

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

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

послуги з організації, проведення відкритого заходу “Підсумкова рефлексія”.

в рамках реалізації проекту «Зміцнення майбутнього Миколаєва – розширення можливостей стійких громад, сімей і громадянського суспільства для реконструкції та відновлення», що впроваджується в Україні за підтримки Save the Children International in Ukraine за фінансування Міністерства закордонних справ Данії, відповідно до договору 19452 від 01.01.2025 року для ГО «Навчай для України» (Далі - Danida)

1. Загальна інформація:

14.11- 15.11.2025 року ГО «Навчай для України» буде проводити відкритий захід освітнього спрямування “Підсумкова рефлексія”.

Планова/попередня кількість учасників присутніх на заході - 85 осіб. Відкритий захід має відбуватися у м.Миколаїв.

2. Основні завдання:

2.1.	Послуги з організації проживання протягом 1 доби, 14.11 - 15.11. 2025 р.	Загальна кількість 6 осіб: 14.11.2025 р. - ранній заїзд з 05:30* *вказати в ціновій якщо рахується як додаткова доба 14.11-15.11.2025 р.- 1 ніч. Умови: <ol style="list-style-type: none">1. Номери одного класу, рівень “стандарт” з окремими спальними місцями.2. Оснащені Wi-Fi.3. Наявність санвузла.4. Наявність гарячої та холодної води.5. Наявність вентиляції природної або примусової.6. Місця для зберігання речей. Допускаються 1, 2 -місні номери за умови надання окремого спального місця для кожного проживаючого. Бажаною є гнучкість щодо обрання номерного фонду для забезпечення комфортного проживання учасників різних статей.
2.1.1	Додаткові вимоги до місця проживання	Обов'язкова наявність укриття у приміщенні готелю або в пішій доступності не більше 5 хв., яке може вмістити не менше 85 осіб з можливістю продовження заходу в укритті у разі повітряної тривоги.
2.2.	Послуги з оренди конференц-зали	2.2.1 Загальні вимоги до Приміщення: <ul style="list-style-type: none">- має забезпечувати комфортне перебування 85 осіб,- технічне оснащення: екран, проектор, колонки, фліпчарти - 3 шт., не менше ніж 3 мобільних столи, 95 стільців

		<p>- можливість облаштування фотозони, можливість розмістити зону реєстрації (у приміщенні або за його межами)</p> <p>Години доступу: 14.11.2025 - з 09.00 до 18.00.</p>
2.3.	Послуги з харчування	<p>2.3.1 Забезпечення сніданками 6 осіб 14.11.2025 року (якщо не входить у вартість проживання).</p> <p>2.3.2 Забезпечення обідом 85 осіб 14.11.2025 р. Формат подачі: бажано шведський стіл або комплексне харчування за погодженням з Замовником.</p> <p>2.3.3 Забезпечення вечерею 6 осіб 14.11.2025 р.</p> <p>2.3.4. Забезпечення однієї кави-паузи для учасників події 14.11.2025 р. у додатково узгоджений час - гарячі напої: кави/чай, легкі закуски: печиво, фрукти, 2 види солоних закусок, 2 види солодких закусок.</p> <p>2.3.5 Має бути включено вегетаріанське меню (без продуктів тваринного походження: м'яса) — кількість порцій буде повідомлена не пізніше ніж за 3 дні до заходу.</p> <p>2.3.7 Забезпечення питною водою з розрахунку на день: 14.11 - 2 бутлі на 19 літрів</p>
2.3.1.1	Графік харчування:	<p>14.11.2025</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сніданок- 6 осіб (якщо не включено у вартість номеру) 2. Кава-пауза- 85 осіб 3. Обід- 85 осіб 4. Вечеря- 6 осіб
2.4	Послуги з організації групового трансферу для 79 осіб.	<p>2.5.1 Маршрут має бути складений з урахуванням максимальної економічної вигоди та охопити такі локації:</p> <p>Список населених пунктів: Рибаківка Вознесенськ Березанка Веселинове м. Первомайськ Нова Одеса</p>

		<p>Новогригорівка Дорошівка м. Миколаїв</p> <p>2.5.2 Орієнтовний зворотний маршрут після завершення заходу 14.11.2025: місце проведення заходу-населені пункти відповідно до списку з урахуванням максимальної економічної вигоди. Список населених пунктів: м. Миколаїв Рибаківка Вознесенськ Березанка Веселинове м. Первомайськ Нова Одеса Новогригорівка Дорошівка</p> <p>2.5.3 Час прибуття та маршрут буде узгоджено після підписання договору з урахуванням безпекової ситуації на момент здійснення трансферу.</p>
2.6	Облаштування фотозони	<p>Замовник забезпечує фотоматеріалами, які важливо зробити частиною фотозони учасників. Орієнтовні вимоги до фотозони:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Розмір фотозони: не менше 2×2 м, висота — не нижче 2 м. ● Використання фото з проєкту як елемента фотозони. ● Оформлення має бути естетичним, сучасним та придатним для фото- і відеозйомки. ● Освітлення - природне або додаткове (рекомендується встановити підсвітку для якісних фото). ● Забороняється використовувати пошкоджені, брудні або дешеві декорації. ● Конструкції мають бути стійкими, безпечними, не заважати проходу та не псувати поверхні (стіни, підлогу, меблі). ● Усі елементи мають легко монтуватися та демонтуватися без залишкових слідів.

3. Додаткові вимоги:

3.1 Наявність контактної особи, яка фізично перебуватиме на локації та здійснюватиме координацію всіх аспектів під час проведення відкритого заходу.

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

1. Деталізація по залученому перевізнику, який має ліцензію (копії рахунків, актів, схема маршруту з кілометражем, копія ліцензії на перевезення та маршрутний лист з зазначенням кілометражу, вартості 1 км та підписом водія);
2. Звітна деталізація щодо готелю (проживання): рахунок, акт, деталізація (бронювання) по розселенню на бланку готелю (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;
3. Звітна деталізація щодо забезпечення харчування: рахунок, акт, деталізація меню, таблиць 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.
4. Звітна деталізація щодо конференц-сервісу: копії рахунку, акту з зазначенням локації/адреси, метражу та кількості залів, дати, та інші деталі, якщо такі були);
5. Звітна деталізація по облаштуванню фотозони: копії рахунку, акту з зазначенням локації/адреси, дати, та інші деталі, якщо такі були;
6. Загальний звітний кошторис за всіма витратами.

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 заходом або інші безкоштовні умови щодо скасування.