

NGO "Teach For Ukraine",
identification code 40817386
Website: teachforukraine.org
56A Yaroslavskaya Street, Kyiv 04071, Ukraine

ГО «Навчай для України»,
код ЄДРПОУ 40817386
Веб-сайт: teachforukraine.org
04071, м. Київ, вул. Ярославська, буд. 56А

Запрошення до участі у тендері

03.08.2026

SCI_EAST_2026_02_2026

**Укладання рамкової угоди щодо надання послуг з
організації, проведення серії відкритих заходів**

Подання пропозицій - кінцевий строк: : <<10.08.2026 до 17:00>>

Запитання / роз'яснення : <<06.08.2026>>

Строк прийому запитань : <<06.08.2026>>

Формат подання : [Форма подання тендерної пропозиції](#)

Частина 1: Запрошення до участі у процедурі закупівлі

- a. Відомості про Замовника
- b. Опис проєкту та вимоги
- c. Критерії визначення переможця
- d. Інструкції та ключова інформація

Частина 2: Основні вимоги та технічна специфікація

Детальний опис конкретних вимог Замовника (зокрема обсяги, строки та місця надання послуг / поставки, технічні характеристики тощо).

Частина 3: Форма подання тендерної пропозиції Учасником

Шаблон для подання пропозиції у відповідь на це Запрошення до участі у тендері.

Частина 1: Запрошення до участі у процедурі закупівлі

• Вступна інформація про ГО «Навчай для України»

Головною метою ГО «Навчай для України» є сприяння забезпеченню рівного доступу до якісних, інклюзивних освітніх можливостей для кожної дитини в Україні, незалежно від місця народження, проживання, соціально-економічного статусу, з метою всебічного розкриття її потенціалу. Організація прагне через освіту формувати нове покоління лідерів, спроможних здійснювати позитивні суспільні трансформації, брати активну участь у відновленні та сталому розвитку України, а також сприяти зміцненню громад, розвитку освітньої екосистеми та впровадженню системних змін у сфері освіти.

Наша візія: Україна, в якій кожна дитина може реалізувати власний потенціал, незалежно від місця народження чи проживання.

Місія: ГО «Навчай для України» через освіту розвиває наступні покоління лідерів задля відновлення та сталого розвитку України.

Детальніше про нашу діяльність та ключові досягнення можна дізнатися на [офіційному вебсайті організації](#).

• Опис та вимоги

Значення	Опис
Назва проєкту	«Розширення доступу до якісної, інклюзивної освіти та послуг захисту для дітей, які постраждали від конфлікту, та їхніх сімей в Україні», що впроваджується ГО «Навчай для України» за підтримки Save the Children International in Ukraine та фінансується European Civil Protection and Humanitarian Aid Operations (ECHO) відповідно до договору № 21174 від 30 червня 2026 року.
Предмет закупівлі	Укладання рамкової угоди щодо надання послуг з організації, проведення серії відкритих заходів в Дніпропетровській області
Результат процедури закупівлі	Договір надання послуг. Проєкти договору за посиланням : Приклад договору 1.docx Приклад договору 2.docx
Строк дії договору укладеного за результатами закупівлі	31 грудня 2026 р.

Детальний опис вимог до предмета закупівлі (обсяги, строки, місця надання послуг, технічні та якісні характеристики тощо) наведено у [Частині 2: Основні вимоги та технічна специфікація](#) цього пакета документів.

2.1. Загальні вимоги до учасників

Юридична особа або Фізична особа-підприємець, зареєстровані відповідно до чинного законодавства України, на підконтрольній Україні території. Оплата за послуги відбуватиметься виключно в безготівковій формі відповідно до відповідно до укладеного договору, додатків/специфікацій, актів надання послуг тощо.

Поданням пропозиції на участь у тендері учасник безумовно погоджується з усіма умовами проведення тендеру та бере на себе обов'язок їх належно виконувати.

• Критерії визначення переможця

Організація дотримується принципів справедливості та прозорості під час проведення цієї процедури закупівлі та забезпечує рівне ставлення й однакові умови оцінки для всіх учасників. Усі тендерні пропозиції оцінюються за єдиною системою критеріїв з визначеними ваговими коефіцієнтами.

3.1. Обов'язкові критерії відповідності (Essential Criteria)

Критерії, відповідність яким є обов'язковою для допуску пропозиції до подальшого етапу оцінки. У разі невідповідності хоча б одному з обов'язкових критеріїв пропозиція учасника відхиляється без подальшого розгляду. Оцінювання здійснюється за принципом «відповідає / не відповідає».

3.2. Критерії, що оцінюють соціальні, економічні та екологічні аспекти пропозиції учасника (Sustainability Criteria) - 10 %

Критерії, що використовуються для оцінки впливу учасника на довкілля, місцеву економіку та громади. Усі пропозиції оцінюються за однаковими, заздалегідь визначеними критеріями.

3.3. Критерії спроможності (Capability Criteria) - 50 %

Критерії, що застосовуються для оцінки спроможності учасника виконати вимоги закупівлі, зокрема рівня професійних навичок, досвіду, організаційної спроможності та інноваційного потенціалу. Оцінювання здійснюється за єдиними, заздалегідь встановленими критеріями.

3.4. Комерційні критерії (Commercial Criteria) - 40 %

Критерії, що застосовуються для оцінки цінових умов та економічної доцільності тендерної пропозиції. Усі пропозиції оцінюються на основі однакових, попередньо погоджених критеріїв.

Деталі щодо критеріїв визначення переможця наведені за [посиланням](#).

• Інструкції та ключова інформація

4.1 Строки проведення процедури

Активність	Дата
Публікація / Розсилка Запрошення до участі у тендері	<<03.08.2026>>
Кінцевий строк подання запитань від учасників	<<06.08.2026>>
Кінцевий строк подання тендерних пропозицій	<<10.08.2026 до 17:00>>
Період запиту роз'яснень від Учасників щодо пропозицій	<<11.08.2026-12.08.2026>>
Укладання договору	<<13.08.2026>>

Зазначені дати є орієнтовними та можуть змінюватися.

4.2 Формат подання пропозицій Учасниками процедури

Учасники, які мають намір подати тендерну пропозицію, повинні використовувати шаблони Документів пропозиції учасника торгів, наведені у [Частині 3](#) цього Запрошення.

Визначена документація дозволяє учасникам надати всю необхідну інформацію та забезпечує справедливу й рівну оцінку відповідно до Обов'язкових, Кваліфікаційних та Комерційних критеріїв. Також може вимагатися подання підтвердної документації. Додаткові інструкції містяться в Документі відповіді учасника торгів у [Частині 3](#) цього Запрошення.

Спосіб подання пропозицій:

Тендерні пропозиції подаються в електронній формі електронною поштою.

Лист (email) має бути надісланий на ім'я: <<Олена Авраменко>>

на адресу: procurement@teachforukraine.org з копією на polina.vasyleha@teachforukraine.org

Тема електронного листа повинна мати такий формат:

“ITT/SCI_EAST_2026_02_2026>> – ‘Bidder Name’, ‘Date’”.

Усі додані файли повинні бути чітко промарковані, щоб було зрозуміло, до чого стосується кожен документ.

4.3 Кінцевий строк подання тендерних пропозицій

Тендерна пропозиція має бути отримана не пізніше <<07.08.2026>>.

Подані пропозиції повинні залишатися чинними та відкритими для розгляду протягом періоду не менше 60 календарних днів.

