**Специфікація на надання послуг з комплексного**

**матеріально - технічного супроводу заходів на території України та за кордоном.**

1. **Інформація про організацію, що здійснює закупівлю**

Міжнародний благодійний фонд «Альянс громадського здоров’я» є провідною недержавною професійною організацією, яка у співпраці з державними партнерами та громадськими організаціями здійснює істотний вплив на епідемію ВІЛ/СНІДу, туберкульозу, вірусних гепатитів та інші соціально небезпечні захворювання в Україні шляхом надання фінансової й технічної підтримки відповідних програм, якими охоплено понад 250 000 найбільш уразливих груп населення, що є найвищим показником у Європі.

Місією Альянсу є підтримка спільнот у протидії ВІЛ/СНІДу, подолання поширення ВІЛ і пов’язаних з ним епідемій через впровадження ефективних моделей та послуг, зміцнення системи охорони здоров’я й соціальних послуг, посилення потенціалу вразливих спільнот в Україні й у світі.

Ця закупівля здійснюється у межах виконання всіх програм, у яких на сьогодні залучений Альянс.

1. **Опис Послуги**
   1. Очікувана тривалість надання послуги — **01.03.2025 р. – 28.02.2027.**
   2. Надання послуг з комплексного матеріально - технічного супроводу заходів на території України та за кордоном, що проводяться Альянсом, має обов’язково включати до себе наступне:

* ***підбір та підготовка місця проведення заходів*** *відповідно до потреб замовника.*
* ***запрошення учасників*** *(телефон/факс/пошта/e-mail); попередній успішний продзвон учасників згідно анкети-опитувальника з отриманням зворотнього зв’язку з метою підтвердження їх присутності, потреби в квитках, особливостей харчування тощо; можливий повторний продзвон задля уточнення деталей, оновлення інформації тощо.*
* *Умови повторних продзвонів обговорюються додатково (Додаток №10)*
* ***щоденний супровід заходу менеджером агенції******на етапі організації:***

1. *забезпечення умов проживання в готелі відповідних до вимог замовника: кондиціювання, опалення, санітарно-гігієнічні умови;*
2. *забезпечення придатності конференц-зали до проведення заходу відповідно до вимог замовника, розстановка стільців/столів та іншого обладнання;*
3. *організація поселення учасників відповідно до запланованого графіку заїзду;*
4. *щоденна реєстрація учасників;*
5. *коригування харчування учасникам у відповідності змінам на заході;*
6. *організація логістика логістики проїзду учасників.*
7. *Роздача анкет, форм зворотного зв’язку.*

* ***транспортні послуги:***

1. *організація трансферу для учасників заходу з вокзалу/аеропорту до місця проведення заходу (автобус, мікроавтобус, легкове авто);*
2. *організація зустрічі міжнародних експертів в аеропорту з табличкою (водій має володіти базовим рівнем англійської мови);*
3. *транспортне забезпечення груп під час заходів;*
4. *організація послуг таксі;*
5. *надання звітності за маршрутом (калькуляція вартості, підтверджуючі документи за поїздку)*

* ***матеріальне забезпечення:***

1. *друк матеріалів (можливість друку та доставки у неробочі дні та вихідні);*
2. *виготовлення презентаційних матеріалів;*
3. *оперативна поліграфія;*
4. *вироблення роздаткових матеріалів;*
5. *додаткові послуги;*
6. *послуги фотографа;*
7. *організація кейтерінгу.*

* ***надання обладнання для заходів:***

1. *мультимедійні проектори;*
2. *фліпчарти;*
3. *проекційні дошки;*
4. *обладнання для синхронного перекладу;*
5. *аудіовізуальне обладнання;*
6. *відеокамери;*
7. *ноутбуки, клавіатури, мишки комп’ютерні;*
8. *принтери;*
9. *сенсорні екрани;*
10. *технічна підтримка.*

* ***організація онлайн конференцій:***

*1. доступ до платформи ZOOM;*

*2.* *обладнання для онлайн-трансляції заходу;*

*3. технiчний супровiд вiдеоконференцiї;*

*4. допомога із підключенням всіх учасникам, запуск програм тощо, включаючи день підготовки;*

