

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

на надання послуг, пов'язаних з організацією заходів

Запит на послуги

Опис завдання:	Послуги з організації двох заходів високого рівня за участі понад 100 осіб
Місце роботи:	Київ
Дата початку:	06 червня 2025 року
Дата завершення:	30 червня 2025 року
Замовник:	ГО «Юкрейн Промоушн Офіс» Світлана Яковлева
Метод оцінювання:	Найнижча цінова пропозиція, яка відповідає всім критеріям. Перевага надається пропозиціям виконавців, які включають в себе повний обсяг завдань (лотів), визначених цим ТЗ.

Закупівля послуг за цим технічним завданням здійснюється в межах проекту «Трансформаційне відновлення задля безпеки людей в Україні», який фінансує уряд Японії та впроваджує Програма розвитку ООН (ПРООН) в Україні.

КОНТЕКСТ ТА ОПИС ПРОЄКТУ

Business Partnership Platform має на меті надати українським компаніям інструменти для представлення себе на міжнародному рівні, а іноземним інвесторам — доступ до перевірених і надійних партнерів, тим самим прискорюючи процес побудови співпраці та підвищуючи довіру між сторонами. Метою проекту є підтримка зростання приватного сектору України та сприяння відповідальному економічному відновленню України за рахунок:

- Створення умов для розвитку партнерських відносин між українськими та іноземними підприємствами.
- Підвищення конкурентоспроможності українських компаній через впровадження сучасних бізнес-практик і стандартів.
- Сприяння інвестиціям у ключові галузі економіки, що дозволить стимулювати економічне зростання та створення нових робочих місць.
- Розвиток відповідального бізнес-середовища, яке враховує соціальні, екологічні та економічні аспекти.
- Сприяння інтеграції українських підприємств в ринки Європейського Союзу.

ЗАГАЛЬНА МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

Конкретні очікувані результати включають у себе, з поміж інших, наступні:

- Проведення офіційного заходу для запуску платформи із залученням не менше 100 учасників, зокрема представників бізнесу, державних органів і міжнародних

партнерів.

- Проведення заходу для розвитку нетворкінгу між ключовими стейкхолдерами проекту.

ОБСЯГ РОБІТ

Під керівництвом визначеного представника ГО «Юкрейн Промоушн Офіс», надавач послуг з організації заходів виконає наступні види робіт в рамках виконання даного завдання:

№	Завдання (лот)	Опис завдання (лоту)	Кількісний показник	Кількість одиниць
	<i>Послуги кейтерингу</i>	Організація послуг кейтерингу під час двох заходів високого рівня (12 червня, 26 червня - дати підлягають уточненню) : 1) Організація двох кава-пауз, ланчу та фуршету на 100 осіб; Загальні вимоги: ● Повне обслуговування учасників (100 осіб) відповідно до таймінгу заходу тривалістю 6 годин ● Наявність професійного персоналу (офіціанти, адміністратор) ● Своєчасна доставка та вивіз обладнання ● Прибирання після завершення кожного формату харчування ● Організація простору для комфортного споживання їжі ● Банкетний посуд, сервірування ● Столи для сервірування, скатертини, коктейльні столи (не менше 15 шт) Кава-паузи (2 рази): ● Різноманіття гарячих напоїв: кава, чай (чорний, зелений, трав'яний) ● Вода (газована/негазована) в індивідуальних	послуга	2

		пляшках • Випічка та снеки: печиво, круасани, мафіни, снеки (мінімум 3 позиції) • Індивідуальні серветки, стаканчики, розмішувачі, цукор, молоко • Обладнання: професійна кавомашина, термоси з фільтр кавою, термопоти з чаєм. Ланч: • Повноцінне меню з гарячою стравою, закускою та десертом (опція: м'ясне/вегетаріанське) з розрахунку щонайменше 400 грам на особу • Холодні та гарячі напої Фуршет: • Асортимент холодних закусок: міні-брускети, канапе, антипасті, сири • Гарячі міні-закуси (мінімум 2 позиції) • Десерти (еклери, тарталетки, фрукти) • Напої: вода, соки, натуральний лимонад (за погодженням) • Достатня кількість посуду (склянки, тарілки, серветки) тощо. 2) Організація велкам кави та фуршету на 100 осіб; Велкам-кава: • подача перед початком заходу • Свіжа випічка, міні-круасани, печиво, легкі снеки • Кава, чай, вода • Увесь необхідний посуд та витратні матеріали		
--	--	--	--	--

		- Персонал для обслуговування Фуршет: - Асортимент холодних закусок: міні-брускети, канапе, антипасті, сири - Гарячі міні-закуски (мінімум 2 позиції) - Десерти (еклери, тарталетки, фрукти) - Напої: вода, соки, натуральний лимонад (за погодженням) - Достатня кількість посуду (склянки, тарілки, серветки) тощо.		
	<i>Послуги з організації заходів</i>	Послуги з організації двох публічних заходів 1) Послуги з організації заходу гібридного формату для запуску платформи, мають включати, але не обмежуватися, забезпеченням приміщення для проведення заходу, реєстрації близько 100 учасників (двох англomовних хостес для реєстрації), розробку айдентики заходу та всіх необхідних візуалів (пресс-волл, банери, бейджі, брендвана програма заходу та інше); публікація програми онлайн (з доступом за qr-кодом); друк та виготовлення банерів, друк бейджів; оренду меблів; послуги модератора (за погодженням замовника); логістичні послуги, необхідні для транспортування обладнання; забезпечення трансляції; забезпечення високого рівня якості синхронного перекладу	послуга	2

		(укр-англ-укр); оформлення сцени для виступів (подіум щонайменше 6 x 2 метри); забезпечення меблів, а саме стільців для учасників (100 шт), стільців та столиків для спікерів, стійок для реєстрації; організація фотозйомки; організація інсталяції для креативної презентації платформи. 2) Послуги з організації заходу для розвитку нетворкінгу мають включати, але не обмежуються, забезпеченням приміщення для проведення заходу, реєстрації близько 100 учасників (двох англомовних хостес для реєстрації), розробку айдентики заходу та всіх необхідних візуалів (пресс-волл, банери, брендвана програма заходу та інше); публікація програми онлайн (з доступом за qr-кодом); друк та виготовлення банерів, друк бейджів; оренду меблів; послуги модератора (за погодженням замовника); логістичні послуги, необхідні для транспортування обладнання; забезпечення меблів, а саме стільців для учасників (100 шт), стільців та столиків для спікерів, стійок для реєстрації; забезпечення трансляції; забезпечення фотозйомки заходу.		
	Обладнання для технічного забезпечення заходу	Технічне обладнання для проведення має включати:	послуга	2

		1) для організації заходу для запуску платформи: Аудіовізуальне обладнання та онлайн-трансляція: ● Світлодіодний екран: р.2, орієнтовний розмір 8 × 3 м (залежно від локації) – <i>1 комплект</i> Світлодіодні панелі: <i>20 шт.</i> Процесор керування: <i>1 шт.</i> ● Екрани суфлери - <i>2 шт</i> ● Відеокамери для онлайн-трансляції: <i>2–3 шт.</i> ● Комп'ютери / ноутбуки: <i>2 шт.</i> ● Кольоровий лазерний принтер: <i>1 шт.</i> Звукове обладнання: ● Комплект звукової апаратури – <i>1 комплект</i> ● Звуковий пульт – <i>1 шт.</i> ● Радіомікрофони– <i>4-6 шт. (1 комплект)</i> ● Додаткове обладнання:, звукові регулятори, колонки - <i>4 шт.</i> Світлове обладнання: ● Світло на сцену (на стійках) – <i>6 шт.</i> ● Підсвітка по периметру зали – <i>12 шт.</i> ● Пульт керування світлом – <i>1 шт.</i> Обладнання для синхронного перекладу: ● Комплект обладнання для синхронного перекладу (ретранслятори, тощо): <i>1 комплект</i>		
--	--	--	--	--