4.4 Контакти для запитань / уточнень

Усі запитання, що стосуються тендеру, необхідно надсилати електронною поштою на таку адресу:

Ім'я:	Email Адреса
Олена Авраменко (для уточнення питань подачі цінової пропозиції)	procurement@teachforukraine.org
Поліна Василега (для уточнення змістової частини)	polina.vasyleha@teachforukraine.org

Просимо врахувати, що відповідь може бути надана протягом 2-х днів робочих днів з моменту отримання листа.

У разі якщо запит може вплинути на інших учасників у межах процедури, ГО “Навчай для України” проінформує всіх інших учасників з метою забезпечення справедливого та прозорого процесу. Відповіді будуть надані після відповідного розгляду протягом трьох робочих днів з дати надходження запитань або уточнень.

Замовником може бути продовжено кінцевий строк подання пропозицій за результатами звернень за уточненнями і запитаннями Учасників.

Відповіді та інформація щодо продовження строку подання пропозицій будуть надіслані усім особам, які виявили зацікавленість в участі у закупівлі.

4.5. Інші умови

Замовник залишає за собою право вимагати від учасників додаткові матеріали або інформацію, що підтверджують відповідність окремих положень пропозицій вимогам цього оголошення.

Для проведення цієї закупівлі Замовник вважає, що учасник, який надає у складі пропозиції інформацію, що містить будь-які персональні дані (про працівників, посадових осіб, контрагентів учасника тощо), вчиняє такі дії правомірно з дотриманням вимог Закону України "Про захист персональних даних" і учасник надає свою згоду на поширення такої інформації Замовником відповідно до вимог Закону.

Учасники конкурсу погоджуються з тим, що Замовник не повертає матеріали, подані на будь-якій стадії проведення конкурсу.

До даної документації надається проєкт договору, що його передбачається укласти з переможцем відкритих торгів. Надання цінової пропозиції означає згоду учасника відкритих торгів з умовами проєкту договору. Договори за результатами проведених відкритих торгів укладаються в межах строку дії цінової пропозиції, зазначеної переможцем. Умови договору не повинні відрізнятися від інформації, наданої переможцем в своїй ціновій пропозиції.

Учасник, поданням цінової пропозиції, підтверджує той факт, що:

→ проводить в своїй діяльності політику повної нетерпимості до хабарництва та корупції, яка передбачає повну заборону корупційних дій та здійснення виплат за сприяння, метою якого є спрощення формальностей у зв'язку із господарською діяльністю, забезпечення більш швидкого рішення тих чи інших питань;

- зобов'язується дотримуватись законодавства про протидію корупції (з урахуванням змін та доповнень, що періодично вносяться у відповідні нормативні акти, надалі - "Антикорупційне законодавство");
- керується у своїй діяльності чинним антикорупційним законодавством та антикорупційними стандартами ведення діяльності. Також гарантує, що ознайомлений із антикорупційними стандартами ведення діяльності та згоден їх дотримуватися;
- учасник, та/або кінцеві бенефіціарні власники учасника, та/або посадові особи (підписанти) учасника, та/або особи, що перебувають у родинних зв'язках із посадовими особами (підписантами) учасника станом на момент подання цінової пропозиції не внесено до переліку(ів) осіб, до яких застосовано санкції, що складаються державними органами країн, об'єднань країн та міжнародних організацій, включаючи та не обмежуючись України, США, Європейського Союзу, Великої Британії, Норвегії, Організації Об'єднаних Націй або будь-якої іншої країни чи організації, рішення і акти якої є юридично обов'язковими;
- проводить політику повної нетерпимості по відношенню до порушення прав людини, запобігання насильству, сексуальній експлуатації та нарузі, не толерують та категорично засуджують будь-які прояви сексуальної експлуатації та наруги з боку своїх працівників, партнерів, контрагентів та підрядників, як такі, що порушують права людини та підривають базові цінності, яка передбачає повну заборону порушення прав людини та здійснення запобігання будь-яких проявів сексуальної експлуатації та наруги;
- учасник, та/або кінцевий бенефіціарний власник учасника, та/або посадових осіб (підписантів) учасника, та/або осіб, що перебувають у родинних зв'язках із посадовими особами (підписантами) учасника на момент подання цінової пропозиції не повідомлено як таких, щодо котрих подано Заяву про випадок сексуальної експлуатації та насильства, або Заяву про порушення ін. прав людини, де такі особи фігурують в якості підозрюваної особи;
- провадить свою діяльність у відповідності до чинного законодавства в сфері екології, трудового права, податкового права, антикорупційного законодавства; дотримуються у своїй діяльності принципів сталого розвитку, та докладають зусиль для зниження негативного впливу на довкілля, зниження енергоспоживання та викиду парникових газів (вуглецевого сліду);
- не використовує у своїй діяльності будь-які форми примусової, кабальної праці або праці ув'язнених, не наймають на роботу дітей, вік яких є нижчим за той, що дозволений чинним законодавством;
- дотримується принципів інклюзії, рівності та недискримінації за жодною з ознак (вік, стать, релігійні переконання, етнічна належність, інвалідність, гендерна ідентичність чи гендерне самовираження, сімейного стану, вагітності чи материнства, кольору шкіри тощо); забезпечують рівні умови і ставлення, та сприяють підвищенню обізнаності з питань рівності та недискримінації;
- не чинить перешкод добровільним об'єднанням громадян, якщо такі сформовані у відповідності до чинного законодавства;
- в процесі ведення своєї діяльності керується принципами поваги та принципами ненасильницької комунікації, докладає зусиль для створення ділового середовища, вільного від дискримінації, булінгу, залякування, харасменту. А також докладає зусиль для збереження ментального здоров'я інших сторін.

Частина 2: Основні вимоги та технічна специфікація

Детальні характеристики предмету закупівлі, у тому числі необхідні технічні, якісні, кількісні та інші параметри:

1. Загальна інформація:

Закупівля передбачає надання повного комплексу послуг, необхідного для підготовки та проведення серії відкритих заходів, а саме п'яти триденних офлайн-тренінгів для педагогічних працівників закладів освіти, залучених до реалізації проекту.

Виконавець має забезпечити організацію місця проведення тренінгів, проживання та харчування учасників, оренду та технічне оснащення тренінгових приміщень, трансфер учасників до та від місця проведення заходу, належне документальне підтвердження фактично наданих послуг.

Послуги мають надаватися відповідно до погодженого із Замовником календарного плану на проведення кожного тренінгу.

Закупівля передбачає надання послуг у форматі трьох заїздів.

Заїзд — це одночасне поселення та розміщення учасників відкритого заходу із забезпеченням супутніх послуг, необхідних для проведення тренінгів Замовника, зокрема харчування, оренди конференц-зали, технічного обладнання та транспортування учасників.

Тренінгова група - об'єднана група учасників для проведення відкритого заходу в межах заїзду.

Локація — це готель, готельний комплекс або інше місце розміщення / проведення заходу, на базі якого забезпечується проживання, харчування, оренда конференц-зали / залів, технічне обладнання та інші супутні послуги, необхідні для проведення тренінгів Замовником.

У межах одного заїзду може використовуватися одна або 2 локації. У разі використання декількох локацій у межах одного заїзду кожна тренінгова група має бути розміщена на окремій локації повністю, без поділу учасників однієї тренінгової групи між різними локаціями.

Орієнтовні дати та кількість заїздів:

I заїзд (17–19 серпня 2026 року)*

II заїзд (20–22 серпня 2026 року)*

III заїзд (25–27 серпня 2026 року)*

*Дати заїздів є орієнтовними і можуть бути уточнені Замовником відповідно до календарного плану реалізації проекту та можливостей бронювання місця проживання, допустимий період надання послуг з 17 по 29 серпня.

