

**ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**ДЕПАРТАМЕНТ З ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ, ВНУТРІШНЬОЇ ТА**  
**ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

---

вул. Старокозацька, 40б, м. Дніпро, 49000, тел. +380660020576, tenderutv@gmail.com

**ОБГРУНТУВАННЯ**

технічних та якісних характеристик предмета закупівлі, розміру бюджетного призначення,  
очікуваної вартості предмета закупівлі  
(Постанова КМУ від 11 жовтня 2016 р. № 710 «Про ефективне використання державних коштів» (зі  
змiнами))

код ДК 021:2015: (CPV): 79950000-8 Послуги з організації виставок, ярмарок і конгресів («Послуга з  
організації і проведення соціального заходу «Університет третього віку» - організація культурно –  
просвітницьких та масових заходів)

<https://prozorro.gov.ua/tender/UA-2022-01-17-003304-a>

1. **Найменування замовника:** Департамент з питань місцевого самоврядування, внутрішньої та інформаційної політики Дніпровської міської ради;
2. **Місцезнаходження замовника:** 49000, Україна, Дніпропетровська область, м. Дніпро проспект Дмитра Яворницького, 75, м. Дніпро, 49000;
3. **Ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань:** 40871476;
4. **Категорія замовника:** Орган державної влади, місцевого самоврядування або правоохоронний орган;
5. **Назва предмета закупівлі із зазначенням коду та назви відповідних класифікаторів предмета закупівлі і частин предмета закупівлі (лотів) (за наявності):** код ДК 021:2015: (CPV): 79950000-8 Послуги з організації виставок, ярмарок і конгресів («Послуга з організації і проведення соціального заходу «Університет третього віку» - організація культурно – просвітницьких та масових заходів)
6. **Кількість, місце та строк поставки товарів, виконання робіт чи надання послуг:** 49000, м. Дніпро (відповідно до затверджених Замовником локацій, які Виконавець повинен запропонувати не менш ніж за 5 календарних днів до початку надання послуги згідно узгодженого Сторонами графіку надання послуги); 1 послуга.
7. **Вид закупівлі:** Відкриті торги. Ідентифікатор закупівлі UA-2022-01-17-003304-a .

**Обґрунтування технічних та якісних характеристик предмета закупівлі:**

Термін надання послуг: до 31 грудня 2022 року. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі визначена у Додатку 2 до Тендерної документації, затвердженої рішенням уповноваженої особи від 17 січня 2022 року № 1/17-01.

**Технічні вимоги (якісні та кількісні) до предмета закупівлі**

код ДК 021:2015: (CPV): 79950000-8 Послуги з організації виставок, ярмарок і конгресів («Послуга з організації і проведення соціального заходу «Університет третього віку» - організація культурно-просвітницьких та масових заходів)

**І. Якісні вимоги до надання послуги з організації і проведення соціального заходу «Університет третього віку» по організації культурно-просвітницьких та масових заходів**

Послуга з організації і проведення соціального заходу «Університет третього віку» (далі – СЗ «УТВ») щодо організації культурно-просвітницьких та масових заходів повинна відповідати чинним нормативно-правовим актам України, які регламентують діяльність у цій сфері.

Заходи з охорони праці, техніки безпеки та охорони довкілля під час надання послуг покладаються на Виконавця та на його субпідрядників (у разі залучення). Оформлення цих заходів, контроль за їх дотриманням здійснюється виконавцем відповідно до чинного законодавства України.

## **Загальний опис заходу**

Соціальний захід «Університет третього віку» є комплексом культурно-просвітницьких та масових заходів, який спрямований на підвищення рівня обізнаності людей похилого віку, підвищення рівня їх освіченості, отримання нових знань та реалізації прав людини похилого віку з вільного доступу до соціальних, культурно-інформаційних та правових послуг, змістовного дозвілля тощо, що дасть можливість цим соціально-незахищеним верствам населення максимально самостійно розв'язувати проблеми у різних сферах життя.

### **Завданням культурно-просвітницьких заходів є:**

- підтримка фізичних та психологічних можливостей людей старшого віку;
- залучення ресурсів самих людей похилого віку для підвищення якості їх власного життя та активної участі у житті місцевої громади;
- створення умов та сприяння всебічному розвитку людей похилого віку;
- створення можливостей для розширення кола спілкування та обміну досвідом людей третього віку;
- заохочення людей похилого віку, які беруть активну участь у проведенні заходів.

### **Принципи культурно-просвітницьких та масових заходів:**

- загальнодержавна і патріотична спрямованість;
- науковість змісту та організації культурно - просвітницької роботи;
- поєднання формальної та неформальної освіти;
- безпосередній зв'язок із життям країни;
- цілеспрямованість, плановість, оперативність та безперервність;
- диференційований підхід до різних категорій учасників СЗ «УТВ»;
- доступність та конкретність;
- спираючись на національні та світові духовні, культурно-естетичні цінності;
- активне залучення учасників до розвитку художньо-естетичної творчості та задоволення їх культурних потреб тощо;
- організація дозвілля та відпочинку учасників СЗ «УТВ».

**Учасниками заходу** є громадяни України, місце проживання яких зареєстроване в місті Дніпрі, статус яких визначає Замовник у своїх розпорядчих документах (далі – учасники СЗ «УТВ»).

**Терміни проведення заходів:** до 31.12.2022 р.

### **Перелік складових СЗ «УТВ»**

1. Організація культурно-просвітницьких заходів у великих та невеликих групах для учасників СЗ «УТВ».
2. Організація заходів із дозвілля, культурно-масових заходів, масових заходів спортивного характеру для учасників СЗ «УТВ».
3. Забезпечення СЗ «УТВ» транспортом, сувенірною, санітарною та поліграфічною продукцією, рекламними заходами у ЗМІ, на ТВ, радіо, інформаційне супроводження СЗ «УТВ» у мережі Internet (адміністрування та підтримка сайту СЗ «УТВ»), мобільним зв'язком тощо.

### **Загальні вимоги до культурно-просвітницьких заходів (інформаційного процесу) у великих та невеликих групах для учасників СЗ «УТВ».**

Враховуючи те, що СЗ «УТВ» є комплексом культурно-просвітницьких заходів, які спрямовані на підвищення рівня обізнаності людей похилого віку Виконавець не повинен організовувати та проводити процес надання інформації учасникам СЗ «УТВ» відповідно до вимог, передбачених чинним законодавством до освітнього процесу, за підсумками якого видаються документи встановленого зразка тощо. Виконавець повинен вживати заходів щодо залучення до реалізації культурно-просвітницьких заходів як викладачів вищих навчальних закладів, так і інших спеціалістів, які володіють високими рівнями компетенції для проведення культурно-просвітницьких заходів (досвід викладання/подання інформації тощо).

Учасник у своїй пропозиції повинен надати листи від навчальних закладів, підприємств, організацій, установ міста Дніпра тощо за напрямками культурно-просвітницьких заходів (інформаційного процесу) для

учасників заходу СЗ «УТВ» про згоду на співробітництво у проведенні цих заходів у 2022 році відповідно визначених чинним законодавством умов або за допомогою дистанційних методів освіти.

Виконавець протягом трьох робочих днів після підписання договору, повинен погодити із Замовником загальні дані щодо процесу надання інформації учасникам, зокрема:

- зміст (тематика) отриманої інформації;
- методи та форми організації отримання інформації (очні, дистанційні тощо);
- орієнтовні графіки проведення та адреси розташування приміщень та співвиконавців за основними напрямками культурно - просвітницьких заходів (інформаційного процесу) як у великих групах учасників заходу СЗ «УТВ», так і в опануванні практичними навичками учасниками заходу СЗ «УТВ» в невеликих групах.

Переважною метою для учасників заходу СЗ «УТВ» повинні бути:

- розкриття учасникам нових освітніх горизонтів, отримання нових теоретичних знань;
- опанування практичними навичками, підвищення рівня знань (іноземних мов, української мови, майстер-класи з рукоділля, основи роботи з персональним комп'ютером, зі смартфоном або планшетним комп'ютером, робота в мережі Інтернет тощо);
- пропаганда духовної, історичної та культурної спадщини українського народу, сприяння подальшому розвитку української культури; ідейно-теоретичних та правових основ української державності, історичної закономірності утвердження незалежності Української держави;
- підтримка фізичної форми літніх людей.