		● Гарнітури - щонайменше 50 шт. Сценічна конструкція та монтаж: ● Ферма алюмінієва– 5 шт. ● Подіум - 6 х 3 метри, з ковrolіном Технічна підтримка та логістика: ● Технічний персонал: щонайменше 3 особи ● Транспорт, монтаж та демонтаж обладнання: 1 послуга (включаючи вантажно-розвантажувальні роботи) 2) для заходу з розвитку партнерств з ключовими стейкхолдерами: ● екрани (плазми на сценічних стійках)- 2-4 шт.); ● Комплект звукової апаратури – 1 комплект ● Звуковий пульт – 1 шт. ● Радіомікрофони– 2 шт. ● Підсвітка по периметру зали – 12 шт. ● Подіум - 6 х 3 метри, з ковrolіном ● Технічний персонал: щонайменше 3 особи ● Транспорт, монтаж та демонтаж обладнання: 1 послуга (включаючи вантажно-розвантажувальні роботи)		
	Послуги з виробництва відео	Зйомки та монтаж двох відео за результатами заходів: 1) Відео тривалістю до 3 хв. мають містити	послуга	2

		синхроні з ключовими спікерами та учасниками заходу, графіку та титри українською мовою. Потрібно зробити також версію відео з титрами англійською мовою;		
		2) репортажне відео з заходу до 45 секунд адаптоване під соціальні мережі (Facebook, Instagram (вертикальна версія) з сучасною графікою та титрами українською та англійською мовами).		

Дати та локації проведення заходів будуть повідомлені відібраним надавачам послуг.

Щоб забезпечити належне виконання вищезазначених завдань, надавач послуг зобов'язується:

- Підготувати детальний план роботи з розкладом виконання кожного із завдань.
- Підтримувати зв'язок і постійну координацію з командою проєкту щодо всіх аспектів завдання та миттєво інформувати про будь-які труднощі або затримки, що виникли під час виконання завдання. Проводити регулярні зустрічі з командою проєкту за запитом.
- Надавати всі результати робіт для перегляду, коментарів і затвердження команді проєкту відповідно до вимог.
- **Забезпечити повну інклюзивність локації для проведення заходів та безбар'єрний доступ до всієї інфраструктури і активностей.**
- **Забезпечити врахування гендерної рівності** та розширення можливостей жінок у діяльності, сприяти безпечному та сприятливому середовищу, вільному від будь-якої дискримінації та жорстокої поведінки, та використовувати принципи гендерно-чутливих комунікацій відповідно до організаційних стандартів ПРООН.

ПРИМІТКА: *будь-яка напрацьована інформація, звіти, презентації та інші матеріали повинні бути узгоджені з ПРООН перед поширенням.*

ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ

Передбачається, що Виконавець досягне наступних результатів протягом нижчезазначених строків.

№	Результат	Строк виконання
1	<i>Послуги з організації 2 публічних заходів для інформування про платформу:</i>	<i>підготовчі роботи та проведення заходу в період з 06 червня до 30 червня</i>

	<i>1) Захід з презентації платформи</i> - Забезпечення локації в UNIT.City (зала на добу, виділена інтернет-лінія для трансляції) Забезпечення укриття з дотриманням вимог безпеки та повної інклюзивності приміщення, безбар'єрний доступ до всієї інфраструктури і активностей. Оренда меблів (6 крісел для доповідачів, 2 стійки ресепшн, 3 столики, логістика, монтаж-демонтаж) Послуги двох фотографів та відеографа. Дизайн та друк інформаційних, промо- та роздаткових матеріалів для заходів - Для екрану: Анімована заставка заходу, заставки на кожную панель заходу (до 6 шт) - Для друкованих матеріалів: Дизайн брендволу, дизайн оформлення програми заходу, дизайн бейджів; - Онлайн матеріали: рекламні макети для fb та inst, рекламні макети для медіа - Друк програми, бейджів та іменних табличок для спікерів. Друк брендволу та інших банерів (залежно від розміру локації), включно з послугами монтажу та демонтажу. Забезпечення ведучого заходу з підтвердженням попереднім досвідом проведення заходів високого рівня (кандидатура має бути узгоджена з замовником). Забезпечення послуг перекладачів, які спеціалізуються на синхронному перекладі з підтвердженням попереднім досвідом роботи на заходах високого рівня. Дизайн та оформлення місця проведення заходу. Забезпечення подіуму щонайменше 6 x 2 метри (залежно від локації). Послуги хостес (англомовні, для реєстрації та допомоги, 2 людини) Забезпечення меблів, а саме стільців для учасників (100 шт), стільців та столів для спікерів (6 шт), реєстраційної стійки. Організація інсталяції для креативної презентації платформи. <i>2) Захід з розвитку партнерств з ключовими стейкхолдерами</i> Забезпечення локації в UNIT.City (зала на добу, виділена інтернет-лінія для трансляції) Забезпечення укриття з дотриманням вимог безпеки та повної інклюзивності приміщення, безбар'єрний	
--	---	--

