

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

1. Цель мероприятия:

Проведение интеллектуально-развлекательного вечера "Quiz Night" с участием 20 команд по 5 человек (всего 100 участников). Мероприятие должно включать элементы командного соревнования, интерактивные вопросы и ответы, организацию пространства для удобного участия всех команд и обеспечение условий для комфортного проведения вечера.

2. Требования к мероприятию:

2.1. Место проведения:

- Просторный зал, вместимостью не менее 120 человек, с возможностью расположения команд по 5 человек (за отдельными столами).
- Предпочтительные места проведения: конференц-залы, аудитории или банкетные залы.
- В зале должна быть предусмотрена возможность для технического оснащения (микрофоны, проекторы, экраны, звуковое оборудование).
- Легкий доступ к транспорту и парковке.

2.2. Ведущие и аниматоры:

- Профессиональные ведущие, имеющие опыт проведения интеллектуальных и развлекательных мероприятий (Quiz Night, интеллектуальные шоу, викторины).
- Ведущие должны уметь работать с большой аудиторией, поддерживать интерес участников, соблюдать тайминг, координировать этапы игры.
- Аниматоры или помощники ведущих для технической поддержки команд, помощи в правилах, подсчета очков и оперативного решения вопросов участников.

2.3. Логистика и оборудование:

- Аренда необходимого оборудования: проекторы, экраны, звуковая система (микрофоны для ведущих и технического персонала).
- Обеспечение технической поддержки (специалисты по звуку и видео).
- Подготовка распечатанных материалов для участников (правила, формы для ответов, ручки).
- Организация места для регистрации участников и команд.
- Обеспечение времени на подготовку и тестирование оборудования до начала мероприятия (минимум за 2 часа до начала).

2.4. Кофе-брейк:

- Организация кофе-брейка для участников и организаторов (в середине мероприятия).
- Меню должно включать:
 - Горячие напитки (чай, кофе).
 - Легкие закуски (выпечка, печенье, сэндвичи).
 - Свежие фрукты и вода.
- Важно: учесть наличие опций для людей с различными диетическими предпочтениями (вегетарианцы, люди с аллергией и т.д.).

3. Требования к коммерческому предложению:

В коммерческом предложении должны быть указаны:

- Примерные варианты мест проведения, соответствующие техническим требованиям;
 - Информация о ведущих (опыт, описание стиля работы и проведения мероприятий);
 - Расчет стоимости на аренду оборудования и техническое сопровождение.
 - Описание логистических процессов (время монтажа, количество технического и организационного персонала);
 - Полная смета мероприятия, включающая:
 - Аренду зала.
 - Стоимость работы ведущих и технического персонала.
 - Расходы на кофе-брейк.
 - Аренду оборудования.
-

5. Сроки и условия проведения:

- Планируемая дата мероприятия: указать месяц.
- Длительность мероприятия: до 3-4 часов.
- Готовность подать коммерческое предложение до 7 ноября 2024 года

Коммерческое предложение направить на адрес civicfund.office@gmail.com

Критерии выбора подрядчика включают качество коммерческого предложения, опыт проведения аналогичных мероприятий, стоимость услуг и репутацию компании.