

ДНПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ДЕПАРТАМЕНТ З ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ, ВНУТРІШНЬОЇ ТА  
ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ ДНПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

вул. Мечникова, 7, м. Дніпро, 49000, тел. +380567780488, tender\_dms@dniprorada.gov.ua

**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 змінами))

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)

**UA-2021-09-10-003855-с**

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, Україна, Дніпропетровська область, 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; до 31 грудня 2021 року.
7. **Вид закупівлі:** Відкриті торги. Ідентифікатор закупівлі UA-2021-09-10-003855-с.

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

Термін надання послуг: до 31 грудня 2021 року. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі визначена у Додатку 2 до Тендерної документації, затвердженої рішенням уповноваженої особи від 10 вересня 2021 року № 2/10-09.

**Технічні (якісні) та кількісні вимоги до предмету закупівлі.**

**(«Послуга з організації і проведення соціального заходу «Університет третього віку» - організація культурно-просвітницьких та масових заходів)**

**I. 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;
- спирання 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 31.12.2021 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» тощо.

3. Забезпечення СЗ «УТВ» транспортом, сувенірною та поліграфічною продукцією, рекламними заходами у ЗМІ, на ТВ, радіо, інформаційне супроводження СЗ «УТВ» у мережі Internet, 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 гарантійні листи від вищих навчальних закладів, установ, підприємств, організацій міста Дніпра за основними напрямками лекційних занять для учасників заходу СЗ «УТВ» «Правознавство», «Суспільствознавство та політологія», «Мистецтвознавство», «Українознавство» тощо та за основними напрямками культурно - просвітницьких заходів (інформаційного процесу) в опануванні практичними навичками, підвищенні рівня знань учасниками заходу СЗ «УТВ» з іноземних та української мов, майстер-класів з рукоділля, основ роботи з персональним комп'ютером, зі смартфоном або планшетним комп'ютером тощо про згоду на співробітництво у проведенні цих заходів у 2021 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).

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 додержуватися 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:

- лекції, семінари, бесіди, диспути, діалоги, групові дискусії, кейс-метод як метод колективного аналізу ситуацій із практики тощо;
- ігрові форми роботи: рольові ігри, організаційно-діяльнісні ігри, тренінгові ігри та вправи;
- створення ситуацій успіху в освоєнні отриманої інформації;
- дистанційні курси;
- стажування в громадських організаціях, проведення шкіл громадських інспекторів житлово-

- комунальних послуг, школи культури, літні школи тощо;
- фестивалі, концерти, вистави, тематичні вечори відпочинку, бали, карнавали, вечори запитань та відповідей, вікторин і конкурси;
- 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 тощо;
- екскурсії до пам'ятних історичних місць, місць бойової слави, пам'ятників і меморіалів борцям за свободу і незалежність українського народу та місць народної творчості тощо;
- відвідування театрів, музеїв, органного залу, філармонії тощо;
- літературно-художні та музичні конференції, читацькі конференції, обговорення художньої і публіцистичної літератури тощо.

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 остраху 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 дій 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 або перерозподілено між складовими послуги в залежності від побажань учасників СЗ «УТВ» за погодженням Замовника та Виконавця без зміни загальної суми фінансування.

## **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 лекційних занять** для учасників масових просвітницьких заходів: «Психологія та гуманітарні науки», «Здоровий спосіб життя», «Правознавство», «Суспільствознавство та політологія», «Агрономія», «Мистецтвознавство», «Українознавство», «Астрономія», зустрічі з цікавими людьми або інші напрямки тощо.

Замовник може визначити інші напрямки культурно-просвітницьких заходів (інформаційного процесу) у великих групах після аналізу уподобань учасників та довести їх до Виконавця за 7 робочих днів до початку надання заходів за новими напрямками. При цьому загальна сума фінансування не змінюється, а перерозподіляється між складовими послуги за погодженням Замовника та Виконавця.

Плановий обсяг культурно-просвітницьких заходів (інформаційного процесу) у великих групах замовник попередньо визначає загальною кількістю **не більше 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 за 5 календарних днів до початку таких заходів (за необхідності).