При плануванні змісту та форми організації надання інформації для учасників СЗ «УТВ» Виконавець повинен дотримуватися таких основних дидактичних принципів (системи вихідних положень, що визначають закономірності формування знань, умінь і навичок учасників при отриманні відповідної інформації):

- відповідності цілей надання учасникам інформації запитам суспільної практики;
- науковості, професійної спрямованості інформації та зв'язку її з повсякденним життям;
- органічного зв'язку теорії з практикою;
- планування і системності (систематичності);
- доступності, наочності, відповідного вибору і застосування доцільних засобів і методів надання інформації;
- колективного характеру отримання інформації та врахування індивідуальних особливостей учасників, їх свідомості, самостійності та активності.

Виконавець повинен використовувати різні методи подання інформації, зокрема:

- за джерелами передачі та характеру сприйняття інформації – словесні, наочні та практичні методи;
- відповідно до характеру пізнавальної діяльності учасників щодо засвоєння змісту інформації – пояснювально-ілюстративні (інформаційно-рецептивні), пояснювально-спонукальні методи викладання, частково-пошукові методи (евристичні, коли частина інформаційного матеріалу подається в готовому вигляді, інша частина – через проблемні завдання) і дослідні (за готовності учасників під керівництвом викладача/лектора самим відшукати можливі відповіді на проблемні питання тощо).

Основними формами роботи під час проведення культурно-просвітницьких заходів можуть бути:

- лекційні заняття, у т.ч. у формі дистанційного навчання: семінари, бесіди, диспути, діалоги, групові дискусії, кейс-метод як метод колективного аналізу ситуацій із практики тощо;
- практичні заняття, у т.ч. у формі дистанційного навчання: основи роботи з персональним комп'ютером, іноземними мовами, українською мовою, майстер-класи з рукоділля, основи роботи зі смартфонами, планшетом, айфоном, заняття за темами здорового способу життя;
- заходи із дозвілля: хорівий спів; відвідування театрів, кінотеатрів, виставок, музеїв, філармонії, органного залу, інших мистецьких закладів міста тощо; екскурсії, річкові прогулянки тощо; заходи з танців;
- масові заходи спортивного характеру: оздоровча зарядка, плейстік, скандинавська ходьба, танцювальні фітнес-програми «Зумба», «Східні танці», черлідінг та інші фітнес-рухові програми тощо;
- інші масові заходи (змістовного наповнення): конкурси, фестивалі, спортивні змагання, спартакіади (сеньйоріади), у т.ч. міжнародні, урочисті заходи, Всеукраїнський радіодиктант національної єдності тощо;
- ігрові форми роботи: рольові ігри, організаційно-діяльнісні ігри, тренінгові ігри та вправи;

- створення ситуацій успіху в освоєнні отриманої інформації;
- стажування в громадських організаціях, проведення шкіл громадських інспекторів житлово-комунальних послуг, школи культури, літні школи тощо;
- кінофестивалі, кінолекції, кіносеанси тощо;
- гуртки, клуби за інтересами – клуби веселих і кмітливих, гуртки художньої самодіяльності, технічні гуртки, огляди і конкурси художньої самодіяльності тощо;
- творчі зустрічі з працівниками культури, музеїв, учасниками війни, воїнами-інтернаціоналістами, ветеранами Збройних Сил України;
- літературно-художні та музичні конференції, читацькі конференції, обговорення художньої і публіцистичної літератури.

В структурі матеріалів з інформацією для учасників СЗ «УТВ» доцільно (але не виключно) передбачити:

- план подання інформаційного матеріалу;
- вступ (чіткий, короткий, виразний виклад вихідних позицій, можливе використання яскравих фактів, суперечливих ситуацій);
- виклад основного змісту (послідовне, адаптоване до рівня сприйняття викладення матеріалу);
- висновок (коротке узагальнення або яскрава цитата, що підбиває підсумок).

Виконавець повинен звернути увагу на мотивацію учасників СЗ «УТВ», що повинно обумовити їх підвищений інтерес до активної участі та відвідуванні заходів, зокрема на:

- актуальність тематики, практичну вагомість змісту інформації;
- створення атмосфери комфорту, порозуміння, злагоди, товариських, дружніх взаємин та взаємоповаги між учасниками;
- використання лекторами різноманітних, змістовних та ефективних форм методичної роботи, які б допомогли літнім людям без страху та примусу, а з зацікавленістю та з готовністю отримати нову інформацію, використання цікавих аналогій, створення ситуацій новизни, зіставлення наукових і життєвих тлумачень окремих природних і суспільних явищ, створення ігрових ситуацій тощо;
- обізнаності в подіях культурного життя;
- створення передумов для прояву та розвитку творчих здібностей;
- активного залучення учасників до процесів духовної діяльності;
- самостійний розвиток, якщо наявні здібності не відповідають сучасним вимогам, можливість учасниками самопізнання та само оцінювання, моделювання ситуацій самовипробування, само порівнювання тощо;
- співіснування разом з людьми різних поглядів, національностей, віросповідань, політичних переконань кооперування або знаходження компромісу, узгодження своїх дії з діями партнерів тощо.

Виконавець в процесі надання учасникам інформації повинен активно застосовувати допоміжні матеріально-технічні засоби (обладнання й апаратуру) з їх специфічними дидактичними функціями щодо підвищення ефективності подання інформації, а також, за можливості:

- комп'ютерні навчальні програми у вигляді методичних посібників (програмно-методичний комплекс, що забезпечує можливість самостійно засвоїти отриману інформацію, може поєднувати в собі особливості підручника, довідника, задачника та лабораторного практикуму) та різноманітні електронні бази даних (містять різноманітну статистичну, текстову, графічну та ілюстративну інформацію у необмежених об'ємах з обов'язковою її формалізацією для оперативного пошуку необхідної інформації, відсутньої в підручниках, посібниках тощо);
- мультимедіа-технології (багатоваріантне середовище) пов'язані зі створенням мультимедіа-продуктів: електронних книг, мультимедіа-енциклопедій, комп'ютерних фільмів, баз даних тощо, які поєднують анімацію, текстову, графічну, аудіо- та відеоінформацію

При наданні послуг є бажаним, щоб Виконавець залучав до роботи з учасниками СЗ «УТВ» неприбуткові громадські та благодійні організації, що мають досвід роботи з цільовою групою СЗ «УТВ», а також партнерські відносини з місцевими територіальними центрами, установами охорони здоров'я, соціального захисту, культури та побуту з метою активного інформування неприбутковими організаціями суспільства про питання соціальної адаптації людей похилого віку, подальшого формування стійких зв'язків таких неприбуткових організацій з можливо сформованими після реалізації СЗ «УТВ» центрами соціальної активності людей похилого віку за місцем мешкання тощо.

Обсяги закупівлі послуги можуть бути зменшені Замовником в односторонньому порядку залежно від реального бюджетного фінансування витрат.

**II. Технічні вимоги до послуги з організації і проведення соціального заходу «Університет третього віку» по організації культурно-просвітницьких заходів (склад та зміст інформаційного процесу).**

**2.1. Організація масових культурно-просвітницьких заходів (інформаційного процесу) у великих групах для учасників СЗ «УТВ»**

**2.1.1. Кількість учасників у великій групі:** від 15 осіб до 200 осіб (в залежності від тематики інформації, місця проведення та вподобань учасників соціального заходу «Університет третього віку» щодо вибору тематики та розташування місця проведення заходу).

**2.1.2. Основні напрямки культурно-просвітницьких заходів (інформаційного процесу) у великих групах для учасників СЗ «УТВ»:** «Психологія та гуманітарні науки», «Здоровий спосіб життя», «Правознавство», «Суспільствознавство та політологія», «Агрономія», «Мистецтвознавство», «Українознавство», зустрічі з цікавими людьми тощо.

