

Обґрунтування технічних та якісних характеристик предмета закупівлі, розміру бюджетного призначення, очікуваної вартості предмета закупівлі, відповідно до пункту 4¹ Постанови Кабінету Міністрів України від 11.10.2016 р. № 710
«Про ефективне використання державних коштів» (зі змінами)

**1. послуги з організації та проведення міжнародної гібридної конференції, код ДК 021:2015: 79950000-8
Послуги з організації виставок, ярмарок і конгресів**

1. *Предмет закупівлі:* послуги з організації та проведення міжнародної гібридної конференції, код ДК 021:2015: 79950000-8 Послуги з організації виставок, ярмарок і конгресів.
2. *ID номер закупівлі:* UA-2025-09-18-014182-a.
3. *Процедура закупівлі:* Відкриті торги.
4. *Обґрунтування технічних та якісних характеристик предмета закупівлі:*

Технічна специфікація

ІНФОРМАЦІЯ ПРО НЕОБХІДНІ ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ ТА КІЛЬКІСНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ

**послуги з організації та проведення міжнародної гібридної конференції, код ДК 021:2015: 79950000-8
Послуги з організації виставок, ярмарок і конгресів**

Розділ 1. Загальна інформація про захід

1. **Найменування заходу:** послуги з організації та проведення міжнародної гібридної конференції «Відповідальне ведення бізнесу для відновлення України: шлях до сталих інвестицій та європейської інтеграції» («Responsible Business Conduct for the Recovery of Ukraine: A Path to Sustainable Investments and European Integration»).
2. **Мета заходу:** Сприяння відповідальному веденню бізнесу як основі економічної стратегії повоєнного відновлення України, залучення сталих інвестицій та узгодження практик зі стандартами Європейського союзу та Організації економічного співробітництва та розвитку. Захід проводиться з метою реалізації проекту «Відповідальне ведення бізнесу для відновлення України» (Грантова угоди №00800/2024).
3. **Дата проведення:** 16 жовтня 2025 року.
4. **Тривалість заходу:** 1 день (з 09:00 до 19:00, враховуючи вечірній нетворкінг).
5. **Формат заходу:** Гібридний (офлайн-участь у м. Києві та онлайн-трансляція для міжнародних та українських учасників).
6. **Кількість учасників:** офлайн - до 100 осіб; онлайн - до 300 осіб.
7. **Цільова аудиторія:** Представники уряду України, бізнес-лідери, міжнародні інвестори, представники фінансових установ (DFI/MDB), дипломатичний корпус, громадянське суспільство, міжнародні партнери (ЄК, ОЕСР, ПРООН).

Розділ 2. Вимоги, щодо технічних, якісних та кількісних характеристик послуг.

1. Вимоги щодо місця проведення заходу:

- місце проведення заходу має бути розташоване в межах м. Київ. Це має бути Конференц-центр преміумкласу або 5-зірковий готель з відповідною інфраструктурою (напр., рівень KBЦ «Парковий», готель «InterContinental» тощо);
- наявність конференц-залу місткістю не менше 100 осіб, (розсадка «театр»), обладнаного сценою/подіумом;
- наявність додаткової зони (просторий хол) для реєстрації учасників конференції та можливістю проведення кава-брейків, а також наявність окремої зони для обіду, гардероб;
- наявність санітарних приміщень окремо для жінок та чоловіків, які будуть відповідати нормам гігієни та наявність в них холодної та гарячої води, рідкого мила, паперових рушників або сушарки для рук;

- наявність в приміщеннях проведення конференції системи кондиціювання/вентиляції;
- місце проведення повинно бути адаптоване для безперешкодного доступу осіб з інвалідністю, включаючи, але не обмежуючись: безбар'єрним входом, наявністю пандусів або підйомників, доступними туалетами, спеціальними місцями в залі;
- обов'язкова наявність приміщень придатних для укриття під час повітряної тривоги безпосередньо розташованих в будівлі де буде проводитися захід;
- місце проведення заходу повинно мати джерела безперебійного живлення для забезпечення підключеного електрообладнання безперебійним постачанням електричної енергії з гарантованим вмиканням їх, у випадках відключення загальноміського постачання електричної енергії, для можливості безперервного продовження проведення заходу;
- конференц-зала повинна бути обладнана сучасними меблями (пересувними та/або модульними столами та стільцями з м'якою обшивкою на кожного учасника) у достатній кількості для розміщення не менше 100 осіб.

Важливо: На виконання цих вимог, учасник у складі тендерної пропозиції повинен надати лист в довільній формі, в якому гарантувати що місце проведення заходу буде відповідати усім вище зазначеним вимогам та зазначити не менше п'яти варіантів можливих локацій проведення заходу, який є предметом закупівлі.

2. Вимоги щодо організаційного супроводу та обслуговуючого персоналу заходу:

- виконавець забезпечує повний менеджмент проекту, що буде включати в себе весь цикл підготовки, реалізації та завершення конференції з урахуванням організаційних, технічних, комунікаційних та адміністративних аспектів. Метою якого буде забезпечення високої якості заходу, ефективної взаємодії всіх учасників і досягнення запланованих результатів;
- для забезпечення якісного проведення заходу на місці обов'язково має бути присутній відповідальний персонал (1 проєктний менеджер з досвідом роботи з міжнародними заходами, який буде контактною особою для Замовника, 3 реєстратори, 3 хостес), який координуватиме всі етапи, надаватиме підтримку учасникам та вирішуватиме організаційні питання;
- під час проведення заходу має бути забезпечений синхронний переклад (з української на англійську та навпаки) для учасників, які не володіють мовою основного ведення, на весь день. Переклад здійснюється професійними перекладачами (не менше 4 осіб) з використанням відповідного технічного обладнання;
- під час проведення заходу обов'язковою є присутність технічного персоналу, відповідального за налаштування, супровід та безперебійну роботу технічного обладнання (звук, світло, проєкція, переклад, трансляція тощо);
- виконавець повинен забезпечити присутність логістичного координатора, який буде відповідати за:
 - 1) купівлю міжнародних авіаквитків (економ-клас) для іноземних спікерів (до 5 осіб) (придбання квитків здійснюється за рахунок учасника заходу);
 - 2) організація/бронювання проживання в готелі 4-5* (2 ночі) для іноземних спікерів (до 5 осіб) (проживання в готелі учасників заходу сплачує Виконавець);
 - 3) організацію проїзду іноземних спікерів (до 5 осіб) від аеропорту до Києва, поїздом або автобусом (придбання квитків здійснюється за рахунок учасника заходу);
 - 4) постійну комунікацію із іноземними спікерами електронною поштою та / або телефоном для вирішення логістичних питань англійською мовою.

Важливо: весь обслуговуючий персонал повинен мати іменні бейджики.

3. Вимоги щодо технічного оснащення заходу:

- технічне оснащення заходу має включати повний комплект обладнання, необхідного для комфортного проведення презентацій, доповідей та обговорення, а також забезпечення якісного звуку, зображення та онлайн-взаємодії.

Мінімальні вимоги:

- 1) візуалізація: LED-екран (не менше 6x4 м) або 2 проєктори з екранами; плазмові панелі в зоні реєстрації/холі;
- 2) звук: професійна акустична система, мікшерний пульти, 4 радіомікрофони, 4 петличні мікрофони, 2 мікрофони на стійках для президії;

- 3) онлайн-трансляція: виділена оптоволоконна лінія Інтернету (гарантована швидкість), організація професійної трансляції на платформі (Zoom/YouTube) з брендуванням; 3-4 керовані камери (загальний, середній, великий план спікерів), ноутбук, режисер трансляції;
 - 4) синхронний переклад: 2 кабінети для перекладачів; комплекти приймачів та навушників не менше ніж 100 осіб.
- виконавець повинен забезпечити своєчасне встановлення та налаштування обладнання, а також підтримку протягом усього заходу.

Важливо: доставка, монтаж та демонтаж усього необхідного технічного обладнання здійснюється силами та за рахунок виконавця.

