

РАЗДЕЛ 3. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Вводная часть

Оказание услуг по организации и проведению образовательного Мероприятия «Интенсив Я лидер».

1. Предмет договора – Оказание услуг по организации проведению и подготовке однодневного образовательного Мероприятия.

2. Краткие характеристики оказываемых услуг: разработка формата интенсива и сценарного плана для не менее 200 человек в возрасте от 14 до 35 лет, подготовка площадки проведения Мероприятия, обеспечение полиграфической продукцией и привлечение не менее 2 (двух) экспертов, имеющих соответствующий опыт по тематике мероприятия.

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

1. обеспечение площадки проведения Мероприятия;
2. координация Мероприятия и организационно техническое сопровождение;
3. Обеспечение фото и видео сопровождения.

4. Общие требования к оказанию услуг:

4.1. Место оказания услуг:

- КЧР, Зеленчукский район.

4.2. Исполнитель несёт все сопутствующие расходы, связанные с оказанием услуг, в том числе затраты на расходные материалы.

4.3. Для обеспечения взаимодействия с Заказчиком Исполнителем назначается ответственное контактное лицо, определяются контактные телефоны, указывается адрес электронной почты для оперативного обмена данными в электронной форме не позднее чем за 7 дней до проведения мероприятия.

4.4. Заказчик имеет право ежедневно с 09:00 до 18:00 по московскому времени (включая выходные и праздничные дни) запрашивать информацию о ходе оказания услуг по договору, Исполнитель обязан оперативно предоставлять ответы на запросы Заказчика.

4.5. Самореклама Исполнителя согласовывается с Заказчиком.

4.6. Если Исполнитель считает необходимым привлечь к оказанию услуг сторонние организации, все отношения с ними оформляются отдельными субподрядными договорами. Ответственность за оказание услуг сторонними организациями несёт Исполнитель.

4.7. Отчет об оказании услуги предоставляется Заказчику на бумажном носителе и в электронном виде (на флеш – накопителе). Отчет на бумажном носителе должен быть прошит, пронумерован, заверен подписью и печатью Исполнителя. Отчет должен содержать следующие материалы и информацию:

- краткий отчет об объёме оказанной услуги;
- программу мероприятия, согласованную Заказчиком;
- резюме на каждого эксперта, согласованные Фондом;
- презентацию экспертов в бумажном (в цвете) и электронном виде (при наличии);

- копию ведомости участников;
- дизайн-макет сертификата;
- копии анкет обратной связи участников;
- фотоотчет об организации и проведении мероприятия;
- видеоотчет об организации и проведении мероприятия;
- скриншоты, подтверждающие размещение информационных материалов в электронных средствах массовой информации и/или пабликах, на официальном сайте и в социальных сетях Заказчика;
- скриншоты, подтверждающие размещение итоговой статьи в электронных средствах массовой информации и/или пабликах, на официальном сайте и в социальных сетях Заказчика.

Исполнитель предоставляет Заказчику отчет о проведении мероприятия в течение 5 рабочих дней. Так же предоставляются финансовые документы, подтверждающие расходы (счет, счет-фактура, акт сдачи-приемки оказанных услуг, товарные накладные) течение 5 календарных дней;

4.8. Исполнитель передаёт Заказчику все исходники и все копии, производимых материалов с целью дальнейшего использования.

4.9 Исполнитель обеспечивает размещение итоговой статьи о проведении мероприятия не менее чем в 2 (двух) электронных средствах массовой информации и (или) пабликах Карачаево-Черкесской Республики. Итоговая статья должна быть размещена не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты проведения мероприятия и включать:

- информацию об участниках мероприятия;
- информацию о названии, дате и месте проведения мероприятия;
- краткую информацию об итогах мероприятия;
- информацию об организаторе мероприятия;
- фотографии и (или) видео к публикации с участниками мероприятия.

Исполнитель также обеспечивает размещение итоговой статьи о проведении мероприятия на официальном сайте Заказчика и в социальных сетях посредством ее направления Заказчику по электронной почте не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты проведения мероприятия.

5. Исполнитель обеспечивает организацию производства и размещения информационных материалов о проведении мероприятия не менее чем в 2 (двух) электронных средствах массовой информации и (или) пабликах Карачаево-Черкесской Республики. Информационные материалы должны быть размещены не позднее чем за 5 (пять) дней до дня проведения мероприятия. Кроме того, Исполнитель обеспечивает размещение информационных материалов о проведении мероприятия на официальном сайте и в социальных сетях Заказчика посредством их направления Заказчику по электронной почте не позднее чем за 5 (пять) дней до проведения мероприятия.