Локації для проведення

Локація для проведення заходів має відповідати наведеним нижче безпековим, логістичним та організаційним вимогам, а також вимогам щодо наявності зеленої / рекреаційної зони.

Вимоги безпеки

Локація не повинна розташовуватися на тимчасово окупованих територіях України або на територіях активних бойових дій, визначених відповідними офіційними переліками.

Локація має бути розташована на відстані не менше ніж 100 км від районів ведення активних бойових дій з урахуванням актуальної безпекової ситуації

Логістичні вимоги

Час доїзду автотранспортом від залізничного вокзалу Дніпро-Головний до локації має становити не більше 90 хвилин орієнтовним маршрутом автомобільними дорогами.

Розташування в межах Дніпропетровської області та замиський формат готельного комплексу - буде перевагою.

Вимоги щодо наявності зеленої / рекреаційної зони

Локація повинна мати зелену, паркову або рекреаційну зону на території готельного комплексу або в пішій доступності до 30 хв. від місця проживання / проведення заходу. Власна зелена, паркова або рекреаційна зона на території буде перевагою.

Така зона має бути придатною для відпочинку учасників у перервах між тренінговими сесіями та/або для окремих активностей на свіжому повітрі.

Вимоги до комплексності послуг

Кожна запропонована локація має забезпечувати можливість поселення та розміщення відповідної тренінгової групи, харчування, оренди конференц-зали / залів, надання технічного обладнання та інших супутніх послуг, необхідних для проведення тренінгів Замовником.

У межах однієї тренінгової групи проживання, харчування, конференц-зала / зали та технічне обладнання мають бути забезпечені на одній локації без необхідності додаткового переміщення учасників під час проведення тренінгу.

У разі використання 2 локацій у межах одного заїзду вимоги щодо проживання, харчування, конференц-зали / залів, технічного обладнання, укриття, зеленої / рекреаційної зони та документального підтвердження наданих послуг застосовуються до кожної локації окремо.

2. Основні завдання:

2.1. I заїзд (17–19 серпня 2026 року)

Послуги, позначені * є опційними. Замовник має право відмовитись від включення цієї послуги до договору.

Дати першого заїзду можуть бути уточнені Замовником відповідно до календарного плану реалізації проекту та можливостей бронювання місця проживання в межах допустимого періоду надання послуг не пізніше ніж за 3 календарні дні до заїзду.

2.1.1.	Організація проживання у період з 17 по 19 серпня 2026 року	Виконавець повинен забезпечити проживання учасників під час проведення першого заїзду, у межах якого одночасно проводитимуться два триденні офлайн-тренінги для двох окремих тренінгових груп: • тренінгова група №1 — до 32 осіб; • тренінгова група №2 — до 36 осіб. Допускається розміщення учасників першого заїзду за одним із таких варіантів: • одночасне розміщення учасників тренінгової групи №1 та тренінгової групи №2 у межах однієї локації; • розміщення учасників тренінгової групи №1 та учасників тренінгової групи №2 окремо на двох різних локаціях. У разі розміщення обох тренінгових груп на одній локації Виконавець забезпечує проживання всіх учасників першого заїзду на цій локації відповідно до списків, наданих Замовником. У разі використання двох локацій кожна локація закріплюється за відповідною тренінговою групою: • учасники тренінгової групи №1 розміщуються на локації тренінгової групи №1; • учасники тренінгової групи №2 розміщуються на локації тренінгової групи №2; • поділ учасників однієї тренінгової групи між різними локаціями не допускається. Схема проживання для тренінгової групи №1 Виконавець забезпечує проживання учасників тренінгової групи №1 за такою схемою: • День 1 — заїзд учасників, розселення, обід та вечеря.
--------	---	---

		• День 2 — повний день навчання, проживання, сніданок, кава-пауза, обід та вечеря. • День 3 — сніданок, виселення учасників, обід та кава-пауза* (опційно). Схема проживання для тренінгової групи №2 Виконавець забезпечує проживання учасників тренінгової групи №2 за такою схемою: • День 1 — заїзд учасників, розселення, обід та вечеря. • День 2 — повний день навчання, проживання, сніданок, кава-пауза, обід та вечеря. • День 3 — сніданок, виселення учасників та залучених фахівців Замовника, обід та кава-пауза* (опційно).
2.1.2	Вимоги до проживання	Вимоги до проживання є однаковими для всіх локацій, запропонованих для проведення першого заїзду. У разі використання однієї локації вона повинна забезпечувати проживання учасників тренінгових груп №1 та №2. У разі використання двох локацій кожна з них повинна забезпечувати проживання учасників відповідної тренінгової групи. Незалежно від обраного варіанта розміщення кожна запропонована локація повинна відповідати таким вимогам: • розміщення учасників у дво- або тримісних номерах з окремими спальними місцями буде перевагою але допускається розміщення людей в 4-х/5-ти містному номері з умов надання окремих спальних місць та за погодження з Замовником; • розселення учасників за гендерною ознакою; • номери категорії не нижче «Стандарт» або еквівалентної категорії; • окремий санвузол у кожному номері; • цілодобове забезпечення гарячою та холодною водою; • доступ до Wi-Fi; • природну або примусову вентиляцію; • місця для зберігання особистих речей; • чисту постільну білизну та рушники. Учасник у складі пропозиції має надати інформацію щодо умов проживання окремо по кожній запропонованій локації. Якщо для обох тренінгових груп пропонується одна локація, інформація надається щодо цієї локації як спільної для тренінгової групи №1 та тренінгової групи №2. Остаточні списки учасників для проживання передаються Виконавцю не пізніше ніж за 3 робочі днів до дати початку першого заїзду окремо по тренінговій групі №1 та тренінговій групі №2. У разі використання двох локацій остаточні списки учасників передаються окремо відповідно до розподілу тренінгових груп. Зміни до остаточних списків після зазначеного строку допускаються лише за погодженням із Виконавцем та за умови наявності технічної можливості забезпечити відповідні зміни.

		У разі розміщення меншої кількості учасників у номері більшої місткості оплата здійснюється за фактично розміщених учасників, без застосування коефіцієнтів мінімального завантаження номера.
2.1.3	Укриття на локації / локаціях першого заїзду	Кожна локація, на якій розміщуються учасники першого заїзду, повинна мати укриття, доступне для 100% учасників, які розміщуються на відповідній локації. У разі розміщення тренінгової групи №1 та тренінгової групи №2 на одній локації укриття на цій локації має бути доступним для 100% учасників обох тренінгових груп. У разі розміщення тренінгових груп на двох різних локаціях: • укриття на локації тренінгової групи №1 має бути доступним для 100% учасників тренінгової групи №1; • укриття на локації тренінгової групи №2 має бути доступним для 100% учасників тренінгової групи №2. Укриття на кожній локації має відповідати таким вимогам: • бути підземним, цокольным або іншим приміщенням, придатним для безпечного перебування учасників під час повітряної тривоги; • бути вентильованим; • бути чистим, сухим, освітленим і придатним для перебування групи протягом тривалого часу; • мати достатню кількість місць для сидіння або можливість їх організації; • знаходитися безпосередньо на локації проживання / проведення заходу або поруч у пішій доступності не більше 5 хвилин. • для кожної запропонованої локації можливість продовження навчального процесу в укритті під час повітряної тривоги, зокрема роботи в групах, використання фліпчартів, навчальних матеріалів та іншого необхідного обладнання, а також наявність електроживлення та, за технічної можливості, доступу до мережі Інтернет або мобільного зв'язку (буде перевагою). Учасник у складі пропозиції має надати інформацію щодо укриття окремо по кожній запропонованій локації.
2.1.4.	Конференц-зали або навчальні приміщення	Виконавець повинен забезпечити конференц-зали / навчальні приміщення для проведення першого заїзду, під час якого одночасно проводитимуться два триденні офлайн-тренінги відповідно до програми заходу, наданої Замовником після підписання договору. Для проведення першого заїзду необхідно забезпечити 2 окремі конференц-зали / навчальні приміщення: • конференц-зала / навчальне приміщення для тренінгової групи №1 — для роботи групи чисельністю

		до 32 учасників; • конференц-зала / навчальне приміщення для тренінгової групи №2 — для роботи групи чисельністю до 36 учасників. У разі розміщення тренінгової групи №1 та тренінгової групи №2 на одній локації обидві конференц-зали / навчальні приміщення мають знаходитися в межах цієї локації. У разі розміщення тренінгових груп на двох різних локаціях: • конференц-зала / навчальне приміщення для тренінгової групи №1 має знаходитися на локації тренінгової групи №1; • конференц-зала / навчальне приміщення для тренінгової групи №2 має знаходитися на локації тренінгової групи №2. Конференц-зали / навчальні приміщення мають забезпечувати можливість одночасного проведення двох незалежних навчальних програм без взаємного акустичного впливу між групами. Вимоги до обладнання є однаковими для конференц-зали / навчального приміщення тренінгової групи №1 та конференц-зали / навчального приміщення тренінгової групи №2. Кожна конференц-зала / навчальне приміщення повинна бути обладнана: • мультимедійним проектором; • проєкційним екраном відповідного розміру; • звуковою системою; • не менше ніж двома бездротовими мікрофонами; • двома фліпчартами; • клікером / презентером; • достатньою кількістю стільців для всіх учасників відповідної тренінгової групи; • не менше ніж 4 столами для групової роботи; • подовжувачами та доступом до електроживлення; • стабільним Wi-Fi. Конференц-зали / навчальні приміщення мають бути доступними для використання протягом усього періоду проведення першого заїзду відповідно до програми заходу, наданої Замовником за графіком: день 1: з 12.00 до 18.00, день 2: з 9.00 до 18.00, день 3: з 09.00 до 15.00 Учасник у складі пропозиції має надати інформацію щодо конференц-залів / навчальних приміщень окремо по кожній запропонованій локації.
2.1.5.	Харчування	Виконавець повинен забезпечити комплексне харчування учасників першого заїзду, у межах якого одночасно проводитимуться два триденні офлайн-тренінги для двох окремих тренінгових груп. Орієнтовна загальна кількість учасників, для яких має бути забезпечене харчування під час першого заїзду — до 68 осіб, зокрема:

		• тренінгова група №1 — до 32 учасників; • тренінгова група №2 — до 36 учасників. У разі розміщення тренінгової групи №1 та тренінгової групи №2 на одній локації харчування для обох тренінгових груп забезпечується на цій локації. У разі розміщення тренінгових груп на двох різних локаціях: • харчування учасників тренінгової групи №1 забезпечується на локації тренінгової групи №1; • харчування учасників тренінгової групи №2 забезпечується на локації тренінгової групи №2. Поділ учасників однієї тренінгової групи між різними локаціями для харчування не допускається. Вимоги до харчування є однаковими для кожної локації, на якій забезпечується харчування учасників першого заїзду. Меню має бути різноманітним та збалансованим, з урахуванням формату заходу, тривалості навчального дня та потреб учасників. Схема харчування для тренінгової групи №1 День 1, день заїзду: • обід; • вечеря. День 2, повний день навчання: • сніданок; • кава-пауза; • обід; • вечеря. День 3, день виїзду: • сніданок; • обід; • кава-пауза*. Схема харчування для тренінгової групи №2 День 1, день заїзду: • обід; • вечеря. День 2, повний день навчання: • сніданок; • кава-пауза; • обід; • вечеря. День 3, день виїзду: • сніданок; • обід; • кава-пауза*. Загальні вимоги до харчування Формат харчування — шведська лінія або комплексне меню, залежно від можливостей локації та за погодженням із Замовником. На запит Замовника Виконавець забезпечує альтернативні варіанти харчування для учасників із вегетаріанським або
--	--	---

		веганським типом харчування, харчовими алергіями чи іншими дієтичними обмеженнями. Кількість таких порцій повідомляється Замовником не пізніше ніж за 3 календарні дні до початку першого заїзду. До меню забороняється включати алкогольні та слабоалкогольні напої. До складу кожної кава-паузи на кожній локації мають входити: • натуральна кава; • чай; • питна вода; • легкі солодкі та солоні закуски; • сезонні фрукти або інші легкі снеки. Забезпечити можливість варіативності кава-пауз (кожна кава-пауза міститиме щонайменше одну змінену позицію у порівнянні з попередньою). Кожен учасник має бути забезпечений питною негазованою водою з розрахунку не менше 1 л на день проведення тренінгу у форматі води у пляшках по 0,5 л або еквівалентного обсягу питної води через систему кулерів. Якщо вартість сніданку не включена до вартості проживання, вона повинна бути відображена у цінovій пропозиції окремим рядком із зазначенням вартості сніданку на одну особу за добу. Учасник у складі пропозиції має надати інформацію щодо організації харчування окремо по кожній запропонованій локації,
2.1.6.	Організація групових трансферів	Виконавець повинен забезпечити організацію групових трансферів учасників першого заїзду до локації / локацій проведення заходу та у зворотному напрямку після завершення заходу. Трансфери у разі використання однієї спільної локації У разі розміщення тренінгової групи №1 та тренінгової групи №2 на одній спільній локації Виконавець повинен забезпечити перевезення учасників до цієї локації за такими орієнтовними маршрутами: Тренінгова група №1 с. Шандрівка, Шандрівський ліцей, вул. Шевченка, 75 → с. Керносівка, Керносівський ліцей Перещепинської міської ради, вул. Калинова, 20 → с. Мироліубівка, Мироліубівська гімназія, вул. Шкільна, 6 → с. Голубівка, Голубівська сільська рада, вул. Центральна, буд. 40 → спільна локація першого заїзду. Орієнтовна кількість учасників для трансферу — до 28 осіб. Тренінгова група №2 м. Кривий Ріг, автовокзал, Дніпровське шосе, 1А → спільна локація першого заїзду. Орієнтовна кількість учасників для трансферу — до 32 осіб.

		Після завершення першого заїзду Виконавець забезпечує зворотні трансфери від спільної локації першого заїзду за аналогічними маршрутами у зворотному напрямку. Трансфери у разі використання двох різних локацій У разі розміщення тренінгових груп на двох різних локаціях Виконавець повинен забезпечити перевезення учасників кожної тренінгової групи до відповідної локації: Тренінгова група №1 с. Шандрівка, Шандрівський ліцей, вул. Шевченка, 75 → с. Керносівка, Керносівський ліцей Перещепинської міської ради, вул. Калинова, 20 → с. Миролюбівка, Миролюбівська гімназія, вул. Шкільна, 6 → с. Голубівка, Голубівська сільська рада, вул. Центральна, буд. 40 → локація тренінгової групи №1. Орієнтовна кількість учасників для трансферу — до 28 осіб. Тренінгова група №2 м. Кривий Ріг, автовокзал, Дніпровське шосе, 1А → локація тренінгової групи №2. Орієнтовна кількість учасників для трансферу — до 32 осіб. Після завершення першого заїзду Виконавець забезпечує зворотні трансфери від відповідних локацій за аналогічними маршрутами у зворотному напрямку: • від локації тренінгової групи №1 до населених пунктів за маршрутом тренінгової групи №1; • від локації тренінгової групи №2 до м. Кривий Ріг. *Організація трансферу для групи до 8 осіб, визначених Замовником Виконавець повинен забезпечити організацію трансферу для групи до 8 осіб, визначених Замовником, з м. Дніпро до локації / локацій першого заїзду та у зворотному напрямку після завершення заходу. У разі використання однієї спільної локації трансфер здійснюється за маршрутом: м. Дніпро, залізничний вокзал Дніпро-Головний → спільна локація першого заїзду, а після завершення першого заїзду — у зворотному напрямку. У разі використання двох різних локацій трансфер здійснюється за маршрутом: м. Дніпро, залізничний вокзал Дніпро-Головний, до локації тренінгової групи №1 та локації тренінгової групи №2, а після завершення першого заїзду — у зворотному напрямку. Послідовність заїзду на локацію тренінгової групи №1 та локацію тренінгової групи №2 визначається з урахуванням оптимального маршруту, фактичного розподілу осіб між локаціями та погоджується із Замовником.
--	--	---

2.1.7	Загальні вимоги до організації трансферів	Орієнтовний час прибуття учасників до локації / локацій першого заїзду погоджується із Замовником та має забезпечувати своєчасний початок програми першого дня. Точні адреси місць збору, час відправлення, маршрути, послідовність зупинок та кількість осіб за кожним маршрутом повідомляються Замовником не пізніше ніж за 3 календарні дні до дати початку першого заїзду. Виконавець повинен забезпечити достатню кількість транспортних засобів відповідно до кількості осіб за кожним маршрутом, з урахуванням окремих маршрутів для тренінгової групи №1, тренінгової групи №2 та групи до 8 осіб, зазначеної у пункті 2.1.6. Усі транспортні засоби повинні бути технічно справними, придатними для безпечного перевезення пасажирів, обладнаними ремнями безпеки та відповідати вимогам чинного законодавства України щодо пасажирських перевезень. За потреби Виконавець повинен бути готовим скоригувати маршрути, час відправлення, послідовність зупинок або кількість транспортних засобів у межах змін, погоджених із Замовником.
-------	---	--

2.2. II заїзд (20–22 серпня 2026 року)

Послуги, позначені * є опційними. Замовник має право відмовитись від включення цієї послуги до договору

Дати другого заїзду можуть бути уточнені Замовником відповідно до календарного плану реалізації проекту та можливостей бронювання місця проживання не пізніше ніж за 3 календарні дні до заїзду.

2.2.1.	Організація проживання у період з 20 по 22 серпня 2026 року	Виконавець повинен забезпечити проживання учасників під час проведення першого заїзду, у межах якого одночасно проводитимуться два триденні офлайн-тренінги для двох окремих тренінгових груп: • тренінгова група №3 — до 28 осіб; • тренінгова група №4 — до 20 осіб. Допускається розміщення учасників першого заїзду за одним із таких варіантів: • одночасне розміщення учасників тренінгової групи №3 та тренінгової групи №4 у межах однієї локації; • розміщення учасників тренінгової групи №4 та учасників тренінгової групи №3 окремо на двох різних локаціях. У разі розміщення обох тренінгових груп на одній локації Виконавець забезпечує проживання всіх учасників першого заїзду на цій локації відповідно до списків, наданих Замовником. У разі використання двох локацій кожна локація закріплюється за відповідною тренінговою групою: • учасники тренінгової групи №3 розміщуються на локації тренінгової групи №4; • учасники тренінгової групи №3 розміщуються на локації тренінгової групи №4;
--------	---	--

		• поділ учасників однієї тренінгової групи між різними локаціями не допускається. Схема проживання для тренінгової групи №3 Виконавець забезпечує проживання осіб тренінгової групи №3 за такою схемою: • День 1 — заїзд осіб тренінгової групи №3, розселення, обід та вечеря. • День 2 — повний день навчання, проживання, сніданок, кава-пауза, обід та вечеря. • День 3 — сніданок, виселення осіб тренінгової групи №3, обід та кава-пауза*. Схема проживання для тренінгової групи №4 Виконавець забезпечує проживання осіб тренінгової групи №4 за такою схемою: • День 1 — заїзд осіб тренінгової групи №4, розселення, обід та вечеря. • День 2 — повний день навчання, проживання, сніданок, кава-пауза, обід та вечеря. • День 3 — сніданок, виселення осіб тренінгової групи №4, обід та кава-пауза*.
2.2.2.	Вимоги до проживання	Вимоги до проживання є однаковими для всіх локацій, запропонованих для проведення першого заїзду. У разі використання однієї локації вона повинна забезпечувати проживання учасників тренінгових груп №3 та №4. У разі використання двох локацій кожна з них повинна забезпечувати проживання учасників відповідної тренінгової групи. Незалежно від обраного варіанта розміщення кожна запропонована локація повинна відповідати таким вимогам: • розміщення учасників у дво- або тримісних номерах з окремими спальними місцями буде перевагою але допускається розміщення людей в 4-х/5-ти містному номері з умов надання окремих спальних місць та за погодження з Замовником; • розселення учасників за гендерною ознакою; • номери категорії не нижче «Стандарт» або еквівалентної категорії; • окремий санвузол у кожному номері; • цілодобове забезпечення гарячою та холодною водою; • доступ до Wi-Fi; • природну або примусову вентиляцію; • місця для зберігання особистих речей; • чисту постільну білизну та рушники. Учасник у складі пропозиції має надати інформацію щодо умов проживання окремо по кожній запропонованій локації.

		Якщо для обох тренінгових груп пропонується одна локація, інформація надається щодо цієї локації як спільної для тренінгової групи №1 та тренінгової групи №2. Остаточні списки учасників для проживання передаються Виконавцю не пізніше ніж за 3 робочі днів до дати початку першого заїзду окремо по тренінговій групі №3 та тренінговій групі №4. У разі використання двох локацій остаточні списки учасників передаються окремо відповідно до розподілу тренінгових груп. Зміни до остаточних списків після зазначеного строку допускаються лише за погодженням із Виконавцем та за умови наявності технічної можливості забезпечити відповідні зміни. У разі розміщення меншої кількості учасників у номері більшої місткості оплата здійснюється за фактично розміщених учасників, без застосування коефіцієнтів мінімального завантаження номера.
2.2.3	Укриття на локації / локаціях другого заїзду	Кожна локація, на якій розміщуються учасники другого заїзду, повинна мати укриття, доступне для 100% учасників, які розміщуються на відповідній локації. У разі розміщення тренінгової групи №3 та тренінгової групи №4 на одній локації укриття на цій локації має бути доступним для 100% учасників обох тренінгових груп. У разі розміщення тренінгових груп на двох різних локаціях: • укриття на локації тренінгової групи №3 має бути доступним для 100% учасників тренінгової групи №3; • укриття на локації тренінгової групи №4 має бути доступним для 100% учасників тренінгової групи №4. Укриття на кожній локації має відповідати таким вимогам: • бути підземним, цокольным або іншим приміщенням, придатним для безпечного перебування учасників під час повітряної тривоги; • бути вентильованим; • бути чистим, сухим, освітленим і придатним для перебування групи протягом тривалого часу; • мати достатню кількість місць для сидіння або можливість їх організації; • знаходитися безпосередньо на локації проживання / проведення заходу або поруч у пішій доступності не більше 5 хвилин. • для кожної запропонованої локації можливість продовження навчального процесу в укритті під час повітряної тривоги, зокрема роботи в групах, використання фліпчартів, навчальних матеріалів та іншого необхідного обладнання, а також наявність електроживлення та, за технічної можливості, доступу до мережі Інтернет або мобільного зв'язку, буде

		перевагою. Учасник у складі пропозиції має надати інформацію щодо укріття окремо по кожній запропонованій локації.
2.2.4.	Конференц-зали та навчальні приміщення	Виконавець повинен забезпечити конференц-зали / навчальні приміщення для проведення другого заїзду, під час якого одночасно проводитимуться два триденні офлайн-тренінги відповідно до програми заходу, наданої Замовником. Для проведення другого заїзду необхідно забезпечити 2 окремі конференц-зали / навчальні приміщення: • конференц-зала / навчальне приміщення для тренінгової групи №3 — для роботи групи чисельністю до 28 учасників; • конференц-зала / навчальне приміщення для тренінгової групи №4 — для роботи групи чисельністю до 20 учасників. У разі розміщення тренінгової групи №3 та тренінгової групи №4 на одній локації обидві конференц-зали / навчальні приміщення мають знаходитися в межах цієї локації. У разі розміщення тренінгових груп на двох різних локаціях: • конференц-зала / навчальне приміщення для тренінгової групи №3 має знаходитися на локації тренінгової групи №3; • конференц-зала / навчальне приміщення для тренінгової групи №4 має знаходитися на локації тренінгової групи №4. Конференц-зали / навчальні приміщення мають забезпечувати можливість одночасного проведення двох незалежних навчальних програм без взаємного акустичного впливу між групами. Вимоги до обладнання є однаковими для конференц-зали / навчального приміщення тренінгової групи №3 та конференц-зали / навчального приміщення тренінгової групи №4. Кожна конференц-зала / навчальне приміщення повинна бути обладнана: • мультимедійним проєктором; • проєкційним екраном відповідного розміру; • звуковою системою; • не менше ніж двома бездротовими мікрофонами; • двома фліпчартами; • клікером / презентером; • достатньою кількістю стільців для всіх учасників відповідної тренінгової групи;

		• не менше ніж 4 столами для групової роботи; • подовжувачами та доступом до електроживлення; • стабільним Wi-Fi. Конференц-зали / навчальні приміщення мають бути доступними для використання протягом усього періоду проведення другого заїзду відповідно до програми заходу, наданої Замовником за графіком: . день 1: з 12.00 до 18.00, день 2: з 9.00 до 18.00, день 3: з 09.00 до 15.00 Учасник у складі пропозиції має надати інформацію щодо конференц-залів / навчальних приміщень окремо по кожній запропонованій локації.
2.2.5	Харчування	Виконавець повинен забезпечити комплексне харчування учасників другого заїзду, у межах якого одночасно проводитимуться два триденні офлайн-тренінги для двох окремих тренінгових груп. Орієнтовна загальна кількість учасників, для яких має бути забезпечене харчування під час другого заїзду, — до 48 осіб, зокрема: • тренінгова група №3 — до 28 учасників; • тренінгова група №4 — до 20 учасників. У разі розміщення тренінгової групи №3 та тренінгової групи №4 на одній локації харчування для обох тренінгових груп забезпечується на цій локації. У разі розміщення тренінгових груп на двох різних локаціях: • харчування учасників тренінгової групи №3 забезпечується на локації тренінгової групи №3; • харчування учасників тренінгової групи №4 забезпечується на локації тренінгової групи №4. Поділ учасників однієї тренінгової групи між різними локаціями для харчування не допускається. Вимоги до харчування є однаковими для кожної локації, на якій забезпечується харчування учасників другого заїзду. Меню має бути різноманітним та збалансованим, з урахуванням формату заходу, тривалості навчального дня та потреб учасників. Схема харчування для тренінгової групи №3 День 1, день заїзду: • обід; • вечеря. День 2, повний день навчання: • сніданок; • кава-пауза;

		• обід; • вечеря. День 3, день виїзду: • сніданок; • обід; • кава-пауза*. Схема харчування для тренінгової групи №4 День 1, день заїзду: • обід; • вечеря. День 2, повний день навчання: • сніданок; • кава-пауза; • обід; • вечеря. День 3, день виїзду: • сніданок; • обід; • кава-пауза*. Загальні вимоги до харчування Формат харчування — шведська лінія або комплексне меню, залежно від можливостей локації та за погодженням із Замовником. На запит Замовника Виконавець забезпечує альтернативні варіанти харчування для учасників із вегетаріанським або веганським типом харчування, харчовими алергіями чи іншими дієтичними обмеженнями. Кількість таких порцій повідомляється Замовником не пізніше ніж за 3 календарні дні до початку другого заїзду. До меню забороняється включати алкогольні та слабоалкогольні напої. До складу кожної кава-паузи на кожній локації мають входити: • натуральна кава; • чай; • питна вода; • легкі солодкі та солоні закуски; • сезонні фрукти або інші легкі снеки. Забезпечити можливість варіативності кава-пауз (Кожна кава-пауза міститиме щонайменше одну змінену позицію у порівнянні з попередньою). Кожен учасник має бути забезпечений питною негазованою водою з розрахунку не менше 1 л на день проведення тренінгу у форматі води у пляшках по 0,5 л або еквівалентного обсягу питної води через систему кулерів.
--	--	--

		Якщо вартість сніданку не включена до вартості проживання, вона повинна бути відображена у цінній пропозиції окремим рядком із зазначенням вартості сніданку на одну особу за добу. Учасник у складі пропозиції має надати інформацію щодо організації харчування окремо по кожній запропонованій локації.
2.2.6.	Організація групових трансферів	Виконавець повинен забезпечити організацію групових трансферів учасників другого заїзду до локації / локацій проведення заходу та у зворотному напрямку після завершення заходу. Трансфери у разі використання однієї спільної локації У разі розміщення тренінгової групи №3 та тренінгової групи №4 на одній спільній локації Виконавець повинен забезпечити перевезення учасників до цієї локації за таким орієнтовним маршрутом: м. Запоріжжя, центральний залізничний вокзал Запоріжжя-1 → спільна локація другого заїзду. Орієнтовна кількість учасників для трансферу — до 40 осіб. Після завершення другого заїзду Виконавець забезпечує зворотний трансфер від спільної локації другого заїзду за аналогічним маршрутом у зворотному напрямку: спільна локація другого заїзду → м. Запоріжжя, центральний залізничний вокзал Запоріжжя-1. Трансфери у разі використання двох різних локацій У разі розміщення тренінгових груп на двох різних локаціях Виконавець повинен забезпечити перевезення учасників з м. Запоріжжя до локації тренінгової групи №3 та локації тренінгової групи №4. Орієнтовний маршрут: м. Запоріжжя, центральний залізничний вокзал Запоріжжя-1 → локація тренінгової групи №3 та локація тренінгової групи №4. Орієнтовна загальна кількість учасників для трансферу — до 40 осіб, зокрема: • до локації тренінгової групи №3 — орієнтовно до 24 осіб; • до локації тренінгової групи №4 — орієнтовно до 16 осіб. Послідовність заїзду на локацію тренінгової групи №3 та локацію тренінгової групи №4 визначається з урахуванням оптимального маршруту, фактичного розподілу учасників між локаціями та погоджується із Замовником.

		Після завершення другого заїзду Виконавець забезпечує зворотний трансфер від локації тренінгової групи №3 та локації тренінгової групи №4 до м. Запоріжжя за аналогічним маршрутом у зворотному напрямку. *Організація трансферу для групи до 8 осіб Виконавець повинен забезпечити організацію трансферу для групи до 8 осіб, визначених Замовником, з м. Дніпро до локації / локацій другого заїзду та у зворотному напрямку після завершення заходу. У разі використання однієї спільної локації трансфер здійснюється за маршрутом: м. Дніпро, залізничний вокзал Дніпро-Головний → спільна локація другого заїзду, а після завершення другого заїзду — у зворотному напрямку. У разі використання двох різних локацій трансфер здійснюється з м. Дніпро, залізничний вокзал Дніпро-Головний, до локації тренінгової групи №3 та локації тренінгової групи №4, а після завершення другого заїзду — у зворотному напрямку. Послідовність заїзду на локації визначається з урахуванням оптимального маршруту, фактичного розподілу осіб між локаціями та погоджується із Замовником.
2.2.7	Загальні вимоги до організації трансферів	Орієнтовний час прибуття учасників до локації / локацій другого заїзду погоджується із Замовником та має забезпечувати своєчасний початок програми першого дня. Точні адреси місць збору, час відправлення, маршрути, послідовність зупинок та кількість осіб за кожним маршрутом повідомляються Замовником не пізніше ніж за 3 календарні дні до дати початку другого заїзду. Виконавець повинен забезпечити достатню кількість транспортних засобів відповідно до кількості осіб за кожним маршрутом, з урахуванням маршруту / маршрутів з м. Запоріжжя та трансферу для групи до 8 осіб, зазначеного у пункті 2.2.6. Усі транспортні засоби повинні бути технічно справними, придатними для безпечного перевезення пасажирів, обладнаними ремнями безпеки та відповідати вимогам чинного законодавства України щодо пасажирських перевезень. За потреби Виконавець повинен бути готовим скоригувати маршрути, час відправлення, послідовність зупинок або кількість транспортних засобів у межах змін, погоджених із Замовником.

2.3. III заїзд (25–27 серпня 2026 року)

Послуги, позначені * є варіативними. Замовник має право відмовитись від включення цієї послуги до договору

Дати третього заїзду можуть бути уточнені Замовником відповідно до календарного плану реалізації проекту та можливостей бронювання місця проживання не пізніше ніж за 3 календарні дні до заїзду.

2.3.1.	Організація проживання у період з 25 по 27 серпня 2026 року	Виконавець повинен забезпечити проживання учасників третього заїзду, у межах якого проводитиметься один триденний офлайн-тренінг для тренінгової групи №5 чисельністю до 38 осіб. Усі учасники третього заїзду мають бути розміщені в межах однієї локації. Поділ учасників тренінгової групи №5 між різними локаціями не допускається. Схема проживання для тренінгової групи №5 Виконавець забезпечує проживання учасників тренінгової групи №5 за такою схемою: • День 1 — заїзд учасників, розселення, обід та вечеря. • День 2 — повний день навчання, проживання, сніданок, кава-пауза, обід та вечеря. • День 3 — сніданок, виселення учасників, обід та кава-пауза* опційно.
2.3.2/	Вимоги до проживання	Локація, на якій розміщуються учасники третього заїзду, повинна відповідати таким вимогам: • розміщення учасників у дво- або тримісних номерах з окремими спальними місцями буде перевагою але допускається розміщення людей в 4-х/5-ти містному номері з умов надання окремих спальних місць та за погодження з Замовником; • розселення учасників за гендерною ознакою; • номери категорії не нижче «Стандарт» або еквівалентної категорії; • окремий санвузол у кожному номері; • цілодобове забезпечення гарячою та холодною водою; • доступ до Wi-Fi; • природна або примусова вентиляція; • наявність місць для зберігання особистих речей; • забезпечення чистою постільною білизною та рушниками. Замовник може скоригувати орієнтовну кількість учасників третього заїзду не пізніше ніж за три робочі дні до дати його початку. Остаточний список учасників тренінгової групи №5 для проживання передається Виконавцю не пізніше ніж за три робочі дні до початку третього заїзду. Зміни до остаточного списку після зазначеного строку допускаються лише за погодженням із Виконавцем та за наявності технічної можливості забезпечити такі зміни. У разі розміщення меншої кількості учасників у номері більшої місткості оплата здійснюється за фактично розміщених учасників без застосування коефіцієнтів мінімального завантаження номера.
2.3.3	Укриття на локації / локаціях третього заїзду	Локація, на якій розміщуються учасники третього заїзду, повинна мати укриття, доступне для 100% учасників третього заїзду / тренінгової групи №5. Укриття на локації має відповідати таким вимогам:

		• бути підземним, цокольным або іншим приміщенням, придатним для безпечного перебування учасників під час повітряної тривоги; • бути вентильованим; • бути чистим, сухим, освітленим і придатним для перебування групи протягом тривалого часу; • мати достатню кількість місць для сидіння або можливість їх організації; • знаходитися безпосередньо на локації проживання / проведення заходу або поруч у пішій доступності не більше 5 хвилин. • для запропонованої локації можливість продовження навчального процесу в укритті під час повітряної тривоги, зокрема роботи в групах, використання фліпчартів, навчальних матеріалів та іншого необхідного обладнання, а також наявність електроживлення та, за технічної можливості, доступу до мережі Інтернет або мобільного зв'язку, буде перевагою. Учасник у складі пропозиції має надати інформацію щодо укриття на запропонованій локації.
2.3.4	Конференц-зали та навчальні приміщення	Виконавець повинен забезпечити конференц-залу / навчальне приміщення для проведення третього заїзду, під час якого проводитиметься один триденний офлайн-тренінг відповідно до програми заходу, наданої Замовником. Для проведення третього заїзду необхідно забезпечити 1 конференц-залу / навчальне приміщення для тренінгової групи №5 — для роботи групи чисельністю до 38 учасників. Конференц-зала / навчальне приміщення має знаходитися в межах локації, на якій розміщуються учасники третього заїзду. Конференц-зала / навчальне приміщення повинна бути обладнана: • мультимедійним проектором; • проєкційним екраном відповідного розміру; • звуковою системою; • не менше ніж двома бездротовими мікрофонами; • двома фліпчартами; • клікером / презентером; • достатньою кількістю стільців для всіх учасників тренінгової групи №5; • не менше ніж 4 столами для групової роботи; • подовжувачами та доступом до електроживлення; • стабільним Wi-Fi. Конференц-зала / навчальне приміщення має бути доступним для використання протягом усього періоду проведення третього заїзду відповідно до програми заходу, наданої Замовником за графіком: . день 1: з 12.00 до 18.00, день 2: з 9.00 до 18.00, день 3: з 09.00 до 15.00.

2.3.5	Харчування	Виконавець повинен забезпечити комплексне харчування учасників третього заїзду, у межах якого проводитиметься один триденний офлайн-тренінг для однієї тренінгової групи. Орієнтовна загальна кількість учасників, для яких має бути забезпечене харчування під час третього заїзду, — до 38 осіб, а саме тренінгова група №5. Харчування учасників третього заїзду забезпечується на локації, на якій розміщуються учасники тренінгової групи №5. Меню має бути різноманітним та збалансованим, з урахуванням формату заходу, тривалості навчального дня та потреб учасників. Схема харчування для тренінгової групи №5 День 1, день заїзду: • обід; • вечеря. День 2, повний день навчання: • сніданок; • кава-пауза; • обід; • вечеря. День 3, день виїзду: • сніданок; • обід; • кава-пауза*. Загальні вимоги до харчування Формат харчування — шведська лінія або комплексне меню, залежно від можливостей локації та за погодженням із Замовником. На запит Замовника Виконавець забезпечує альтернативні варіанти харчування для учасників із вегетаріанським або веганським типом харчування, харчовими алергіями чи іншими дієтичними обмеженнями. Кількість таких порцій повідомляється Замовником не пізніше ніж за 3 календарні дні до початку третього заїзду. До меню забороняється включати алкогольні та слабоалкогольні напої. До складу кожної кава-паузи мають входити: • натуральна кава; • чай; • питна вода; • легкі солодкі та солоні закуски; • сезонні фрукти або інші легкі сніки.

