

ОГОЛОШЕННЯ

конкурсу пропозицій від «18» листопада 2024 р.

Громадська організація «ФУНДАЦІЯ ПРОДЖЕКТОР» (далі по тексту «Замовник») оголошує конкурс пропозицій на закупівлю **Послуги івент-менеджера для організації програмних сервісів заходу.**

Адреса проведення надання послуг: місто Київ

Джерело фінансування закупівлі – ця закупівля проводиться в рамках проекту № ENI/2023/447-446, з метою реалізації проекту Замовника, що фінансується Європейським Союзом.

Цінові пропозиції приймаються за адресою електронної пошти: foundation@prjctr.com. Також, можливе направлення паперових пропозицій за адресами: 01001, Україна, м. Київ, вул. Ольгинська, 2/1, кв.16.

Приймання пропозицій здійснюється з «18» листопада 2024 р. включно з 10 год. 00 хв. за київським часом

Кінцевий термін приймання комерційних (цінових) пропозицій від учасників – «28» листопада 2024 року до 09:00 за київським часом.

Заявки, відправлені поштою, приймаються, якщо вони отримані не пізніше 28 листопада 2024 року до 09:00 за київським часом.

Заявки, подані після спливу терміну не передаються до розгляду тендерній комісії.

МЕТА ТА ОБҐРУНТУВАННЯ:

Для реалізації проекту «Building resilience of Ukrainian women IDPs and refugees and increasing female workforce in tech-driven industry» та в рамках виконання грантової угоди з Європейським Союзом, громадська організація «Фундація Прожектор» проводить закупівлю **Послуги івент-менеджера для організації програмних сервісів заходу.**

Строк надання послуг: 2-3 грудня 2024 року

ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ПОСЛУГ:

Послуги логістики і організації сервісів для івенту.

Формат: фінальна подія, гібридний формат

Дати: 2 грудня

Кількість учасників - 80

Концепція: кар'єрна подія, яка об'єднає випускниць навчальних програм та кар'єрних консультантів, рекрутерів для нових кар'єрних можливостей.

Учасники/-ці - стейкхолдери:

1. випускниці гранту ЄС на навчання креативним та іт професіям
2. представники/-ці міжнародних партнерів та донорів, партнерів
3. представники/-ці креативних індустрій
4. рекрутери, HR-ри
5. партнери з державних органів влади

Детальний опис до очікуваних послуг передбачений в додатку 1 до даного Запиту на закупівлю.

Для участі у конкурсному відборі необхідно надати наступні документи:

- Комерційна пропозиція;
- Контакти: релевантний емейл;
- Виписка або Витяг з ЄДР;
- Витяг з реєстру платника єдиного податку (3 група, 5 % від доходу)

Документи приймаються на електронну пошту foundation@prjctr.com до 9:00 год. за к.ч. 28.10.2024 включно.

Всі документи повинні буди надіслані в форматі “pdf” або “jpeg”, мітити дату надсилання та підписи.

Зразок комерційної пропозиції передбачений в Додатку 2 до даного Запиту. Зауважимо, що даний зразок є типовим, та може містити доповнення від учасника згідно пропонуваним ним послуг.

Оцінка на аналіз отриманих комерційних пропозицій здійснюється за результатом аналіз у отриманих комерційних пропозицій. Питомою вагою для здійснення аналізу ГО “ФУНДАЦІЯ ПРОДЖЕКТОР” отриманих пропозицій від постачальників є відповідність кандидата/учасника встановленим вимогам згідно даного Запиту та ціна, що вказана учасником за загальною за послугу “**Послуги івент-менеджера для організації програмних сервісів заходу**”.

ГО “ФУНДАЦІЯ ПРОДЖЕКТОР” зауважує, що нами приймаються всі пропозиції до аналізу, і до співпраці буде запрошений той кандидат, цінова пропозиція якого буде визначена найбільш економічно вигідною, та такою чиї послуги відповідають цілям та меті проекту.

ВАЖЛИВО! Учасник, який подає свою комерційну пропозицію на дану закупівлю погоджується та гарантує дійсність поданої ним пропозиції протягом 120 днів з моменту подачі такої пропозиції.

Технічне завдання фінальної події гранту ЄС

Послуги розробки та організації події

Формат: фінальна подія, гібридний формат

Дати: 2 грудня

Кількість учасників - 80

Концепція: кар'єрна подія, яка об'єднає випускниць навчальних програм та кар'єрних консультантів, рекрутерів для нових кар'єрних можливостей.