Замовник може визначити інші напрямки культурно-просвітницьких заходів (інформаційного процесу) у великих групах після аналізу уподобань учасників.

Плановий обсяг культурно-просвітницьких заходів (інформаційного процесу) у великих групах замовник попередньо визначає загальною кількістю до 200 академічних годин.

**2.1.3. Організація масових культурно-просвітницьких заходів (інформаційного процесу)**

Культурно-просвітницькі заходи (інформаційний процес) відбуваються за напрямками та у місцях розташування навчальних аудиторій лекційних занять (інших форм подання інформації), які доводяться Замовником до Виконавця в міру потреби за 5 робочих днів до початку таких заходів.

Основна одиниця виміру заходу – академічна година (45 хвилин). Основна форма подання інформації – лекція (інформативно-доказовий виклад великого за обсягом та складного за логічною побудовою інформаційного матеріалу) або інші форми подання інформації відповідно до визначеної тематики.

**2.1.4. Технічне забезпечення інформаційних культурно-просвітницьких заходів (інформаційного процесу) у великих групах**

Виконавець повинен забезпечити:

- придатні для проведення культурно-просвітницьких заходів (інформаційного процесу) приміщення з меблями та технічним устаткуванням (за необхідності, в залежності від теми заходу та вимог Замовника – мультимедійне устаткування тощо), за необхідності - засобами та устаткуванням для проведення заходів протиепідеміологічної безпеки. Локація приміщень повинна бути максимально зручна для доступності людей похилого віку, як за можливістю під'їзду учасників міським громадським транспортом, так і за доступністю у приміщенні до аудиторій та санітарно-технічних кімнат;

- локації для проведення просвітницьких заходів у великих групах учасників соціального заходу «Університет третього віку» повинні бути розташовані:

- Шевченківський район (центральна частина міста) – не менше 1 локації (від 15 до 200 учасників);
- Соборний район - не менше 1 локації (від 15 до 200 учасників);
- Самарський район (ж/м Придніпровськ) – 1 локація (від 15 до 200 учасників);
- Новокодацький район – 1 локація (від 15 до 200 учасників).

Учасник у складі тендерної пропозиції надає довідку (лист) згідно з формою\* з інформацією про перелік локацій таких приміщень, яка повинна містити напрямок заходів, конкретну адресу приміщення відповідно до визначеної Замовником територіальності та контактні дані відповідальної особи (номер телефону, ПІБ), що надасть можливість Замовнику оглянути запропоновані приміщення на відповідність вимогам цієї тендерної документації у зручний для нього час до моменту прийняття рішення про визначення переможця.

**\* Перелік локації для проведення інформаційних культурно-просвітницьких заходів (інформаційного процесу) у великих групах**

№ з/п	Локація приміщення	Напрямок заходів	Адреса	ПІБ відповідальної особи	Номер телефону відповідальної особи
1	Шевченківський район (центральна частина міста)				

2	Соборний район				
3	Новокодацький район				
4	Самарський район, (ж/м Придніпровськ)				

- за погодженням із Замовником під час карантинних обмежень наявність онлайн сервісів та інструментів, за допомогою яких організовується культурно-просвітницький захід під час дистанційного навчання (Zoom, Moodle, Google Classroom тощо) та у разі необхідності апаратні засоби (персональні комп'ютери, мережеве обладнання, джерела безперебійного живлення, сервери, обладнання для відеоконференцв'язку тощо);

- вибіркоче фото та/або відео фіксування заходів з наступною передачею вказаних даних Замовнику. Замовник забезпечує:

- приймання заяв, анкет-заяв та документів від учасників СЗ «УТВ»;
- формування списків груп учасників СЗ «УТВ» для участі у лекційних заняттях;
- ведення реєстру учасників СЗ «УТВ»;
- інформування учасників СЗ «УТВ» про проведення культурно-просвітницьких заходів, координацію спілкування у чат/групах та соцмережах;
- контроль за якістю надання послуг, дотриманням графіку проведення занять, моніторингу відвідування інформаційних культурно-просвітницьких заходів тощо.

## **2.2. Організація культурно - просвітницьких заходів (інформаційного процесу) у невеликих групах учасників СЗ «УТВ»**

**2.2.1. Кількість учасників у невеликій групі:** від 5 до 15 осіб (в залежності від тематики інформації та виду заходу).

**2.2.2. Основні напрямки інформаційного та змістовного наповнення для учасників культурно - просвітницьких заходів (інформаційного процесу) у невеликих групах (у т.ч. шляхом дистанційного навчання):**

- основи роботи з персональним комп'ютером;
- основи роботи зі смартфоном або планшетним комп'ютером;
- іноземні мови (англійська, німецька, польська, іспанська тощо);
- українська мова;
- майстер – класи з рукоділля (орієнтовний перелік витратних матеріалів наведено нижче);
- інформаційні та/або інформаційно-практичні заходи у невеликих групах за різними темами (психологія та гуманітарні науки, здоровий спосіб життя, правознавство, українознавство, агрономія тощо).

**2.2.3. Організація культурно-просвітницьких заходів (інформаційного процесу) у невеликих групах**

Основна одиниця виміру заходу – академічна година (45 хвилин).

Основна форма подання інформації – розповідь, бесіда, діалог, семінар, навчально-практичне заняття тощо.

Плановий обсяг культурно-просвітницьких заходів (інформаційного процесу) у невеликих групах замовник попередньо визначає загальною кількістю до 1800 академічних годин.

Перелік інформаційних напрямків культурно-просвітницьких заходів та їх змістовного наповнення у невеликих групах не є вичерпним, може змінюватися в залежності від аналізу вподобань учасників заходу. Після аналізу вподобань учасників СЗ «УТВ» та формування груп учасників СЗ «УТВ» за напрямками Замовник визначає кількість, тривалість та графік занять та доводить до Виконавця графіки проведення заходів за 5 робочих днів до початку таких заходів.

**2.2.4. Технічне забезпечення культурно-просвітницьких заходів (інформаційного процесу) у невеликих групах**

Виконавець повинен забезпечити:

- придатні для проведення культурно-просвітницьких заходів (інформаційного процесу) у невеликих групах приміщення з меблями та технічним устаткуванням (за необхідності, в залежності від теми заходу та вимог Замовника – мультимедійне устаткування тощо), за необхідності - засобами та устаткуванням для проведення заходів протиепідеміологічної безпеки. Локація приміщень повинна бути максимально зручна для доступності людей похилого віку, як за можливістю під'їзду учасників міським громадським

транспорт, так і за доступністю у приміщенні до аудиторій, навчальних майданчиків тощо та санітарно-технічних кімнат;

- локації для проведення культурно-просвітницьких заходів (інформаційного процесу) у невеликих групах за напрямками: іноземні та українська мови, основи роботи з персональним комп'ютером, основи роботи зі смартфоном або планшетним комп'ютером для учасників соціального заходу «Університет третього віку», які повинні бути розташовані у центральній частині міста (Шевченківський та/або Соборний та/або Центральний райони – не менше 2 локацій (до 15 учасників).

Учасник у складі тендерної пропозиції надає довідку (лист) згідно з формою\*\* з інформацією про перелік локацій таких приміщень для проведення просвітницьких заходів у невеликих групах за напрямками, яка повинна містити напрямок заходів, конкретну адресу приміщення відповідно до визначеної Замовником територіальності та контактні дані відповідальної особи (номер телефону, ПІБ), що надасть можливість Замовнику оглянути запропоновані приміщення на відповідність вимогам цієї тендерної документації у зручний для нього час до моменту прийняття рішення про визначення переможця.

**\*\* Перелік локацій для проведення інформаційних культурно-просвітницьких заходів (інформаційного процесу) у невеликих групах**

№ з/п	Локація приміщення	Напрямок заходів	Адреса	ПІБ відповідальної особи	Номер телефону відповідальної особи
1					
2					

- за погодженням із Замовником під час карантинних обмежень наявність онлайн сервісів та інструментів, за допомогою яких організовується культурно-просвітницький захід під час дистанційного навчання (Zoom, Moodle, Google Classroom тощо) та у разі необхідності апаратні засоби (персональні комп'ютери, мережеве обладнання, джерела безперебійного живлення, сервери, обладнання для відеоконференцз'язку тощо);

- витратні матеріали для проведення майстер-класів з рукоділля відповідно до їх тематики (бісероплетіння, джутова філігрань; декупаж; оригамі; квілінг; пейп арт тощо) з розрахунку 5-14 осіб в групі;

- вибіркоче фото та/або відео фіксування заходів з наступною передачею вказаних даних Замовнику.

Замовник забезпечує:

- приймання заяв, анкет-заяв та документів від учасників СЗ «УТВ»;
- формування списків груп учасників СЗ «УТВ» для участі у лекційних заняттях;
- ведення реєстру учасників СЗ «УТВ»;
- інформування учасників СЗ «УТВ» про проведення культурно-просвітницьких заходів на сайті СЗ «УТВ»;

- контроль за якістю надання послуг, дотриманням графіку проведення занять, моніторингу відвідування інформаційних культурно-просвітницьких заходів тощо.

Учасник надає гарантійний лист(и) у якому буде зазначено, що учасник у своїй діяльності буде додержуватися правил і норм техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, протипожежної охорони, безпеки праці, та у разі їх порушень нести відповідальність згідно з чинним законодавством.

**Орієнтовний перелік витратних матеріалів для проведення майстер - класів з рукоділля, занять з малювання:**

№ з/п	Найменування	Од. вим.	К-ть
1.	Клей Дракон, по 1 кг	банка	10
2.	Джутовий шпагат 1,4 мм*765метрів	моток	6
3.	Фарба акрилова кольорова в тубах, по 8 кольорів	набір	10
4.	Фарба акрилова чорна	банки	5
5.	Фоаміран різнокольоровий 1 мм, розміром 20 х 30 мм, по 10 шт. в	набір	5

	наборі		
6.	Намистини акрил 1 см	штук	650
7.	Намистини акрил 0,8 см	штук	650
8.	Намистини акрил 0,6 см	штук	1800
9.	Намистини штучні перли 1,2 см	штук	45
10.	Намистини штучні перли 1 см	штук	100
11.	Намистини штучні перли 0,8 см	штук	100
12.	Намистини штучні перли 0,6 см	штук	7000
13.	Намистини пластик 1,2 см	штук	45
14.	Намистини пластик 1,0 см	штук	100
15.	Намистини пластик 0,8 см	штук	300
16.	Намистини пластик 0,6 см	штук	6000
17.	Обіймачі для намистин 0,8 см	штук	500
18.	Обіймачі для намистин 0,6 см	штук	500
19.	Спейспер 0,7см	штук	900
20.	Кільця подвійні під срібло 0,7см	штук	1000
21.	Кільця одинарні монтажні 0,5 см	штук	300
22.	Проволока для біжутерії 0,3см	метр	60
23.	Біжутерний тросик 0,30 мм	метр	90
24.	Застібка карабін 0,13 см	штук	250
25.	Швензи для сережок під срібло	штук	250
26.	Піни під срібло 5см	штук	400
27.	Піни під срібло 3см	штук	180
28.	Протектори для намиста (вушка) під срібло	штук	650
29.	Крімпи або стопери під срібло	штук	1000
30.	Проволока мемори	виток	50
31.	Конектор для намиста на три ряди	штук	86
32.	Конектор для сережок	штук	86
33.	Круглогубці для біжутерії	штук	5
34.	Нитка Титан	штук	4
35.	Основа для брелка	штук	43
36.	Силіконовий шнур порожнистий 3 мм	метр	12
37.	Ланцюжок під срібло	метр	28

Перелік витратних матеріалів може змінюватись в залежності від тематики занять.



### 2.3. Загальні вимоги до організації та забезпечення культурно-просвітницьких заходів (інформаційного процесу)

2.3.1. Перелік, змістове наповнення та обсяг академічних годин культурно-просвітницьких заходів (інформаційного процесу) не є сталим, може змінюватися в залежності від вподобань учасників СЗ «УТВ» та перерозподілятися як за напрямками, так й між культурно-просвітницькими заходами (інформаційним процесом) у великих та невеликих групах. При цьому години однієї теми можуть бути перерозподілені між іншими інформаційними темами або змістовним наповненням.

Всі зміни напрямків та обсягів культурно-просвітницьких заходів (інформаційного процесу) Виконавець та Замовник узгоджують не пізніше ніж за 5 робочих днів до початку таких змін за пропозицією Замовника.

2.3.2. У разі неможливості Замовником сформувати групи учасників СЗ «УТВ» для проведення культурно-просвітницьких заходів (інформаційного процесу) він пропонує шляхом підписання протоколу погодити із Виконавцем заміну невикористаних академічних годин на додаткову методичну літературу, сувенірну та санітарну продукцію, додаткове відвідування культурно-масових заходів, здійснення дизайну, макетування та друку рекламної поліграфічної продукції, виробництво рекламної аудіо та відеопродукції про СЗ «УТВ» тощо в межах загальної суми за договором, про що укладається додаткова угода.

### III. Технічні вимоги до організації та забезпечення заходів із дозвілля, масових заходів спортивного характеру та інших масових заходів (змістовного наповнення) для учасників СЗ «УТВ» (склад та зміст).

#### 3.1. Основні напрямки інформаційного та змістовного наповнення заходів із дозвілля, масових заходів спортивного характеру та інших масових заходів:

- екскурсії до пам'ятних історичних місць та місць народної творчості, відвідування етнопарків, парків садового та творчого мистецтва, у т.ч. по Україні тощо;
- річкові прогулянки по Дніпру;
- відвідування театрів, кінотеатрів, музеїв, органного залу, філармонії, планетарію тощо;
- творчі тематичні вечори відпочинку, літературно-художні та музичні конференції, читацькі конференції, обговорення художньої і публіцистичної літератури, зустрічі з цікавими людьми тощо;
- фестивалі та міжнародні сеньйоріади;
- урочисті заходи з відкриття та закриття лекційних семестрів СЗ «УТВ», огляди та конкурси художньої самодіяльності, концерти, вистави, проведення флешмобів, змагань, конкурсів, заходів з танців та інших масових заходів;
- тематичні вечори відпочинку, танці, бали, карнавали тощо;
- масові заходи спортивного характеру (оздоровча зарядка, плейстік, скандинавська ходьба, танцювальні фітнес-програми «Зумба», «Східні танці», черлідінг та інші фітнес-рухові програми тощо);
- інші масові заходи: конкурси, фестивалі, спортивні змагання, спартакиади (сеньйоріади), у т.ч. міжнародні, урочисті заходи тощо;

#### 3.2. Організація заходів із дозвілля, культурно-масових заходів та масових заходів спортивного характеру

Основний перелік запланованих заходів:

№ з/п	Тема/наповнення	Од. вим.	К-ть
1	Урочисті заходи з відкриття лекційних семестрів СЗ «УТВ»	захід	до 2
2	Екскурсії до пам'ятних місць та місць народної творчості, музеїв, етнопарків, парків садового та творчого мистецтва, у т.ч. по Україні, відвідування театрів, кінотеатрів, музеїв, органного залу, філармонії, планетарію тощо	відвідування	до 5600
3	Масові заходи спортивного характеру (оздоровча зарядка, плейстік, скандинавська ходьба, танцювальні фітнес-програми «Зумба», «Східні танці», черлідінг та інші фітнес-рухові програми тощо)	захід	до 600

4	Річкові прогулянки по Дніпру	прогулянки	до 35
6	Участь команди СЗ «УТВ» Дніпра в міжнародній літній сеньйоріаді в м. Луцьк	захід	1
7	Танцювальний марафон «Рух - це життя» учасників СЗ «УТВ» зі спортивних напрямків	захід	до 2
9	Творчо-розважальне шоу «Університет має таланти»	захід	1
10	Фотоконкурс «Здоровий спосіб життя – ключ до активного довголіття»	захід	1

Перелік заходів із дозвілля, масових заходів спортивного характеру та інших культурно-масових заходів, їх змістовне наповнення не є вичерпним, може змінюватися в залежності від вподобань учасників заходу та затверджується сторонами за пропозицією Замовника. При цьому перелік масових заходів та заходів із дозвілля та їх кількість може змінюватися за узгодженням сторін в межах загальної суми за договором та відповідно до умов договору, про що укладається додаткова угода.

