

Приложение 1
к объявлению о приеме заявок
и проведении конкурсного
отбора

Технические требования

ЧАСТЬ 1

1.1. Предмет конкурса: организация и проведение XXV Российского кинофестиваля «Литература и кино» (далее – кинофестиваль-1).

1.2. Сроки оказываемой услуги: с 04 апреля 2019 г. по 10 апреля 2019 г.

1.3. Место оказываемой услуги: 188300, Ленинградская область, г. Гатчина, пр. 25 Октября, д.5, МУП «Кинотеатр «Победа» г. Гатчины (Большой зал на 530 мест, Малый зал – на 147 мест).

1.4. Цели и задачи результатов оказываемой услуги: повышение зрительской и читательской активности населения. Укрепление авторитета г. Гатчины, как одного из культурных центров Ленинградской области.

1.5. Объем оказываемой услуги:

Исполнитель, оказывающий услугу, обязуется:

1.5.1. Организовать и провести в рамках кинофестиваля-1 не менее 50 кинопоказов, не менее 7 творческих встреч и литературных мероприятий.

Обеспечить участие в программах кинофестиваля-1 не менее 40 фильмов.

Обеспечить проведение кинофестиваля-1 в течение 7 дней (с 04.04.2019 по 10.04.2019).

1.5.2. Обеспечить участие МУП «кинотеатра «Победа» г. Гатчины» вместе с техническим и обслуживающим персоналом в качестве основной площадки кинофестиваля-1 на весь период проведения кинофестиваля-1.

1.5.3. Организовать показ фильмов (включая подготовку кинотехнологического оборудования к кинопоказу) в течение всего кинофестиваля-1. Обеспечить работу кинотехнологического оборудования на должном уровне, без каких-либо сбоев.

1.5.4. Сформировать и организовать работу отборочной комиссии кинофестиваля-1, которая:

- осуществляет сбор и обработку информационных материалов о фильмах, включенных в кинопрограммы кинофестиваля-1, составляет аннотации фильмов;

- осуществляет сбор и обработку биографических и фильмографических материалов о режиссерах-постановщиках;

- осуществляет сбор изобразительных материалов по фильмам (фото режиссеров, фото-слайды кадров из фильмов);

- разрабатывает программы фильмов фестивального показа с полной фильмографией;

- организует отбор и доставку фильмокопий.

1.5.5. Урегулировать вопросы с правообладателями, связанных с показом фильмов на кинофестивале-1.

1.5.6. Организовать доставку/отправку фильмоматериалов (фильмокопий и/или копий фильмов, а также роликов (если предоставляются правообладателем), используемых на кинофестивале-1 (включая страхование грузов). Выбранные способы доставки/отправки должны обеспечивать максимальную сохранность фильмоматериалов (фильмокопий и/или копий фильмов, а также роликов (если предоставляются правообладателем).

1.5.7. Организовать информационное сопровождение кинофестиваля-1:

- обеспечить функционирование пресс-центра, который создает текстовый и визуальный продукт любой степени сложности (написание и рассылка пресс-релизов, ведение пресс-конференций; съемка интервью с участниками кинофестиваля-1 с последующей обработкой видеоматериалов);

- обеспечение привлечения зрителей на кинопоказы в рамках кинофестиваля-1 с использованием не менее 2-х способов привлечения зрителей (способы привлечения зрителей определяются Исполнителем самостоятельно);

1.5.8. Обеспечить участие в кинофестивале-1 профессиональных кинематографистов, осуществив их своевременное приглашение на мероприятие, а также обеспечив их фактическое пребывание на кинофестивале-1. Количество профессиональных кинематографистов – не менее 5 человек. Список профессиональных кинематографистов согласовывается с комитетом по культуре Ленинградской области в срок до 01.04.2019.

1.5.9. Обеспечить проживание участников и гостей кинофестиваля-1 (не менее 40 человек) в гостиницах и отелях Гатчины, в номерном фонде типа «люкс» или «стандарт» (при этом не менее 70% номеров – одноместные), включая в стоимость завтрака.

