Приложение 3-1 к закупочной документации

**ТАБЛИЦА СООТВЕТСТВИЯ**

**Раздел I «Требования к предмету закупки»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ТРЕБОВАНИЯ**  **СООО «МОБИЛЬНЫЕ ТЕЛЕСИСТЕМЫ»** | **ПРИОРИТЕТ**  **ТРЕБОВАНИЙ** | **Указать соответствует/ не соответствует** | **В случае несоответствия дать комментарии/ Предложение**  **Участника** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Требования к предмету закупки, а также подробное описание закупаемых услуг приведено в Разделе I «Требования к предмету закупки», Разделе II «Сроки оказания услуг» и в Таблице цен | Обязательно |  |  |
| 2. | Возможные форматы BTL-проектов (не ограничиваясь):   * имиджевые BTL-проекты и акции, * бизнес-ориентированные BTL-проекты (конференции; брифинги; завтраки; бранчи; ланчи, вебинары, семинары, презентации и т.п.); * событийный маркетинг: организация мероприятий, фестивалей, флешмобов для продвижения бренда. * рекламные и промо-акции; * интерактивные инсталляции и пр. * участие в выставках * рекламные игры | Обязательно |  |  |
| 3. | Контроль подготовки BTL-проектов (составление тайминга и регулярный контроль его выполнения, своевременная сдача материалов, согласование финальных образцов в соответствии с утвержденным таймингом, составление смет по согласованному с заказчиками таймингу, статус подготовки к проекту по согласованному с Заказчиком таймингу, обеспечение технической поддержки и т.п. ) | Обязательно |  |  |
| 4. | Разработка и реализация BTL-проектов в соответствии со стратегией по продвижению услуг бренда среди различных целевых аудиторий.  Подготовка BTL-проекта, как правило, но не ограничиваясь, включает в себя:  1) Разработку:  - креативной концепции (идеи) рекламной кампании в событийном маркетинге и BTL-проекта;  - механики реализации BTL-проекта;  -дизайна (в т.ч. сложные работы, отрисовка 3D и т.д.) и элементов брендирования;  - промо-формы (при необходимости).  2) Подбор:  - персонала, необходимого для подготовки и реализации BTL-проекта;  - площадок для проведения и продвижения.  3) Написание сценария.  4) Подготовку сметы и тайминга реализации проекта.  5) Согласование:  - с государственными органами и подрядчиками;  - с другими организациями и подрядчиками (при необходимости) для обеспечения проведения мероприятия (для организации проведения рекламной игры – регистрация в МАРТ, сбор данных для ИМНС и т.п.).  6) Организацию:  - аренды площадок;  - работы персонала (промо-персонала, аниматоров, технических специалистов, фотографа, видеографа и т.п.);  - производства, приобретения, аренды реквизита, промо-формы и сувенирной продукции;  - кейтеринга;  - технической части реализации BTL-проекта.  7) Подготовку отчетов о проведенном BTL-проекте (отчета о понесенных затратах и презентации, содержащей слайды, подтверждающие каждую позицию выполненных работ (оказанных услуг)).  8) Контроль за реализацией BTL-проекта и выполнением работ (оказанием услуг) третьими лицами. | Обязательно |  |  |
| 5. | Присутствие аккаунт-менеджера (представителя) от Исполнителя на всех проводимых BTL-проектах. | Обязательно |  |  |
| 6. | Аккаунт-менеджер, выделяемый Исполнителем под BTL-проекты Заказчика, должен иметь опыт ведения таких проектов – не менее двух лет. Опыт работы аккаунт-менеджера подтверждается предоставлением портфолио. | Обязательно |  |  |
| 7. | Заказчик вправе потребовать замены аккаунт-менеджера, в случае если:  - аккаунт-менеджер не вовлечен в BTL-проекты Заказчика, безынициативный;  - аккаунт-менеджер не справляется с исполнением поручений Заказчика;  - нарушался срок оказания услуг в соответствии с творческим заданием и сроками оказания услуг;  - в случае некачественной реализации либо срыва BTL-проекта. | Обязательно |  |  |
| 8. | В случае замены аккаунт-менеджера Исполнитель предоставляет Заказчику другого аккаунт-менеджера, с приложением портфолио. | Обязательно |  |  |
| 9. | Аккаунт-менеджер может одновременно работать с тремя BTL-проектами, но не более. | Обязательно |  |  |
| 10. | Рекомендуется наличие у аккаунт-менеджера мобильной связи МТС. | Информационно |  |  |
| 11. | Во время работы над BTL-проектами Заказчика аккаунт-менеджер не может работать с иными проектами (выполнять работы и оказывать услуги) для иных Заказчиков. | Обязательно |  |  |
| 12. | С момента получения Исполнителем творческого задания и до момента его исполнения «под ключ» коммуникация с аккаунт-менеджером (мобильная связь, электронная почта, мессенджер) должна быть обеспечена, как правило, с 9:00 до 22:00. | Обязательно |  |  |
| 13. | Комиссионное вознаграждение Исполнителя включает в себя, но не ограничивается следующими услугами, необходимыми при выполнении работ/оказании услуг в рамках подготовки и реализации рекламных кампаний в событийном маркетинге и BTL-проектов, а именно:   * работа и услуги аккаунт-менеджера BTL-проекта «под ключ»; * предоставление вариантов активностей (типы и виды активных и дивертисментных зон, программа, креативное наполнение); * расходы, связанные с подготовкой проведения BTL-проекта: разработка вариантов мест реализации, кейтеринга (при необходимости); * согласование (оформление документации) c государственными органами и подрядчиками, собственниками мест, частными организациями и др., а также любыми иными службами и организациями, чье согласование необходимо для реализации проекта Заказчика (без учёта стоимости пошлин); * проведение маркетинговых исследований; * оформление договорных отношений с третьими лицами, персоналом (промо-персоналом, аниматорами, техническими специалистами, фотографами и т.п.), подрядчиками, предоставляющими необходимое оборудование для BTL-проектов, осуществляющими производство необходимых материалов, реквизита, и иными лицами, задействованными при подготовке и проведении BTL-проектов, а также координация их работы; * контроль за работой третьих лиц; * контроль производства необходимых материалов и доставки их в срок, монтажа и демонтажи оборудования, элементов брендирования и т.п.; * согласование с Заказчиком дизайн-макетов, * непосредственная реализация и контроль за реализацией BTL-проектов; * административные расходы Исполнителя, связанные с организацией и реализацией BTL-проектов (курьер, секретарь, т.п.).   В комиссионное вознаграждение агентства не входят собственные услуги агентства, согласно условиям договора, платежи (государственные пошлины и т.п.) уплачиваемые при оформлении необходимых документов. | Обязательно |  |  |
| 14. | Согласование, утверждение, получение заданий, а также предоставление результатов выполненных работ, отчетов и других документов посредством электронной почты. | Обязательно |  |  |
| 15. | Для обмена информацией использовать Skype для Business, файлообменники МТС, USB-флэш носители, электронную почту. | Обязательно |  |  |

**«Обязательно» -** приоритет требования заказчика к предмету закупки, несоответствие которому препятствует эксплуатации предмета закупки и в связи с этим не подлежит бальной оценке инициатором закупки. **Несоответствие хотя бы одному требованию заказчика, маркированным «Обязательно», является достаточным основанием для отклонения предложения участника.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| Должность |  | Подпись |  | Ф.И.О. |
| МП |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |