# ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

**на оказание услуг по организации и проведению Международного форума**

**"Вперед на экспорт"**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Место и сроки (периоды) оказания услуг** | 1.1. Место оказания услуг: г. Волгоград, стадион «Волгоград-Арена».  1.2. Сроки оказания услуг:  с даты подписания Договора по 21 сентября 2022 года.  Дата и время выполнения работ - 21 сентября 2022 г. с 10.00 и не менее чем до 16.00 часов по местному времени.  По инициативе Заказчика дата проведения мероприятия может быть изменена. При изменении даты проведения мероприятия, не менее чем за 5 календарных дней Заказчик направляет в адрес Исполнителя по электронной почте письмо об изменении даты проведения мероприятия. Новая дата проведения мероприятия определяется по согласованию сторон, но не позднее 30.09.2022 года, оформляется протоколом рабочей встречи Заказчика и Исполнителя и визируется каждой из сторон. |
| **2. Требования к услугам** | 2.1. Исполнитель оказывает Заказчику услуги по комплексному техническому и организационному сопровождению работы Международного форума "Вперед на экспорт" (далее – форум, мероприятие) в соответствии с настоящим Техническим заданием.  2.2. В рамках реализации услуг Исполнитель оказывает услуги по:  - созданию и наполнению сайта export2022.com;  - приглашению участников форума;  - подготовке раздаточных материалов и обеспечению каждого участника канцелярскими товарами;  - организации пространства и обеспечению технического оборудования для проведения деловой программы форума (сессии, круглые столы);  - организации региональной выставки экспортно ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства;  - организации работы волонтеров в рамках координации участников Форума;  - организации фото и видео съемки мероприятия;  - приглашению спикеров, выступающих/экспертов, модераторов;  - аренде помещения внутри стадиона, территории на открытой площадке перед стадионом;  - организации кофе-брейков, питьевого режима. |
| **3. Оказание услуг по приглашению участников форума** | 3.1. Исполнитель обеспечивает приглашение необходимого количества субъектов малого и среднего предпринимательства Волгоградской области к участию в мероприятии посредством рассылки по e-mail адресам, социальным сетям, холодным звонкам и т.д.  3.2. Исполнитель обеспечивает не менее 300 участников (в том числе не менее 200 субъектов малого и среднего предпринимательства Волгоградской области), принявших участие во всех мероприятиях Форума |
| **4. Оказание услуг по подготовке раздаточных материалов и обеспечению каждого участника канцелярскими товарами** | 4.1. Исполнитель разрабатывает макеты брендированной зоны деловой программы и региональной выставки и обеспечивает каждого участника форума раздаточными материалами.  Подготовка комплектов сувенирной продукции осуществляется не позднее, чем за 5 дней до даты начала форума; сувенирная продукция должна быть брендирована в соответствии с согласованным Заказчиком фирменным стилем форума и элементами брендбука Волгоградской области:  – комплект в количестве 300 шт.: ручка подарочная шариковая (материал: металл), гравировка, блокнот (формат А4, склейка, перфорация, количество листов не менее 40, жесткая подложка), флеш-накопитель, (материал: металл), гравировка, объем памяти не менее 32 гигабайт, пластиковый пакет.  Вариант исполнения сувенирной продукции согласуется с Заказчиком в срок не позднее 5 дней со дня заключения договора и исполнителем.  Хранение, доставку до места проведения форума и формирование комплектов сувенирной продукции обеспечивает Исполнитель.  4.2. Изготовление бейджей (300 шт.) для экспонентов и VIP-участников.  Бейдж двусторонний, изготавливается из пластика. Габаритные размеры бейджа: не менее 120\*70 мм, толщина не более 1 мм. Бейдж с 1 или 2 отверстиями продолговатой формы со скругленными или прямыми углами или круглой формы для крепления на ленту. Лента шириной 2 см. на шею в комплекте с бейджем. Тип крепления карабин. Формат бейджа вертикальный.  На бейджах указывается статус (модератор, участник, организатор или иной по согласованию с Заказчиком), количество согласовывается с Заказчиком.  На обратной стороне бейджа Исполнитель отображает схему зон проведения форума.  Цветовое исполнение: в соответствии с фирменным стилем форума, элементами брендбука Волгоградской области, брендингом Центра поддержки экспорта Волгоградской области и национальных проектов "Международная кооперация и экспорт" и «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства». |