Основна одиниця виміру заходу – академічна година (45 хвилини). 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 (не більше 200 учасників);
- Центральний район (центральна частина міста) – не менше 1 локації (не більше 100 учасників);
- Самарський район (ж/м Придніпровськ) – 1 локація (не більше 150 учасників);
- Новокодацький район – 1 локація (не більше 200 учасників).

Замовник надає інформацію у складі додатка 8 до цієї тендерної документації про перелік таких локацій приміщень, яка повинні містити конкретну адресу приміщення відповідно до визначеної Замовником територіальності та контактні дані відповідальної особи (номер телефону, ПІБ), що надасть можливість Замовнику оглянути запропоновані приміщення у зручний для нього час до моменту прийняття рішення про визначення переможця. Крім того, учасник у складі пропозиції надає листи від власників (балансоутримувачів, орендарів) зазначених у додатку 8 приміщень про можливість використовувати зазначені приміщення при наданні послуг з інформаційних культурно-просвітницьких заходів (інформаційного процесу) для учасників СЗ «УТВ» у великих групах протягом 2021 року.

- за погодженням із Замовником під час можливих 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);
- реєстрацію учасників, які беруть участь у лекційних заняттях, вибіркове фото та/або відео фіксування заходів з наступною передачею вказаних даних Замовнику.

Замовник забезпечує:

- приймання 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);
- плейстік («Ракетки багуа»), скандинавська ходьба, фізична культура, групи з вивчення танців та фітнес рухових програм тощо;
- інформаційні 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 хвилини).

Основна форма подання інформації – розповідь, бесіда, діалог, семінар тощо.

Плановий обсяг культурно-просвітницьких заходів (інформаційного процесу) у невеликих групах замовник попередньо визначає загальною кількістю **не більше 900** 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» Замовник визначає кількість, тривалість та графік занять та доводить до Виконавця графіків проведення заходів за 5 робочих днів до початку таких заходів.

Після аналізу уподобань учасників Замовник може визначити інші напрямки культурно-просвітницьких заходів (інформаційного процесу) у невеликих групах та довести їх до Виконавця за 10 робочих днів до початку надання заходів за новими напрямками. При цьому загальна сума фінансування не змінюється, а перерозподіляється між складовими послуги за погодженням Замовника та Виконавця.

**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 транспортом, так і за доступністю у приміщенні до аудиторій та санітарно-технічних кімнат;

- локації для проведення просвітницьких заходів 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:

- Шевченківський район (центральна частина міста) – не менше 1 локації (не більше 15 учасників);
- Соборний район – не менше 1 локації (не більше 15 учасників);

Замовник надає інформацію у складі додатка 8 до цієї тендерної документації про перелік локацій для проведення просвітницьких заходів у невеликих групах за напрямками: іноземні та українська мови, основи роботи з персональним комп'ютером, основи роботи зі смартфоном або планшетним комп'ютером в якій буде зазначено найменування, адресу, ПІБ контактної особи та контактний номер телефону, що надасть можливість Замовнику оглянути запропоновані приміщення у зручний для нього час до моменту прийняття рішення про визначення переможця. Крім того, учасник у складі пропозиції повинен надати наступні підтверджуючі документи: у разі володіння вказаними приміщенням надається витяг з державного реєстру речових прав на нерухоме майно або свідоцтво про право власності, у разі оренди вказаних приміщень надається договір оренди, який буде підтверджувати право користування, у разі залучення співвиконавців надається лист(и) про можливість надати послуги за відповідними напрямками інформаційних культурно-просвітницьких заходів (інформаційного процесу) для учасників СЗ «УТВ» у невеликих групах протягом 2021 року;

- 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);

- витратні матеріали для проведення майстер-класів з рукоділля відповідно до їх тематики (джутова філігрань; декупаж; оригамі; квілінг; пейп арт тощо) з розрахунку 5-20 осіб в групі;

- реєстрацію учасників, які беруть участь у лекційних заняттях, вибіркоче фото та/або відео фіксування заходів з наступною передачею вказаних даних Замовнику.