5. Требования к качественным характеристикам услуг

№	Наименование работ/услуг	Характеристика
5.1. Обеспечение площадки проведения Мероприятия		
5.1.1.	<i>Требования к площадке Мероприятия</i>	Заказчик обязуется предоставить площадку для проведения Мероприятия в соответствии со следующими требованиями:

		обеспечить помещение вместимостью не менее 200 человек, оснащенное проектором, экраном, микрофонами, колонками, столами и стульями для участников и преподавателей (экспертов). Обеспечение доступности для лиц с ограниченными возможностями в соответствии с Федеральным законом № 181-ФЗ от 24.11.1995 “О социальной защите инвалидов в Российской Федерации”, соответствие санитарным нормам (СанПиН 2.4.2.2821-10) и требованиям пожарной безопасности (Федеральный закон № 123-ФЗ от 22.07.2008).
5.2. Оказание услуг по поставке полиграфической и наградной продукции		
5.2.1.	<i>Обеспечение полиграфической и сувенирной продукцией</i>	Исполнитель должен обеспечить, полиграфическую продукцию, включающую в себя: 1. Сертификаты из мелованной бумаги плотностью 200-250 г/м² не менее 200 штук (формат А4). Тип нанесения – лазерный. Требования к содержимому Сертификата: 1.1. Название мероприятия: Сертификат должен содержать название мероприятия, на котором участник принимал участие. 1.2. Дата и место проведения мероприятия: Сертификат должен указывать дату и место проведения мероприятия, чтобы подтвердить участие участника в данном мероприятии. 1.3. Сертификат должен содержать имя и фамилию участника, чтобы подтвердить, что он принимал участие в мероприятии. 1.4. Сертификат должен иметь подпись лица, ответственного за проведение мероприятия, чтобы подтвердить его подлинность и достоверность. 1.5. Дизайн сертификата согласовывается с заказчиком не менее чем за 5 дней до проведения мероприятия. 2. Баннер размерами не менее 3х2 м с люверсами в количестве не менее 1 ед., тип нанесения: термотрансфер, плотность баннера 280-440 г/м², содержание нанесения должно включать логотипы и фирменный стиль мероприятия.
5.3. Обеспечение проведения Мероприятия		
5.3.1.	<i>Требования к проведению Мероприятию</i>	1. Исполнитель должен обеспечить наличие не менее 2 экспертов. 1.1. Согласовать с Заказчиком резюме не менее 2 (двух) экспертов, имеющих соответствующий опыт по тематике мероприятия. Резюме составляется в свободной форме с указанием контактных данных, фотографии экспертов, опыта работы. Информация, указанная в резюме, подтверждается копиями

		сертификатов, дипломов, благодарственных писем и т.п. (при наличии). 1.2 Исполнитель обеспечивает участие экспертов в мероприятии. 2. Исполнитель обязан разработать и согласовать с заказчиком программу мероприятия не менее чем за 7 дней до проведения мероприятия. Программа мероприятия должна включать, в том числе, регистрацию участников мероприятия, должности и ФИО приглашенных экспертов, название мероприятия, дата, место и время проведения. Продолжительность мероприятия – 1 день, 4 академических часа в очном формате обучения. Программа мероприятия должна включать в себя: 1) Теоретический блок; 2) Практический блок. При согласовании программы заказчик может корректировать планируемые, а также иную информацию, содержащуюся в программе. 3. Исполнитель обязан обеспечить оформление ведомости участников мероприятия с указанием названия, даты, места проведения мероприятия и ФИО участников. 4. В практическом блоке интенсива Исполнитель обязан провести анкетирование участников с целью анализа степени удовлетворенности полученными знаниями и навыками, организацией мероприятия 5. Исполнитель обязан предоставить не менее 1 технического специалиста, ответственного за работу техники и технических элементов. Специалисту необходимо подтвердить свою компетентность (наличие соответствующего образования). 6. Исполнитель обязан обеспечить наличие во время проведения мероприятия питьевой негазированной (газированной) воды (из расчета не менее 0,5 литра на каждого участника) и одноразовых стаканчиков в количестве не менее количества участников.
5.4. Обеспечение фото- и видеосъемки		
5.4.1.	Требования к фото-сопровождению Мероприятия	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 50 штук. Размер фотографий: 1920x1080 пикселей,

		разрешение более 150 dpi, формат файла: JPG или JPEG. 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. 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 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.
5.4.2.	Требования к видео-сопровождению Мероприятия	Обеспечить проведение видеосъемки во время проведения мероприятия. Исполнитель должен не позднее пяти дней после даты проведения проекта предоставить Заказчику, смонтированный видеоролик о проведенном Мероприятии на электронном носителе. Подбор материалов для изготовления видеоролика Исполнитель производит совместно с Заказчиком. Обеспечить при проведении видеосъемки и изготовлении видеоролика использование современных технологий медийного производства, аудио и видео технологий, постановочных кадров, репортажной съемки, индивидуального музыкального сопровождения. Хронометраж смонтированного отчетного видеоролика, секунд: не менее 60. Качество Full HD Частота кадров: 30 Стандарт сжатия видео H 262.

СРОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ: до 12 декабря 2025 года

Заказчик:

Исполнитель: