

**Технічне тестове завдання для відбору постачальника логістичних послуг****Захід 1: Тренінг у готелі в українських Карпатах****Опис події:**

- **Локація:** Готель в Карпатах (не нижче 4 зірки).
- **Тривалість:** 4 дні (включно з днем приїзду та від'їзду).
- **Кількість учасників:** 50 осіб.
- **Час проведення:** квітень-травень 2025 року.

**Вимоги до логістики:**

1. **Проживання:**
  - Одномісне розміщення для всіх учасників.
2. **Харчування:**
  - Триразове харчування протягом усіх днів.
  - Окремо передбачити фуршет (перший або останній день).
  - Можливість врахування дієтичних обмежень (вегетаріанські, безглютенові страви).
3. **Логістика:**
  - Організація трансферу з Києва (та інших міст України, за потреби).
  - Трансфер до готелю (якщо локація важкодоступна громадським транспортом).
  - Відшкодування витрат на придбання квитків, або придбання квитків автобус, УЗ
4. **Приміщення для тренінгів:**
  - Два конференц-зали, оснащені:
  - Проектором або великим екраном.
  - Фліпчартами, маркерами.
  - Якісною системою звуку та мікрофонами.
  - Доступом до швидкісного Wi-Fi.
  - Простір для групових занять (за потреби).
5. **Додаткові вимоги:**
  - Медична аптечка або можливість виклику лікаря.
  - Наявність контактної особи, яка координуватиме логістику на місці.

**Захід 2: Тренінг-інтенсив у Києві****Опис події:**

- **Локація:** Київ (центр або місце з гарним транспортним сполученням).
- **Тривалість:** 3 дні.
- **Кількість учасників:** 20 осіб.
- **Час проведення:** остання декада січня 2025 року.

**Вимоги до логістики:**

1. **Проживання:**
  - Одномісне розміщення для учасників, які не проживають у Києві.
2. **Харчування:**
  - Триразове харчування для всіх учасників.
  - Перерви на каву (двічі на день).
3. **Зала для тренінгів:**
  - Конференц-зала, оснащена:
  - Проектором/екраном.
  - Фліпчартом і маркерами.
  - Системою звуку та мікрофонами.
  - Швидкісним Wi-Fi.
  - Участь 20 осіб у комфортних умовах.
4. **Логістика:**
  - Компенсація транспортних витрат для учасників із регіонів.

- Організація трансферу (за потреби).
5. **Роздаткові матеріали:**
- Папки, блокноти, ручки для кожного учасника.
  - Альтернативний варіант: брендowana продукція (наприклад, пляшки для води, еко-сумки тощо).
6. **Додаткові вимоги:**
- Наявність координатора на місці проведення заходу.
  - Можливість оперативно вирішувати питання учасників.

**Вимоги до завдання постачальника:**

- Подати детальну пропозицію з зазначенням вартості послуг для кожного заходу на основі запропонованих вами шаблонів документів (рахунків, кошторисів)
- Вартість послуг повинна бути вказана окремим рядком, або таким чином, аби можна було зрозуміти порядок формування її вартості
- Вказати орієнтовний термін підготовки заходу після затвердження техзавдання