

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

(інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі та опис предмета закупівлі)

“Послуги з організації, проведення відкритого заходу “III Щорічний стратегічний форум з надолуження освітніх втрат”

В межах реалізації:

Програми «Багаторічна програма стійкості для України», що впроваджується в Україні Фондом у структурі ЮНІСЕФ “Education Cannot Wait” (надалі - ECW), імплементація якої здійснюється ГО "Навчай для України" за підтримки ГО «Інститут Київська школа економіки» згідно дог. № 3-ECW від 07.10.2024 р.

1. Загальна інформація:

Забезпечення повного комплексу послуг з організації, проведення відкритого заходу який відбудеться 27 листопада 2025 року.

Місце проведення заходу. м. Київ

Планова/попередня кількість учасників присутніх на заході - 150 осіб.

2. Основні завдання:

2.1	Організація проживання для учасників 26 та 27 листопада 2025 р.	Забезпечення проживання для 5 учасників - 2 доби (26 та 27 листопада). Умови: 1. Номери одного класу, рівень “економ-клас” або “стандарт” з окремими спальними місцями. Номери класу вище не приймаються до розгляду. 2. Номери мають бути одномісними для запрошених спікерів. 3. Оснащенні Wi-Fi 4. Наявність санвузла в номері 5. Наявність гарячої та холодної води 6. Наявність вентиляції природної або примусової 7. Місця для зберігання речей * у випадку, якщо у номері більшої місткості буде розміщено меншу кількість осіб, розрахунок вартості проживання здійснюється виходячи з фактичної кількості розміщених осіб у номері.
2.1.1	Укриття у місці проживання	Обов'язкова наявність укриття у приміщенні готелю або в пішій доступності не більше 5 хв.

2.1.2	Вимоги до готелю	Готель має бути розташований у м. Києві в пішій доступності (до 30 хв) до місця проведення заходу та/або в пішій доступності до станцій метро не більше 10 хв.
2.2.	Організація конференц-залів для проведення заходу	Забезпечення двома конференц-залами для проведення заходу 27 листопада 2025 р.. - Велика конференц-зала, місткістю не менше 150 осіб. - Мала конференц-зала, місткістю не менше 70 осіб. Обидва приміщення мають знаходитись в одній будівлі та/або в пішій доступності не більше 10 хв. Вимоги до приміщень див. п. 2.2.2. та п. 2.2.3. Крім того, обидва приміщення мають бути оснащені додатковим обладнанням для освітлення та підсилення звуку, а також стільцями для всіх учасників. Вартість оренди обладнання в ціновій пропозиції має бути відокремлена від вартості оренди залів.
2.2.1	Укриття у місці проведення заходу	Обов'язкова наявність укриття у місці проведення заходу або в пішій доступності не більше 5 хв., яке може вмістити не менше 150 осіб з можливістю продовження заходу в укритті у разі повітряної тривоги.
2.2.2.	Вимоги до Великої конференц-зали	Велика зала має вміщувати щонайменше 150 осіб. Години доступу до Великої конференц-зали: 27.11.2025 - з 08.00 до 18:00. Велика зала має бути оснащена: LED-екраном (розмір: 4,5 м на 2,5 м), плазмами (6 шт), сценічним подіумом (площею 6 м²), радіомікрофонами (не менше 5 шт), колонками та додатковим освітленням (відповідно до особливостей запропонованого приміщення). У великій залі має бути можливість для розміщення кабінки для синхронного перекладу для двох перекладачів. Велика зала також має мати простір для встановлення фотозони (орієнтовні розміри: 2 м * 3 м).

