

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Агентский договор по организации проведения научно-технических конференций Общества, деловых оценочных игр, мероприятия Совета молодых специалистов, проведение в ВУЗах "Дней Роснефти" и прочих развивающих мероприятий связанных с молодыми специалистами АО "Оренбургнефть"

<i>Наименование разделов</i>	<i>Содержание раздела</i>
<i>Региональная научно-техническая конференция молодых специалистов</i>	
<i>Время проведения:</i>	Февраля 2019г.
<i>Место проведения и торжественной части:</i>	г. Бузулук, Бузулукский район, места проведения и торжественной части в обязательном порядке согласуется с Заказчиком. Заказчик вправе предложить Агенту место проведения мероприятия по своему усмотрению.
<i>Количество участников:</i>	≈ 150 человек + жюри, руководство и ветераны Общества, учащиеся «Роснефть-классов», студенты ВУЗов
<i>Характеристика выполняемых работ</i>	Организация и проведение Региональной научно-технической конференции молодых специалистов АО «Оренбургнефть» (далее Конференция) с целью определения победителей и направления их для участия в Кустовой научно-технической конференции молодых специалистов ПАО «НК «Роснефть», а также командообразующего тренинга, транслирующего ценности и ориентиры Компании.
<i>География расположения объекта</i>	Оренбургская область, г.Бузулук, ул. Магистральная, 2 АО «Оренбургнефть».
<i>Сроки выполнения</i>	20-22 февраля 2019г. (с возможностью изменения даты в случае принятия Заказчиком решения)

работ	<p>первый день – день оборудования и подготовки площадок; второй день – конкурсный день, торжественное закрытие, выборы председателя СМС третий день - день демонтажа оборудования и оформления.</p>
Общие положения	<p>Все предложения по изготовлению презентационных материалов должны быть согласованы Заказчиком на основании не менее 3-х вариантов эскизов (разработанных на основе предоставленного Заказчиком корпоративного гайд-бука не позднее 3-х дней с момента заключения договора), предложений по количеству и качеству носителей, местам их расположения, образцов материалов, используемых для их изготовления и тому подобным параметрам. Сроки предоставления всей указанной информации претендентом - не более 10 дней с момента заключения договора.</p> <p>Обязательно предоставление Заказчику графиков всех процессов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • монтажные работы; транспортные перевозки, клининговые работы; • изготовление полиграфической продукции; • тестирование оборудования и проведения технических репетиций (не менее 2-х); • макеты сувенирной продукции; • тайминг мероприятий 21 февраля 2019г.; • сценарий культурно – развлекательной/командообразования программы; • меню кофе-брейка, обеда; <p>Сроки предоставления всей указанной информации – по мере разработки, но не позднее, чем за 10 дней до начала мероприятия. Все ценовые предложения должны включать в себя стоимость использования оборудования на все необходимое время (включая время монтажа, демонтажа, простоя).</p>
Оборудование и материалы	<p>Все работы производятся на оборудовании и материалами Агента или лиц, привлекаемых им.</p>
Организация помещений для проведения конференции	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подбор площадок проведения Конференции – помещения для торжественного открытия и закрытия РНТК, площадка для проведения командообразующего тренинга/культурно-развлекательной программы. 2. Разработка согласование с заказчиком схемы проведения мероприятия, включая размещение и планировку зон. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Место проведения конкурсного дня Конференции – г. Бузулук. 3. Требования к оформлению входной группы мест проведения конференции: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Оформление входной группы в корпоративном стиле ✓ Огороженная, чистая, без постороннего транспорта зона паркинга

- ✓ Наличие координаторов обеспечивающих встречу, сопровождение прибывающих и размещение Помещения должны быть проветриваемые, укомплектованы и оформлены в соответствии с ТЗ:
- ✓ зал для торжественной церемонии закрытия РНТК вместимостью 200-250 человек
- ✓ Кондиционеры,
- ✓ Микшерский пульт.
- ✓ Колонки в зале, экраны или монитор на сцене.
- ✓ Микрофоны: 3-4 шт.
- ✓ Мультимедийный проектор,
- ✓ Световое оборудование,
- ✓ Ноутбук или ПК,
- ✓ сцена: оформление сценического пространства в соответствии с корпоративным стилем Заказчика; предоставление оформленной трибуны, 2 микрофона; оформление задника сцены в соответствии с корпоративным стилем Заказчика.

