**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ**

**щодо закупівлі послуг із організації та проведення конференції**

 **у рамках проєкту «Фонд гуманітарного фінансування» (Humanitarian Funding Pool)**

**28.10.2022**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назва послуги:** |  **Послуги з організації та проведення конференції** |
| **Період надання послуги:** | 30 листопада - 2 грудня 2022 року |
| **Предмет закупівлі:** | * оренда приміщення для заходу протягом двох днів 1-2 грудня, орієнтовно 14 годин, що включає пошук та оренду приміщення для проведення програмної частини конференції: з екраном, для розміщення орієнтовно 80-100 осіб та з можливістю роботи в паралельних приміщеннях не менш ніж 40 кв. м, з не менш ніж 2-ма екранами, проекторами та фліпчартами для роботи в групах по 30 осіб орієнтовно, відповідно до наданої замовником програми заходу. Місце розташування в одній із областей: Івано-Франківській, Львівській, Закарпатській або Чернівецькій області. Обов’язкові умови до місця проведення: відсутність стратегічних об’єктів поблизу місця проведення заходу, наявність укриття на території проведення заходу та генераторів у разі аварійного вимкнення електроенергії, зручне інфраструктурне сполучення до місця проведення заходу;
* забезпечення проживання учасників протягом 2 діб, орієнтовно 40-50 учасників;
* забезпечення харчування учасників заходу, шведський стіл або порційно (на кожну людину: 2 обіди, 3 кави-паузи, 1 вечеря, сніданок має бути включений в проживання в готелі);
* забезпечення учасників заходу канцелярськими наборами для заходу (склад одного набору: ручка та блокнот формату А5 із брендом замовника),
* забезпечення орієнтовно трьох фасилітаторів заходу канцелярським набором (попередній склад набору: 2 упаковки маркерів по 4 шт, 2 пачки паперу для фліпчарту, 4 набори стандартних різнокольорових стікерів самоклійних, 1 пачка паперу формату А4, 2 мотка паперового скотчу);
* відшкодування транспортних витрат учасникам заходів в обидві сторони (орієнтовно 40-50 учасників): бронювати квитки учасникам або компенсація проїзду на підставі наданих учасниками квитків, а також організація трансферу з вокзалу у разі віддаленого знаходження місця проведення заходу;
* забезпечення запису онлайн-трансляції заходу через додаток ZOOM та підтримка зав’язків з учасниками конференції онлайн, в тому числі забезпечення декількома мікрофонами для панельної дискусії;
* оренда технічного обладнання повинна включати в себе також можливість забезпечення послуг перекладу (у разі необхідності) та розміщення обладнання журналістів для забезпечення зйомок;
* супровід менеджером заходу, що орієнтовно включає в себе:

1. проведення підготовчої роботи з учасниками, яка включає: запрошення учасників засобами — телефон/факс/пошта/е-mail відповідно до критеріїв, наданих замовником; погодження з замовником списків учасників заходу перед його проведенням; контакт з учасником до заходу з метою уточнення присутності та питань логістики; реєстрація учасників відповідно до наданої замовником форми; 2. за підсумками заходу уточнення списку присутніх та їх контактів та розсилання на пошту всім учасникам заходу з метою подальшої підтримки зв’язків між ними). |
| **Вимоги до постачальника послуг – учасника тендеру** | До участі у тендері запрошуються суб’єкти підприємницької діяльності, належним чином зареєстровані за законодавством України: постачальники, що мають досвід роботи у відповідній сфері, відповідні КВЕД для надання послуг, та можливість надати оригінали супроводжуючих документів з печаткою та підписом (договір на надання послуг, рахунок-фактура, акт виконаних робіт), мають досвід організації не менш 2-х заходів формату конференцій, симпозіумів, тощо та не менш ніж для 80-100 осіб.**Учасник тендеру надає організатору наступні документи:**1. Документи, що підтверджують державну реєстрацію та податковий статус.
2. Лист зацікавлення, в якому викладено попередній досвід роботи по організації та проведенню конференцій не менше 1 року (форма довільна). Досвід роботи з міжнародними неурядовими організаціями буде пріоритетом.
3. Щонайменше 2 (два) рекомендаційні листи від попередніх Партнерів /Клієнтів у сферах співпраці, що дотичні до цього технічного завдання.
4. Підписаний та відсканований попередній кошторис вартості послуг (додаток 1 до тендерного запрошення) із зазначенням умов оплати.
5. Зразок договору надання послуг.
 |
| **Критерії оцінки:** | **Назва критерія** | **Відсоток** |
|  | Цінова пропозиція | 60 |
| Деталізація опису розрахунку послуг з проведення конференції  | 20 |
| Кількість проведених аналогічних заходів та тривалість досвіду щодо виконання подібних договорів  | 20 (від 3-х:10; від 5-х:20) |

**Строк надання послуг:** протягом 30 листопада – 02 грудня 2022 року відповідно Договору надання послуг (буде заключений з переможцем протягом 5 робочих днів з дати затвердження результатів тендеру).

У вартість послуги повинно бути включено все, зазначене вище в основних технічних вимогах.