### **3.3. Технічне забезпечення заходів із дозвілля, масових заходів спортивного характеру та інших масових заходів (змістовного наповнення)**

#### **3.3.1. Технічне забезпечення урочистих заходів з відкриття лекційних семестрів СЗ «УТВ»**

Замовник попередньо узгоджує з Виконавцем сценарний план проведення заходу до 10 робочих днів до початку заходу. Замовник визначає дати проведення заходів з урахуванням режиму роботи приміщення, у якому планується проведення заходу.

Виконавець повинен забезпечити, за необхідності:

- зали (від 100 до 300 місць) для проведення заходів та репетицій (за необхідністю), які повинні бути розташовані у максимально зручному місці для доступності людей похилого віку. Оренда зали включає роботу технічного персоналу, користування санітарним вузлом та гримерними кімнатами. Термін оренди – 1 день на різних локаціях до 5 годин з урахуванням періоду монтажу та демонтажу необхідного обладнання та меблів;
- написання сценарію заходів;
- режисуру заходів;
- послуги дизайнера для розробки рекламної продукції (оголошень, плакатів тощо) заходу та її друк;
- постановка заходів (за необхідності);
- послуги ведучих заходів (до 2 осіб, орієнтовно до 3 годин);
- послуги музичного ді-джея/звукооператора (до 3 годин, за необхідності);
- послуги відео оператора (до 3 годин, за необхідності);
- послуги світлотехніка (до 3 годин, за необхідності);
- виступ творчого гурту/гуртів (гурту/гуртів народної творчості тощо), загальний хронометраж культурної програми (виступу гуртів) - до 45 хвилин за узгодженням із Замовником;
- фото та фрагментальне відео фіксування заходу;
- послуги дизайнера для розробки рекламної продукції заходу, за необхідності: афіша А-2, афіша А-3, подяки та/або дипломи, стенд 2000 x 2000 мм;
- друк розробленої рекламної продукції, за необхідності: афіша А-2, 130 г/см<sup>2</sup>, 4+0 до 6 шт., А-3, 130 г/см<sup>2</sup>, 4+0 до 20 шт., подяки та/або дипломи - А-4, 130 г/см<sup>2</sup>, 4+0 – до 30 шт.;
- виготовлення стенду з логотипом Університету третього віку, розміром 2000 x 2000 мм (основа - дерев'яний брус 35 x 35 мм, поверхня - пластик, зображення з ПВХ);
- послуги з транспортного забезпечення гурту/гуртів по м. Дніпро - мікроавтобус та/або автобус для перевезення спорядження гуртів (за необхідності);
- монтаж та демонтаж прес – волю (бренд – волю) для зони фотографування розміром не менше ніж 2000 x 3000 мм завдовжки та 3-х Х-банерів (у місцях визначених замовником, який забезпечує виконавця тематичним прес – волом);
- монтаж та демонтаж інформаційних плакатів у місцях, визначених Замовником (за необхідності);
- питною водою учасників та організаторів заходу (кулери з бутілками 19 л зі стаканчиками із розрахунку до 300 осіб на кожний захід);
- термопоти об'ємом до 19 л. для підігріву води в кількості 2 шт. для однієї локації;

- цукор в стіках – до 200 шт., серветки - 2 упаковки по 300 шт., печиво порційне - до 150 порцій, дерев'яні мішалки для розмішування напоїв – до 500 шт., паперові стаканчики – до 150 шт. та пластикові стаканчики – до 150 шт., чай пакетований – до 150 пакетиків, кава «3 в 1» в стіках – до 150 шт. з розрахунку для однієї локації.

#### **Технічне забезпечення сцени:**

- звукове устаткування: потужність порталів повинна бути розрахована в залежності від розміру сцени, та кількості місць в залі, орієнтовно - до 6 кВт (за необхідності);
- цифровий мікшерний пульт, звуковий процесор, підсилювачі, комутація, ноутбук та інше обладнання необхідне для забезпечення заходу;
- обладнання сцени: радіомікрофони або підвісні мікрофони або мікрофони на стійках – до 4 шт. (за необхідності);
- послуги з оренди екрану та відеопроєктору, за необхідності, для демонстрування відеоряду з технічними характеристиками в залежності від розміру залу;
- послуги з встановлення, обслуговування та доставлення обладнання (за необхідності).

Контент рекламної продукції узгоджується або може надаватися Замовником.

У разі узгодження сторонами проведення заходів з відкриття лекційних семестрів СЗ «УТВ» в онлайн режимі, Виконавець повинен забезпечити наявність онлайн сервісів та інструментів, за допомогою яких організовується культурно-просвітницький захід під час дистанційного навчання (Zoom, Moodle, Google Classroom тощо), та, у разі необхідності, апаратні засоби (персональні комп'ютери, мережеве обладнання, джерела безперебійного живлення, сервери, обладнання для відеоконференцз'язку тощо).

### **3.3.2. Технічне забезпечення екскурсій та відвідування мистецьких закладів: театрів, кінотеатрів, музеїв, органного залу, філармонії, планетарію тощо**

Орієнтовний маршрут: екскурсії до пам'ятних історичних місць та місць народної творчості, музеїв, етнопарків, парків садового та творчого мистецтва, у т.ч. по Україні тощо.

Після погодження із Замовником локації відвідування (маршруту) та дати проведення екскурсії виконавець повинен забезпечити для групи учасників СЗ «УТВ» (за необхідності та за погодженням з Замовником):

- екскурсовода для учасників групи у місці проведення екскурсії;
- необхідними медикаментами для надання першої медичної допомоги (аптечка першої медичної допомоги);
- за необхідності та погодженням Сторін - комфортабельним автотранспортом відповідно до вимог, передбачених законодавством для цього виду послуг, у т. ч. протиепідемічними заходами.

Формування груп учасників здійснює Замовник відповідно до своїх внутрішніх документів та регламентів, та повідомляє виконавця не пізніше 10 робочих днів до початку екскурсій. Екскурсійна група може складатися від 10 учасників СЗ «УТВ».

Виконавець забезпечує відвідування мистецьких закладів учасниками СЗ «УТВ» на підставі виданих Замовником іменних або безконтактних запрошень учасникам, списків тощо.

Місце надання послуги: м. Дніпро, на вимогу Замовника щодо місця відвідування (театру, кінотеатру, музею тощо), дати та орієнтовної кількості охочих учасників взяти участь у такому відвідуванні, яке доводиться до відома Виконавця не пізніше ніж за 5 календарних днів до початку таких заходів.

Орієнтовний перелік мистецьких закладів для відвідувань учасників СЗ «УТВ»: Обласне комунальне підприємство культури «Дніпропетровський академічний театр опери та балету», Комунальне підприємство культури «Дніпровський академічний театр драми та комедії Дніпропетровської обласної ради», Комунальне підприємство «Дніпропетровська філармонія імені Л.Б. Когана» Дніпропетровської обласної ради, Комунальне підприємство культури «Дніпропетровський академічний обласний український молодіжний театр» Дніпропетровської обласної ради, Комунальне підприємство «Дніпропетровський Будинок органної та камерної музики» Дніпропетровської обласної ради, Міський комунальний заклад культури «Дніпровський міський телевізійний театр», та/або інші установи за узгодженням сторін тощо.

Перелік мистецьких закладів для відвідувань та їх кількість може змінюватися в залежності від вподобань учасників СЗ «УТВ» та затверджуються Замовником за 5 робочих днів до початку таких змін.

Плановий обсяг залучених до участі в екскурсіях та відвідуванні мистецьких закладів замовник попередньо визначає загальною кількістю до 5600 учасників СЗ «УТВ» (відвідувань/наданих білетів тощо).

Учасник разом з пропозицією, надає не менше трьох гарантійних листів-підтвердження від мистецьких закладів, зазначених у цьому пункті, в яких буде зазначено про можливість укласти з учасником договори про надання послуг з відвідування таких мистецьких закладів протягом 2022 року.