Замовник забезпечує:

- приймання 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.

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	Одиниця виміру	Кількість
	Клей Дракон, по 1 кг	банка	не більше 10
	Джутовий шпагат 1,4 мм*765метрів	моток	не більше 5

Перелік витратних матеріалів може змінюватись за погодженням між Замовником та Виконавцем в залежності від тематики занять без зміни загальної суми фінансування.

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

2.3.1. Перелік, змістовне наповнення та обсяг культурно-просвітницьких заходів (інформаційного процесу) у великих та невеликих групах не є сталим, може змінюватись 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 без зміни загальної суми фінансування.

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

2.3.2. У разі не можливості 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 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, культурно-масових заходів та масових заходів спортивного характеру для учасників СЗ «УТВ» (склад та зміст).**

**3.1. Основні напрямки інформаційного та змістовного наповнення заходів із дозвілля, культурно-масових заходів та масових заходів спортивного характеру:**

- екскурсії до пам'ятних історичних місць та місць народної творчості, музеїв, етнопарків, парків садового та творчого мистецтва, у т.ч. по Україні, відвідування театрів, кінотеатрів, музеїв, органного залу, філармонії тощо;
- творчі тематичні вечори відпочинку, літературно-художні та музичні конференції, читацькі конференції, обговорення художньої і публіцистичної літератури;
- фестивалі та міжнародні сеньйоріади, зустрічі з цікавими людьми тощо;
- урочисті заходи з відкриття та закриття лекційних семестрів СЗ «УТВ», огляди і 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 спортивно характеру та оздоровчі заходи (фізична культура, оздоровча зарядка, фітнес, скандинавська ходьба, плейстік, танці, фітнес рухові програми тощо).

**3.2. Організація заходів із дозвілля, культурно-масових заходів та масових заходів спортивного характеру**  
 Основний перелік запланованих заходів:

№ з/п	Тема/наповнення	одиниця виміру	кількість
1	Гала - концерт з нагоди підбиття підсумків по реалізації соціального заходу «Університет третього віку»	захід	1
2	Експерсії 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 тощо	відвідування	не більше 6 000
3	Масові заходи спортивного характеру (оздоровча зарядка, плейстік, скандинавська ходьба, танці та фітнес рухові програми тощо)	захід	не більше 220
4	Всеукраїнський радіодиктант національної єдності	захід	1
5	Виставка досягнень учасників соціального заходу «Університету третього віку»	захід	не більше 5
6	Концерт, присвячений Дню літніх людей «Мудрі та багаті літами» для учасників соціального заходу «Університету третього віку»	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. 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, культурно-масових заходів та масових заходів спортивного характеру третього віку»**

**3.3.1. Технічне забезпечення галу концерт з нагоди підбиття підсумків по реалізації соціального заходу «Університет третього віку»**  
 Замовник попередньо узгоджує з Виконавцем сценарний план проведення заходу за 7 робочих днів до початку заходу. Замовник визначає дату проведення заходу з урахуванням режиму роботи приміщення, у якому планується проведення заходу та уподобань учасників СЗ «УТВ».

Виконавець повинен забезпечити, за необхідності:

- Зал (не більше 600 місць) для проведення заходу та репетицій, який повинен бути розташований 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 не більше 5 годин з урахуванням періоду монтажу та демонтажу необхідного обладнання та меблів.
- Написання сценарію заходу.
- Режисуру та постановку заходу.
- Послуги ведучих (не більше 2 осіб, орієнтовно не більше 3 годин).
- Виступ творчого гурту/гуртів (гурту/гуртів народної творчості тощо), загальний хронометраж культурної програми (виступу гуртів) – не більше 70 хвилин за узгодженням із Замовником.
- Фото та фрагментальне відео фіксування заходу.
- Послуги дизайнера для розробки рекламної продукції заходу (афіша 1400 x 1000 мм, афіша А-3, дипломи - А-4, прес-волу);
- 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 – 20 шт.).
- Виготовлення литого прес – волу з люверсами 2500 x 4000 мм.
- Послуги з транспортного забезпечення гурту/гуртів по м. Дніпро - мікроавтобус та/або автобус для перевезення спорядження гуртів (за необхідності).
- Монтаж та демонтаж прес – волів (бренд – волів) для зони фотографування розміром не менше ніж 2,5 метри висотою та 4 метри завдовжки в кількості 2 шт. та Х-банерів в кількості 3 шт. (за необхідністю та у місцях, визначених замовником, який забезпечує виконавця тематичним прес – волом та Х-банерами).
- Питною водою учасників та організаторів заходу (балони об'ємом кожний 19 л. в кількості 3 шт. та одноразовими стаканчиками в кількості 300 шт.).
- Скидання кульок з сітки до глядацького залу (не більше 200 кульок в одній сітці).
- Звукове устаткування. Потужність порталів повинна бути розрахована в залежності від розміру сцени, та кількості місць в залі, орієнтовно - до 8 кВт (за необхідності).
- Цифровий мікшерний пульт, 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.

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

Орієнтовний маршрут: експерсії 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), які повинні бути при супроводі кожної екскурсійної групи за умови перебування за межами міста.

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 не більше 6000 учасників СЗ «УТВ» (відвідувань/наданих білетів тощо).

**3.3.3. 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 1 до 10 кВт, підсилювачі - відповідно до залученого обладнання;
- зал для проведення спортивних занять не більше 20 осіб (за необхідності);
- роботу тренерського складу для проведення оздоровчої зарядки, плейстіку, скандинавської ходьби, танців та фітнес рухових програм тощо (в залежності від кількості учасників);
- необхідні медикаменти для надання першої медичної допомоги (аптечка першої медичної допомоги) або чергування медичного працівника (за необхідністю);
- біотуалети або доступ до туалетів в місцях проведення спортивних заходів (за необхідністю);
- інвентар для занять плейстіком (спеціальні м'ячі для занять, вагою не більше 2 кг, ракетки для занять з твердими та гумовими м'ячами, скандинавською ходьбою (палками для ходьби).

**3.3.4. 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 додатковий правочин.

**3.3.5. Технічне забезпечення заходу «Всеукраїнський диктант національної єдності»**

У День української писемності та мови 9 листопада 2021 р. Виконавець повинен забезпечити:

- Приміщення для написання диктанту з можливістю зручного розміщення для письмової роботи не більше 150 осіб (на вибір Замовника).
- Інвентар для написання диктанту (столи, стільці, радіоустановка, підсилювачі та/або гучномовці, телевізор або екран з проєктором для демонстрації прямого ефіру, та/або радіоприймач тощо) та необхідним письмовим приладдям (папір брендований, ручки тощо) для учасників у кількості не більше 150 осіб.
- Інтернет-зв'язок для можливості виходу в прямий ефір (за необхідності).
- Послуги дизайнера для розробки рекламної продукції заходу: афіша А-3.
- Друк рекламної продукції: афіша А-3, 130 г/см<sup>2</sup>, 4+0 - 10 шт.).
- Питною водою (кулер або в пляшках по 0,5 л.) та/або чай/кава та печиво з розрахунку не більше 150 осіб.
- Виступ соліста(ів) та/або пісенного гурту (народної творчості), за узгодженням із Замовником не більше 30 хвилин(за необхідності).
- Оплату послуг перевірки написаних диктантів не більше 150 шт. кваліфікованим фахівцем з української мови.
- Всі транспортні перевезення устаткування та обладнання для проведення заходу та відповідні вантажно-розвантажувальні роботи на кожній локації.