1.5.10. Организовать питание участников и гостей кинофестиваля-1, выполнив следующие условия:

- питание осуществляется в специализированном обогреваемом зале для одновременного размещения и рассадки за столами не менее 60 человек, с гардеробом, наличием обслуживающего персонала (официантов), наличием не менее 2-х отдельных санитарно-гигиенических помещений.
- организация не менее 140 единиц обедов в течение кинофестиваля-1:

Холодная закуска (салат) не менее 200 гр.
Первое горячее блюдо не менее 250 гр.
Второе горячее блюдо не менее 150/150 гр.
Горячий напиток (чай, кофе) не менее 200 гр.
Хлеб (белый, черный) не менее 50 гр.
Выпечка не менее 150 гр.

- организация не менее 140 единиц ужинов в течение кинофестиваля-1:

Прохладительный безалкогольный напиток не менее 200 гр.
Холодная закуска (салат) не менее 200 гр.
Второе горячее блюдо не менее 150/150 гр.
Горячий напиток (чай, кофе) не менее 200 гр.
Хлеб (белый, черный) не менее 50 гр.

Изготовление блюд (для оказания услуг общественного питания в рамках настоящего контракта) должно осуществляться из продуктов, соответствующих ГОСТам, ТУ, принятым для данного вида продуктов питания, содержание в которых потенциально опасных для здоровья веществ химического и биологического происхождения не должно превышать нормы, установленные действующими нормативными правовыми документами Российской Федерации, снабженных соответствующими сертификатами, качественными удостоверениями, ветеринарными справками надлежащим образом подтверждающими качество и безопасность продуктов.

Продукция общественного питания должна соответствовать требованиям ГОСТ Р 50763-2007 «Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая

населению. Общие технические условия», утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 декабря 2007 года № 474-ст, действующих сборников рецептур блюд, кулинарных изделий, булочных и мучных кондитерских изделий для предприятий общественного питания или технико-технологическим картам при соблюдении санитарно-эпидемиологических правил для предприятий общественного питания.

1.5.11. Оказать транспортные услуги участникам и гостям кинофестиваля-1 (не менее 100 человек), включая:

1.5.11.1. Комплексное обеспечение участников и гостей кинофестиваля-1 из других субъектов РФ/ государств ближнего и дальнего зарубежья авиа- и/или железнодорожными билетами (эконом- и/или бизнес- класса) на основании заявок, направляемых участниками и гостями кинофестиваля-1 Исполнителю.

Общее количество авиа- и/или железнодорожных билетов (направления «туда», «обратно») – не менее 70 шт.

Услуга включает своевременное и качественное приобретение авиа и железнодорожных билетов для участников и гостей кинофестиваля-1 в соответствии со списком, согласованным с комитетом по культуре Ленинградской области в срок до 01.04.2019.

Оформление билетов ведется по установленным Перевозчиками тарифам (с учетом такс и аэропортовых сборов).

Оказание услуги осуществляется на основании заявок, направляемых участниками и гостями кинофестиваля-1 Исполнителю посредством электронной почты или факсимильной связи. Исполнитель обязуется обеспечить прием заявок на приобретение авиа и железнодорожных билетов круглосуточно в рабочие, выходные и праздничные дни.

Заявка должна содержать следующую установочную информацию:

- для авиационных билетов – маршрут следования (пункт отправления, пункт назначения), дата и время вылета, дата и время возврата, класс обслуживания, количество пассажиров, паспортные данные пассажиров;

- для железнодорожных билетов – маршрут следования (пункт отправления, пункт назначения), дата и время отправления, дата и время возврата, категория вагона, количество пассажиров, паспортные данные пассажиров.

кроме указанных выше параметров, заявка участника или гостя кинофестиваля-1 может содержать дополнительную информацию по требованию Перевозчика (далее по тексту Перевозчик - организация, осуществляющая авиаперевозку и перевозку по железной дороге) необходимую для приобретения билетов.

в случае отсутствия мест требуемого класса обслуживания или невозможности удовлетворения прочих требований участников или гостей кинофестиваля-1, изложенных в заявке, Исполнитель обязан предложить последним альтернативные варианты осуществления перевозки.

1.5.11.2. Комплексное обеспечение участников и гостей кинофестиваля-1 услугами различных видов автомобильного транспорта (в зависимости от количества пассажиров), включая:

– своевременное и качественное оказание услуг по организации трансферов от места прибытия до места проживания участника или гостя кинофестиваля-1;

– своевременное и качественное оказание услуг по организации трансферов от места проживания до места проведения мероприятий кинофестиваля-1 и обратно для их участников и гостей в соответствии с программой мероприятий;

– транспортные услуги для реализации культурной программы для гостей кинофестиваля-1;

– транспортные услуги для организации работы режиссерско-постановочной и административной групп, пресс-центра.

1.5.12. Организовать и провести творческие встречи (не менее 2-х) с деятелями российской культуры и искусства.

Организовать и провести литературные мероприятия (не менее 5-ти) с деятелями российской культуры в области литературы.

Согласовать с комитетом по культуре Ленинградской области в срок до 01.04.2019 состав и график творческих встреч и литературных мероприятий.

1.5.13. Организовать и провести торжественные церемонии открытия и закрытия кинофестиваля-1:

Срок проведения торжественной церемонии открытия кинофестиваля-1 – 04.04.2019.

Срок проведения торжественной церемонии закрытия кинофестиваля-1 – 10.04.2019.

Мероприятия проводятся в соответствии со сценарием, который Исполнитель направляет для согласования с комитетом по культуре Ленинградской области в срок не позднее 01.04.2019. Сценарий для каждой из церемоний должен быть подробным, хронометрированным, отражать тематику и соответствовать целевой аудитории каждого мероприятия, содержать документальный и художественный материал.

1.5.14. Сформировать административную группу, которая:

– обеспечивает участие исполнителей/творческих коллективов в мероприятиях кинофестиваля-1 (с учетом утвержденного сценария). Среди исполнителей/творческих коллективов должны быть:

– не менее одного исполнителя/коллектива из Гатчины и/или Гатчинского района;

– не менее двух исполнителей/коллективов из Санкт-Петербурга и/или Москвы.

1.5.15. Сформировать режиссерско–постановочную группу, которая:

– разрабатывает сценарии для каждой из церемоний, предложив оригинальное творческое решение в соответствии с тематикой кинофестиваля-1;

– осуществляет все необходимые репетиции, в том числе генеральный прогон церемоний в день мероприятий;

– обеспечивает музыкальное сопровождение церемоний, в том числе и перед началом мероприятия и после его окончания;

– обеспечивает проведение церемоний согласно утвержденному сценарию.

1.5.16. Обеспечить наличие (если необходимо – аренду, доставку, монтаж, демонтаж) и бесперебойное функционирование (включая услуги звукорежиссеров и помощников звукорежиссеров) комплекта профессиональной концертной аппаратуры для озвучивания зала кинотеатра «Победа» в Гатчине:

– мощность – не менее 8 кВт (высококачественная акустическая система известных фирм производителей, предпочтительно EV, NEXO, OUTLINE, MARTIN AUDIO, НК, JBL, etc.)

– 4 мониторные линии,

– пульт на 16 каналов, с двумя параметрическими средне-частотными фильтрами в канале, 100 Гц фильтром, возможностью подачи фантомного питания и поворота фазы в каждом канале (предпочтительно следующих фирм-производителей: Allen & Heath, Midas, Soundcraft, Yamaha)

– микрофоны панорамные, вокальные и для ведущих – 6 шт.

– наличие шести AUX-посылов (1—4 AUX работают в режиме Pre — посылы на мониторные линии через 1/3 окт. Эквалайзеры, а 5—6 AUX работают в режиме Post — это посылы на hall/delay),

Предусмотреть возможность изменения комплекта звукового оборудования в соответствии с техническими райдерами исполнителей/ творческих коллективов.

1.5.17. Обеспечить наличие (если необходимо – аренду, доставку, монтаж, демонтаж) и бесперебойное функционирование (включая услуги светорежиссеров и помощников светорежиссеров) комплекта профессиональной световой аппаратуры для освещения сцены во время церемоний.

1.5.18. Организовать сценическое и художественное оформление декорациями места проведения торжественных церемоний открытия и закрытия кинофестиваля-1 (большой зал МУП «Кинотеатр «Победа» г. Гатчины). Оформление может включать оформление баннерами, конструкциями из деревянных/ металлических балок и баннерной ткани и другие художественные решения.

1.5.19. Обеспечить необходимыми расходными материалами (например, канцелярские принадлежности, бумага, картриджи, бытовая химия и пр.) технические службы, административную и режиссерско-постановочную группы, комиссии и жюри кинофестиваля-1.