Рабочая секция:

- ✓ организация 9-10 рабочих секций участников. (каждая секция должна вмещать не менее 20 участников секций, 5 - 7 членов жюри, персональный компьютер, мультимедийный проектор, экран, пульт дистанционного управления слайдами, телескопическая указка, презентер, канцтовары (ручки, карандаши, ластики, блокноты, калькулятор на каждую секцию);
- ✓ обязательно наличие табличек с фамилией, именем и должностью членов жюри, осветительных приборов, необходимого количества посадочных мест, списка участников по секции, прохладительных напитков;
- ✓ оформление в корпоративном стиле Заказчика

Место регистрации (с 08:00 до 10:00):

- ✓ рабочие места на 2 человека (стол для регистрации и выдачи бейджей, программных буклетов, информационные баннеры, обозначающие зону регистрации). Персонал для регистрации.

Офис оргкомитета на территории:

- ✓ Оборудование офисной мебелью (столы, стулья) для работы 5 сотрудников
- ✓ Цветной лазерный принтер, сканер А4 (МФУ)
- ✓ Канцтовары (ручки, карандаши, блокноты, бумага А4)
- ✓ Бутилированная вода 0,5 л газ/не газ
- ✓ Оборудование 2 рабочих мест с выходом в Интернет, подключением к принтеру, сканеру и

	<p>программным обеспечением Word, Excel, PowerPoint, Adobe Acrobat.</p> <p>Агент должен обеспечить в выделенной зоне:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ укомплектованность туалетов для участников мероприятия всеми необходимыми принадлежностями (туалетная бумага, бумажные полотенца, мыло, освежители воздуха); ежедневная влажная уборка помещения. Обязательно наличие сотрудника клининговой службы в санузлах на протяжении всего мероприятия. ✓ организацию работы медпункта (стол, стулья, медицинские препараты для оказания срочной медпомощи); обязательно постоянное наличие машины «Скорой помощи». Автомобиль скорой помощи должен быть оснащен оборудованием и лекарственными средствами по классу «В», включая дефибриллятор и АИВЛ.
<p>Организация питания участников</p>	<p>Организация питания участников Конференция.</p> <p>Согласование данной позиции состоится на основании предоставленных Заказчику вариантов меню (не менее 2-х) с выходом «итога» в граммах на одного человека по каждой позиции не позднее, чем через 10 дней после заключения договора). Обязательное требование к организации питания обязательно наличие горячих блюд и напитков.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 3 кофе-брейка, обед (в шаговой доступности от секций), фуршет в месте торжественной церемонии награждения. <p>Площадка проведения совместного фуршета банкетный зал вместимостью 200-250 человек соответственно.</p> <p>Организация контроля и экспертиз санитарно-эпидемиологического контроля качества напитков и еды.</p> <p>Организация работы официантов, основные требования: аккуратные прически, дневной макияж, обязательно наличие медицинских книжек.</p>
<p>Оформление помещений корпоративной символикой</p>	<p>Макеты и расстановка элементов оформления согласуются дополнительно с Заказчиком.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Холл мест проведения массовых мероприятий ✓ Секции ✓ Площадки фуршета. ✓ Место проведения торжественного закрытия <p>Ролл-ап, стойка из шаров, букет из шаров, бренд-волл.</p> <p>Таблички с названием секций на дверях аудиторий</p> <p>Таблички с ФИО и должностями на столах жюри,</p> <p>Бэйджи для всех участников конференции</p>

	Фотозона
Организация питьевого режима	В секциях на протяжении конкурсного дня Конференции должна находиться питьевая вода. 300 бут по 0,5 (газированная/негазированная – пластик). В обязательном порядке по 2 бут перед членами жюри, остальные делятся пропорционально и выставляются отдельно в секциях для конкурсантов. Предусмотреть стаканы.
Сувенирная продукция.	<p>Рекомендации по составу набора сувенирной продукции (<i>с нанесением корпоративной символики</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ пакет ✓ монопод ✓ ежедневник или блокнот с календарем на 2018г. ✓ ручка <p>Указать стоимость 1-го набора на 1 человека. Возможно предложение разных составов набора сувенирной продукции для молодых специалистов и членов жюри, и других категорий.</p>
Печатная продукция, канцелярия	<p>Изготовление бэйджей, программных булетов Изготовление табличек для автобусов, осуществляющих трансфер</p> <p>Разработать не менее двух вариантов (в соответствии с требованиями корпоративного гайд-букана выбор Заказчика и согласовать макеты полиграфической продукции по мере разработки, но не позднее, чем за 10 дней до начала печати. Дата начала печати не позднее, чем за 5 дней до начала мероприятия.</p> <ul style="list-style-type: none"> • программа конференции ~ 150 штук • дипломы за 1 – е место, 2 – е место, 3 – е место формата А4: ~ 65 шт.; • грамоты номинантам формата А4 ~ 40 штук. <p>Во всех дипломах, грамотах и сертификатах должны быть указаны: название мероприятия, год, город и полное название секции, а также отведено место для заполнения Ф.И.О победителей.</p> <p>Организовать заполнение, доставку к месту проведения мероприятия и выдачу наградной продукции победителям и номинантам и членам жюри.</p>
Подарки победителям	<p>Разработать не менее двух вариантов на выбор Заказчика и согласовать награды для победителей и номинантов мероприятия.</p> <p>Организовать выдачу наград победителям и номинантам Мероприятия.</p> <p>Рамки для дипломов – не менее 100 шт., формат А4.</p>
Командообразующий тренинг	Проведение командообразующего тренинга для молодых специалистов АО "Оренбургнефть", с целью продвижения Ценностей и ориентиров Компании
Организация выборов	Включение в тайминг дня выборной процедуры, отчетной презентации председателя СМС, выступлений

