

ЗАТВЕРДЖЕНО Протоколом No UMAEF_8_17_2026_04
Засідання тендерного комітету від 09.06.2026 р.

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

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

**“Послуги з організації та проведення відкритого заходу “Зустріч спільноти ГО
«Навчай для України»” в період з 24.06.2026 р. по 26.06.2026 р. ”**

в межах реалізації проєкту “Основна підтримка розвитку організаційного потенціалу”, що
здійснюється за підтримки Ukraine Moldova American Enterprise Fund (UMAEF) згідно грантової
угоди №8 від 15 січня 2026 року.

1. Загальна інформація:

Забезпечення повного комплексу послуг з організації та проведення відкритого заходу
“Зустріч спільноти ГО «Навчай для України»” в період з 24.06.2026 р. по 26.06.2026 р.

Місце проведення заходу: м. Київ

Планова/попередня кількість учасників, присутніх на заході: до 120 осіб.

2. Основні завдання:

2.1	Організація проживання 24-26 червня 2026 р.	Забезпечення проживання для 31 особи. Графік і порядок розселення: 24.06 • Проживання на 1 ніч потребують: 2 особи 25.06 • Проживання на 1 ніч потребує 16 осіб (розбивка за статтю буде надана не пізніше ніж за 7 днів до дати заїзду). <i>*Остаточні списки розселення та кількість проживаючих будуть надані не пізніше ніж за 7 днів до старту події.</i> Умови: 1. Номери одного класу, рівень “економ-клас” або “стандарт” з окремими спальними місцями. Номери класу вище не приймаються до розгляду. 2. Номери можуть бути 2- або 3-місними. 3. Оснащені Wi-Fi. 4. Наявність санвузла в номері. 5. Наявність гарячої та холодної води. 6. Наявність вентиляції природної або примусової. 7. Місця для зберігання речей.
-----	---	--

		<i>*у випадку, якщо у номері більшої місткості буде розміщено меншу кількість осіб, розрахунок вартості проживання здійснюється виходячи з фактичної кількості розміщених осіб у номері.</i> <i>*перевага надається локації, де сніданок входить у вартість номеру.</i>
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 локації готелю	Готель має бути розташований у м. Києві
2.2.	Організація конференц-залу для проведення заходу 25 червня 2026 р.	Забезпечення конференц-залою для проведення заходу 25 червня 2026 р. із місткістю не менше 120 осіб. Вимоги до приміщення див. п. 2.2.2. Бажана локація для прорахунку: MacPaw Space (адреса: вулиця Велика Васильківська, 100, Київ, 03150)
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 розмістити не менше 120 осіб.
2.2.2.	Вимоги до конференц-зали	Конференц-зала має вміщувати щонайменше 120 осіб. Години доступу до конференц-зали: 25.06.2026 - з 10:00 до 21:00. Конференц-зала має бути оснащена*: екраном (орієнтовний розмір: 4,5 м на 2,5 м), радіомікрофонами (не менше 4 шт), звуковою та світловою системами (відповідно до особливостей запропонованого приміщення), стільцями для всіх учасників заходу. <i>* Якщо запропонована локація буде містити інший набір оснащення, але близький до запитуваного, пропозиція може бути розглянута.</i>
2.3	Харчування	2.3.1. Забезпечити харчування для 120 учасників на локації заходу 25 червня 2026 року в окремому приміщенні від конференц-зали, але на локації проведення заходу.

		Графік харчування 1. Обід 15:00 - 15:30 2. Кава-пауза 15:30 - 16:00 3. Вечеря 18:30 - 19:30 Формат подачі Обід: забезпечення фудбоксів для 36 осіб. Кава-пауза: шведська лінія на 80 осіб. Вечеря: шведська лінія на 120 осіб. 2.3.3.Організація харчування для 40 учасників заходу 26 червня 2026 року (локація буде повідомлення після підписання договору з переможцем відбору). Графік харчування 1. Обід 13:30 - 14:30 Формат подачі Обід: забезпечення фудбоксів для 40 осіб. Загальні вимоги: • 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. • Необхідно забезпечити учасникам фудбокси з індивідуальними приборами під кожен фудбокс, відповідно до графіка харчування. • Вміст фудбоксу повинен складатися з продуктів, які не потребують окремих умов зберігання, зокрема зберігання в холодильнику. <i>*Учасник має в своїй Технічній пропозиції запропонувати перелік меню для кава-пауз, фуршету і фудбоксів для погодження із Замовником.</i>
2.4	Виготовлення і розповсюдження брендованої продукції	Виготовлення та розповсюдження брендованої продукції для учасників заходу згідно з макетами, наданими Замовником відповідно до переліку в Додатку №2

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 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);
- 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.