		Забезпечити можливість варіативності кава-пауз (Кожна кава-пауза міститиме щонайменше одну змінену позицію у порівнянні з попередньою). Кожен учасник має бути забезпечений питною негазованою водою з розрахунку не менше 1 л на день проведення тренінгу у форматі води у пляшках по 0,5 л або еквівалентного обсягу питної води через систему кулерів. Якщо вартість сніданку не включена до вартості проживання, вона повинна бути відображена у цінovій пропозиції окремим рядком із зазначенням вартості сніданку на одну особу за добу.
2.3.6.	Організація групових трансферів	Виконавець повинен забезпечити організацію групового трансферу до локації третього заїзду за таким орієнтовним маршрутом: м. Жовті Води, автостанція, вул. Михайла Грушевського, 2Б → локація третього заїзду. Після завершення третього заїзду Виконавець повинен забезпечити організацію групового трансферу у зворотному напрямку за аналогічним маршрутом: локація третього заїзду → м. Жовті Води, автостанція, вул. Михайла Грушевського, 2Б. *Організація трансферу для групи до 6 осіб Виконавець повинен забезпечити організацію трансферу для групи до 6 осіб, визначених Замовником, з м. Дніпро до локації третього заїзду та у зворотному напрямку після завершення заходу. Трансфер здійснюється за маршрутом: м. Дніпро, залізничний вокзал Дніпро-Головний → локація третього заїзду, а після завершення третього заїзду — у зворотному напрямку.
2.3.7	Загальні вимоги до організації трансферів	Орієнтовний час прибуття учасників до локації третього заїзду погоджується із Замовником та має забезпечувати своєчасний початок програми першого дня. Точні адреси місць збору, час відправлення, маршрути, послідовність зупинок та кількість осіб за кожним маршрутом повідомляються Замовником не пізніше ніж за 3 календарних днів до дати початку третього заїзду. Виконавець повинен забезпечити достатню кількість транспортних засобів відповідно до кількості осіб за кожним маршрутом, з урахуванням маршруту з м. Жовті Води та

		трансферу для групи до 6 осіб, зазначеного у пункті 2.3.6. Усі транспортні засоби повинні бути технічно справними, придатними для безпечного перевезення пасажирів, обладнаними ремнями безпеки та відповідати вимогам чинного законодавства України щодо пасажирських перевезень. За потреби Виконавець повинен бути готовим скоригувати маршрути, час відправлення, послідовність зупинок або кількість транспортних засобів у межах змін, погоджених із Замовником.
--	--	---

3. Додаткові вимоги:

3.1. Надання повної звітності за результатами відкритих заходів (звітні кошториси, звіти, документи які підтверджують витрати, тощо). В тому числі:

- Деталізація по залученому перевізнику, який має ліцензію (копії рахунків, актів, схема маршруту з кілометражем, копія ліцензії на перевезення та маршрутний лист з зазначенням кілометражу та вартості);
- Звітна деталізація щодо готелю (проживання): рахунок, акт, деталізація (бронювання) по розселенню допускається в довільній формі за погодженням сторін з зазначенням необхідних даних та реквізитів надавача послуг за підписом Виконавця (де зазначені назва, адреса, тощо) з датою заїзду/виїзду, ПІБ учасника, тип номеру, вартість номеру, кількість днів, сума за номер або учасника за період перебування, всього;
- Звітна деталізація щодо забезпечення харчування: рахунок, акт, деталізація меню, табель харчування - де по днях вказана розшифровка кількості учасників які харчувались та переліку типів харчування (сніданок, обід, вечеря, кава-пауза, вода, тощо) за підписом кейтерінгу/готелю/підрядника.
- Звітна деталізація щодо конференц-сервісу: копії рахунку, акту з зазначенням локації/адреси, метражу та кількості залів, дати, та інші деталі, якщо такі були);
- Звітна деталізація щодо оренди технічного обладнання для роботи конференц сервісу: перелік обладнання, копії актів із зазначенням локації/адреси, рахунків, договорів, дат чи часу оренди та інші деталі, якщо такі були
- Загальний звітний кошторис за всіма витратами.

3.2. Наявність контактної особи, яка фізично перебуватиме на локації заходів та здійснювати координацію всіх аспектів під час проведення тренінгу*.

3.3. Забезпечення можливості оперативного внесення змін до переліку послуг за запитом замовника у разі обґрунтованої необхідності.

3.4. Можливості скасування бронювання без штрафних санкцій не пізніше ніж за 3 календарних дні перед заїздом групи або інші безкоштовні умови щодо скасування;

3.5 Документи залучених підрядників повинні бути оформленні згідно чинного законодавства України.

Частина 3: Форма подання тендерної пропозиції Учасником

Наступні форми МАЮТЬ БУТИ ЗАПОВНЕНІ для подання пропозиції учасником: [ПОСИЛАННЯ НА ДОКУМЕНТ](#).

Учасник має надати заповнені та підписані 3 аркуші цього документу:

- Секція 1 - Підтвердження відповідності обов'язковим критеріям
- Секція 2 - Підтвердження відповідності критеріям спроможності та критеріям, що оцінюють соціальні, економічні та екологічні аспекти пропозиції учасника
- Секція 3 - Цінова пропозиція

Формат подачі: PDF (з підписом) та Google Sheets / .xls / .xlsx (для зручності оцінки).

Примітка: Цінова пропозиція повинна включати всі витрати на надання послуг (у т.ч. податки, логістика тощо). Додаткові витрати не будуть компенсовані окремо після підписання укладання контракту за результатом даних відкритих торгів.

У кожному розділі наведені інструкції, що містять вказівки для учасника щодо інформації, яку необхідно надати. Ці вказівки визначають МІНІМАЛЬНІ вимоги, відповідність яким очікується з боку Замовника.

Якщо учасник вважає, що існує альтернативна специфікація або рішення до вимог, викладених у Частині 2 вище, він може подати додаткову тендерну пропозицію. Для уникнення будь-яких сумнівів, у такому разі необхідно подати два (2) окремі документи тендерної пропозиції. Обидві пропозиції оцінюватимуться за однаковою процедурою, визначеною в Частині 1 вище.

Якщо учасник бажає надати додаткову інформацію, це допускається, однак така інформація має обмежуватися виключно аспектами, що є релевантними для цього тендеру.

Для уникнення будь-яких сумнівів: учасники зобов'язані заповнити всі пункти **Форми подання тендерної пропозиції Учасника**, якщо інше прямо не зазначено в інструкціях.

Якщо учасник не заповнить **Форму подання тендерної пропозиції Учасника** повністю, його пропозиція може бути визнана недійсною. Якщо учасник не може заповнити будь-який елемент **Форми подання тендерної пропозиції Учасника**, він має звернутися до Замовника, використовуючи контактні дані, надані для отримання роз'яснень (п. 4.2 Запрошення).

Поданням пропозиції учасник підтверджує, що вся надана інформація є достовірною, точною та може використовуватися для перевірки її чинності.