<i>председателя СМС</i>	кандидатов, проведения выборов. Оформление, изготовление удостоверения, бюллетеней, урны для голосования.
<i>Фото и видео съемка</i>	<p>"Круговая" репортажная фотосъемка по всем секциям, видеосъемка</p> <p>Репортажная фотосъемка программы торжественного закрытия и культурно-массового мероприятия. Монтаж слайд-шоу.</p> <p>Предоставление Заказчику следующих материалов по завершении мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> • не менее 200 фотографий, включающих в себя все этапы проведения мероприятия (по всем зонам проведения); • изготовление слайд-шоу по результатам работы конференции, видеоролика. • изготовление фотоархива, включающего все обработанные и отсортированные по дням фотографии. • фотоархив должен быть передан Заказчику на цифровых носителях (съемных дисках) и/или ссылкой на облачный сервис не позднее 3-х дней с момента окончания мероприятия.
<i>Ведущий</i>	Ведущий на церемонии закрытия
<i>Одежда в фирменном стиле</i>	Предоставление одежды с корпоративной символикой для организаторов (толстовки, футболки, костюмы, платья), комплектация и фасон по согласованию с Заказчиком.
<i>Предоставление обслуживающего персонала Задействованный персонал</i>	<p>Основные требования к персоналу - наличие совершеннолетия и гражданства РФ, презентабельный внешний вид, грамотная речь, правильная дикция;</p> <ul style="list-style-type: none"> • организация работы звукорежиссера (обеспечение технической стороны организации и проведения мероприятия); • организация погрузочно-разгрузочных работ (монтаж, проведение мероприятия, демонтаж); • организация работы клининговой службы, вывоза и утилизации мусора (монтаж, проведение мероприятия, демонтаж), по окончании мероприятия - заказ мусорных контейнеров и организация вывоза мусора с территории проведения мероприятия; • организация работы фотооператоров; • организация работы официантов; • организация работы грузчиков; персонала для раскладки сувенирной продукции, в зоне регистрации, на сцене для выноса наградной и сувенирной продукции. • организация работы декораторов.
<i>Перечень условий и</i>	Агент гарантирует, что все услуги, оказанные им по настоящему договору, будут выполнены в соответствии с требованиями, действующими на предприятиях АО «Оренбургнефть» нормативно-техническими документами.

требований, выдвигаемых заказчиком	Соблюдение проектных решений, требований ГОСТов, СНиПов, иных нормативных документов, выполнение договорных обязательств, предусмотренных Агентским договором. Агент закладывает в стоимость командировочные и иные расходы, трансфер, связанные с проведением мероприятий
Услуги по организации и проведению в ВУЗах "Дней Роснефти" и Дней АО «Оренбургнефть»	
Время проведения:	2019г.
Место проведения:	ВУЗы-партнеры Компании и Общества
Изготовление ролика	<ul style="list-style-type: none"> - Разработать и согласовать концепцию видео-ролика согласно указаниям Заказчика: поиск, разработка идеи, подборка сюжета для использования Заказчиком в последующем для презентации и продвижения «Оренбургнефти» в ВУЗах-партнерах Компании и Общества; - Снять сюжет согласно концепции; - Смонтировать и озвучить видеоролик; - Услуги графического дизайнера: отрисовать и согласовать кадры; - Обеспечить поиск дополнительных видеоматериалов для создания видео-ролика; - Разработать проект-дизайна баннера с различными эффектами анимации и передвижениями объектов; - Разработать проект-дизайна анимированного баннера с покадровой сменой картинок; - Предоставить готовый вариант видео-ролика на тему имиджевое представление АО «Оренбургнефть», молодежной политики, взаимодействия с ВУЗами, внести правки и корректировки; - Утвердить и смонтировать финальный вариант видео-ролика. - Представить видео-ролик (не менее 20 минут) в формате удобном для использования Заказчиком согласно производственным планам, плану выезда на Дни Роснефти в ВУЗах и задачам предприятия. <p>Предложить концепцию, сценарий, согласовать в течение 30 дней со дня заключения договора. Организовать съемку материалов с выездом на предприятие, монтаж, брендинг, согласование с Департаментом информации и рекламы.</p>
Сувенирная продукция	<p>Примерный набор:</p> <p>Ручка шариковая в цветах гайд-бука</p> <p>Футболка хлопок 100%</p> <p>Бейсболка хлопок 100%.</p>