Виконавець інформує про орієнтовний перелік 3 можливих приміщень для проведення заходу, що надасть можливість Замовнику оглянути запропоновані локації на відповідність вимогам цієї тендерної документації у зручний для нього час до моменту прийняття рішення про визначення переможця

**Орієнтовний перелік локацій:**

№ з/п	Локація	Адреса	ПІБ відповідальної особи	Номер телефону відповідальної особи
1	Шевченківський район			
2	Соборний район			
3	Центральний район			

**3.3.6. Технічне забезпечення виставки досягнень учасників соціального заходу «Університет третього віку»**  
Виконавець повинен забезпечити для 5 локацій:

- Приміщення (будинки культури, музеї міста, бібліотеки, інші публічні/громадські приміщення тощо).
- Збірно-розбірні конструкції зі з'ємними ніжками розміром 2 x 3 м. - не більше 10 шт. (технічні характеристики: стенд – сітка в рамі на ніжках (розбірна); матеріал: сталь, профільна труба 15 x 15 (мм), товщина дроту 3 (мм); розмір осередку 50 x 50 (мм); висота сітки в рамі 2000 (мм); ширина сітки 1000 (мм); висота стенду регулюється гвинтами на 3 позиції по висоті ніжок. винос ніг 500 (мм); покриття високоякісна порошкова фарба) по ескізах Замовника для виставки фотографій, виробів народної творчості, плакатів, малюнків учасників «Університет третього віку» тощо.
- Послуги дизайнера для розробки афіші виставок (афіша А-2).

- Друк поліграфічної продукції: афіша А-2, 130 г/см<sup>2</sup>, 4+0 – не більше 10 шт.
- Друк фотографій для виставки (контент надає Замовник): матове фото А2 - не більше 30 шт.(за необхідності).
- Всі транспортні перевезення устаткування та обладнання для проведення заходу та відповідні вантажно-розвантажувальні роботи на кожній локації.

Учасник у складі тендерної пропозиції надає довідку (лист) за формою з інформацією про перелік не менше 5 локацій таких приміщень для проведення вище вказаних виставок.

**Орієнтовний перелік локацій:**

№ з/п	Локація	Адреса	Кількість локацій	ПІБ відповідальної особи	Номер телефону відповідальної особи
1	Шевченківський район		1		
2	Соборний район		1		
3	Центральний район		1		
4	Новокодацький район		1		
5	Чечелівський район		1		

**3.3.7. Технічне забезпечення концерту присвяченого Дню літніх людей «Мудрі та багаті літами» для учасників соціального заходу «Університету третього віку»**

Замовник попередньо узгоджує з Виконавцем сценарний план проведення заходу до 7 робочих днів до початку заходу. Замовник визначає дату проведення заходу з урахуванням режиму роботи приміщення, у якому планується проведення заходу. Виконавець повинен забезпечити:

- Зал (до 600 місць) для проведення заходу та репетицій, 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 5 годин з урахуванням періоду монтажу та демонтажу необхідного обладнання та меблів.
- Написання сценарію заходу.
- Режисуру та постановку заходу.
- Послуги ведучого (не більше 2 осіб, не більше 3 годин).
- Виступ творчого гурту/гуртів (гурту/гуртів народної творчості тощо), загальний хронометраж культурної програми (виступу гуртів) - до 90 хвилини за узгодженням із Замовником.
- Фото та фрагментальне відео фіксування заходу.
- Послуги дизайнера для розробки рекламної продукції заходу за необхідності (афіша 1400 x 1000 мм, афіша А-3, запрошення А4, 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 – 20 шт., запрошення 130 г/см<sup>2</sup>, 4+0 - 500 шт.).
- Послуги з транспортного забезпечення гурту/гуртів по м. Дніпро - мікроавтобус та/або автобус для перевезення спорядження гуртів (за необхідності) не більше 6 годин.
- Монтаж та демонтаж прес – волю (бренд – волю) для зони фотографування розміром не менше ніж 2,5 метри висотою та 4 метри завдовжки та Х-банерів в кількості 3 шт. (за необхідністю та у місцях, визначених замовником, який забезпечує виконавця тематичним прес – волом та Х-банерами).
- Питною водою учасників та організаторів заходу (балонів об'ємом 19 л. в кількості 9 шт.).
- Термоси об'ємом не менше 19 л. для підігріву води в кількості 2 шт.
- Сахар в стіках 300 шт., серветки по 300 шт. 2 упаковки, печиво порційне до 600 порцій, дерев'яні мішалки для розмішування напоїв 500 шт., паперові стаканчики 600 шт. та пластикові 300 шт., чай пакетований 300 пакетиків, кава 3 в 1 в стіках – 250 шт.
- Звукове устаткування. Потужність порталів повинна бути розрахована в залежності від розміру сцени, та кількості місць в залі, орієнтовно - до 8 кВт.
- Цифровий мікшерний пульт, звуковий процесор, підсилувачі, 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 – не більше 4 шт.