**Істотні критерії (умови) відбору тендерних пропозицій:**

* Відповідність учасника кваліфікаційним вимогам тендерного оголошення;
* Відповідність поданих документів умовам тендерного оголошення;
* Якість опису послуг та відповідність очікуванням організатора;
* Прийнятна ціна, умови оплати та умови надання послуг.

Запитання щодо тендеру можна надсилати в електронному вигляді за ел. адресою Ksenia.semeniak@sos-ukraine.org до 07 листопада 2022 року.

До участі у відборі тендерних пропозицій допускаються тендерні пропозиції, які повністю відповідають умовам цього тендерного оголошення.

**Всі тендерні пропозиції, отримані організатором після кінцевого терміну їх подання, а саме після 16:00 07 листопада 2022 року, розгляду не підлягатимуть.**

Визначення переможця тендеру, відбудеться шляхом розгляду та перевірки наданих пропозицій на відповідність умовам конкурсу, викладеним у тендерній документації.

**Додаткові застереження**

Учасник закупівлі одночасно засвідчує, що їхня компанія не є банкрутом і не ліквідовується, не має справи у судовому впровадженні, не укладала угоди з кредиторами, не призупиняла діяльність, не є учасником процесів з даних питань, не знаходиться в будь якій аналогічній ситуації, що випливає із подібної процедури відповідно до національних правил чи законодавства; одночасно повідомляємо, що не існує обставин конфлікту інтересів між замовником і нами, а саме, відсутні родинні, емоційні зв’язки, спільні політичні, економічні чи інші види інтересу.

Учасник закупівлі приймає до уваги та погоджується з тим, що організатор тендеру залишає за собою право вимагати від учасника тендеру додаткові документи та/або інформацію, що підтверджують відповідність окремих положень документів вимогам та умовам цього тендерного оголошення.

Учасник закупівлі надсилаючи документи для участі у відкритому тендері за цим тендерним оголошенням підтверджує своє розуміння та згоду з тим, що організатор тендеру може відхилити його тендерну пропозицію у випадку, якщо пропозиції інших учасників міститимуть більш вигідні умови, та що організатор тендеру не обмежений у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для нього умовами.

Додаток № 1

Специфікація до Тендерного Запрошення (ТЗ)

 Щодо закупівлі послуг з організації та проведення конференції

**ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ**

Уважно вивчивши умови запиту цінової пропозиції, цим подаємо на участь у торгах свою цінову пропозицію:

1. Повне найменування Учасника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Фізичне місцезнаходження \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мейл: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Керівництво (прізвище, ім’я по батькові) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Довідка про діяльність фірми (КВЕД) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Статус платника податків: платник чи неплатник ПДВ (обрати статус – підкреслить свій варіант).

8. Контактна особа ((прізвище, ім’я по батькові, телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Умови оплати\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п** | **Перелік послуг**  | **Кількість послуг** | **Коментарі / Додаткова інформація** | **Ціна за од. (грн.)** | **Кількість ос.** | **Сума (грн.)** |
| **1** | **Харчування учасників (з обслуговуванням)** |   |  |   |   |  |
| Кава-пауза  | 3 |  |   | 100 | 0,00 |
|  | Обід | 2 |  |   | 100 | 0,00 |
|  | Вечеря | 1 |  |   | 100 | 0,00 |
| **2** | **Розміщення**  |   |   |   |   |   |
| Розміщення учасників заходу | 2 | Номери стандарт, 1 особа в номері |   | 40-50 | 0,00 |
| **3** | **Організація заходу** |   |   |   |   |   |
| Забезпечення канцелярії і друк матеріалів | 1 | Кожному учаснику 1 набір |   | 100 | 0,00 |
|  | Забезпечення орієнтовно трьох фасилітаторів заходу канцелярським набором  | 1 |  |  | 3 | 0,00 |
|  | Мультимедіа (проектор, екран, мікрофони) | 2 | 2 дні |   | 1 | 0,00 |
|  | Оренда конференцзалу | 2 |  |  | 8 |   |
| Послуги перекладача | 2 |  |   | 8 | 0,00 |
|  | Менеджерский супровід | 2 |  |   | 1 | 0,00 |
| **6** | **Загальна сума замовлення** |   |   |   |  |  |
|  | ***ПДВ:*** |  |  |  |  |  |
|  | **Всього до сплати:** |  |  |  |  | **0,00**  |

9. Якщо нашу пропозицію буде обрано, ми зобов’язуємося підписати Договір про закупівлю у строк не пізніше ніж через 5 робочих днів з дати отримання повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.

10. Одночасно засвідчуємо, що наша компанія не є банкрутом і не ліквідовується, не має справи у судовому впровадженні, не укладала угоди з кредиторами, не призупиняла діяльність, не є учасником процесів з даних питань, не знаходиться в будь якій аналогічній ситуації, що випливає із подібної процедури відповідно до національних правил чи законодавства; одночасно повідомляємо, що не існує обставин конфлікту інтересів між замовником і нами, а саме, відсутні родинні, емоційні зв’язки, спільні політичні, економічні чи інші види інтересу.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада керівника учасника

або уповноваженої ним особи) (підпис) (ініціали та прізвище) М.П.