1.5.20. Разработать дизайн и изготовить наградные призы 2-х видов: основной приз и приз Гран-При.

Основной приз:

высота – не менее 340мм.

материал – бронза патинированная,

основание – постамент прямоугольной формы из змеевика.

количество – 9 шт.

Приз Гран-при:

высота – не менее 340мм.

материал – бронза, покрытие золотом и никелем, инкрустирована гранатами

основание – постамент прямоугольной формы из змеевика.

количество – 1 шт.

1.5.21. Разработать дизайн и изготовить в срок до 04.04.2019 следующую информационно-полиграфическую продукцию:

1) Афиша/Плакат (офсет)

Формат500 x 710 мм

БумагаGalerie Art глянцевая, 170 гр./кв.м

Красочность.....2/0 - Pantone 343 C + черный

Тираж200 шт.

2) Афиша (офсет) 3 вида

ФорматА3

БумагаGalerie Art глянцевая, 170 гр./кв.м

Красочность.....2/0 - Pantone 343 C + черный

Тираж3 вида по 5 шт.

3) Каталог (офсет, тетради + термоклей)

Тираж600 шт.

ФорматА4

Обложка:

Объем80 стр.

БумагаTintoretto Ceylon Zenzero №02425, 250 гр.

Печать1/1 - Pantone 343 C

Внутренние листы

БумагаGalerie Art мат, 90 гр./кв.м

Печать1/1 - Pantone 343 C

4) Программа кинофестиваля-1 (офсет)

Формат2 ф. А4, сложение по длинной стороне, скрепка

БумагаGalerie Art матовая, 130 гр./кв.м

Печать1/1 - Pantone 343 C.

Тираж 1200 шт.

- 5) Блокнот на пружине (офсет)
 Формат А5
 Объем 50 л.
 Тираж 600 шт.
 бумага.....офсетная, 80 гр./кв.м
 печать1/1 - Pantone 343 С
- Обложка:
 БумагаTintoretto Ceylon Zenzero №02425, 250 гр./кв.м
 Печать1/0 - Pantone 343 С
- 6) Билеты на открытие кинофестиваля-1
 (горизонтальный) (офсет)
 БумагаGalerie Art глянцевая, 250 гр./кв.м
 Формат200x180 мм, биговка
 Печать1/1 - Pantone 343 С
 Тираж600 шт.
- 7) Билеты на закрытие кинофестиваля-1
 (вертикальный) (офсет)
 БумагаGalerie Art глянцевая, 250 гр./кв.м
 Формат200x180 мм, биговка
 Печать1/1 - Pantone 343 С
 Тираж600 шт.
- 8) Папка (офсет)
 БумагаNETTUNO VERDE PINO № 09242, 280 гр./кв.м
 ФорматА4 (70x50)
 Тираж600 шт.
 Печать1/0 - серебро

ЧАСТЬ 2

2.1. Предмет конкурса: оказание услуг по организации и проведению VI кинофестиваля «Литература и кино» – ДЕТЯМ!» (далее – кинофестиваль-2).

2.2. Сроки оказываемой услуги: с момента подписания соглашения по 20 сентября 2019 г.

2.3. Место оказываемой услуги: 188300, Ленинградская область, г. Гатчина, пр. 25 Октября, д.5, МУП «Кинотеатр «Победа» г. Гатчины (Большой зал на 530 мест, Малый зал – на 147 мест).

2.4. Цели и задачи результатов оказываемой услуги: повышение зрительской и читательской активности населения. Укрепление авторитета г. Гатчины, как одного из культурных центров Ленинградской области, популяризация литературы и киноискусства среди подрастающего поколения.

2.5. Объем оказываемой услуги:

Исполнитель, оказывающий услугу, обязуется:

2.5.1. Организовать и провести в рамках кинофестиваля-2 не менее 15-ти кинопоказов, не менее 5-ти творческих встреч и литературных мероприятий.

Обеспечить участие в программах кинофестиваля-2 не менее 15 фильмов.

Обеспечить проведение кинофестиваля-2 в течение 3 дней (с 18.09.2019 по 20.09.2019).

2.5.2. Обеспечить участие МУП «кинотеатра «Победа» г. Гатчины» вместе с техническим и обслуживающим персоналом в качестве основной площадки кинофестиваля-2 на весь период проведения кинофестиваля-2.