| **5. Оказание услуг по организации пространства и обеспечение технического оборудования для проведения программы форума** | 5.1. Обеспечение площадок форума в соответствии с деловой программой (зона V1, V2 и B) следующим техническим оборудованием:  - звуковое оснащение;  - ТВ или проектор;  - ноутбук;  - микшер;  - 2 радиомикрофона.  5.2. Для работы с техническим оборудование Исполнитель обеспечивает наличие на площадке следующих специалистов:  - звукорежиссёр.  - видеорежиссер. |
| **6. Оказание услуг по организации выставки экспортеров региона** | 6.1. Услуга включает в себя следующие мероприятия:  – подготовка концепции оформления выставочного пространства;  – разработка плана-схемы зонирования и оформления мероприятий форума, в том числе задействованных территорий и помещений (зал пленарных заседаний, дискуссионные площадки, точка аккредитации участников, выставочные пространства, прилегающие площади, фотозона, переговорные зоны, размещение и нанесение указателей мероприятий).  Разработанные материалы должны быть согласованы с Заказчиком на бумажном носителе и предоставлены Заказчику в электронном виде в формате PDF.  Планы-схемы зонирования площадок проведения форума должны учитывать формы работы форума в соответствии с программой форума, которая предоставляется Исполнителю от Заказчика в течение 1 (Одного) рабочего дня с момента подписания Договора. Исполнитель обеспечивает размещение средств коммуникации, требования пожарной безопасности.  Концепция оформления выставочного пространства и планы-схемы размещения площадок разрабатываются Заказчиком самостоятельно с учетом размеров конструкций, наименований и характеристик используемых материалов, схемы расстановки мебели, с цветовым зонированием, указанием размеров всех элементов.  6.2. Предоставление необходимой атрибутики для оформления площадок проведения Форума (мебели, конструкций, выставочных стендов, указателей и прочей атрибутики).  Элементы оформления площадок Форума и прилегающих площадей (мебель, конструкции, выставочные стенды, указатели и прочая атрибутика) должны быть изготовлены в соответствии с дизайн-макетом и с учетом размеров конструкций, наименований и характеристик используемых материалов, согласованными с Заказчиком. Не иметь резких химических запахов.  6.3. Разработка общей выставочной площади и предоставление выставочного оборудования, а именно:  – создание концепции выставки с учетом ее наполнения, подготовка дизайн-макета общей выставочной площади, подготовка дизайн-макета выставочных стендов, разработка технического проекта выставочного оборудования, включающего сведения о количестве, размерах и конструктивных особенностях оборудования с указанием размеров, наименований и характеристик используемых материалов, размещения выставочных образцов;  – предоставление выставочного оборудования.  6.4. Монтаж и демонтаж атрибутики (сборка и установка мебели, конструкций, выставочных стендов, указателей и прочей атрибутики).  Декорационное оформление всего пространства осуществляется в строгом соответствии с разработанными и утвержденными планами-схемами размещения площадок и дизайн-макетом площадок. |
| **7. Организация работы волонтеров** | Исполнитель организует на форуме работу корпуса волонтеров для обеспечения работы форума. Волонтеры выполняют следующие функции:  - встреча участников;  - навигация участников по территории форума;  - помощь в работе площадок форума. |