Контент рекламної продукції узгоджується або може надаватися Замовником.

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

4.1. Виконавець повинен забезпечити видачу поліграфічної та сувенірної продукції учасникам СЗ «УТВ» відповідно до вимог цієї тендерної документації за власний рахунок, а також додатково за погодженням із Замовником організовувати власними засобами та/або за власний рахунок доставку та видачу додаткової сувенірної, поліграфічної 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 серед учасників СЗ «УТВ» під час проведення усіх культурно-просвітницьких та масових заходів СЗ «УТВ»

**4.2. Перелік сувенірною та поліграфічної продукції**

№ з/п	Найменування сувенірної та поліграфічної продукції	К-ть, шт.
1	Пакет поліетиленовий з висіченою ручкою 40x50 см, щільністю від 60 мкм, з нанесенням логотипу 2+0	не більше 3000
2	Календар перекидний, настільний: Розмір 210x150мм, картонної основи (папір крейдований, матовий), щільністю 300 г/м <sup>2</sup> , друк, 4+0 (повнокольоровий, односторонній); 7-м перекидних листів (папір крейдований, глянцевиий) щільністю 130 г/м <sup>2</sup> , друк - 4+0 (повнокольоровий, двосторонній). Збирається календар на одну металеву пружину.	не більше 1000



3	Календар перекидний настінний, формату А3, кольоровий друк, картонної основи (папір крейдований, матовий), щільністю 300 г/м2, друк, 4+0 (повнокольоровий, односторонній); 8-м перекидних листів, (папір крейдований, глянцевиий) щільністю 130 г/м2, друк - 4+0 (повнокольоровий, двосторонній). Збирається календар на одну металеву пружину.	не більше 1000
4	Календар настінний: формат А2, 1 лист (папір крейдований, глянцевиий) щільністю 130 г/м2, друк - 4+0 (повнокольоровий)	не більше 3000

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

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

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

#### 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) не більше 20 годин легковим автомобілем на вимогу Замовника на робочий день. Орієнтовна протяжність маршруту автомобіля по місту Дніпру протягом 5 годин у день – не більше 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, написання статей, внесення правок в адміністративну панель, забезпечення ведення заявок з сайту, додавання нових послуг, оновлення контенту, наповнення іншою необхідною інформацією (за узгодженням із Замовником) протягом жовтня-грудня 2021 р. та оплатити хостинг та інші необхідні витрати по розміщенню сайту СЗ «УТВ» у мережі Інтернет.

6.2. На час виконання договору Виконавець за узгодженням з Замовником надає 4 передплатених щомісячних пакетів мобільних операторів для можливості Замовнику інформувати учасників СЗ «УТВ» про проведення культурно-просвітницьких заходів, спілкування у чат/групах та соцмережах, а також для загального контролю надання послуги з організації і проведення СЗ «УТВ» тощо.

6.3. Виконавець за узгодженням із Замовником протягом 2021 року за необхідності та фінансової спроможності Сторін надає комплекс послуг з забезпечення СЗ «УТВ» рекламними заходами у ЗМІ, на ТВ, радіо, зовнішньою рекламою тощо. 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 кошторисом департаменту з питань місцевого самоврядування, внутрішньої та інформаційної політики Дніпровської міської ради згідно з рішенням міської ради «Про бюджет Дніпровської міської територіальної громади на 2021 рік» від 16.12.2020 року № 13/1-2 та Програмою 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 2620 000,00 грн. (два мільйони шістсот двадцять 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.

Уповноважена особа

10 вересня 2021 року



Наталія ЧЕЧОТКА