*Додаток 2*

*до тендерної документації*

**ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ**

**Послуги з організації та забезпечення проведення виїзних заходів, код 79950000-8 «Послуги з організації виставок, ярмарок і конгресів» за ДК 021:2015**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування послуги | Одиниця виміру | Кількість |
| 1 | Послуги з організації та забезпечення проведення виїзних заходів | послуга | 1 |

**Опис:** Послуги в межах організації та проведення заходів для представників української defense tech екосистеми інновацій, (інкубаторів, акселераторів, спеціалістів з венчурних інвестицій, підприємців;  провідних спеціалістів підприємств; науковців; експертів, членів конкурсної комісії, членів Наглядової ради Фонду розвитку інновацій, представників профільних міністерств, що опікуються питаннями розвитку та стимулювання інноваційної діяльності в Україні, створення іміджу України, як інноваційної держави на національному та міжнародному рівнях).

|  |
| --- |
| **Умови надання послуги** |
| **1. Формат проведення заходу:** для компаній-учасників Фонду розвитку інновацій та інших представників української та міжнародної екосистеми інновацій.  **2. Тривалість заходу:** два дні підряд по 10 годин кожного дня.  **3.** **Дати проведення заходів:** за заявкою Замовника, яку він надає Виконавцю не пізніше ніж за 15 (п'ятнадцять) календарних днів до дати запланованого заходу.  **4. Місце проведення заходів:** Київська область. Орієнтовна відстань до місця проведення 100-150 км від межі міста Києва. Локація надається Замовником.  **5. Максимальна кількість учасників:** 200 осіб по 100 на кожен день (кількість учасників заходу є орієнтовною та остаточно буде повідомлена Замовником в письмовій формі при подачі замовлення на проведення заходу).  **6. Обов'язки Виконавця під час організації та проведення заходу.**  6.1.Під час організації та проведення заходу Виконавець забезпечує:   * прибуття на місце проведення заходу заздалегідь (мати достатньо часу) до його початку для перевірки виконання всіх вимог до підготовки та проведення заходу. Під час проведення заходу представники Виконавця повинні постійно бути присутніми на місці під час заходу та контролювати належний перебіг заходу згідно сценарію, програми та етапів проведення заходу; * логістику всього необхідного для підготовки і проведення заходу, а саме: меблів, техніки, додаткового устаткування та ін., враховуючи можливість віддалення проведення заходу на 100-150 км від межі м. Київ; * підключення та налаштування обладнання, вся техніка повинна бути підключена та налаштована для роботи до початку заходу; * розташування та підключення обладнання та техніки відповідно до вимог Замовника; * підключення вуличних обігрівачів-гармат; * технічний супровід заходу на локації технічним персоналом для підключення та налаштування обладнання, технічний супровід роботи мультимедійної техніки та звукового обладнання, оперативне вирішення технічних питань, оперативне усунення технічних збоїв; * консультування учасників по всім організаційним питанням; * підготовка зали до проведення заходу, розстановку стільців/столів та іншого обладнання; * доставка необхідної кількісті стільців та столів за необхідністю; * оперативна перестановка столів та стільців в залі для зміни розсадки учасників заходу за потреби Замовника; * організувати зустрічну платформу для реєстрації учасників заходу; * надання додаткового обладнання для забезпечення проведення заходу на вимогу Замовника; * наявність достатньої кількості конференц-менеджерів, технічних фахівців (системний адміністратор комп’ютерного обладнання, звукорежисер, технік по звуку, технік по світлу, технічні помічники) та інші представники Виконавця на заході для контролю належного та своєчасного виконання замовлених послуг (кількість представників Виконавця узгоджується на етапі планування заходу); * Виконавця, на заході для контролю належного та своєчасного виконання замовлених послуг; * організацію та координацію обслуговуючого та технічного персоналу, здійснює оперативне усунення виявлених недоліків; * оперативне реагування на зауваження представників Замовника та учасників заходу та усунення всіх недоліків у разі їх виявлення; * контроль таймінгу заходу та його оперативне коригування у разі необхідності; * доставити до місця проведення заходу роздаткові матеріали з офісу Замовника напередодні проведення заходу (якщо такі буде передбачено). По закінченню заходу доставити в офіс Замовника залишки роздаткових матеріалів. * демонтаж обладнання після завершення заходу.   **7.** **Замовлення.**  7.1. Організація заходу здійснюється відповідно до замовлень Замовника.  7.2. Після отримання замовлення протягом наступного робочого дня Виконавець направляє Замовнику для коригування та погодження необхідну інформацію стосовно послуг, які йому замовлено.  7.3. Виконавець повідомляє прізвище та контактну інформацію свого відповідального працівника, що супроводжуватиме підготовку та проведення заходу.  **8. Вимоги до локації.