*5. комунікація з учасниками тренінгів, відповіді на технічні питання щодо проведення онлайн-тренінгу.*

* ***організація відео зйомок заходів, їх трансляція, запис та монтаж відео роликів:***

1. *послуги з відео зйомки;*
2. *послуги монтажу;*
3. *обладнання для стріму, відео-пультова, відео зйомка та он-лайн трансляція;*
4. *звукове обладнання;*
5. *послуги технічного персоналу (режисер трансляції, оператор, відео інженер, звукорежисер).*

* ***супровід заходу менеджером агенції безпосередньо під час заходу\*****:*

1. *організація табличок та вказівників на місці*
2. *зустріч та реєстрація учасників: внесення у список, забезпечення отримання підпису учасника щодня;*
3. *підготовка бейджів, роздача згідно списку учасників;*
4. *надання компенсації за проїзд в разі необхідності згідно наданих підтверджуючих документів, фіксація у відомості*
5. *підготовка залу до проведення:*

*перевірка роботи техніків (якщо присутні), налаштування та перевірка роботи апаратури (інтернет, Zoom, звук, відео, демонстрації презентації тощо);*

1. *розкладка канцтоварів;*
2. *перевірка наявності води в залі;*
3. *контроль наявності в залі необхідної к-сті меблів, супровідних матеріалів, канцтоварів;*
4. *контроль таймінгу заходу, за запитом - коригування;*
5. *контроль забезпечення вчасного харчування;*
6. *допомога за запитом у поселенні на рецепшені в готелі;*
7. *допомога за необхідності у зміні (вимушена, погоджена) номеру в готелі або залу проведення заходу.*
8. *роздача та збір за запитом анкет зворотного зв’язку, проектних опитувальників,*
9. *інших друкованих матеріалів.*
10. *додатковий друк на місці за необхідності*
11. *інші необхідні опції для забезпечення проведення заходу.*

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

\*Окремо забезпечується проїзд, проживання, харчування та за потреби добові.

* ***замовлення інших додаткових послуг для заходу.***

Послуги, що надаються за тарифами, закріплені договором і діють протягом визначеного терміну співпраці.

2.3. **Під заходами розуміються:** тренінги, семінари, конференції, симпозіуми, робочі зустрічі, збори та зустрічі керівних органів організації, прес-конференції, он-лайн конференції та інші заходи за участю цільових груп, проведення яких направлено на реалізацію статутних завдань Організатора тендеру:

* працівники Міністерства соціальної політики України, начальники служб у справах дітей, директори центрів соціальних служб для сім`ї, дітей та молоді обласних державних адміністрацій;
* лікарі, медичні сестри, соціальні працівники, психологи;
* соціальні працівники ВІЛ-сервісних проектів та координатори проектів;
* керівники проектів регіональних неурядових організацій, неурядові організації;
* групи населення з найвищим ризиком інфікування ВІЛ;
* інші категорії учасників.

2.4. **Орієнтовний обсяг і географія замовлень.**

Заплановано проведення заходів в м. Київ, в інших містах України та за кордоном офлайн та онлайн.

Для інформації: в період з 01/01/2024 по 30/12/2024 на проведення заходів на території України було задіяно близько 30 000 000 грн. За цей час проведено близько 160 заходів.

В період з 01/01/2024 по 30/12/2024 на заходи за межами України було витрачено близько 15 000 000 грн. За цей час було проведено 30 заходів.

Дана закупівля передбачає поділ на лоти.

**Лот №1: надання послуг з матеріально - технічного супроводу заходів на території України.**

**Лот №2: надання послуг з матеріально - технічного супроводу заходів за кордоном.**

Учасники мають право прийняти участь у тендері як по одному лоту, так і по двох лотах.

**Увага!** За результатами тендеру буде відібрано 3 основні постачальники для ЛОТУ 1 та один додатковий для участі у біддингах (бюджет заходу більше або дорівнює 6500 дол.) на основі матриці оцінювання по кожному із лотів.   
Відповідно по ЛОТУ 1 за кожним провайдером з трьох буде закріплено 8 місяців протягом 2 років.  
У випадку проведення заходів за кордоном постачальник по конкретному заходу буде визначатися в результаті міні-конкурсу серед переможців тендеру по ЛОТУ 2 між 4 провайдерами.