	<p>Зажим для галстука, металл, логотип, 55x14мм</p> <p>Значок логотип Компании</p> <p>Блокнот в цветах компании, 9x13см,</p> <p>USB флешка в виде браслета силиконового</p> <p>Подарочные наборы с ручкой, внешние аккумуляторы, накопительный жесткий диск</p> <p>Пакет картонный глянцевый с веревочными ручками А4</p> <p>Пакет картонный глянцевый с веревочными ручками А3</p> <p>Сумка компьютерная, сумка кожаная</p> <p>Визитница</p>
Оформление мероприятий	Ролл-апы, поп-ап магнетик стенд, доставка к месту проведения.
Монтаж и демонтаж	Доставка к месту проведения и обратно, сборка, установка оформительных конструкций, демонтаж.
Организация участия	Организация доставки, участия, проживания, проезда, провоза сувенирной продукции
Мероприятия по инициативе Совета молодых специалистов	
Время проведения:	2019г., в сроки указанные в утвержденном плане работы совета молодых специалистов
Место проведения:	Города Бузулук, Бугуруслан, Сорочинск, Оренбург
Организация и условия проведения	Организация мероприятий, согласно Плана работы Совета Молодых специалистов
Проведение Слета молодежи АО «Оренбургнефть»	
Время проведения:	Июль-август 2019г. (2 дня)
Место проведения и торжественной части:	г. Бузулук, Бузулукский район, места проведения и торжественной части в обязательном порядке согласуется с Заказчиком. Заказчик вправе предложить Агенту место проведения мероприятия по своему усмотрению.
Количество участников:	90 человек
Характеристика выполняемых работ	Организация и проведение Слета молодежи АО «Оренбургнефть», а также командообразующего тренинга, транслирующего ценности и ориентиры Компании.
Сроки выполнения	Июль-август 2019г. (с возможностью изменения даты в случае принятия Заказчиком решения)

работ	<p>первый день – день завоза оборудования и подготовки площадок; второй день – Слет молодежи третий день – командообразующее мероприятие и торжественная часть; четвертый день - день демонтажа оборудования и оформления.</p>
Общие положения	<p>Все предложения по изготовлению презентационных материалов должны быть согласованы Заказчиком на основании не менее 3-х вариантов эскизов (разработанных на основе предоставленного Заказчиком корпоративного гайд-бука не позднее 3-х дней с момента заключения договора), предложений по количеству и качеству носителей, местам их расположения, образцов материалов, используемых для их изготовления и тому подобным параметрам. Сроки предоставления всей указанной информации претендентом - не более 10 дней с момента заключения договора.</p> <p>Обязательно предоставление Заказчику графиков всех процессов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • монтажные работы; транспортные перевозки, клининговые работы; • изготовление полиграфической продукции; • тестирование оборудования и проведения технических репетиций (не менее 2-х); • макеты сувенирной продукции; • тайминг мероприятий; • сценарий культурно – развлекательной/командообразования программы; • меню кофе-брейка, обеда; <p>Сроки предоставления всей указанной информации – по мере разработки, но не позднее, чем за 10 дней до начала мероприятия. Все ценовые предложения должны включать в себя стоимость использования оборудования на все необходимое время (включая время монтажа, демонтажа, простоя).</p>
Оборудование и материалы	<p>Все работы производятся на оборудовании и материалами Агента или привлеченных им лиц.</p>
Организация помещений	<p>Подбор площадок проведения мероприятия – помещения для торжественного открытия, площадка для проведения командообразующего тренинга/культурно-развлекательной программы.</p> <p>Разработка согласование с заказчиком сценария проведения мероприятия, включая размещение и планировку зон.</p> <p>Требования к оформлению входной группы мест проведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Оформление входной группы в корпоративном стиле