2.5.3. Организовать показ фильмов (включая подготовку кинотехнологического оборудования к кинопоказу) в течение всего кинофестиваля-2. Обеспечить работу кинотехнологического оборудования на должном уровне, без каких-либо сбоев.

2.5.4. Обеспечить участие в кинофестивале-2 профессиональных кинематографистов, музыкантов, писателей (требуется осуществить их своевременное уведомление, приглашение на мероприятие, а также обеспечить их фактическое пребывание на кинофестивале-2). Количество профессиональных кинематографистов должно быть не менее чем 1 человека, музыкантов не менее 1 человека, писателей не менее 1 человека.

Их список согласовывается с комитетом по культуре Ленинградской области в срок до 13.09.2019.

2.5.5. Организовать и провести не менее одной творческой встречи с деятелями российской культуры и искусства.

Организовать и провести литературные мероприятия (не менее 4-х) с деятелями российской культуры в области литературы.

Согласовать с комитетом по культуре Ленинградской области в срок до 13.09.2019 состав и график творческих встреч и литературных мероприятий.

2.5.6. Организация проживания участников и гостей кинофестиваля-2.

В рамках проведения кинофестиваля-2 необходимо обеспечить организацию проживания в гостиницах и отелях г. Гатчины в номерном фонде типа «стандарт» (включая в стоимость завтрака) не менее 5 человек в течение 3 дней.

Общее количество участников и гостей кинофестиваля-2 – не менее 180 человек.

2.5.7. Оказать транспортные услуги участникам и гостям кинофестиваля-2, включая:

2.5.7.1. комплексное обеспечение участников и гостей кинофестиваля-2 авиа- и/или железнодорожными билетами на основании заявок, направляемых участниками и гостями кинофестиваля-2 Исполнителю.

Общее количество авиа- и/или железнодорожных билетов (направления «туда», «обратно») – не менее 8 штук.

Услуга включает своевременное и качественное приобретение авиа и железнодорожных билетов для участников и гостей кинофестиваля-2 в соответствии со списком, согласованным с комитетом по культуре Ленинградской области в срок до 13.09.2019. Оформление билетов ведется по установленным перевозчиками тарифам (с учетом такс и аэропортовых сборов).

Оказание услуги осуществляется на основании заявок, направляемых участниками и гостями кинофестиваля-2 Исполнителю посредством электронной почты или факсимильной связи. Исполнитель обязуется обеспечить прием заявок на приобретение авиа и железнодорожных билетов круглосуточно в рабочие, выходные и праздничные дни.

Заявка должна содержать следующую установочную информацию:

- для авиационных билетов – маршрут следования (пункт отправления, пункт назначения), дата и время вылета, дата и время возврата, класс обслуживания, количество пассажиров, паспортные данные пассажиров;

- для железнодорожных билетов – маршрут следования (пункт отправления, пункт назначения), дата и время отправления, дата и время возврата, категория вагона, количество пассажиров, паспортные данные пассажиров.

кроме указанных выше параметров, заявка участника или гостя кинофестиваля-2 может содержать дополнительную информацию по требованию Перевозчика (далее по тексту Перевозчик -

организация, осуществляющая авиаперевозку и перевозку по железной дороге) необходимую для приобретения билетов.

в случае отсутствия мест требуемого класса обслуживания или невозможности удовлетворения прочих требований участников или гостей кинофестиваля-2, изложенных в заявке, Исполнитель обязан предложить последним альтернативные варианты осуществления перевозки.

2.5.7.2. комплексное обеспечение участников и гостей кинофестиваля-2 услугами различных видов автомобильного транспорта (в зависимости от количества пассажиров), включая:

- своевременное и качественное оказание услуг по организации трансферов от места прибытия до места проживания участника или гостя кинофестиваля-2;
- своевременное и качественное оказание услуг по организации трансферов от места проживания до места проведения мероприятий кинофестиваля-2 и обратно для их участников и гостей в соответствии с программой мероприятий-2;
- транспортные услуги для реализации культурной программы для гостей кинофестиваля-2;
- транспортные услуги для организации работы режиссерско-постановочной и административной групп, пресс-центра.