### **3.3.3. Технічне забезпечення річкових прогулянок по Дніпру**

Виконавець повинен організувати річкову прогулянку для групи до 50 осіб по акваторії р. Дніпро протягом до 75 хвилин за умови наявності у судновласника усіх документів, пов'язаних з дозволами на таку господарську діяльність та рятувального спорядження для заявленої чисельності групи тощо.

Після погодження із Замовником локації (маршруту) та дати проведення заходу виконавець повинен забезпечити групу учасників СЗ «УТВ»:

- екскурсоводом для учасників групи у місці проведення екскурсії (за необхідності та за погодженням з Замовником).

- необхідними медикаментами для надання першої медичної допомоги (аптечка першої медичної допомоги), які повинні бути при супроводі кожної екскурсійної групи;

- необхідною кількістю питної води для учасників та організаторів заходу (пляшки по 0,5л. або кулери відповідно до кількості учасників та організаторів на кожний захід/екскурсію).

Формування груп учасників здійснює замовник відповідно до своїх внутрішніх документів та регламентів та повідомляє виконавця не пізніше 10 календарних днів до початку екскурсій.

### **3.3.4. Технічне забезпечення масових заходів спортивного характеру або інших активних оздоровчих заходів на відкритому майданчику та/або в приміщеннях**

Виконавець повинен забезпечити:

- звукову апаратуру: потужність порталів повинна бути розрахована в залежності від розміру майданчика та кількості учасників заходу, орієнтовно – від 0,5 до 6 кВт (за необхідності), підсилювачі - відповідно до залученого обладнання, при заходах у невеликих групах – від 10 Вт (за необхідності);

- приміщення для проведення спортивних занять не менше 25 м<sup>2</sup> (за необхідності);

- роботу тренерського складу для проведення оздоровчої зарядки, плейстіку, скандинавської ходьби, танцювальних фітнес-програм «Зумба», «Східні танці», чирлідінг та інші фітнес-рухові програми тощо (в залежності від кількості учасників);

- необхідні медикаменти для надання першої медичної допомоги (аптечка першої медичної допомоги) або чергування медичного працівника на масових заходах (за необхідністю);

- біотуалети або доступ до туалетів в місцях проведення спортивних заходів (за необхідністю);

- інвентар для занять: плейстіком - ракетки для занять з твердими та гумовими м'ячами, спеціальні м'ячі для занять - вагою не більше 2 кг; для скандинавської ходьби - палиці для скандинавської ходьби.

### **3.3.5. Технічне забезпечення танцювального марафону учасників заходу «Університет третього віку» - «Рух – це життя» зі спортивних напрямків**

Заходи проводяться на відкритих майданчиках. Замовник з Виконавцем за 7 календарних днів попередньо узгоджує дату та сценарний план проведення заходів (до 2 локацій).

Виконавець повинен забезпечити для кожної локації з розрахунку не більше 250 осіб та/або в малих групах до 30 осіб на кожній локації:

- тренерський склад або підготовлених спортсменів за спортивними напрямками заходів (зі стажем тренувань не менше 3 років) - не більше 10 осіб. Кваліфікація тренерів та спортсменів підтверджується сертифікатами/дипломами/довідками відповідних спортивних федерацій або громадських організацій за напрямками діяльності;

- написання сценарію заходу;

- постановку заходу із залученням хореографів та/або інших фахівців з проведення масових заходів (за необхідності);
- послуги 1 ведучого заходу, не більше 3 годин;
- інвентар для проведення заходу в залежності від спортивних напрямків та показових виступів (м'ячі вагою не більше 2 кг – до 20 шт., ракетки для занять китайською гімнастикою «Липка ракетка» з м'ячами (тверді та гумові) - до 40 шт., скандинавські палки - до 30 комплектів, комплекти гантелеподібних помпонів для чирліденгу з поліестеру та/або пластику - до 50 шт.;
- фото та фрагментальне відео фіксування заходу;
- надання послуг дизайнера для розробки рекламної продукції заходу, по 1-2 макети: афіша 1400 x 1000 мм, афіша А-2, афіша А-3, дипломи А-4, Х-банер 940 x 1550 мм та емблеми/логотипу СЗ УТВ на футболки та кепки;
- друк розробленої рекламної продукції: афіша 1400 x 1000 мм, афіша А-2 – 20 шт., афіша А-3 – 30 шт., дипломи А-4, 130 г/см<sup>2</sup>, 4+0 - до 10 шт., з розрахунку на 2 локації;
- послугу шиття та/або закупки екіпіровки та нанесення на них логотипу (футболок - до 100 шт., футболок «поло» - до 30 шт., білих тканинних рукавичок - до 100 пар, кепок та/або сонцезахисних козирків та/або хустин – бандан - до 100 шт., спортивних еластичних пов'язок для голови – до 50 шт., лосини – до 50 шт., гольф або гетрів – до 50 пар);
- послугу шиття та/або закупки форми для чирлідінгу та нанесення на них логотипу (за необхідності): сарафан та шорти (матеріал біфлекс або поліестер) – до 30 комплектів, колготи (тілесного кольору з сіткою) – до 40 шт.;
- виготовлення Х-банерів - 2 шт., розміром не менше ніж 940 x 1550 мм (за необхідності);
- монтаж та демонтаж Х-банерів та збірно розбірних конструкцій у місцях визначених Замовником (за необхідністю);
- питною водою учасників та організаторів заходу на загальних репетиціях – до 5 репетицій (кулери з бутілями 19 л та зі стаканчиками з розрахунку до 250 осіб на кожну репетицію);
- питною водою учасників та організаторів заходу (пляшки по 0,5 л – до 250 шт. або кулери з бутілями 19 л та зі стаканчиками із розрахунку до 250 осіб (на кожну локацію).
- звукове устаткування (потужність порталів повинна бути розрахована в залежності від розміру майданчика та кількості присутніх, до 8 кВт; радіомікрофони або мікрофони на стійках – до 2 шт.; цифровий мікшерний пульт, звуковий процесор, підсилювачі, комутація, ноутбук та інше обладнання, необхідне для забезпечення заходу);
- біотуалет або безкоштовне відвідування громадських туалетів в місці проведення заходу.
- проведення термометрії учасників заходу - не більше 300 осіб, за необхідності - здійснення інших протиепідемічних заходів;
- санітаїзерами - до 0,5 л. 8 шт. з розрахунку до 2-х локацій;
- всі транспортні перевезення устаткування та обладнання для проведення заходу та відповідні вантажно-розвантажувальні роботи на кожній локації.

### **3.3.6. Технічне забезпечення заходу з участі команди СЗ «УТВ» Дніпра в міжнародній літній сеньйоріаді в м. Луцьк**

Виконавець повинен:

- вирішити організаційні питання щодо участі команди СЗ «УТВ» Дніпра у сеньйоріаді та сплатити реєстраційний внесок за участь у сеньйоріаді - до 20 осіб;
- виготовити форми за двома зразками: вихідна для участі у святкових шикунаннях, підбитті підсумків та параді команд (футболка поло; капелюх; краватка та/або шарф тощо (за необхідності), з нанесенням логотипу на форму), повсякденна форма для участі у змаганнях (футболка; кепка та/або сонцезахисні козирки, з нанесенням логотипу на форму) – до 20 комплектів кожного виду форми (макети брендування форми узгоджуються Замовником);
- забезпечити сувенірною продукцією команду для обміну з представниками «Університетів третього віку» України та іноземними партнерами: брендowanими термокухолями та/або термосами та/або чашками - до 6 шт.; значками, листівками, прапорцями тощо - до 50 одиниць/комплектів (макети та асортимент узгоджуються Замовником). Вартість однієї одиниці сувенірної продукції не повинна перевищувати розмір, встановлений статтею 165, п. 165.1.39 Податкового Кодексу України. Замовник може за узгодженням з Виконавцем змінити асортимент сувенірної продукції без збільшення суми договору;
- розробити макети для брендування форми та сувенірної продукції для команди;
- забезпечити виготовлення прапорів СЗ «УТВ» з нанесенням логотипу: 1500x1000 мм, матеріал – сітка прапорова з петлями або люверсами на флагшток – 3 шт. (макет логотипу погоджується з Замовником);
- застрахувати життя та фізичні ризики учасників команди на час проведення заходу;

- необхідні медикаменти для надання першої медичної допомоги (аптечка першої медичної допомоги) або послуги медичного працівника (за необхідністю);
- забезпечити оплату проїзду шляхом придбання квитків з міста Дніпра до міста Луцька та з міста Луцьк до міста Дніпра для учасників команди за узгодженим графіком із Замовником;
- забезпечити триразовим харчуванням та проживанням до 5 днів - до 20 учасників;
- оплата трансферів вокзал-готель-вокзал та проїзду по м. Луцьк - до 20 годин.