| **8. Оказание услуг по организации фото и видео съемки мероприятия** | Услуга включает в себя следующие мероприятия:  8.1. Обеспечение фотосъемки мероприятий Форума с привлечением профессиональных фотографов к работе на форуме.  Съемка должна быть как репортажной, так и портретной, и отражать:  – торжественное открытие;  – работу площадок форума.  По итогам Форума не менее 200 обработанных фотографий передаются Заказчику на цифровом носителе (CD-ROM, DVD-ROM, флеш-USB).  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.  Исполнитель должен организовать возможность передачи представителю Заказчика не менее 5 фотографий (в электронном формате) не позднее 1 (одного) часа после окончания пленарного заседания Форума, для обеспечения своевременного информационного освещения мероприятия.  Полный архив фотоматериалов предоставляется Заказчику в электронном виде рассортированным в папках. Внутри папок фотографии должны быть разделены на другие папки с указанием мероприятия, на котором они были сделаны (открытие и закрытие мероприятия, пленарное заседание, круглые столы и т.д.).  8.2. Исполнитель обеспечивает онлайн-трансляцию форума на сайт форума, а также подключение стриминговой платформы.  Объем видеоматериалов должен быть следующий: непосредственная запись не менее 2 часов видеоматериала с его последующей обработкой.  В результате обработки должен быть создан видеоролик по итогам Форума в репортажном и художественном форматах, продолжительность видеоролика должна быть не менее 2 минут.  Видеоролик должен содержать графическую заставку с названием Форума и наименованием его организаторов, а также датой и местом проведения (разрешение от 320 до 720 пикселей по ширине, соотношение сторон кадра 4:3 или 16:9, формат ролика – AVI или FLV).  Предоставляемые Исполнителем видеоматериалы должны отвечать следующим требованиям:  – наличие четкости изображения, наличие естественной цветопередачи,  – отсутствие посторонних технических шумов, соблюдение естественных пропорций тела и лица, отсутствие перспективных искажений.  Готовые видеоматериалы предоставляются в электронном варианте на цифровом носителе (CD-ROM, DVD-ROM, флеш-USB). |
| **9. Оказание услуг по приглашению спикеров, выступающих/экспертов, модераторов** | Организация работы и оплата услуг модераторов, спикеров Форума, выступающих/экспертов (не менее 5 человек). Список модераторов, спикеров, выступающих/экспертов согласовывается с Заказчиком. |
| **10. Оказание услуг по предоставлению площадок проведения форума (аренда)** | Место проведения: стадион Волгоград-Арена (Центральный район г. Волгограда).  Сооружение должно иметь площадь не менее 1500 кв.м. застраиваемых для выставок или используемые в формате open-space. Помещения предоставляются Исполнителем на согласование Заказчику в течение 5 дней с момента заключения Договора.  Место проведения должно быть оснащено системой кондиционирования, вентиляцией, точками электроподключения, системой освещения, системой оповещения о пожаре, эвакуационными выходами, постами охраны.  Исполнитель предусматривает в месте проведения:  - наличие точек подключения проводного и беспроводного интернета;  - наличие парковки не менее чем на 200 автомобилей;  - наличие стационарного блока туалетных комнат (мужской, женский);  - наличие пандусов и лифтов для маломобильных групп населения;  - наличие туалета для маломобильных групп населения;  Исполнитель обеспечивает организацию бесперебойной работы всего используемого оборудования во время проведения мероприятий Деловой программы.  Исполнитель обеспечивает оформление помещений, используемых для проведения мероприятий Деловой программы, не позднее чем за 1 день до начала форума.  Генеральная уборка всех помещений проведения Форума проводится не позднее чем за 5 часов до открытия Форума, и после официального закрытия.  Клининг всех помещений осуществляется в основной день форума (21 сентября), а также после демонтажа выставки и завершении деловой программы.  Состав услуг клининга: ежедневная разовая уборка всех задействованных помещений, лестничных маршей, влажная уборка пола, лестничных маршей, плинтусов, сан.узлов, уборка и вынос мусора в контейнеры и на специализированные площадки его сбора. |