Перевозка несовершеннолетних детей должна осуществляться в соответствии с Правилами организованной перевозки группы детей в автобусах, установленными постановлением Правительства РФ от 17.12.2013 № 1177 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами» (с изменениями и дополнениями).

2.5.8. Организовать питание участников и гостей кинофестиваля-2, выполнив следующие условия:

- питание осуществляется в специализированном обогреваемом зале для одновременного размещения и рассадки за столами не менее 60 человек, с гардеробом, наличием обслуживающего персонала (официантов), наличием не менее 2-х отдельных санитарно-гигиенических помещений.
- организовать не менее 50 единиц обедов в течение кинофестиваля-2:

Холодная закуска (салат) не менее 200 гр.
Первое горячее блюдо не менее 250 гр.
Второе горячее блюдо не менее 150/150 гр.
Горячий напиток (чай, кофе) не менее 200 гр.
Хлеб (белый, черный) не менее 50 гр.
Выпечка не менее 150 гр.

- организовать не менее 10 единиц ужинов в течение кинофестиваля-2:

Прохладительный безалкогольный напиток не менее 200 гр.
Холодная закуска (салат) не менее 200 гр.
Второе горячее блюдо не менее 150/150 гр.
Горячий напиток (чай, кофе) не менее 200 гр.
Хлеб (белый, черный) не менее 50 гр.

Изготовление блюд (для оказания услуг общественного питания в рамках настоящего контракта) должно осуществляться из продуктов, соответствующих ГОСТам, ТУ, принятым для данного вида продуктов питания, содержание в которых потенциально опасных для здоровья веществ химического и биологического происхождения не должно превышать нормы, установленные действующими нормативными правовыми документами Российской Федерации, снабженных соответствующими сертификатами, качественными удостоверениями, ветеринарными справками надлежащим образом подтверждающими качество и безопасность продуктов.

Продукция общественного питания должна соответствовать требованиям ГОСТ Р 50763-2007 «Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия», утвержденным приказом Федерального агентства по техническому

регулированию и метрологии от 27 декабря 2007 года № 474-ст, действующих сборников рецептур блюд, кулинарных изделий, булочных и мучных кондитерских изделий для предприятий общественного питания или технико-технологическим картам при соблюдении санитарно-эпидемиологических правил для предприятий общественного питания.

2.5.9. Обеспечить участников и победителей кинофестиваля-2:

- мягкой игрушкой с логотипом фестиваля-2 – не менее 30 шт.;
- футболкой с логотипом фестиваля-2 – не менее 30 шт.

2.5.10. Изготовление информационно-полиграфической продукции:

№ п/п	Наименование	Характеристики
1.	Билет	формат 200 x 200 мм, бумага 250 г/кв.м, печать 4 + 1 (Pantone 433 C), тираж не менее 600 шт., биговка.
2.	Афиша	формат А3, бумага 170 г/кв.м печать 4 + 0, тираж 200 шт.
3.	Каталог	формат 105 x 290 мм, 20 полос, бумага внутреннего блока и обложки 150 г/кв.м. - Внутренний блок: 16 полос, печать 1 + 1 (Panton 433 C). - Обложка: 4 полосы, печать 4 + 1 (Panton 433 C). Скрепка, тираж не менее 300 шт.
4.	Программа	формат 105 x 290 мм, бумага 170 г/кв.м, тираж не менее 1000 шт.

2.5.11. Организовать и провести торжественные церемонии открытия и закрытия кинофестиваля-2:

Срок проведения торжественной церемонии открытия кинофестиваля-2 – 18.09.2019.

Срок проведения торжественной церемонии закрытия кинофестиваля-2 – 20.09.2019.

Мероприятия проводятся в соответствии со сценарием, который Исполнитель направляет для согласования с комитетом по культуре Ленинградской области в срок до 13.09.2019. Сценарий для каждой из церемоний должен быть подробным, хронометрированным, отражать тематику и соответствовать целевой аудитории каждого мероприятия.

2.5.12. Сформировать административную группу, которая:

- обеспечивает участие исполнителей/творческих коллективов в мероприятиях кинофестиваля-2 (с учетом утвержденного сценария). В составе исполнителей/творческих коллективов:
- не менее одного исполнителя/коллектива из Гатчины и/или Гатчинского района;
- не менее одного исполнителя/коллектива из Санкт-Петербурга и/или Москвы.