### 3.3.7. Технічне забезпечення творчо-розважального шоу «Університет має таланти»

Замовник до 7 робочих днів до початку заходу попередньо узгоджує з Виконавцем сценарний план проведення заходу. Замовник визначає дату проведення заходу з урахуванням режиму роботи закладу, організації тощо, у якому планується проведення заходу.

Виконавець повинен забезпечити:

- зал (до 600 місць) для проведення заходу та репетиції, який повинен бути розташований у максимально зручному місці для доступності людей похилого віку. Оренда залу повинна включати роботу технічного персоналу, користування санітарним вузлом та гримерними кімнатами. Термін оренди – 1 день до 4 годин з урахуванням періоду монтажу та демонтажу необхідного обладнання та меблів та 1 день до 3 годин на період проведення репетиції (за необхідності);
  - написання сценарію заходу;
  - режисуру та постановку заходу;
  - послуги ведучого з урахуванням репетиції (не більше 2 осіб, не більше 6 годин);
  - виступ творчого гурту/гуртів народної творчості тощо, загальний хронометраж культурної програми (виступу гуртів) - до 30 хвилин за узгодженням із Замовником;
  - фото та фрагментальне відео фіксування заходу;
  - роботу журі (не більше 5 осіб до 3 годин);
  - послуги дизайнера для розробки рекламної продукції заходу, за необхідності: по 1-2 макети (прес-вол 4000 x 2500 мм, афіша 1400 x 1000 мм, афіша А-3, дипломи - А-4);
  - друк розробленої рекламної продукції, за необхідності: афіша 1400 x 1000 мм – 1 шт., афіша А-3, 130 г/см<sup>2</sup>, 4+0 - 12 шт., дипломи - А-4, не менше 130 г/см<sup>2</sup>, 4+0 – 30 шт.;
  - виготовлення литого прес – волю з люверсами 4000 x 2500 мм з розбірною конструкцією із хромованих труб;
  - виготовлення стели «Я люблю УТВ» (матеріал ПВХ 5 мм, композит АКП 3 мм, друк з ламінацією (720), покриття молочним акрилом 4 мм, каркас з проф. труби 15 x 15 мм, 30 x 30 мм та 40 x 40 мм), макет стели - за попереднім погодженням з Замовником;
  - виготовлення тантамаресок (банер із зображенням, надрукованим на банерній тканині та вирізаними отворами для обличчя) 2000 x 3000 мм, з розбірною металевою конструкцією - не більше 3 шт., макет тантамаресок - за попереднім погодженням з Замовником;
  - питною водою учасників та організаторів заходу (балонів об'ємом 19 л в кількості 10 шт. та одноразовими стаканчиками не більше 1200 шт.);
  - для журі у складі 5 осіб - питною водою в пляшках 0,5 л, стаканчиками, чаєм, кавою, цукром, печивом;
  - столами, стільцями, скатерттинами, канцелярією для роботи журі;
  - послуги з транспортного забезпечення гурту/гуртів по м. Дніпро - мікроавтобус та/або автобус для перевезення спорядження гуртів (за необхідності) не більше 5 годин;
  - автотранспортні послуги для журі та представників оргкомітету конкурсу: легковими автомобілями або мікроавтобусом для поїздок на відбіркові тури у районах міста класу В або один мікроавтобус - до 10 поїздок по місту до 4 годин кожна поїздка (за необхідності);
  - монтаж та демонтаж прес – волю (бренд – волю) для зони фотографування розміром не менше ніж 2,5 метри висотою та 4 метри завдовжки, тантамаресок розміром не менше 2 метри висотою та 3 метри завдовжки - до 3 шт. та Х-банерів в кількості 3 шт. та інших конструкцій (у місцях, визначених Замовником);
  - подарунками переможців в кожній з номінацій: мікрофон вокальний бездротовий динамічний - до 2 шт., портативна звукова колонка – до 8 шт., побутовий електричний чайник - до 5 шт., фітнес браслет – до 2 шт. Вартість однієї одиниці подарунку не повинна перевищувати розмір, встановлений статтею 165, п. 165.1.39 Податкового Кодексу України. Замовник може за узгодженням з Виконавцем змінити асортимент подарунків без збільшення суми договору.
  - послуги оформлення сцени повітряними кулями: декоративну підвісну сітку з кульками, наповнення - до 300 шт. (різнокольорові), за необхідності.

- розробку відеоряду, презентації виступу кожного учасника заходу (контент погоджується з Замовником);
  - послуги візажиста, гримера (не більше 3 години);
  - звукове устаткування: потужність порталів повинна бути розрахована в залежності від розміру сцени, та кількості місць в залі, орієнтовно - до 6 кВт.;
  - цифровий мікшерний пульти, звуковий процесор, підсилювачі, комутація, ноутбук та інше обладнання необхідне для забезпечення проведення заходу;
  - послуги світлотехніка (не більше 3 годин, за необхідності);
  - обладнання сцени: радіомікрофони або підвісні мікрофони або мікрофони на стійках – до 4 шт.
- Контент рекламної продукції узгоджується або може надаватися Замовником.

### 3.3.8. Технічне забезпечення фотоконкурсу «Здоровий спосіб життя – ключ до активного довголіття».

Виконавець повинен забезпечити:

- приміщення (будинки культур, музеї міста, бібліотеки, інші публічні/громадські приміщення тощо) для організації виставки та урочистого нагородження переможців фотоконкурсу;
- написання сценарію заходу;
- послуги 1 ведучого заходу - до 3 годин;
- кріплення фотографій на жорстку основу та обладнання для їх демонстрацій для проведення виставки фоторобіт (рекламні щити, стенди, мольберти, паспорту тощо) - до 30 шт. фотографій, вид кріплення та загальна композиція розміщення фотографій - за попереднім погодженням з Замовником;
- звукопідсилювальну апаратуру – до 0,5 кВт, радіомікрофон – 1 шт. (за необхідності).
- послуги дизайнера для розробки 1-2 макетів афіш фотоконкурсу, дипломів для переможців та сертифікатів учасників заходу: афіша А-2, афіші А-3, дипломи переможців – А-4, сертифікати учасників – А-5 тощо;
- друк поліграфічної продукції: афіша А-2, 130 г/см<sup>2</sup>, 4+0 - 1 шт., афіша А-3, 130 г/см<sup>2</sup>, 4+0 - 12 шт., дипломи переможців А-4, 130 г/см<sup>2</sup>, 4+0- до 10 шт., сертифікати учасників А-5, 130 г/см<sup>2</sup>, 4+0 – до 30 шт. тощо;
- друк фотографій переможців, формат А2 - до 40 шт.;
- рамками для дипломів - до 10 шт.;
- призовою продукцією для нагородження переможців фотоконкурсу: побутовий електричний чайник – до 2 шт., блендер – до 2 шт., електрична кавоварка – до 2 шт. Вартість однієї одиниці подарунку не повинна перевищувати розмір, встановлений статтею 165, п. 165.1.39 Податкового Кодексу України. Замовник може за узгодженням з Виконавцем змінити асортимент подарунків без збільшення суми договору;
- фото та фрагментальне відео фіксування заходу;
- транспортні перевезення устаткування та обладнання для проведення заходу та відповідні вантажно-розвантажувальні роботи;
- монтаж та демонтаж прес – волю (бренд – волю) для зони фотографування розміром не менше ніж 2000 x 3000 мм завдовжки та/або 3шт. Х-банерів чи/та інших конструкцій (за необхідністю та у місцях, визначених Замовником);
- питною водою учасників та організаторів заходу: пляшки по 0,5 л – до 100 шт. або кулери зі стаканчиками із розрахунку до 100 осіб;
- розміщення найкращих робіт серед учасників заходу в електронних та/або друкованих засобах інформації, виданнях (газетах, журналах, календарях, медіапорталах тощо) після погодження з Замовником.