**Увага!** Кожен провайдер має право на відмову від участі у біддингах (стосується обох лотів) не більше 5 разів за рік.

**Увага!** Протягом закріпленого місяця, що зазначені у договорі за кожним провайдером, останній не може відмовитись від надання послуг.

**Будь ласка, візьміть до уваги (інформація стосується Лотів №1 та №2):**

З метою забезпечення якісного обслуговування, на кожен захід компанія безкоштовно надає одного менеджера.

Під час проведення заходів в Київській області, інших регіонах України та за кордоном із залученням виїзного менеджера, діють наступні правила:

* 1. Відшкодування проїзду менеджера в розмірі вартості квитка на потяг в купейному вагоні (в обидві сторони);
  2. Відшкодування проживання менеджера в номерах, вартість яких не перевищує вартості стандартних номерів основного місця проведення заходу, в яких проживають учасники;
  3. Відшкодування харчування менеджера (сніданок, обід, вечеря) ,вартість яких не перевищує вартості харчування в місці проведення заходу.
  4. Всі витрати повинні мають бути підтвердженні чеками та відповідними документами.

**Увага! На витрати супроводу менеджера не нараховується комісія агентства (стосується лотів №1 та №2) .**

Організатор тендеру не покриває витрат, не позначених в тендерній пропозиції (див. Додатки 3-11 до специфікації.

* 1. **Порядок надання послуг на території України:**
* для замовлення кожного окремого заходу Альянс надає виконавцю заявку, яка містить специфікацію послуг (зокрема, їх обсяг, асортимент, строки виконання). Така заявка подається, як правило, за 10 (десять)-14 (чотирнадцять) календарних днів до бажаної дати початку заходу (стосується виключно Лоту №1, Додаток №13);
* виконавець у свою чергу протягом 2 (двох) робочих днів надає Альянсу складений у відповідності до заявки деталізований кошторис заходу. Альянс погоджує такий кошторис заходу, не пізніше ніж за 7 (сім) календарних днів до дати початку заходу, після чого він підписується сторонами. Кошторис заходу є Додатком до Договору та становить невід’ємну частину Договору (виключно для Лоту №1);
* якщо вартість проведення окремого заходу дорівнює або перевищує 6 500\* дол. США, Альянс надає заявку всім обраним постачальникам, та, за бажанням Альянсу, можливе залучення додаткових компаній, і шляхом порівняння загальної вартості послуг, викладеної у наданих кошторисах заходу, визначає конкретного постачальника послуг у цьому конкретному випадку (для Лоту №1);
* якщо вартість заходу менша 6 500[[1]](#footnote-1) дол. США, застосовується графік співпраці сторін згідно помісячної ротації (для Лоту №1);
* у разі збільшення або зменшення фактичної вартості наданих послуг, зміни відображаються у Фінальному кошторисі, що додається до Акту прийому - передачі наданих послуг;
* замовник залишає за собою право вимагати від постачальника первинну документацію по кожному окремому заходу для перевірки калькуляції затрат, що мають бути належним чином оформлені (з відповідними печатками та підписами, наприклад, банківська виписка з відмітками банку тощо;
* замовник залишає за собою право просити надати підтверджуючі документи на кожну послугу у кошторисі, зокрема надані третіми особами;
* акт прийому-передачі наданих послуг розглядається Альянсом не більше 5 (п’яти) банківських днів з моменту отримання від виконавця його проекту. Альянс надає виконавцю підписаний Акт прийому-передачі наданих послуг або мотивовану відмову від їх прийняття;
* зобов’язання виконавця вважаються виконаними у разі підписання уповноваженими представниками Сторін Акту прийому-передачі наданих послуг.