4. Вимоги щодо поліграфії, брендування та сувенірної продукції:

- виконавець зобов'язаний розробити дизайн еко-бейджів для учасників заходу, погодити його з замовником, а також здійснити друк необхідної кількості еко-бейджів відповідно до списку учасників. Вимоги до еко бейджів: має бути виготовлений із екологічно-чистих або придатних для переробки матеріалів, містити інформацію про назву заходу, логотипи, дату, місце проведення, ім'я та прізвище учасника заходу. Формат друку: двосторонній кольоровий друк бейджів розміром 140мм на 100мм або 150мм на 100мм. Щільність паперу: 350 г/м². Бейджі повинні бути з ланцюжком з тканини і карабіном;
- виконавець забезпечує учасників заходу брендованою поліграфічною продукцією, а саме:
 - 1) блокнот формату А5 з нанесенням логотипу заходу на обкладинку (100 штук);
 - 2) ручка з логотипом (нанесення методом тиснення, шовкодруку або лазерного гравіювання) (100 штук)Уся продукція має бути виготовлена у єдиному візуальному стилі, погодженому з замовником та доставлена до місця проведення до початку заходу;
- виконавець зобов'язаний забезпечити належне візуальне оформлення простору проведення заходу, а саме розміщення банерів, бренд-стінок, ролапів тощо із логотипом, кольоровою палітрою та айденітикою заходу;
- виконавець зобов'язаний виготовити та надати учасникам сувенірну продукцію, а саме шопер. Вимоги до шоперу: має бути виготовлений із екологічно-чистих матеріалів, містити логотип заходу, формат 38x42 см.

5. Вимоги щодо фото- та відеозйомки заходу.

- на заході має бути організована професійна фото- та відеозйомка;
- виконавець має забезпечити присутність фотографа та оператора на місці проведення заходу протягом усього часу, а також здійснити:
 - 1) зйомку ключових моментів (реєстрація, відкриття, виступи, спілкування учасників тощо);
 - 2) підготовку фотозвіту, не менше 200 оброблених фотографій протягом 5 робочих днів після закінчення заходу;
 - 3) передання всіх матеріалів у цифровому форматі протягом 5 робочих днів після закінчення заходу;
 - 4) Надання посилань на повний відеозапис конференції.

6. Результати надання послуг та звітність.

- результатом надання послуг вважається належно організований та проведений захід, що буде повністю відповідати вимогам цього технічного завдання;
- після завершення заходу виконавець зобов'язаний надати замовнику підсумковий звіт, який повинен містити:
 - 1) опис наданих послуг відповідно до технічного завдання;
 - 2) фото- та відеофіксацію заходу;
 - 3) надання фінального списку зареєстрованих учасників (офлайн та онлайн);
 - 4) перелік використаних матеріалів (у тому числі сувенірної продукції, поліграфії, елементів брендування);
 - 5) відгуки учасників заходу;
 - 6) інші документи/матеріали, що будуть підтверджувати якісне виконання зобов'язань
- після прийняття звіту та підтвердження належного виконання усіх умов сторони підписують Акт прийому-передачі наданих послуг.

Всі посилання в тексті цієї тендерної документації в цілому та в її додатках на стандартні характеристики, технічні регламенти та умови, вимоги, умовні позначення та термінологію, пов'язані з послугами, що закуповуються, передбачені існуючими міжнародними, європейськими стандартами, іншими спільними технічними

європейськими нормами, іншими технічними еталонними системами, визнаними європейськими органами зі стандартизації або національними стандартами, нормами та правилами, слід читати в сукупності з виразом «або еквівалент». У разі наявності в цьому документі будь-яких посилань на конкретні марку чи виробника або на конкретний процес, що характеризує продукт чи послугу певного суб'єкта господарювання, чи на торгові марки, патенти, типи або конкретне місце походження чи спосіб виробництва, таке посилання є необхідним та обґрунтованим, а також після такого посилання слід читати в сукупності з виразом «або еквівалент». Під «еквівалентом» розуміється рівнозначний товар/послуга, що виражається в наявності однозначних співвідношень з технічними та якісними характеристиками предмета закупівлі, що визначені Замовником згідно вимог цієї документації.