2.5.13. Сформировать режиссерско–постановочную группу, которая:

- разрабатывает сценарии для каждой из церемоний, предложив оригинальное творческое решение в соответствии с тематикой кинофестиваля-2;

- осуществляет все необходимые репетиции, в том числе генеральный прогон церемоний в день мероприятий;
- обеспечивает музыкальное сопровождение церемоний, в том числе и перед началом мероприятия и после его окончания;
- обеспечивает проведение церемоний согласно утвержденному сценарию.

2.5.14. Обеспечить наличие (если необходимо – аренду, доставку, монтаж, демонтаж) и бесперебойное функционирование (включая услуги звукорежиссеров и помощников звукорежиссеров) комплекта профессиональной концертной аппаратуры для озвучивания зала кинотеатра «Победа» в Гатчине:

- мощность – не менее 8 кВт (высококачественная акустическая система известных фирм производителей, предпочтительно EV, NEXO, OUTLINE, MARTIN AUDIO, НК, JBL, etc.)
- 4 мониторные линии,
- пульт на 16 каналов, с двумя параметрическими средне-частотными фильтрами в канале, 100 Гц фильтром, возможностью подачи фантомного питания и поворота фазы в каждом канале (предпочтительно следующих фирм-производителей: Allen & Heath, Midas, Soundcraft, Yamaha)
- микрофоны панорамные, вокальные и для ведущих – 6 шт.
- наличие шести AUX-посылов (1—4 AUX работают в режиме Pre — посылы на мониторные линии через 1/3 окт. Эквалайзеры, а 5—6 AUX работают в режиме Post — это посылы на hall/delay),

Предусмотреть возможность изменения комплекта звукового оборудования в соответствии с техническими райдерами исполнителей/ творческих коллективов.

2.5.15. Обеспечить наличие (если необходимо – аренду, доставку, монтаж, демонтаж) и бесперебойное функционирование (включая услуги светорежиссеров и помощников светорежиссеров) комплекта профессиональной световой аппаратуры для освещения сцены во время церемоний.

2.5.16. Организовать сценическое и художественное оформление декорациями места проведения торжественных церемоний открытия и закрытия кинофестиваля-2 (большой зал МУП «Кинотеатр «Победа» г. Гатчины). Оформление может включать оформление баннерами, конструкциями из деревянных/ металлических балок и баннерной ткани и другие художественные решения.

2.5.17. Организовать информационное сопровождение кинофестиваля-2:

- обеспечить функционирование пресс-центра, который создает текстовый и визуальный продукт любой степени сложности (написание и рассылка пресс-релизов, ведение пресс-конференций; съемка интервью с участниками кинофестиваля-2 с последующей обработкой видеоматериалов);
- обеспечение привлечения зрителей на кинопоказы в рамках кинофестиваля-2 с использованием не менее 2-х способов привлечения зрителей (способы привлечения зрителей определяются Исполнителем самостоятельно).

2.5.18. Сформировать отборочную комиссию в составе не менее 2-х человек (кинокритики, киноведы, журналисты, писатели), обеспечив помещением и соответствующими условиями для просмотра и обсуждений; которая:

- согласовывает кинопоказы с правообладателями;
- собирает и обрабатывает информационные материалы о фильмах, включенных в кинопрограмму фестиваля, составляет аннотации фильмов;
- собирает и обрабатывает биографических и фильмографических материалы о режиссерах-постановщиках;
- собирают изобразительные материалы по фильмам (фото режиссеров, фото-слайды кадров из фильмов);

- разрабатывает программы фильмов фестивального показа с полной фильмографией;
- организует отбор и доставку фильмокопий.

2.5.19. Организовать доставку/отправку фильмоматериалов (фильмокопий и/или копий фильмов, а также роликов (если предоставляются правообладателем), используемых на кинофестивале-2 (включая страхование грузов). Выбранные способы доставки/отправки должны обеспечивать максимальную сохранность фильмоматериалов (фильмокопий и/или копий фильмов, а также роликов (если предоставляются правообладателем)).

2.5.20. Обеспечить необходимыми расходными материалами (например, канцелярские принадлежности, бумага, картриджи, бытовая химия и пр.) технические службы, административную и режиссерско-постановочную группы, комиссии и жюри кинофестиваля-2.