума, в соответствии с которыми Исполнитель обязуется предоставить элементы оформления.</p> <p>Исполнитель обязан предоставить Заказчику готовую продукцию не позднее чем за 3 (три) дня до даты проведения Форума.</p>
6.2.3.	Оказание услуг по поставке полиграфической и сувенирной продукции	<p>Исполнитель должен разработать, поставить полиграфическую продукцию, включающую в себя:</p> <p>1. Сертификаты участников из мелованной бумаги не менее 100 шт., тип нанесения – лазерный. Требования к содержимому 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 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 в количестве не менее 10 шт., тип нанесения – лазерный. Требования к содержимому сертификата:</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 благодарственных писем не менее 10 штук. Размер: 21 x 29,7 см (формат А4). Материал: дерево. Метод крепления: настенный крючок.</p> <p>4. Бейджи не менее 110 шт. Характеристики: тип бейджа: классический; тип крепления: лента; положение: вертикальное; размер бейджа: не менее 90×50 мм.</p> <p>Дизайн-макеты предоставляются Заказчику на согласование не позднее 7 (семи) дней до начала Форума.</p>
--	--	--

6.3. Создание организационного комитета

<p>6.3.1.</p>	<p>Требования к составу организационного комитета</p>	<p>Исполнитель должен обеспечить наличие:</p> <p>1. Не менее 5 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. Ведущего.</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>Требования к техническому специалисту:</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 участников мероприятия и персонала.</p> <p>4. Экспертами, количество экспертов не менее 5-и человек. Количество экспертов и экспертный состав согласовываются с заказчиком не менее чем за 7 дней до проведения Форума.</p> <p>Требования к экспертам:</p> <p>4.1. Квалификация: Эксперт должен обладать соответствующей квалификацией и опытом работы в своей области не менее 2-х лет, чтобы иметь достаточный авторитет и компетенцию для выступления на образовательном мероприятии.</p> <p>4.2. Тематика: Эксперт должен иметь знания и опыт в тематике, которую он будет представлять на мероприятии.</p> <p>4.3. Ораторские навыки: Эксперт должен обладать хорошей речью и уметь донести свои идеи до аудитории. Это включает четкую дикцию, умение держать контакт с аудиторией, умение привлечь внимание слушателей и т.д.</p> <p>4.4. Временные ограничения: Эксперт должен уметь уложиться в отведенное ему время для выступления и предоставления информации.</p> <p>4.5. Интерактивность: Эксперт может использовать интерактивные методы обучения, такие как задавание вопросов аудитории, дискуссии, работа в группах и т.д.</p> <p>4.6. Коммуникабельность: Эксперт должен быть готов к общению с аудиторией, отвечать на вопросы и давать обратную связь.</p> <p>4.7. Готовность к адаптации: Эксперт должен быть готов к адаптации своего выступления в соответствии с потребностями аудитории и форматом мероприятия.</p>
<p>6.4. Проведение мероприятий в рамках Форума</p>		
<p>6.4.1.</p>	<p>Требования к организации и проведению обучения</p>	<p>Исполнитель обязан провести образовательную программу для участников, включающую в себя:</p> <p>1. Торжественное открытие форума. Программа открытия должна включать в себя (длительность не менее 60 мин):</p>

		<p>1.1. Выступление представителей органов исполнительной власти,</p> <p>1.2. Выступление представителя Заказчика и объявление ведущим программы Форума,</p> <p>1.3. Организация концерта с участием артистов регионального уровня (не менее 2 артистов и не менее 4 композиций),</p> <p>1.4. Выступление ансамбля регионального уровня (не менее 2 номеров), (длительность не менее 60 мин);</p> <p>2. Тренинг на командообразование. (длительность не менее 60 мин);</p> <p>3. Тренинг «Оказание первой помощи»-</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридические аспекты оказания медицинской помощи (длительность не менее 30 мин); - оказание психологической помощи пострадавшим; - основы личной безопасности при оказании медицинской помощи (длительность не менее 30 мин); - основные нормативные документы в области оказания медицинской помощи (длительность не менее 30 мин); - оказание первой помощи при открытых повреждениях (длительность не менее 30 мин); - оказание первой помощи при закрытых травмах, сердечно- легочная реанимация (длительность не менее 30 мин); - оказание первой помощи при утоплении, отравлении угарным газом, ожогах (длительность не менее 30 мин); <p>Участники принимают участие в практических мероприятиях по оказанию первой помощи с привлечением 5 тренеров по оказанию первой помощи. Ведется параллельная работа 5 команд по 20 человек с применением 5 манекенов – тренажёров сердечно-легочной реанимации и трансляцией презентационных материалов и видеороликов.</p> <p>4. Тренинг «Поиск пропавших людей, топография, радиосвязь»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовые основы поисковых работ в Российской Федерации. Общие требования безопасности (длительность не менее 30 мин); - обеспечение безопасности условий добровольцам (волонтерам) при проведении поисковых работ (длительность не менее 30 мин); - общие правила проведения поисковых работ в природной среде (длительность не менее 30 мин); - последовательность действий по организации поиска пропавших людей (длительность не менее 30 мин); - тактика транспортировки пострадавших (длительность не менее 30 мин); - топография и планово-картографический материал (длительность не менее 30 мин); - основы организации и обеспечения связи (длительность не менее 30 мин);
--	--	--

		<p>- работа на средствах связи (длительность не менее 30 мин);</p> <p>Участники принимают участие в занятиях по правовым основам проведения поиска пропавших с привлечением 5 специалистов. Ведется параллельная работа 2 команд по 50 человек с практической работой со средствами связи и поиска пропавших, трансляцией презентационных материалов и видеороликов.</p> <p>5. Практическое занятие «Поиск условно потерявшегося человека»</p> <ul style="list-style-type: none"> - условная вводная (длительность не менее 30 мин); - формирование и оснащение поисковых групп, штаба по проведению поисковых работ (длительность не менее 30 мин); - ориентирование на местности (длительность не менее 30 мин); - поиск потерявшегося человека (длительность не менее 30 мин); - тактика транспортировки пострадавших (длительность не менее 30 мин); <p>Участники принимают участие в практическом поиске условно пропавшего привлечением 5 специалистов. Ведется параллельная работа 2 команд по 50 человек с практической работой на местности.</p> <p>6. Тренинг «Создание, развитие и подготовка волонтеров в области ЧС и пожарной безопасности»</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовые основы добровольчества в Российской Федерации (длительность не менее 30 мин); - основы безопасности жизнедеятельности при осуществлении добровольческой деятельности по защите в ЧС (длительность не менее 30 мин); - профессиональное обучение добровольцев по защите в ЧС и членов добровольной пожарной охраны (длительность не менее 30 мин); - проведение конференций и семинаров по проблемам безопасности жизнедеятельности (длительность не менее 30 мин); - деятельность добровольной пожарной охраны (длительность не менее 30 мин). <p>Участники принимают участие в занятиях по правовым основам добровольчества в Российской Федерации с привлечением 3 спикеров с трансляцией презентационных материалов и видеороликов.</p> <p>7. Практическое занятие «Поиск пропавших людей и поисково-спасательные работы на воде с показом водолазного оборудования»</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация водолазного снаряжения (длительность не менее 30 мин); - условная вводная (длительность не менее 30 мин); - организация работы по применению водолазного снаряжения (длительность не менее 30 мин); - организация поиска потерявшегося человека на воде (длительность не менее 30 мин);
--	--	---

		<p>-оказание первой помощи и тактика транспортировки пострадавших (длительность не менее 30 мин).</p> <p>Участники принимают участие в практическом поиске условно пропавшего на воде с привлечением 5 специалистов. Ведется параллельная работа 2 команд по 50 человек с практической работой на воде, применением водолазного снаряжения, оказанием первой помощи и тактикой транспортировки пострадавших.</p> <p>8. Практическое занятие «Профилактика и тушение пожаров»</p> <ul style="list-style-type: none"> - первичные меры пожарной безопасности (длительность не менее 30 мин); - нормативы и способы применения средств индивидуальной защиты и снаряжения (длительность не менее 30 мин); - способы проведения разведки (длительность не менее 30 мин); - классификацию пожаров (длительность не менее 30 мин); - опасные факторы пожара и последствия их воздействия на людей (длительность не менее 30 мин); - правила пользования, устройство и способы применения первичных средств пожаротушения, мобильных средств пожаротушения, пожарного оборудования и инструмента, пожарного снаряжения и средств индивидуальной защиты пожарных (длительность не менее 30 мин); - действия при участии в тушении пожаров (длительность не менее 30 мин). <p>Участники принимают участие в практическом тушении условного пожара с привлечением 5 специалистов. Ведется параллельная работа 2 команд по 50 человек с практической работой с разными видами огнетушителей, применением противопожарного инструмента и оборудования.</p> <p>9. Торжественное закрытие форума, состоящее из следующих мероприятий (длительность не менее 60 мин):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выступление почетных гостей; 2. Награждение участников Форума сертификатами; 3. Награждение партнёров и организаторов Форума благодарственными письмами. 4. Подведение итогов ведущим Мероприятия. <p>Требования к организации мероприятий:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. График проведения мероприятий, программа согласовываются с Заказчиком в течение 5 (пяти) календарных дней с момента заключения Контракта и утверждаются Исполнителем; 2. Программа с приложенным перечнем рассматриваемых вопросов, описанием методов работы, расписание занятий
--	--	--

		<p>согласовываются с Заказчиком в течение 10 (десяти) календарных дней до начала Форума с учетом требований Заказчика и утверждается Исполнителем;</p> <p>3. Программа должна содержать информацию о тренерах с указанием фамилии, имени, отчества, должности, теме, времени и месте проведения обучения;</p> <p>4. По окончании оказания услуг комплект учебно-методических и информационных материалов передается на бумажном и электронном носителе Заказчику одновременно со счетом и актом об оказанных услугах и переходит в его исключительную собственность;</p> <p>5. Заказчик вправе внести изменения в списки слушателей, не позднее, чем за один рабочий день до начала каждого занятия;</p> <p>6. Исполнитель обязан обеспечить защиту персональных данных слушателей, а также не допускать разглашение информации о результатах, пройденных ими в ходе обучения тестирований или выполнения ими заданий;</p> <p>7. Исполнитель обязан уведомить привлекаемых им преподавателей о том, что на проводимых занятиях, в целях осуществления контроля за организацией обучающего процесса, могут присутствовать представители Заказчика и вестись видеозапись;</p> <p>8. Программа и сценарий мероприятия должны быть разработаны и согласованы с Заказчиком не позднее 7 (десяти) дней до даты проведения Форума.</p>
--	--	---

6.5. Оказание услуг по информационному сопровождению

<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 800 штук. 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 изображения, должны быть предоставлены в полном объеме. Сведения предоставляются представителю Заказчика в</p>
----------------------	---	---

		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 Форума.
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 проекта 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 60. Качество Full HD Частота кадров: 30 Стандарт сжатия видео H 262. Количество видеороликов: 1. Обзорный с каждого дня форума – 4; 2. Дневники форума – 4; 3. Обратная связь от участников – 3; 4. Итоговый видеоролик со всех дней форума 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. Публикации в официальных группах в социальных сетях. Размещение итогового видеоролика на видеохостинге, охват 1000 человек.</p>
6.6. Обеспечение питания и проживания		
6.6.1.	Обеспечение питания	<p>Исполнитель обязан:</p> <p>1. Обеспечить 3-х разовое питание не менее 110 человек в течение 3 дней. Исполнитель обязан разработать и согласовать меню питания в течение 5 календарных дней со дня подписания контракта;</p> <p>2. осуществить оказание комплекса услуг по организации питания с соблюдением, в том числе, но не ограничиваясь: 2.1. СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья»;</p>

		<p>2.2. СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»;</p> <p>2.3. СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов»;</p> <p>3. оказать услуги по организации питания на высоком профессиональном уровне, соблюдать высокий уровень культуры обслуживания;</p> <p>4. соблюдать при оказании услуг действующие санитарно-гигиенические и эпидемиологические нормы, санитарные правила транспортирования, хранения, первичной обработки продукции, изготовления и реализации блюд и кондитерских изделий. Постоянно следить за безопасностью и качеством используемых для оказания услуг продуктов питания.</p>
6.6.2.	Обеспечение проживания	<p>Обеспечение проживания в течение 3 дней не менее 110 человек с расселением по гендерному признаку.</p> <p>Требования к размещению участников:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Койко-места в коллективных средствах размещения, 2-х, 3-х, 4-х местное размещение, 2. Наличие в каждом номере: стол, стулья, вешалки, санузел.
6.7. Оказание услуг по трансферу		
6.7.1	Обеспечение трансфера участников	<p>Исполнитель обязан разработать и согласовать график встречи делегаций с Заказчиком по факту получения от Заказчика информации о времени прибытия.</p> <p>Требования, предъявляемые к транспорту:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Автобусы, способные передвигаться по грунтовой дороге с высоким клиренсом; 2. Оснащение всех мест ремнями безопасности; 3. Количество посадочных мест – не менее 100 (суммарное, общее, но не более 5 единиц транспорта); 4. Наличие медицинской аптечки первой помощи; 5. Наличие огнетушителя. <p>График маршрутов трансфера для участников:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. г. Черкесск – п. Романтик; 2. п. Романтик – Белая поляна 3. Белая поляна - г. Черкесск. <p>Примечание: Весь транспорт предоставляется в соответствии с программой проведения мероприятий в рамках организации и проведения Форума. Организацию рассадки участников и ответственность за отправку автобусов несет Исполнитель.</p> <p>Общее количество пассажиров – 100 человек.</p>

Директор

Р.З. Папшуов