2.6. **Особливості надання послуг за межами України** (окрім території посольств та консульських установ іноземних держав, що знаходяться на території України):

* при проведенні заходів за кордоном Альянс надає заявку всім обраним постачальникам і шляхом порівняння загальної вартості послуг, викладеної у наданих кошторисах заходу, визначає конкретного постачальника послуг у цьому конкретному випадку.
* для замовлення кожного окремого заходу Альянс надає виконавцю заявку, яка містить специфікацію послуг (зокрема, їх обсяг, асортимент, строки виконання). Така заявка подається не менш ніж за 20 (двадцать) -30 (тридцять) календарних днів до бажаної дати початку заходу (виключно для Лоту №2), форма заявки у Додатку №13;
* виконавець у свою чергу протягом 7 (семи) банківських днів надає Альянсу складений у відповідності до заявки деталізований Попередній кошторис заходу. Альянс погоджує такий кошторис, не пізніше ніж за 10 (десять) -14 (чотирнадцять) календарних днів до дати початку заходу, після чого він підписується сторонами. Кошторис заходу є Додатком до Договору та становить невід’ємну частину Договору (виключно для Лоту №2);
* у разі збільшення або зменшення фактичної вартості наданих послуг, це відображається у Фінальному кошторисі, що додається до Акту прийому - передачі наданих послуг;
* замовник залишає за собою право вимагати від постачальника первинну документацію по кожному окремому заходу для перевірки калькуляції затрат, що мають бути належним чином оформлені (з відповідними печатками та підписами, наприклад, банківська виписка з відмітками банку тощо
* замовник залишає за собою право просити надати підтверджуючі документи на кожну послугу у кошторисі, зокрема надані третіми особами;
* акт прийому-передачі наданих послуг розглядається Альянсом не більше 5 (п’яти) банківських днів з моменту отримання від виконавця його проекту. Альянс надає виконавцю підписаний Акт прийому-передачі наданих послуг або мотивовану відмову від їх прийняття;
* зобов’язання виконавця вважаються виконаними у разі підписання уповноваженими представниками Сторін Акту прийому-передачі наданих послуг;

2.7. **Умови оплати послуг:**

* оплата послуг з матеріально – технічного забезпечення комплексного обслуговування кожного конкретного заходу здійснюється Альянсом на підставі кошторису заходу шляхом безготівкового перерахування відповідної суми на поточний рахунок виконавцю у наступному порядку:
* передплата 50-70% від суми, зазначеної у Попередньому кошторису заходу, протягом 5 (п’яти) банківських днів з моменту затвердження Попереднього кошторису Альянсу.
* доплата відбувається згідно Фінального кошторису заходу, з вирахуванням здійсненої передоплати, протягом 5 (п’яти) -10 (десяти) банківських днів з моменту підписання Акту прийому – передачі наданих послуг.

2.8**. Умови надання закриваючих документів, що стосуються заходу (для обох лотів) закріплено у Додатку №12.**

2.9. **У зв’язку з тим, що за проектами, які виконує Альянс, можливі різні режими оподаткування і основні програми вимагають звільнення від ПДВ, тому можливі наступні види співпраці:**

- договори з ФОП третьої групи з застосуванням спрощеної системи оподаткування (5% єдиний податок) не потребують звільнення від ПДВ та надає можливість працювати по всім програмам та проектам;

- через ТОВ, що є платником ПДВ, при наданні послуг за такими проектами:

• програми, що фінансуються за рахунок коштів Глобального фонду для боротьби зі СНІД, туберкульозом та малярією – звільнені від оплати ПДВ (для податкової надається Довідка від МОЗ)

У відповідності до положень п. 26 підрозділу 2, розділу ХХ Податкового кодексу України: звільняються від оподаткування податком на додану вартість операції з постачання на митній території України товарів (крім підакцизних) та надання послуг, якщо такі товари/послуги оплачуються за рахунок грантів (субгрантів), наданих відповідно до програм Глобального фонду для боротьби із СНІДом, туберкульозом та малярією в Україні, що виконуються відповідно до закону. Порядок здійснення таких операцій визначається Постановою Кабінету Міністрів України «Деякі питання ввезення на митну територію України товарів і постачання на митній території України товарів та надання послуг, що оплачуються за рахунок грантів (субгрантів) Глобального фонду для боротьби із СНІДом, туберкульозом та малярією в Україні» від 17 квітня 2013 р. N 284.

• проекти CDC – без ПДВ (автоматичне звільнення, додатково надається картка проекту та план закупівель).