5. Обґрунтування очікуваної вартості та/або розміру бюджетного призначення

Вартість послуг визначається без урахування податку на додану вартість (ПДВ). Відповідно до пункту 197.11 Податкового кодексу України, постанови Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 №153 «Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги» та Рамкової угоди між Урядом України і Комісією Європейських Співтовариств (підписана 12.12.2006 р., ратифікована 03.09.2008 р., чинна з 06.01.2009 р.), кошти Європейського Союзу, що спрямовуються на заходи у межах реалізації проєктів міжнародної технічної допомоги, звільняються від оподаткування ПДВ. Визначення очікуваної вартості здійснено відповідно проєкту «Відповідальне ведення бізнесу для відновлення України», грантова угоди №00800/2024 та згідно з технічною специфікацією, що визначає обсяг та характеристики предмета закупівлі, з урахуванням Примірної методики визначення очікуваної вартості предмета закупівлі, затвердженої наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 18.02.2020 № 275 із застосуванням методу порівняння ринкових цін на основі інформації з отриманих цінових пропозицій.

6. **Розмір бюджетного призначення та/або очікувана вартість предмета закупівлі.** 491 839,08 грн. (чотириста дев'яносто одна тисяча вісімсот тридцять дев'ять гривень 08 копійок) без ПДВ.

2. послуги з організації та проведення міжнародної гібридної конференції, код ДК 021:2015: 79950000-8 Послуги з організації виставок, ярмарок і конгресів

1. Предмет закупівлі: кейтерингові послуги (послуги з організації харчування учасників заходу), код ДК 021:2015 55520000-1 Кейтерингові послуги.

2.ID номер закупівлі: UA-2025-09-18-014513-а.

3.Процедура закупівлі: Відкриті торги.

4.Обґрунтування технічних та якісних характеристик предмета закупівлі:

Технічна специфікація

ІНФОРМАЦІЯ ПРО НЕОБХІДНІ ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ ТА КІЛЬКІСНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ

кейтерингові послуги (послуги з організації харчування учасників заходу), код ДК 021:2015 55520000-1 Кейтерингові послуги

- Закупівля проводиться з метою реалізації проєкту «Належна обачність у сфері прав людини та навколишнього середовища для впровадження Acquis Communautaire ЄС корпоративними суб'єктами в Україні» ERASMUS-JMO-2024-HEI-TCH-RSCH (Грантова угоди №101176637).
- Кейтерингові послуги надаються для забезпечення комфортної участі у конференції учасників заходу;
- Дата проведення: 16 жовтня 2025 року (орієнтовно з 09:00 до 19:00);
- Кількість учасників: до 100 осіб;
- Надавач послуг з організації харчування повинен мати в наявності всі необхідні дозвільні документи відповідно до чинного законодавства, зокрема у сфері безпеки харчових продуктів, гігієни та громадського здоров'я;
- Вимоги щодо транспортування харчових продуктів (страв) та напоїв:
 - виконавець зобов'язується здійснити своєчасну, безпечну та якісну доставку харчових продуктів (страв) і напоїв до місця проведення заходу відповідно до чинного санітарного та харчового законодавства;
 - виконавець повинен мати власний або орендований спеціально облаштований транспорт для перевезення харчових продуктів (страв), напоїв та наявність дозволу на їх перевезення. Чистота та гігієна транспорту повинні відповідати вимогам Держпродспоживслужби;
 - доставка має здійснюватися не пізніше ніж за 30-60 хвилин до подачі страв (в залежності від виду страв і формату подачі);

- доставка та розвантаження харчових продуктів (страв) та напоїв здійснюється силами та засобами виконавця;
- Вимоги щодо персоналу та обслуговування заходу:
 - захід повинен обслуговувати кваліфікований персонал який відповідає за доставку харчових продуктів (страв) та їх видачу;
 - обслуговуючий персонал повинен бути в уніформі, мати діючі санітарні книжки, дотримуватися вимог особистої гігієни та санітарних норм;
 - з метою забезпечення якісного сервісу виконавець зобов'язаний забезпечити професійне обслуговування вітальної кави/кави-брейк/фуршетного столу щонайменше двома офіціантами, які будуть відповідати за подачу страв, підтримання чистоти та оперативне реагування на потреби учасників заходу.
- Вимоги щодо забезпечення обладнанням, посудом та меблями:
 - виконавець зобов'язується повністю забезпечити локацію проведення заходу необхідним обладнанням, інвентарем та меблями для організації якісного обслуговування учасників конференції, зокрема в рамках вітальної кави/кави-брейк/фуршетного столу;
 - виконавець забезпечує захід не менше ніж двома професійними кавомашинами, посудом у достатній кількості (чашки для кави та чаю, тарілки, столові прибори, серветки);
 - виконавець зобов'язується надати сервірувальні столи для викладу їжі та напоїв, коктейльні столи для каво-паузи, скатертини;
 - виконавець несе відповідальність за своєчасне встановлення, налаштування та демонтаж усього обладнання та меблів до і після заходів. Монтаж має бути завершено не менше як за одну годину до початку заходу, а демонтаж – не раніше завершення останньої сесії харчування.
- Виконавець несе повну відповідальність за якість і безпечність харчових продуктів (страв) на всіх етапах від приготування до видачі учасникам заходу.
- Харчування має включати:
 - 1) вітальна кава (09:00-09:30): Кава, чай, вода, випічка.
 - 2) кави-брейк №1: Кава, чай, міні-сендвічі, круасани.
 - 3) обід: фуршет з гарячими стравами, салатами, закусками, напоями.
 - 4) кави-брейк №2 (17:30-19:00): Легкий фуршет та напої.