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Огороженная, чистая, без постороннего транспорта зона паркинга <p>Помещения должны быть проветриваемые, укомплектованы и оформлены в соответствии с гайд-буком:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ зал для торжественной части посвящения вместимостью 150-200 человек ✓ Кондиционеры, ✓ Микшерский пульт. ✓ Колонки в зале, экраны или монитор на сцене. ✓ Микрофоны: 3-4 шт. ✓ Мультимедийный проектор, ✓ Световое оборудование, ✓ Ноутбук или ПК, <p>Сцена: оформление сценического пространства в соответствии с корпоративным стилем Заказчика; оформление задника сцены в соответствии с корпоративным стилем Заказчика</p> <p>Место регистрации (с 08:00 до 10:00 оба дня Слета):</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ рабочие места на 2 человека (стол для регистрации и выдачи бейджей, информационные баннеры, обозначающие зону регистрации), персонал для регистрации. <p>Агент должен обеспечить в выделенной зоне:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ укомплектованность туалетов для участников мероприятия всеми необходимыми принадлежностями (туалетная бумага, бумажные полотенца, мыло, освежители воздуха); ежедневная влажная уборка помещения. Обязательно наличие сотрудника клининговой службы в санузлах на протяжении всего мероприятия. ✓ организацию работы Медпункта (стол, стулья, медицинские препараты для оказания срочной медпомощи); обязательно постоянное наличие машины «Скорой помощи». Автомобиль скорой помощи должен быть оснащен оборудованием и лекарственными средствами по классу «В», включая дефибриллятор и АИВЛ.
<p>Организация питания участников</p>	<p>Организация питания участников Слета и командообразования.</p> <p>Согласование данной позиции состоится на основании предоставленных Заказчику вариантов меню (не менее 2-х). Состав меню – на основании (предоставляются не позднее, чем через 10 дней после заключения договора).</p> <p>Обязательное требование к организации питания - обязательно наличие горячих блюд и напитков.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 3 кофе-брейка, обед (каждый день мероприятия); ✓ площадка проведения совместного фуршета банкетный зал вместимостью 150-200 человек

	соответственно. Организация санитарно-эпидемиологического контроля качества напитков и еды.
Организация и проведение командообразующего тренинга или культурно-развлекательного мероприятия	<p>Ориентировочное время проведения 08:00 – 18:00.</p> <p>Количество участников не более 90 чел.</p> <p>Категория участников – молодые специалисты и молодые сотрудники АО «Оренбургнефть».</p> <p>Разработка концепции мероприятия в соответствии с корпоративными ценностями ПАО «НК «Роснефть».</p> <p>Разработка сценария (согласовывается с Заказчиком).</p> <p>Разработка логистики.</p> <p>Ведущий.</p> <p>Аренда дополнительного оборудования (в случае необходимости).</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ адаптация молодых специалистов; ✓ повышения лояльности к компании «Роснефть»; ✓ сплочение коллектива вновь принятых молодых работников; ✓ развитие корпоративных ценностей компании.
Оформление помещений корпоративной символикой	<p>Макеты и расстановка элементов оформления согласуются дополнительно с Заказчиком.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Холл мест проведения мероприятий ✓ Площадки питания (кофе-брейков, обедов, фуршета) ✓ Место проведения торжественного закрытия <p>Ролл-ап, стойка из шаров, букет из шаров, бренд-волл.</p> <p>Бэйджи для всех участников. Фотозона. Задник сцены.</p>
Организация питьевого режима	<p>В местах проведения должна находиться питьевая вода.</p> <p>120 бут по 0,5 (газированная/негазированная – пластик). Предусмотреть пластиковые стаканы.</p>
Сувенирная продукция.	<p>Рекомендации по составу набора сувенирной продукции (<i>с нанесением корпоративной символики</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ пакет ✓ куртка/ветровка//толстовка/иное по согласованию ✓ подарки команде-победительнице <p>Указать стоимость 1-го набора на 1 человека. Возможно предложение разных составов набора сувенирной продукции.</p>
Печатная продукция,	<p>Изготовление бэйджей, программ, сертификатов</p> <p>Изготовление табличек для автобусов, осуществляющих трансфер</p>

<p>канцелярия</p>	<p>Разработать не менее двух вариантов (в соответствии с требованиями корпоративного гайд-бука на выбор Заказчика и согласовать макеты полиграфической продукции по мере разработки, но не позднее, чем за 10 дней до начала печати. Дата начала печати не позднее, чем за 5 дней до начала мероприятия.</p> <ul style="list-style-type: none"> • программа ~ 90 штук; • сертификат ~ 90 штук. • диплом команде - победительнице ~ 90 штук. <p>Во всех сертификатах должны быть указаны: название мероприятия, год, город, а также отведено место для заполнения Ф.И.О.</p> <p>Рамки для сертификатов – не менее 100 шт., формат А4.</p> <p>Организовать заполнение, доставку к месту проведения мероприятия и выдачу указанной продукции участникам.</p>
<p>Фото и видео съемка</p>	<p>"Круговая" репортажная фотосъемка, видеосъемка.</p> <p>Предоставление Заказчику следующих материалов по завершении мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> • не менее 200 фотографий, включающих в себя все обработанные фотографии на всех этапах проведения мероприятия (по всем зонам проведения); • изготовление видеоролика; • фотоархив должен быть передан Заказчику на цифровых носителях (ссылкой на облачный сервис) не позднее 3-х дней с момента окончания мероприятия.
<p>Организация и проведение торжественного фуршета, включающего культурную программу</p>	<p>Количество человек не более 100 человек.</p> <p>Разработать не менее трех вариантов сценария проведения вечерней культурно-развлекательной программы на выбор Заказчика и согласовать сценарий проведения не позднее, чем за 10 дней до начала мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ведущий; • музыкальное сопровождение; • содержание должно соответствовать специфике мероприятия и возрасту целевой аудитории. <p>Администрирование проекта Музыкальное сопровождение Конкурсы (подарки для победителей конкурсов) Диджей Звуковое и светового оборудования (в случае необходимости) Ведущий</p>

Одежда в фирменном стиле	Предоставление одежды с корпоративной символикой для обслуживающего персонала, организаторов, комплектация и фасон по согласованию с Заказчиком.
Задействованный персонал	<p>Основные требования к персоналу - наличие совершеннолетия и гражданства РФ, презентабельный внешний вид, грамотная речь, правильная дикция;</p> <ul style="list-style-type: none"> • организация работы звукорежиссера (обеспечение технической стороны организации и проведения мероприятия); • организация погрузочно-разгрузочных работ (монтаж, проведение мероприятия, демонтаж); • организация работы клининговой службы, вывоза и утилизации мусора (монтаж, проведение мероприятия, демонтаж), по окончании мероприятия - заказ мусорных контейнеров и организация вывоза мусора с территории проведения мероприятия; • организация работы фотооператоров; • организация работы официантов; • организация работы грузчиков; персонала в зоне регистрации, на сцене для выноса наградной и сувенирной продукции. • организация работы декораторов.
Перечень условий и требований Заказчика	Агент гарантирует, что все услуги, оказанные им по настоящему договору, будут выполнены в соответствии с требованиями, действующими на предприятиях АО «Оренбургнефть» нормативно-техническими документами. Агент закладывает в стоимость командировочные и иные расходы, трансфер, связанные с мероприятиями.
Посвящение в нефтяники	
Время проведения:	Октябрь-декабрь 2019г.
Место проведения и торжественной части:	г. Бузулук, места проведения и торжественной части в обязательном порядке согласуется с Заказчиком. Заказчик вправе предложить Агенту место проведения мероприятия по своему усмотрению.
Количество участников:	170 человек, руководство и ветераны Общества, учащиеся «Роснефть-классов»
Характеристика выполняемых работ	Выполнение услуг по организации и проведению Посвящения в нефтяники молодых специалистов и молодых сотрудников АО «Оренбургнефть», а также командообразующего тренинга, транслирующего ценности и ориентиры Компании.
Сроки выполнения работ	Октябрь-декабрь 2019г. (с возможностью изменения даты в случае принятия Заказчиком решения) первый день – день завоза оборудования и подготовки площадок;

	<p>второй день – командообразующее мероприятие и торжественная часть; третий день - день демонтажа оборудования и оформления.</p>
Общие положения	<p>Все предложения по изготовлению презентационных материалов должны быть согласованы Заказчиком на основании не менее 3-х вариантов эскизов (разработанных на основе предоставленного Заказчиком корпоративного бренд-бука не позднее 3-х дней с момента заключения договора), предложений по количеству и качеству носителей, местам их расположения, образцов материалов, используемых для их изготовления и тому подобным параметрам. Сроки предоставления всей указанной информации претендентом - не более 10 дней с момента заключения договора.</p> <p>Обязательно предоставление Заказчику графиков всех процессов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • монтажные работы; • транспортные перевозки, клининговые работы; • изготовление полиграфической продукции; • тестирование оборудования и проведения технических репетиций (не менее 2-х); • макеты сувенирной продукции; • тайминг мероприятий; • сценарий культурно – развлекательной/командообразования программы; • меню фуршетов, кофе-брейков, обеда, фуршета; <p>Сроки предоставления всей указанной информации – по мере разработки, но не позднее, чем за 10 дней до начала мероприятия.</p> <p>Все ценовые предложения должны включать в себя стоимость использования оборудования на все необходимое время (включая время монтажа, демонтажа, простоя).</p>
Оборудование и материалы	<p>Все работы производятся на оборудовании и материалами Агента или привлеченных им лиц.</p>
Организация помещений	<ol style="list-style-type: none"> 4. Подбор площадок проведения мероприятия – помещения для торжественного посвящения, площадка для проведения командообразующего тренинга/культурно-развлекательной программы. 5. Разработка согласование с заказчиком схемы проведения мероприятия, включая размещение и планировку зон. 6. Требования к оформлению входной группы мест проведения: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Оформление входной группы в корпоративном стиле

- ✓ Огороженная, чистая, без постороннего транспорта зона паркинга
 - ✓ Наличие координаторов обеспечивающих встречу, сопровождение прибывающих и размещение
- Помещения должны быть проветриваемые, укомплектованы и оформлены в соответствии с ТЗ:

- ✓ зал для торжественной части посвящения вместимостью 150-200 человек
- ✓ Кондиционеры,
- ✓ Микшерский пульт.
- ✓ Ус. мощности 2200 вт. -2 шт.
- ✓ Колонки в зале, экраны или монитор на сцене.
- ✓ Микрофоны: 3-4 шт.
- ✓ Мультимедийный проектор,
- ✓ Световое оборудование,
- ✓ Ноутбук или ПК,
- ✓ сцена:

- оформление сценического пространства в соответствии с корпоративным стилем Заказчика;

Сцена (зона сцены)

- ✓ оформление задника сцены в соответствии с корпоративным стилем Заказчика (каркас дерево, боковые утолщители, откосы, печать на виниле, световая заглушка).
- **Место регистрации (с 08:00 до 10:00):**
 - ✓ рабочие места на 2 человека (стол для регистрации и выдачи бейджей, информационные баннеры, обозначающие зону регистрации и тайминг мероприятия (карты - схемы, 2,2 на 1 м, каркас металл, пластик, печать на пленке, 2 шт.).
- **Агент должен обеспечить в выделенной зоне:**
 - ✓ укомплектованность туалетов для участников мероприятия всеми необходимыми принадлежностями (туалетная бумага, бумажные полотенца, мыло, освежители воздуха); ежедневная влажная уборка помещения. Обязательно наличие сотрудника клининговой службы в санузлах на протяжении всего мероприятия.
 - ✓ организацию работы Медпункта (стол, стулья, медицинские препараты для оказания срочной медпомощи); обязательно постоянное наличие машины «Скорой помощи». Автомобиль скорой помощи должен быть оснащен оборудованием и лекарственными средствами по классу «В», включая дефибрилятор и АИВЛ.

<p>Организация питания участников</p>	<p>Организация питания участников Посвящения. Система питания для предложений: комплексная или шведский стол. Согласование данной позиции состоится на основании предоставленных Заказчику вариантов меню (не менее 3-х) с выходом «итога» в граммах на одного человека по каждой позиции. Состав меню для каждой группы – на основании предложений Претендента (предоставляются не позднее, чем через 10 дней после заключения договора). Обязательное требование к организации питания обязательно наличие горячих блюд и напитков.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 3 кофе-брейка, обед; ✓ площадка проведения совместного фуршета банкетный зал вместимостью 150-200 человек соответственно. Организация контроля и экспертиз санитарно-эпидемиологического контроля качества напитков и еды. <p>Организация работы официантов (общее количество - не менее 4 человек на все указанные зоны), основные требования - белый верх, черный низ (длина юбки для девушек – не выше колена, черная классическая обувь, отсутствие грубых речевых дефектов, отсутствие татуировок на видимых участках кожи, аккуратные прически, дневной макияж, обязательно наличие медицинских книжек;</p>
<p>Организация и проведение командообразующего тренинга или культурно-развлекательного мероприятия</p>	<p>Ориентировочное время проведения 08:00 – 18:00. Количество участников не более 80 чел. Категория участников – молодые специалисты и молодые сотрудники АО «Оренбургнефть». Разработка концепции мероприятия в соответствии с корпоративными ценностями ПАО «НК «Роснефть»». Разработка сценария (согласовывается с Заказчиком). Разработка логистики. Ведущий. Аренда дополнительного оборудования (в случае необходимости). Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ адаптация молодых специалистов; ✓ повышения лояльности к компании «Роснефть»; ✓ сплочение коллектива вновь принятых молодых работников; ✓ развитие корпоративных ценностей компании.
<p>Оформление помещений корпоративной символикой</p>	<p>Макеты и расстановка элементов оформления согласуются дополнительно с Заказчиком.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Холл мест проведения массовых мероприятий ✓ Площадки питания (ужинов, обедов, торжественного фуршета)