Згідно постанови Кабінету Міністрів України від 15.02.2002 № 153 «Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги» у рамках Угоди між Урядом України і Урядом Сполучених Штатів Америки про гуманітарне і техніко-економічне співробітництво від 07.05.1992 дана закупівля включена в загальний план закупівель Міністерства економічного розвитку та торгівлі України та відображена в переліку організацій виконавців що звільняються від сплати податку на додану вартість (ПДВ) (http://www.me.gov.ua/Documents/Download?id=ad9346fb-23b3-47ad-a2f4-9f3c3d8b6b83).

**Прохання у Додатках вказувати вартість без ПДВ та інших податків.**

1. **Організаційні вимоги**
   1. Суб’єкт підприємницької діяльності за законодавством України. У разі, якщо Учасником планується надавати послуги у тому числі із залученням афілійованих з Учасником суб’єктів підприємницької діяльності (наприклад, фізичних осіб-підприємців), необхідно надати дані про таких осіб. Афілійованість таких сторін повинна бути підтверджена офіційним листом Учасника.
   2. Наявність власних ресурсів, необхідних для забезпечення проведення заходів (управлінський та обслуговуючий персонал, транспортні та технічні засоби, тощо);
   3. Наявність бази зовнішніх ресурсів для надання вищезазначених послуг (укладені угоди з готелями, базами відпочинку, конференц-залами, кейтерінговими та транспортними компаніями, тощо);
   4. Можливість надання послуг або ресурсної підтримки для проведення заходів за межами України (як для юридичної особи, так і для фізичної особи);
   5. Відсоток комісійних/накладних витрат Постачальника за надання послуг повинен бути незмінним (окрім зміни у сторону зменшення) на весь строк дії договору
   6. Вартість послуг, зазначених в конкурсній (тендерній) пропозиції, які надаються безпосередньо учасником конкурсних торгів, повинні бути незмінними (фіксованими) на весь строк дії договору;
   7. Орієнтованість на вимоги клієнта, наявність виділеного менеджера під проекти Альянсу на весь період дії угоди
2. **Ключові критерії оцінки тендерних Заявок**

Подані учасниками тендеру тендерні пропозиції будуть в подальшому оцінені щодо їх відповідності наступним критеріям:

4.1. Наявність, обсяг та рівень власних та зовнішніх ресурсів (вимога для Лотів №1 та №2);

4.2. Досвід роботи в сфері надання послуг з матеріально-технічного супроводу заходів, бажано у тому числі з організаціями неурядового сектору (вимога для Лотів №1 та №2);

4.3. Фактичний обсяг послуг, наданих компанією-учасником тендеру за 2023-2024 рік в Україні, заходи для більш ніж 20 учасників (виключно для Лоту №1);

4.4 Фактичний обсяг послуг, наданих компанією-учасником тендеру за 2023-2024 рік за кордоном, заходи для більш ніж 20 учасників (виключно для Лоту №2).

4.5. Фактичний обсяг послуг, наданих компанією-учасником тендеру за 2023-2024 рік НУО та НПО (неурядові та неприбуткові організації).

4.6. Наявність листів-рекомендацій від компаній/організацій зі штатом від 50 співробітників за 2023-2024 рік (вимога для Лотів №1 та №2);

4.7. Відсутність негативних відгуків (вимога для Лотів №1 та №2);

4.8. Фінансові умови співпраці (виключно для Лоту №1):

4.8.1. Розмір винагороди за надання послуг з комплексної логістики заходів згідно додатку №9;

4.8.2. Відсоток знижок на проживання в готелях згідно додатку №3;

4.8.3. Відсоток знижок на оренду конференц-залів згідно додатку №4;

4.8.4. Вартість канцтоварів згідно додатку №5;

4.8.5. Вартість послуг, що надаються безпосередньо Учасником тендеру згідно додатки №6,7;

4.8.6. Наявність додаткових бонусів, знижок чи спеціальних умов для Альянсу;

4.8.7.Умови додаткового продзвону Додаток №10 (більше ніж 2 рази);

4.8.8.Тестове завдання в Додатку №11.1 (заповнити на основі реальних цін постачальників).

