

Технічне завдання

організаційний та логістичний супровід заходу в рамках проєкту Менторська програма
“ПОКОЛІННЯ ПЕРЕМОГИ” 2.0.

Дати проведення: 17-19 березня 2025 р.

Місце проведення: м. Київ (Готель в центральній частині міста з наявністю конференц-сервісу та укриття відповідної місткості)

Учасники: діти старшого шкільного віку (10 класи), дорослі супроводжуючі та організатори.

Кількість учасників: 143 особи

Заїзд учасників в готель: 17 березня, виїзд 19 березня 2025 р. (132 особи)

Найменування	Опис послуг
Організація проживання учасників в м. Київ	Організація проживання для учасників заходу в м. Київ. 2 ночі*132 учасники (66 двомісних номерів твін). Проживання учасників на дві доби зі сніданками (двомісні номери з окремими ліжками). В кожному номері має бути санвузол. Готель обов'язково має мати укриття відповідної місткості. Суми мають включати всі податки та туристичний збір.
Організація харчування учасників в м. Київ	Організація харчування учасників заходу має відбуватись в тому ж приміщенні, де проводиться захід, та включати: Три кава-паузи стандарт (кава чай, мін вода негазована не менше 1 пляшки 0,5л на людину, солоня закуска, солодка закуска) на 143 особи. Три обіди комплексні з 3х страв на 143 особи. Дві вечері комплексні з 2х страв і десерту на 143 особи. Ланчбоксы в дорогу (сухпай: вода, сік, яблуко або банан, вафля, печиво) на 108 осіб.
Організація конференц-зали у м. Київ	Забезпечення оренди конференц-зали на 2 доби: Зала має бути розташована в кроковій доступності від місця проживання учасників; Місткість конференц-зали не менш ніж 200 осіб. Площа зали не менше 350 м2. Конференц-зала має бути поруч з виділеним місцем для харчування учасників. Конференц зала має бути розташована не далі 5 хвилин від укриття.

	Меблі: - 150 стільців для учасників навпроти сцени. - 8 острівців (столи круглі по 10-12 учасників за столом по периметру) - крісла-мішки 15 шт - меблі для спікерів на сцену (5 крісел та 3 столики)
Організація технічного супроводу	Технічний супровід заходу 2 дні: - Екран світлодіодний 2,5*5м, пітч 2,9; - відеопультува; - професійна звукова система + 5 радіомікрофонів, 1 гарнітура тілесного кольору; - 2 плазми-підказчики 55 дюймів, - світло на сцену для освітлення спікерів; - Halo Club rag для заливки залу та по периметру сцени - 20 шт - подіум з покриттям 2*5м, висота 25 см. торці обшиті пвх або конструкцією з банера на брусі. - динамічні прилади на фермах - 2 ферми*3 прилади-голови - технічна команда: відеорежисер, звукорежисер, стейджмен - доставка, монтаж та демонтаж Референс: 
Організація доїзду учасників до місця проведення заходу в м. Київ	1. Організація доїзду учасників комфортабельними автобусами з м. Дніпро, Миколаїв, Запоріжжя до місця проведення заходів в м. Київ (по 36 учасників з кожного міста). 108 учасників: Виїзд до Києва - ранок 17 березня. Виїзд з Києва - в обід 19 березня.

	Компанія перевізник має мати необхідні дозволи та ліцензії на перевезення дітей до 18 років з супроводжуючими. Розрахунок має включати забезпечення доїзду учасників в м. Київ: - Автобус Дніпро-Київ-Дніпро на 36 місць (очікування 2 ночі та добові водія мають бути включені у вартість); - Автобус Запоріжжя-Київ-Запоріжжя на 36 місць (очікування 2 ночі та добові водія мають бути включені у вартість); - Автобус Миколаїв-Київ-Миколаїв на 36 місць (очікування 2 ночі та добові водія мають бути включені у вартість); Можливі альтернативні варіанти перевезення учасників потягом з подальшим транспортуванням з ЖД вокзалу до місця проживання та проведення заходу. 2. Компенсація жд проїзду за наданими квитками - 12 учасників
Організація транспортування учасників по м. Київ	Транспортування учасників на екскурсійну програму по м. Київ 18 березня комфортабельними автобусами. 120 учасників. Компанія перевізник має мати необхідні дозволи та ліцензії на перевезення дітей до 18 років з супроводжуючими.
Забезпечення брендованої продукції та іншими матеріалами	1. Забезпечення брендованої продукції (друк повноколір) та інших матеріалів: Худі чорні брендовані ззаду та спереду - 143 шт Блокноти брендовані на пружині з брендованим внутрішнім блоком - 143 шт Ручки чорні брендовані - 143 шт Сумка чорна брендована - 143 шт Стікерпак А5 (друк на плівці) - 143 шт 2. Брендволл з об'ємними елементами 4*2,3 м + пвх таблички для фото - 5 шт 3. Матеріали для творчості з розрахунку на 8 команд 8 наборів, кожен з яких включає: ватман 3 шт папір рулонний - 1 шт папір а4 - 1 уп маркери - 15 шт різних кольорів

	скетч-маркери - 36 кольорів - 1 уп холст 60*70 см - 1 шт фарби акрилові 24 кольори - 1 уп пензлики - 15 шт блискітки розсіпні, бусини, та дрібний декор - 1 набір клей-блискітки 5 кольорів - 1 уп. клей пва - 1 стік вовна для валяння - 5 кольорів повітряний пластилін 36 кольорів - 1 уп
Послуги з організації заходу (логістичні послуги)	Організаційна та логістична підтримка має включати наступні послуги: Організація події в м. Київ - забезпечення проживання харчування та оренду залу для проведення згідно вимог технічного завдання: Виконання термінів та умов бронювання. Вирішення будь-яких питань, пов'язаних зі змінами та/або анулюванням бронювань; Організація кейтерингу відповідно до формату заходу, (вибір постачальників сервісу в рамках бюджету, узгодження меню, забезпечення необхідної кількості персоналу для обслуговування заходу тощо). Координація робіт з командою та постачальниками; Розробка повного циклу організації логістики заходів (визначення оптимального маршруту доставки учасників залежно від розташування готелю та місця проведення події); Організація автобусів з обласних центрів в Києва або іншого варіанту доставки учасників. Реєстрація учасників під час заходу та видача мерчу. Компенсація транспортних для інших учасників заходу. Організація пересування по м. Київ. Укладання угод з транспортними компаніями з метою замовлення транспортних засобів (автобусів, мікроавтобусів, таксі тощо); Організація та забезпечення виконання логістичного таймінгу (контроль відправлення та прибуття транспорту з метою своєчасної доставки учасників до місця проведення заходів); Вирішення будь-яких проблем, які можуть виникнути під час транспортування (затримки транспорту, присутність пасажирів, безпека тощо); Комунікація з організаторами заходів для забезпечення гармонійної роботи та досягнення спільних цілей;

	Складання звіту про витрати (бронювання, логістика, кейтеринг тощо); Оперативний кризовий менеджмент (у випадку непередбаченої ситуації оперативне реагування та вирішення проблем для забезпечення безперебійного перебігу заходів).
--	---

* Можливі незначні зміни в кількості місць для проживання та порцій їжі протягом заходу.

** Крім того, важливо забезпечити постійну наявність кулерів з питною водою або пляшок з водою у всі дні заходу для кожного учасника.

Фінальна сума пропозиції має включати всі податки та збори.