**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ**

**на організацію та матеріальне забезпечення тренінгів та семінарів у громадах 5-ти східних областей України**

Забезпечити логістику для проведення 25 дводенних тренінгів та 12 одноденних семінарів у 12 громадах у східних областях України (кількість тренінгів може змінюватися).

**Місця проведення:**

* Донецька область: Новогродівка, Бахмут
* Дніпропетровська область: Першотравенськ, Межова
* Харківська область: Ізюм, Чугуїв, Борова
* Запорізька область: Гуляйполе, Бердянськ, Приморськ
* Луганська область: Старобільськ, Новопсков

**I. Забезпечення логістики 25 дводенних тренінгів для 20 учасників кожен** (кількість учасників може змінюватися)

1. **Приміщення для проведення тренінгу, 2 дні:**

Зала з вікнами, площею - не менше 50 м2, де можна поставити колом 25 стільців і вільно пересуватися по залі.

Приміщення для проведення тренінгів у більшості випадків безкоштовне. Замовник надасть контактну особу для забезпечення безкоштовним приміщенням.

1. **Обладнання для проведення тренінгу, 2 дні:**
* 25 стільців (зручних для переміщення)
* 4 столи (розміщених по краях зали)
* Проектор з ноутбуком та екраном чи стіна, яку можна використати замість екрану
* 1 дошка для фліпчарту
* Наявність розеток (не менше 2 шт) і переносок (не менше 1 шт)
* Електрочайник або термочайник (для організації кави-брейк, відповідно до кількості учасників, але не менше 2 шт).
1. **Забезпечення харчування 20 учасників, 2 дні**

Місце для харчування має знаходитись в будівлі, де відбувається тренінг, або на відстані не більше 5 хвилин пішої ходьби.

* **Кава-брейк 1:** кава, чай, цукор, вершки, печиво, бутерброд з шинкою/сиром, серветки, паперові стакани 30 шт, мішалочки для кави, одноразові тарілки для печива, бутербродів.
* **Кава-брейк 2:** кава, чай, цукор, вершки, печиво, цукерки, фрукти, серветки, паперові стакани 30 шт, мішалочки для кави, одноразові тарілки для печива, цукерок.
* **Обід:** перша страва, хліб, салат, друга страва, напій.
* Під час тренінгу потрібне забезпечення негазованою мінеральною водою з розрахунку 0,5 літра на людину на день.

**4. Закупівля канцтоварів:**

- блок паперу для фліпчарту: 2 рулони по 20 листів;

- паперова (малярна) стрічка – 1 шт.;

- маркери для фліпчарт паперу (не тонкі) – по 2 маркери 4 кольорів (чорний, синій, зелений, червоний) (зверніть увагу, що маркери мають бути для паперу);

- квадратні стікери – набір 4 кольорів, 1 упаковка;

- Білий папір – А4 – 100 аркушів

- папки паперові/пластмасові (20 шт.)

- блокноти (20 шт.)

- ручки (20 шт.)

- бейджі (23 шт.)

- кольоровий папір (до 100 аркушів)

**II. Забезпечення логістики 12 одноденних семінарів для 30 учасників кожен** (кількість учасників може змінюватися)

1. **Приміщення для проведення семінару, 1 день:**

Зала з вікнами, площею - не менше 70 м2, бажано з кондиціюванням, де можна вільно переміщувати стільці і вільно пересуватися по залі.

Надіслати фото зали мінімум за 7 днів до проведення заходу для затвердження.

1. **Обладнання для проведення семінару, 1 день:**
* 30 стільців (зручних для переміщення)
* 5 столів (4 столи розміщених по краях зали та 1 стіл окремо)
* Проектор з ноутбуком та екраном чи стіна, яку можна використати замість екрану
* Наявність розеток (не менше 2 шт) і переносок (не менше 1 шт)
* Електрочайник або термочайник (для організації кави-брейк, відповідно до кількості учасників, але не менше 2 шт).
1. **Забезпечення харчування 30 учасників, 1 день**

Місце для харчування має знаходитись в будівлі, де відбувається тренінг, або на відстані не більше 5 хвилин пішої ходьби.

* **Кава-брейк 1:** кава, чай, цукор, вершки, печиво, бутерброд з шинкою/сиром, серветки, паперові стакани 45 шт., мішалочки для кави, одноразові тарілки для печива, бутербродів.
* **Кава-брейк 2:** кава, чай, цукор, вершки, печиво, цукерки, фрукти, серветки, паперові стакани 45 шт., мішалочки для кави, одноразові тарілки для печива, цукерок.
* **Обід:** перша страва, хліб, салат, друга страва, напій.
* Під час тренінгу потрібне забезпечення негазованою мінеральною водою з розрахунку 0,5 літра на людину на день.
1. **Закупівля канцтоварів:**

- блок паперу для фліпчарту: 2 рулони по 20 листів;

- паперова (малярна) стрічка – 1 шт.;

- маркери для фліпчарт паперу (не тонкі) – по 4 маркери 4 кольорів (чорний, синій, зелений, червоний) (зверніть увагу, що маркери мають бути для паперу);

- квадратні стікери – набір 4 кольорів, 1 пачка;

- білий папір – А4 – 100 аркушів

- ручки (30 шт.)

- бейджі (33 шт.)

1. **Друк матеріалів:**

Роздрукувати по 60 аркушів у чорно-білому друці на кожен з 12 семінарів.