МЕНЮ ХАРЧУВАННЯ

Найменування	Порція (грам/мл)	Кількість порцій
Вітальна кави/кави-брейк		
Чізкейк Нью-Йорк	50	100
Мус з шоколада та цитруса	50	100
Фісташкова тарта	50	100
Напої:		
Вода мінеральна	500	100
Еспресо/американо/капучино/латте	порція	100
Чай чорний / зелений / трав'яний / фруктовий	порція	100
Кави-брейк №1		
Tramezzini з лососем та крем-сиром	50	100
Міні-круасан з Вітелло Тонато	50	100
Шоколадна тарта	50	100
Малиново-сирний мус	50	100
Напої:		
Вода мінеральна	500	100
Еспресо/американо/капучино/латте	порція	100
Чай чорний / зелений / трав'яний / фруктовий	порція	100
Обід		
Салати:		
Ромен з куркою гриль та беконом, соус Цезар	50	100
Овочевий салат з домашньою бринзою та олією	50	100
Гарячі страви:		
Філе судака з лаймовим соусом	100	100
Тальята з телятини та устричним соусом	100	100
Овочі на грилі з кленовим сиропом	150	100

Картопля запечена з травами	150	100
Хлібна корзина	50	100
Десерти:		
Тірамісу з Амарето	50	100
Пана-кота з ягідним кюлі	50	100
Напої:		
Вода мінеральна	500	100
Еспресо/американо/капучино/латте	порція	100
Чай чорний / зелений / трав'яний / фруктовий	порція	100
Кава-брейк №2 (фуршет)		
Кіш-лорен з шинкою та грибами	50	100
Брускета з грибною сальсою	40	100
Профітроль з хумусом	30	100
Кейк-руаяль з роялтином (шоколадний мус із хрусткою шоколадною крихтою)	50	100
Полуничний чізкейк та ікра з португальського розе	35	100
Напої:		
Еспресо/американо/капучино/латте	порція	50
Чай чорний / зелений / трав'яний / фруктовий	порція	50

5. Обґрунтування очікуваної вартості та/або розміру бюджетного призначення

Вартість послуг визначається без урахування податку на додану вартість (ПДВ). ПДВ не передбачено відповідно до пункту 3.2 ст. 3 Податкового кодексу України та Рамкової угоди між Урядом України і Комісією Європейських Співтовариств (дата підписання 12.12.2006 р., дата ратифікації Україною 03.09.2008 р., дата набрання чинності для України 06.01.2009 р.). Визначення очікуваної вартості здійснено відповідно проекту «Належна обачність у сфері прав людини та навколишнього середовища для впровадження Acquis Communautaire ЄС корпоративними суб'єктами в Україні» ERASMUS-JMO-2024-NEI-TCH-RSCH (Грантова угоди №101176637) та згідно з технічною специфікацією, що визначає обсяг та характеристики предмета закупівлі, з урахуванням Примірної методики визначення очікуваної вартості предмета закупівлі, затвердженої наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 18.02.2020 № 275 із застосуванням методу порівняння ринкових цін на основі інформації з отриманих цінових пропозицій

6. Розмір бюджетного призначення та/або очікувана вартість предмета закупівлі. 250 000,00 грн. (двісті п'ятдесят тисяч гривень 00 копійок) без ПДВ.