	<p>✓ Место проведения торжественного закрытия Ролл-ап, стойка из шаров, букет из шаров, бренд-волл. Бэйджи для всех участников Фотозона</p>
Организация питьевого режима	<p>В местах проведения должна находиться питьевая вода. 120 бут по 0,5 (газированная/негазированная – пластик). Предусмотреть пластиковые стаканы.</p>
Сувенирная продукция.	<p>Рекомендации по составу набора сувенирной продукции (<i>с нанесением корпоративной символики</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ пакет ✓ куртка/ветровка//толстовка/беспроводные наушники/фитнесс-браслет <p>Указать стоимость 1-го набора на 1 человека. Возможно предложение разных составов набора сувенирной продукции для ветеранов (не более 10 чел.), молодых специалистов (не более 80 чел.), учащихся «Роснефть-классов» (не более 80 человек).</p>
Печатная продукция, канцелярия	<p>Изготовление бэйджей, программ Изготовление табличек для автобусов, осуществляющих трансфер</p> <p>Разработать не менее двух вариантов на выбор Заказчика и согласовать макеты полиграфической продукции по мере разработки, но не позднее, чем за 10 дней до начала печати. Дата начала печати не позднее, чем за 5 дней до начала мероприятия.</p> <ul style="list-style-type: none"> • программа ~ 80 штук; • клятва нефтяника ~ 80 штук; • сертификат нефтяника ~ 80 штук; • клятва нефтяника (плакат) – 2 штуки; • диплом команде-- победительнице ~ 10 штук <p>Во всех сертификатах должны быть указаны: название мероприятия, год, город, а также отведено место для заполнения Ф.И.О победителей.</p> <p>Рамки для сертификатов – не менее 100 шт., формат А4.</p> <p>Организовать доставку к месту проведения мероприятия, заполнение и выдачу указанной продукции участникам.</p>
Фото и видео съемка	<p>"Круговая" репортажная фотосъемка, видеосъемка. Репортажная фотосъемка программы торжественного Посвящения. Монтаж видео-ролика. Предоставление Заказчику следующих материалов по завершении мероприятия:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • не менее 200 фотографий, включающих в себя все этапы проведения мероприятия (по всем зонам проведения); • изготовление видеоролика • изготовление фотоархива, включающего все обработанные фотографии. • фотоархив должен быть передан Заказчику на цифровых носителях (съемных дисках) не позднее 5-х дней с момента окончания мероприятия.
<p>Организация и проведение торжественного фуршета, включающего культурную программу</p>	<p>Количество человек не более 170 человек.</p> <p>Разработать не менее двух вариантов сценария проведения вечерней культурно-развлекательной программы на выбор Заказчика и согласовать сценарий проведения не позднее, чем за 10 дней до начала мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ведущий; • музыкальное сопровождение; • содержание должно соответствовать специфике мероприятия и возрасту целевой аудитории. <p>Администрирование проекта Музыкальное сопровождение Конкурсы (подарки для победителей конкурсов) Диджей, ведущий Звуковое и светового оборудование (в случае необходимости)</p>
<p>Одежда в фирменном стиле</p>	<p>Предоставление одежды с корпоративной символикой для обслуживающего персонала, организаторов (толстовки, футболки, костюмы, платья, шейные платки), комплектация и фасон по согласованию с Заказчиком.</p>
<p>Задействованный персонал</p>	<p>Основные требования к персоналу - наличие совершеннолетия и гражданства РФ, презентабельный внешний вид, грамотная речь, правильная дикция;</p> <ul style="list-style-type: none"> • организация работы звукорежиссера (обеспечение технической стороны организации и проведения мероприятия); • организация погрузочно-разгрузочных работ (монтаж, проведение мероприятия, демонтаж); • организация работы клининговой службы, вывоза и утилизации мусора (монтаж, проведение мероприятия, демонтаж), по окончании мероприятия - заказ мусорных контейнеров и организация вывоза мусора с территории проведения мероприятия; • организация работы фотооператоров; • организация работы официантов; • организация работы грузчиков; персонала в зоне регистрации, на сцене для выноса наградной и

	сувенирной продукции. • организация работы декораторов.
Гарантии качества, перечень условий и требований, выдвигаемых заказчиком	Агент гарантирует, что все услуги, оказанные им по настоящему договору, будут выполнены в соответствии с требованиями, действующими на предприятиях АО «Оренбургнефть» нормативно-техническими документами. Агент закладывает в стоимость командировочные и иные расходы, трансфер, связанные с проведением мероприятий.

Начальник ООиРП



Елманов Ю.Н.