**   * облаштування наступних зон (приміщень): зона для кейтерингу, враховуючи розташування кава-брейків та обіду; * вхідної групи (для реєстрації), розташування столу та стільців для зони реєстрації (стіл та стільці будуть наявні на локації); * пультова зона облаштована для проведення відеотрансляції, включає в себе розташування екранів, аудіосистеми; * технічне забезпечення допоміжних зон: облаштування зони з вуличними біотуалетами та умивальниками; * меблі з відповідною кількістю стільців з розрахунку на 75 осіб (можливо будуть наявні на локації); * на випадок погіршення погодніх умов (температура повітря нижче 8 градусів за цельсієм) доставка, встановлення на локації вуличних обігрівачів - гармат, налаштування та забезпечення безперебійної роботи; * забезпечення локації вуличними біотуалетами та умивальниками. Кількість 2 шт. біотуалетів та 2 шт. умивальників; * забезпечення доставки та обслуговування біотуалетів та умивальників, а саме: додаткова очистка (за потреби) регулярна заміна розхідників (мило, серветки, туалетний папір) * встановлення на локації двох наметів 5х5 метрів або 3х6 метрів (або аналог), включаючи оренду, логістику, монтаж та демонтаж.  В літній сезон намети мають бути без стінок, в холодний сезон – із боковими стінками, для можливості обігріву всередині; * забезпечити технічний супровід заходу технічним персоналом для підключення та налаштування обладнання, роботи мультимедійної техніки та звукового обладнання, забезпечення оперативного вирішення технічних питань, забезпечити оперативне усунення технічних збоїв; * забезпечити послуги відеотрансляції зображення з камер (кількість - 3 шт.) та передачі зображення на екрани (кількість - 3 шт., діагональ – 46"); * облаштування локації пультовою зоною, екранами з діагоналлю 46" у кількості 3 шт. на кожен день заходу (для виведення зображення з камер) присутність на заході операторів, звукооператорів, інженерів відеообладнання всю його тривалість. Акцент та ракурси буде узгоджено із Замовником додатково. Використання професійного обладнання, яке має бути спроможним знімати якісне відео в умовах слабкого освітлення з роздільною здатністю не менше 1080р та 60 к/с (приклад бажаної якості зображення буде наданий Замовником); * забезпечити трансляцію зображення з камер на екрани враховуючи відстань орієнтовно 300 м, обладнати необхідну комутацію, враховуючи відстань, або забезпечити безпровідну передачу зображення; * відеорежисер має контролювати роботу усіх камер та самостійно змінювати акценти та ракурси того, що бачать глядачі, відповідно до інструкцій, що будуть надані замовником в письмовому вигляді до початку заходу; * забезпечити роботу технічного персоналу, а саме: звукорежисерів, відеооператорів, інженерів обладнання; * забезпечити послуги статичних відеооператорів, звукорежисерів, інженерів обладнання (всього 8 осіб на кожен день заходу); * присутність відеооператорів, звукорежисерів, інженерів обладнання на заході всю його тривалість. Хронометраж відзнятого необробленого відеоматеріалу має відповідати вимогам Замовника, що будуть зазначені в письмовому вигляді в інструкції та передані до початку заходу. Зйомка з трьох позицій: точка 1, точка 2 (крупний план) точка 3 (загальний план). Надати відзнятий відеоматеріал Замовнику на зйомних носіях одразу після завершення події для копіювання; * забезпечення передачі аудіо з радіо мікрофонів на аудіосистему; * забезпечити звуковим та обладнанням для відеотрансляції, в тому числі монтаж звукового та обладнання для відеотрансляції, експлуатація обладнання під час заходу, демонтаж обладнання після заходу, а саме: радіомікрофони 3 шт., екрани для відеотрансляції, комутація, системи для забезпечення відеотрансляції, системи відеозапису (включаючи запис аудіо); * забезпечити запис мультикам, тривалістю, що додатково буде узгоджена із Замовником, включаючи ракурси із всіх камер та звуком зі всіх мікрофонів; * забезпечити передачу всіх відео та аудіо матеріалів на носіях безпосередньо після заходу для копіювання Замовником.   **9. Харчування учасників заходу.**  9.1. Виконавець під час проведення заходу забезпечує харчування учасників.  9.2. Меню харчування орієнтовно включає в себе:   * вітальна кава: кава, чай чорний, зелений і трав’яний, вершки порційні, сендвічі з куркою та сендвічі з сиром (подвійні або повнорозмірні, не менше ніж 150 грам порція), слойки (солодкі та солоні), круасани, печиво вівсяне, пісочне або бісквітне, питна вода – негазована в пляшках (0,5 л, пластик) на кожного учасника заходу; * перерва на каву: кава натуральна, чай чорний, зелений і трав’яний, слойки (солоні та солодкі), сендвічі,  печиво вівсяне, пісочне або бісквітне; * обід: польова кухня, мʼясо, риба, гарнір (картопля по-селянськи), овочевий салат,  кава натуральна, чай, лимонад.   9.3. Меню харчування погоджується із Замовником.  9.4. Виконавець забезпечує послуги харчування відповідно до законодавства про безпечність та окремі показники якості харчових продуктів, санітарних норм та правил встановлених законодавством України.  9.5. Для організації харчування учасників заходу Виконавець забезпечує:   * монтаж та демонтаж локацій, для вітальної кави, обіду та перерви на каву, враховуючи столи (7 шт.), у тому числі для розміщення людей стоячи, сервірування одноразовим посудом; * наявність двох бойлерів з натуральною кавою, кожен по 13-15 л, та бойлеру з водою для заварювання чаю; * роботу офіціанта-прибиральника (2 особи) та баристи (2 особи); * наявність одноразового посуду (склянки, серветки, виделки, тарілки паперові) з розрахунку на 100 осіб, тривалість заходу 10 годин (кожного дня) та три прийоми їжі (кожного дня); * наявність смітників на локації; * по закінченню заходу всі залишки їжі повинні бути упаковані в одноразові контейнери та передані Замовнику. Залишки води мають бути доставлені в офіс Замовника. * клінінг локації під час та після проведення заходу, враховуючи всі зони на локації (кейтеринг, біотуалети та ін.). |