4.9.Фінансові умови співпраці (виключно для Лоту №2):

4.9.1. Розмір винагороди за надання послуг з комплексної логістики заходів згідно додатку №9;

4.9.2. Вартість канцтоварів згідно додатку №5;

4.9.3. Вартість послуг, що надаються безпосередньо Учасником тендеру згідно додатку №8;

4.9.4. Наявність додаткових бонусів, знижок чи спеціальних умов для Альянсу;

4.9.5. Умови додаткового продзвону Додаток №10 (більше ніж 2 рази);

4.9.6.Тестове завдання в Додатку №11.2 (заповнити на основі реальних цін постачальників).

1. **Зміст тендерних Заявок**

5.1 Копії реєстраційних документів для усіх осіб згідно вимог п. 3.1. специфікації (у т.ч. копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичних осіб, яких Учасник планує застосовувати для надання послуг, копія свідоцтва платника податків та свідоцтва реєстрації платника єдиного податку на поточний рік (має бути зареєстрований на 3 групу,  згідно із зазначеними видами діяльності у свідоцтві ФОП повинен мати право надавати послуги з матеріально - технічного супроводу заходів), довідка статистики; Витяг із Статуту із зазначенням видів діяльності Учасника тендеру). Вимога для Лотів №1 та №2;

5.2. Заповнені та підписані Додатки №1-12 до Специфікації у відповідності до участі у лоті(ах), які мають містити наступну інформацію:

* **щодо власних ресурсів** наявних в учасника тендеру для надання послуг та перелік додаткових зовнішніх ресурсів (інші не власні ресурси, які може використовувати провайдер для реалізації заходів) з надання послуг (перелік діючих угод з базами відпочинку, конференц-залами, **кейтерінговими та транспортними** компаніями тощо), згідно з додатком №1 та №2. Вимога стосується Лотів №1 та 2.
* щодо фактичного обсягу послуг, наданих компанією-учасником тендеру за 2023-2024 рр. на території України та за кордоном, згідно з додатками №1 та №2. Вимога для Лоту №1 та Лоту №2;
* щодо підтвердження досвіду роботи в сфері надання послуг з матеріально-технічного супроводу заходів для більш ніж 20 учасників з НУО та НПО (неурядові та неприбуткові організації) за 2023-2024рр, згідно з додатком №2. Вимога стосується Лотів №1 та №2;
* будь-яку іншу інформацію, яка може допомогти оцінити можливості надання послуги учасником тендеру.

5.3. Листи-рекомендації за 2023-2024 роки від компаній/організацій зі штатом від 50 співробітників (мінімум п’ять). Вимога стосується Лоту №1;

5.4. Листи-рекомендації за 2023-2024 роки від компаній/організацій зі штатом від 50 співробітників (мінімум два). Вимога стосується Лоту №2.

1. **Вимоги до підготовки тендерних Заявок (вимога для Лотів №1 та №2):**

Будь ласка, подбайте про належну структуру вашої тендерної пропозиції:

* 1. Документи мають бути структуровані згідно переліку, зазначеному у п. 5 даної Специфікації;
  2. Тендерна пропозиція повинна містити зміст із переліком всіх наданих документів;
  3. Всі документи, складені не українською, англійською або російською мовами, повинні обов'язково мати переклад на одну із зазначених мов;
  4. Скановані копії кожного документа повинні бути завірені підписом та печаткою; ***додатково Додатки №1-2 в форматі word та Додатки №3-11 у форматі excel*.**
  5. Пропозиції повинні надсилатись **в запаролених ZIP архівах на окрему електрону скриньку** [tenders@aph.org.ua](mailto:tenders@aph.org.ua).

В темі листа обов’язково вказати: До уваги: Блез Ольгу, пропозиція по тендеру Conference 2025.