Виконавець надає пропозиції до складу журі, які мають професійні навички фотокореспондента.

Членами експертного журі для підбиття підсумків фотоконкурсу можуть бути працівники органів місцевого самоврядування, видатні діячі мистецтва, представники медіа (журналісти, режисери, головні

редактори провідних телеканалів, ведучі авторських програм, фотокореспонденти друкованих видань тощо), які мають профільну освіту або стаж роботи за фахом не менше трьох років.

### **3.3.9. Загальні вимоги до забезпечення заходів із дозвілля, культурно-масових заходів та масових заходів спортивного характеру**

У разі неможливості Замовником сформувати групи учасників СЗ «УТВ» для відвідування заходів із дозвілля, масових заходів спортивного характеру, мистецьких закладів тощо він погоджує із Виконавцем заміну кількості заходів із дозвілля, культурно-масових заходів та масових заходів спортивного характеру на додаткові академічні години для проведення культурно-просвітницьких заходів (інформаційного процесу), додаткову методичну літературу, сувенірну продукцію, виробництво рекламної аудіо та відеопродукції про СЗ «УТВ» тощо в межах загальної суми за договором, про що укладається додаткова угода.

## **IV. Забезпечення СЗ «УТВ» сувенірною, санітарною та поліграфічною продукцією**

4.1. Виконавець повинен забезпечити Замовника поліграфічною та сувенірною продукцією, а також санітарною продукцією для учасників СЗ «УТВ» відповідно до вимог цієї тендерної документації за власний рахунок, а також додатково за погодженням із Замовником організувати власними засобами та/або за власний рахунок доставку додаткової сувенірної, поліграфічної та санітарної продукції для проведення СЗ «УТВ», яку може надавати Замовник та/або інші треті особи (громадські та благодійні організації, підприємства, установи та організації усіх форм власності, фізичні особи тощо) для розповсюдження Замовником серед учасників СЗ «УТВ» під час проведення усіх культурно-просвітницьких та масових заходів СЗ «УТВ»

### **4.2. Перелік сувенірної, поліграфічної та санітарної продукції**

<b>№ з/п</b>	<b>Найменування сувенірної, санітарної та поліграфічної продукції</b>	<b>К-ть, шт.</b>
1	Санітаїзери для рук (розчини або гелі) у тарі для зручного вживання (розприскувачі, туби тощо), літр	До 5 л
2	Маски одноразові, шт.	До 2000

4.3. Теми та/або контент для виготовлення друкованої продукції надається Замовником. Дизайнерські послуги, макетування продукції для друку здійснюються Виконавцем. Перед друком Замовник узгоджує оригінал-макети продукції.

4.4. Замовник узгоджує зразки та характеристики запропонованої сувенірної, поліграфічної та санітарної продукції, макети та види спецмаркування в залежності від технічної можливості, яке буде наноситися на таку продукцію. Теми та/або контент для маркування надає Замовник, дизайнерські послуги, макетування маркування здійснюються Виконавцем.

4.5. Замовник може змінити за погодженням з Виконавцем асортимент та кількість сувенірної, поліграфічної та санітарної продукції, але без збільшення загальної суми договору, попередивши про це Виконавця за 15 робочих днів до початку виконання виготовлення такої продукції, про що укладається додаткова угода.

## **V. Забезпечення автотранспортом представників замовника, оргкомітету конкурсів/заходів для здійснення організаційно-розпорядчих та контролюючих дій при проведенні заходів СЗ «УТВ»**

5.1. Оренда легкового автомобіля (не нижче класу В) - до 70 годин легковим автомобілем на вимогу Замовника на робочий день. Орієнтовна протяжність маршруту автомобіля по місту Дніпру протягом 4 годин у день – до 100 км.

5.2. Замовник надає виконавцю вимогу щодо забезпечення автомобілем за 2 робочих дні до моменту використання автомобіля.



## **VI. Інформаційне супроводження СЗ «УТВ» у мережі Internet, рекламними заходами у ЗМІ, на ТВ, радіо, мобільним зв'язком тощо**

6.1. Виконавець за узгодженням з Замовником повинен надати комплекс послуг з адміністрування сайту СЗ «УТВ»: внесення правок, наповнення новин, внесення правок в адміністративну панель, забезпечення ведення заявок з сайту, додавання нових послуг, оновлення контенту, наповнення іншою необхідною інформацією (за узгодженням із Замовником) протягом 2022 року та оплатити вартість хостингу та доменного імені та інші необхідні витрати по розміщенню сайту СЗ «УТВ» у мережі Інтернет. Контент для сайту надає Замовник.

6.2. На час виконання договору Виконавець за узгодженням з Замовником протягом 2022 року надає 4 передплачених щомісячних пакетів мобільних операторів для можливості Замовнику інформувати учасників СЗ «УТВ» про проведення культурно-просвітницьких заходів тощо.

6.3. Виконавець за узгодженням із Замовником протягом 2022 року за необхідності та фінансової спроможності Сторін надає комплекс послуг із забезпечення СЗ «УТВ» рекламними заходами у ЗМІ, на ТВ, радіо, зовнішньою рекламою тощо, але без збільшення загальної суми договору. При цьому Виконавець може виконувати роботи по дизайну, макетуванню та друку рекламної поліграфічної продукції, виробництву рекламної аудіо та відеопродукції про СЗ «УТВ», а Замовник вживає заходів щодо розміщення такої рекламної продукції на безкоштовній основі як соціальної реклами.

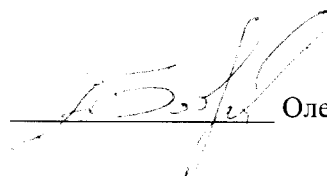
### **Обґрунтування розміру бюджетного призначення:**

Розмір бюджетного призначення передбачено Департаменту з питань місцевого самоврядування, внутрішньої та інформаційної політики Дніпровської міської ради згідно Програми розвитку місцевого самоврядування, соціальних заходів для людей похилого віку та висвітлення діяльності Дніпровської міської ради на 2021-2025 роки, затвердженою рішенням Дніпровської міської ради від 23.09.2020 року № 20/61, зі змінами

### **Обґрунтування очікуваної вартості предмета закупівлі:**

Очікувана вартість предмета закупівлі 4`230`000.00 грн. ( чотири мільйона двісті тридцять тисяч грн. 00 коп.). Визначення очікуваної вартості предмета закупівлі здійснено з урахуванням затвердженої центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері публічних закупівель, примірної методики визначення очікуваної вартості предмета закупівлі, затвердженої Наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України (Мінекономіки) від 18.02.2020 № 275 "Про затвердження примірної методики визначення очікуваної вартості предмета закупівлі", зі змінами, методом порівняння ринкових цін, отриманих шляхом пошуку, збору та аналізу загальнодоступної інформації про ціну товарів та послуг, що містяться в мережі Інтернет у відкритому доступі, в тому числі на сайтах виробників та/або постачальників відповідної продукції, спеціалізованих торговельних майданчиках, в електронних каталогах, рекламі, прас-листах, в електронній системі закупівель «Prozorro.gov.ua» та на аналогічних торговельних майданчиках, інформацію, отриману шляхом проведення попередніх ринкових консультацій також враховуються ціни попередніх власних закупівель замовника аналогічних/ідентичних товарів/послуг, ціни відповідних закупівель минулих періодів, інформація про які міститься в електронній системі закупівель Prozorro з урахуванням індексу інфляції, які приведені до єдиних умов.

17 січня 2022 року

Уповноважена особа  
  
Олександр БОДРИЧЕНКО