2.2.3	Вимоги до Малої конференц-зали	Мала зала має вміщувати не менше 70 осіб. Години доступу до Малої конференц-зали: 27.11.2025 - з 13:00 до 18:00. Мала зала має бути оснащена: фліпчартами (не менше 2 шт), столами (не менше 4 шт.), плазмами (не менше 2 шт), мікрофонами (не менше 5 шт.), додатковим обладнанням для освітлення та підсилення звуку (відповідно до особливостей приміщення).
2.3	Послуги з синхронного та послідовного перекладу для учасників заходу	Забезпечення послуг здійснення синхронного та послідовного перекладу українською та англійською мовами двома перекладачами під час заходу 27 листопада 2025 р. у м. Київ. Точний час залученості перекладачів буде повідомлено не пізніше, ніж за три дні до дати проведення заходу.
2.3.1.	Вимоги до послуг синхронного та послідовного перекладу	Забезпечення двома перекладачами для здійснення синхронного перекладу для учасників заходу. Орієнтовний обсяг та програма синхронного перекладу: ● 30 хв - Відкриття заходу та вступні слова від запрошених гостей; ● 30 хв - презентація діяльності організації та результатів досліджень; ● 50 хв - відкритий діалог/панельна дискусія; ● 25 хв - презентація електронного посібника від МОН; ● 50 хв - виступи запрошених спікерів та обговорення. Також, передбачаються епізодичні блоки на послідовний переклад (з англійської на українську та навпаки) під час окремих виступів та/або супровід запрошених гостей. Загальна тривалість таких блоків - до 60 хв. Тематика перекладу: освіта в умовах викликів та відновлення: партнерства, підтримка вчителів і учнів, подолання освітніх втрат, ментальне здоров'я та інноваційні підходи у навчанні. У вартість послуг має входити забезпечення кабінною для синхронного перекладу, та наявність навушників для перекладачів (не менше двох пар) та учасників заходу (до 60 пар). Або окремою строкою в ціновій пропозиції, якщо це не

		входить у вартість послуг. Орієнтовний час залученості 8 годин: 27 листопада з 10:00 до 18:00.
2.4.	Харчування	2.4.1. Забезпечити триразове харчування для 150 учасників заходу 27 листопада 2025 року. Формат подачі: шведський стіл. Забезпечення різноманітності страв, збалансованого та повноцінного меню. В перелік харчування не повинні бути включені алкогольні/слабоалкогольні напої. Має бути включено вегетаріанське меню (без продуктів тваринного походження: м'яса) — кількість порцій буде повідомлена не пізніше ніж за 3 дні до заходу. Графік харчування: 1. Кава-пауза 2. Обід 3. Кава-пауза 2.4.2 Організація двох кава-пауз для 150 учасників - в асортименті має бути запропоновано за наступним переліком: гарячі напої - кава/чай та легкі закуски печиво, фрукти або інші закуски. 2.4.3 Вода для забезпечення кава-паузи. Забезпечення індивідуальною питною водою обов'язково з розрахунку 1 пляшка по 0,5 на кожного учасника. 2.4.4. Організація обіду для 150 учасників - в асортименті має бути запропоновано за наступним переліком: гарячі напої - кава/чай, щонайменше по 3 позиції солоних та солодких закусок (випічка, канапе тощо), печиво, фрукти. Вода для забезпечення обіду. Учасник має в своїй Технічній пропозиції запропонувати перелік меню для кава-пауз та обіду (наприклад, бутерброд/канапка, фрукти, вода) для погодження з Замовником.
2.5	Забезпечення індивідуального трансферу для	Вимоги щодо умов відшкодування вартості квитків для учасників заходу: Безготівкова компенсація (в рамках ліміту, вказаного Замовником) фактичної вартості автобусних

	учасників відкритого заходу	та залізничних квитків* (інтерсіті II-III клас, плацкарт, купе, економ клас) не більше ніж 10 учасникам від місця проживання до місця проведення заходу (м. Київ) та в зворотному напрямку. Відшкодування фактичної вартості залізничних та/або автобусних квитків становитиме не більше 1600 грн на особу в дві сторони, на підставі підтверджуючих документів. ● Наявність всіх дозвільних документів, необхідних для виконання послуг згідно з технічним завданням вище, передбачених чинним законодавством України *Квиток (проїзний документ) - це документ встановленої форми та змісту згідно чинного законодавства України.
--	-----------------------------	---

3. Додаткові вимоги:

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

- 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 діб, сума за номер або учасника за період перебування, всього;
- Звітна деталізація щодо забезпечення послуг з синхронного та послідовного перекладу для учасників заходу: рахунок, акт, деталізація по залученим перекладачам (допускається резюме, CV та інші документи для підтвердження досвіду та кваліфікації).
- Звітна деталізація щодо забезпечення харчування: рахунок, акт, деталізація меню, табель харчування - де вказана розшифровка кількості учасників які харчувались та переліку типів харчування (кава-паузи, обід, 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 (звіт) щодо підтвердження компенсації індивідуальних трансферів та проживання учасників відкритого заходу, надання на вимогу документів (копії проїзних документів/квитків, копії актів/рахунків/квитанцій або інших документів, що підтверджують оплату проживання), що підтверджують компенсацію.
- Загальний звітний кошторис за всіма витратами.

3.2. Наявність контактної особи, яка фізично перебуватиме на локації заходу 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.