	доступ до всієї інфраструктури і активностей. Послуги хостес (англомовні, для реєстрації та допомоги, 2 людини) Послуги двох фотографів. Забезпечення ведучого заходу з підтвердженням попереднім досвідом проведення заходів високого рівня (кандидатура має бути узгоджена з замовником). Дизайн та оформлення місця проведення заходу. Дизайн та друк інформаційних, промо- та роздаткових матеріалів для заходів - Для екрану: Анімована заставка заходу, відеоряд з тематичних відео - Для друкованих матеріалів: Дизайн брендволу, дизайн оформлення програми заходу, дизайн бейджів; Друк брендволу та інших банерів (залежно від розміру локації), включно з послугами монтажу та демонтажу. Забезпечення меблів, а саме стільців для учасників (100 шт), стільці та столи для спікерів (6 шт), реєстраційної стійки. Організація інсталяції для креативної презентації платформи.	
2	<i>Надання послуг кейтерингу під час двох публічних заходів</i> Послуги з кейтеринг обслуговування двох заходів: 1) захід на 100 осіб - 2 кава-паузи, ланч, фуршет 2) захід на 100 осіб, 1 кава-пауза, фуршет. Оренда меблів (щонайменше 15 коктейльних столів, столи для серверування), скатертин; послуги з обслуговування; логістичні витрати.	<i>В дні проведення заходів.</i> <i>12 червня</i> <i>26 червня</i> <i>(дати уточнюються)</i>
3	<i>Забезпечення технічним обладнанням та супровід заходів</i> Забезпечення технічного обладнання для організації двох заходів. 1) Захід з презентації платформи - З/В підтримка та технічне обладнання (оренда звукового обладнання (набір колонок, звуковий пульт, суфлери, дистанційне керування) та комутація звуку, світлодіодний екран, радіомікрофони, робота техніків - звукорежисер, світлотехнік, VJ інженер світлодіодного екрану, світла та звуку та спеціалісти з монтажу та	<i>період з 06 до 30 червня</i>

	демонтажу, доставка обладнання, робота над проектом, відеоменеджер) – Онлайн трансляція/стрімінг (оператори, відеокамери (клас Panasonic 180/200). Якість трансляції Full HD. Встановлення графіки: титри, відео, імена спікерів, підключення спікерів онлайн. Запис в HD якості. 2- 3 відеокамери для онлайн-трансляцій (в залежності від локації); – забезпечення якісного підключення віддалених спікерів (гібридний формат) – комп'ютери/ноутбуки; – кольоровий лазерний принтер; - апаратура: мікрофони, регулятори звуку, звукові колонки, проектори, підсвітки, світло тощо. - великий led-екран (8 х 3 м) - з можливістю виводити виступ спікера на екран (залежно від локації) - обладнання для синхронного перекладу - супровід технічних фахівців під час заходу 2) Захід з розвитку нетворкінгу: - екрани; - оформлення фонового музичного супроводу; - звукова система, радіомікрофони, регулятори звуку, звукові колонки, підсвітки, сценічне світло тощо. - супровід технічних фахівців під час заходу	
4	<i>Створення відео контенту за результатами заходів</i> Послуги зйомки та монтажу 2 відео за результатами заходу високого рівня: 1) Відео за результатами заходу тривалістю до 3 хв. має містити синхрони з ключовими спікерами та учасниками заходу, графіку та титри українською мовою. Друга версія має містити титри англійською мовою. 2) Репортажне відео з заходу до 45 секунд адаптоване під соціальні мережі (Facebook, Instagram (вертикальна версія) з сучасною графікою та титрами українською та англійською мовами)	<i>період з 12 до 30 червня</i>

УМОВИ ОПЛАТИ

Оплата здійснюється без ПДВ – рахунок за послуги повинен не містити податок на додану вартість, сума до сплати повинна бути вказаною «Без ПДВ».