| **11. Организация программы Форума.** | Для проведения мероприятий Форума Исполнитель самостоятельно своими силами должен привлечь спикеров/экспертов, модераторов.  Для проведения тематических модулей в очном и онлайн форматах на Форум должны быть привлечена группа в составе не менее 5 (пяти) экспертов при содействии Заказчика. Эксперты должны иметь знания и опыт по темам, закрепленным за ними, иметь навыки ведения деловых переговоров в международной среде.  Для обеспечения онлайн работы Форума Исполнитель должен привлечь согласно программе Форуме не менее 1 (одного) модератора.  Модератор – технический специалист, который следит за соблюдением правил Форума, контролирует общение участников во время секций, блокирует нарушителей, осуществляет первичную техническую поддержку участников.  Модератор должен обладать навыками сопровождения/модерации Форума, иметь опыт проведения программ в онлайн-режиме, опыт работы по модерированию чатов, владеть базовыми знаниями по темам дискуссии.  Исполнитель должен согласовать список привлеченных модераторов, спикером, выступающих/экспертов для проведения программы Форума с Заказчиком не менее чем за 5 дней до проведения Форума. |
| **12. Оказание услуг по организации кофе-брейка участников форума** | Исполнитель должен обеспечить питание участников форума 21 сентября 2022г., в том числе:  – 1 кофе-брейк на 300 чел. в часы, предусмотренные программой форума.  В меню на 1 человека: 4 вида мини-бутербродов (начинки – рыба, сыр, 2 вида мяса), пирожки в ассортименте (4 вида), 2 вида сладкой выпечки, кофе, чай, сахар, сливки.  – 1 кофе-брейк на 50 чел. в отдельном помещении.  В меню на 1 человека: бутерброд с сыром, бутерброд с красной рыбой, 3 вида канапе  (с красной икрой, копченой колбасой, карпаччо из курицы), пирожки в ассортименте (2 вида), пирожные в ассортименте (2 вида), свежие фрукты, кофе, чай, сахар, сливки.  Свежие фрукты (груша, яблоко, сезонные фрукты и ягоды) должны быть выложены на 3 тарелки.  По согласованию с Заказчиком отпускаются отклонения от приведенного меню кофе-брейков.  Полный перечень блюд и напитков согласовывается с Заказчиком не позднее, чем за 5 дней до даты начала форума.  Заказчик оставляет за собой право исключить какое-либо блюдо или напиток из меню для определенных лиц, а также исключить какие-либо ингредиенты из состава блюд, Заказчик также вправе заказать приготовление отдельных блюд для определённых лиц.  Качество и безопасность пищевых продуктов должны соответствовать нормам и правилам действующего законодательства, в том числе Федеральному закону от 12.03.1999 № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения", Федеральному закону от 01.12.1999 № 29-ФЗ "О качестве и безопасности пищевых продуктов", "Гигиенические требования качества и безопасности продовольственного сырья и пищевых продуктов" (СанПиН 2.3.2.1078-01), "Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов" (СанПиН 2.3.2.1324-03), "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья" (СП 2.3.6.1079-01), "ГОСТ 30389-2013. Межгосударственный стандарт. Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования", требованиям технического регламента Таможенного Союза ТР ТС 021/2011 "О безопасности пищевой продукции". |
| **13. Оказание услуг по организации питьевого режима** | Исполнитель должен обеспечить наличие на площадках форума:  – питьевой воды без газа в ПЭТ-бутылках объемом по 0,5 л. (1000 бутылок 21 сентября)  – пластиковых стаканов объемом по 0,25 л3 (1000 шт. 21 сентября) |
| **14. Требования к отчету о проведенном мероприятии** | По итогам проведения мероприятия Исполнитель в течение 10-ти рабочих дней предоставляет Заказчику отчет о проведенном мероприятии как в печатном формате (цветная печать, сброшюрованный), так и на электронном носителе.  В состав отчета включается:  - итоговый презентационный отчет о проведении мероприятия с приложением Программы, списка участников и фотоотчет по мероприятиям Программы (не менее 30 фотографий, которые отражают полный перечень прошедших мероприятий в соответствии с Программой). |