В листі вказати:

|  |
| --- |
| **ПРОПОЗИЦІЯ НА ТЕНДЕР**  **Від ТОВ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**  **послуги з матеріально - технічного супроводу заходів на території України та за кордоном**  **НЕ РОЗКРИВАТИ до 12:00, 29 січня 2025 року** |

Паралельно з пропозицією відправити *повідомлення про відправлення цієї пропозиції* на електрону адресу: [blaise@aph.org.ua](mailto:blaise@aph.org.ua):

*ТОВ «\_\_\_\_\_\_\_» надіслав цінову пропозицію по тендеру* Conference *2025 січня 2025 року о : .*

**Додаток №1 до Специфікації на надання послуг з**

# матеріально - технічного супроводу заходів на території України та за кордоном

# Загальна інформація про компанію

|  |  |
| --- | --- |
| Повна назва компанії |  |
| Афілійовані партнери (ФОПи) |  |
| Дата заснування (Досвід роботи в сфері надання послуг з матеріально-технічного супроводу заходів) |  |
| Телефон |  |
| Веб-сторінка |  |
| Директор компанії |  |
| Контактна особа |  |
| Електронна адреса |  |
| Місцезнаходження компанії |  |
| Основні види діяльності |  |
| Ліцензії |  |
| Кількість філій (представництв) |  |
| Кількість співробітників |  |
| Інформація щодо власних ресурсів, наявних у учасника тендеру для надання послуг та перелік додаткових зовнішніх ресурсів (інші не власні ресурси, які може використовувати провайдер для реалізації заходів) з надання послуг (перелік діючих угод з базами відпочинку, конференц-залами, кейтерінговими та транспортними компаніями, тощо) |  |
| Пропишіть як проходить організація оплати заходів за кордоном (маєте ТОВ / ФОП, користуєтеся послугами партнерів без комісії, тощо) |  |

**Додаток №2 до Специфікації на надання послуг з**

# матеріально - технічного супроводу заходів на території України та за кордоном

**Перелік найбільших постійних клієнтів протягом 2023-2024 рр. Для Лотів №1 та №2:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Назва компанії | Кількість заходів на рік | Контактна особа в компанії | Телефон контактної особи |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Проведення заходів на території України**

**(заповнюється для Лоту №1)**

# Будь ласка, зазначте кількість та середній бюджет заходів, супровід яких здійснювала Ваша компанія, за участі понад 20 осіб, що були проведені протягом 2023-2024 р.р. в Україні:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Місце проведення | 2023рік | | 2024 рік | |
| Кількість заходів | Середній бюджет одного заходу, грн. | Кількість заходів | Середній бюджет одного заходу, грн. |
| м. Київ |  |  |  |  |
| Київська область |  |  |  |  |
| Інші регіони України |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вcього заходів за 2023 рік |  | Вcього заходів за 2024 рік |  |

**Проведення заходів за межами України**

**(заповнюється для Лоту №2)**

Будь ласка, зазначте інформацію щодо здійсненого Вашою компанією супроводу заходів, **за участі понад 45 осіб,** (наприклад - семінар, робоча зустріч, конференція тощо) в інших країнах та основні умови параметри їх проведення:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назва країни | 2023 рік | | | |
| Загальна кількість проведених заходів | Середня кількість учасників  заходу | Тип заходу | Середній бюджет одного заходу, дол.США |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Всього |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назва країни | 2024 рік | | | |
| Загальна кількість проведених заходів | Середня кількість учасників  заходу | Тип заходу | Середній бюджет одного заходу, дол.США |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Проведення заходів для НУО/НПО**

(неурядові та неприбуткові організації)

Будь ласка, зазначте інформацію щодо досвіду роботи в сфері надання послуг з матеріально-технічного супроводу заходів для більш ніж 20 учасників з **НУО та НПО** (неурядові та неприбуткові організації) за 2023-2024рр.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Назва **НУО / НПО** | Країна проведення | Рік | Обсяг у грошовому еквіваленті кожного проведеного заходу для НУО/НПО |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вcього заходів **на території України** для більш ніж 20 учасників з **НУО та НПО** за 2023-2024 рр. |  | Вcього заходів **за межами України** для більш ніж 20 учасників з **НУО та НПО** за 2023-2024 рр. |  |

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20... р.

*[підпис] [що виступає у якості]*

Що має належні повноваження на підписання Заявки від імені та за дорученням

1. \* Протягом терміну співпраці може бути змінений (збільшений) у зв’язку із зміною внутрішніх процедур [↑](#footnote-ref-1)