Оплата за послуги буде здійснена після надання всіх послуг, не пізніше ніж за два тижні після надання послуг та супровідних документів.

ДОСВІД І КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ ДО ВИКОНАВЦЯ

Заявники мають надати докази проведення не менше трьох (3) заходів високого рівня, що були проведені починаючи з 2023 року для щонайменше 100 осіб та за участі представників влади та бізнесу.

Приклади повинні містити таку інформацію:

- Назва події
- Дата
- Кількість осіб/учасників
- Тривалість
- Програма заходу
- Країна та місто проведення; онлайн-платформи для проведення заходів; платформи для поєднання онлайн та офлайн частин гібридних заходів
- Обсяг наданих послуг
- Фото-/відео з кожного заходу/прикладу якщо можливо

Заявники мають подати резюме персоналу, який буде задіяний до реалізації проекту. Кожен з представників має мати не менше 3 років досвіду в галузі, в якій він надає послуги.

Заявники мають подати 2 рекомендації від попередніх клієнтів.

ВИМОГИ ДО ПОДАННЯ ЦІНОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ

Цінова пропозиція подається до ГО «Юкрейн Промоушн Офіс» не пізніше 18:00 05 червня травня 2025 року.

Документи повинні бути складені українською мовою, та у електронному вигляді (у форматі PDF одним файлом) надіслані учасником на електронні адреси sy@ukrainepromotion.org, kutskarpenko.alina@gmail.com та marianazbanatska@gmail.com з темою листа «Цінова пропозиція на послуги» від _____ (назва юридичної особи/ФОП)».

До цієї Пропозиції додається:

1. цінові пропозиції для кожного з двох заходів подається у наступній формі (ціна повинна бути вказана в гривнях);

№	Результат	Кількісний показник (одиниця, вебінар, сайт, години та інше)	Кількість одиниць	Вартість за одиницю (без ПДВ), грн	Загалом (без ПДВ), грн
1	Послуги кейтерингу	послуга	2		

2	Послуги з технічного забезпечення	послуга	2		
3	Послуги з організації заходу	послуга	2		
4	Послуги з виробництва відео	послуга	2		
	Всього без ПДВ, грн				

2. Профіль компанії/особи або короткий опис з вказанням компетенцій та досвіду компанії а також інформація про команду.
3. Резюме персоналу задіяного для виконання послуг.
4. Приклади попередньо виконаних робіт (3 заходи високого рівня за участі щонайменше 100 осіб).
5. Рекомендаційні листи від попередніх клієнтів.
6. Витяг з ЄДР.

Додаткові застереження:

Учасник цього тендеру/конкурсу приймає до уваги та погоджується з тим, що організатор залишає за собою право вимагати від учасника тендеру/конкурсу додаткові документи та/або інформацію, що підтверджують відповідність окремих положень документів вимогам та умовам цього тендерного/конкурсного оголошення.

Учасник цього тендеру/конкурсу, надсилаючи документи для участі у загальній процедурі за цим конкурсом оголошенням, підтверджує своє розуміння та згоду з тим, що організатор тендеру/конкурсу може відхилити його пропозицію у випадку, якщо пропозиції інших учасників міститимуть більш вигідні умови, та що організатор конкурсу не обмежений у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для нього умовами.

До участі у конкурсному відборі допускаються конкурсні пропозиції, які повністю відповідають умовам цього оголошення. Конкурсні пропозиції, мають бути чинними та не підлягатимуть внесенню змін з боку учасників конкурсу, що їх подали, до повного завершення надання послуг.

Технічне завдання розроблено:

Підпис

ПІБ та посада

Яковлева Світлана Олександрівна, Голова ГО «Юкрейн Промоушн Офіс»

Дата 28.05.2025