Учасники/-ці - стейкхолдери:

1. випускниці гранту ЄС на навчання креативним та іт професіям
2. представники/-ці міжнародних партнерів та донорів, партнерів
3. представники/-ці креативних індустрій
4. рекрутери, HR-ри
5. партнери з державних органів влади

1	Розробка програми івента та організація проведення	Організація події, створення концепції події, запрошення та супровід спікерів, формування програми. Переговори та координація: організація комунікації зі спікерами, узгодження деталей виступів, технічних потреб і розкладу. Постподійний супровід: підготовка звіту про подію, аналіз фідбеку учасників. Розробка сценарію заходу Створення детального плану проведення події з розкладом. Визначення ключових моментів, виступів та активностей. Координація з ведучою та іншими учасниками щодо порядку виступів. Підготовка резервних сценаріїв на випадок непередбачених обставин. Забезпечення заходу ведучим/-ою Привітання гостей та відкриття події. Представлення учасників та запрошених гостей. Ведення основних частин програми, анонси виступів. Модерація питань та відповідей, інтерактивів з аудиторією. Модерація нетворкінгу Організація зон для нетворкінгу та обговорень. Модерація групових дискусій, сприяння знайомству та обміну контактами між учасниками. Кураторство процесу, щоб забезпечити активну взаємодію та обмін ідеями.
---	---	--

2	Брендування заходу	Розробка та виготовлення фотозони - брендвол з логотипами партнерів з використанням айдентики. Конструкція фотозони має складатися із стіни, розміри приблизно (2,8 х 3 м). Дизайн буде оформлений відповідно до айдентики події. Необхідно буде підготувати декілька варіантів на узгодження. Забезпечення брендованою продукцією: ● Бейджи (80 шт.)* - паперові перероблені бейджі з насінням квітів в середині, 90×140 мм. ● Лан'ярди (80 шт.) - кольорові з друком логотипу та з гачком, довжина шнурка — 90 см. ● Велкам пак (80 паків): → брендований блокнот* (розмір А5, м'яка обкладинка, блок в крапочку, 112 аркушів, ідеально закруглені кути блоку та обкладинки, папір 80 г/м2, дизайн айдентики проєкту, 5мм, вертикальна резинка-фіксатор, 7мм,) → ручка (корпус з переробленого еко картону, механізм - кнопковий, сині чорнила, довжина 140 мм, діаметр 10 мм) ● Друковані матеріали (до 50 листів А4)* - реєстраційні списки учасників. * - розроблений дизайн буде наданий (за 2 дні до події буде наданий дизайн), але його треба буде адаптувати під друк та надати макети. Очікуваний результат полягає в тому, щоб всі матеріали були якісними, професійно оформленими та відповідали загальному дизайну та айдентичі події. Важливо, щоб учасники могли використовувати ці матеріали з комфортом та вони сприяли позитивному враженню від події. Також важливо погоджувати всі елементи брендованої продукції із замовником.
---	---------------------------	---

Додаток2 до Запиту

ГО «ФУНДАЦІЯ ПРОДЖЕКТОР»

Комерційна пропозиція

Послуги івент-менеджера для організації програмних сервісів заходу

громадської організації “ФУНДАЦІЯ ПРОДЖЕКТОР” в межах реалізації грантового проєкту

Період надання послуг: **листопад 2024– грудень 2024 року**

№	Найменування/services	Вартість в грн / cost in UAH
1.	Розробка програми івенту та організація його проведення, що включає: - Організація події, створення концепції події, запрошення та супровід спікерів, формування програми. Переговори та координація: організація комунікації зі спікерами, узгодження деталей виступів, технічних потреб і розкладу. Постподійний супровід: підготовка звіту про подію, аналіз фідбеку учасників. - Розробка сценарію заходу. Створення детального плану проведення події з розкладом. Визначення ключових моментів, виступів та активностей. Координація з ведучою та іншими учасниками щодо порядку виступів. Підготовка резервних сценаріїв на випадок непередбачених обставин. - Забезпечення заходу ведучим/-ою. Привітання гостей та відкриття події. Представлення учасників та запрошених гостей. Ведення основних частин програми, анонси виступів. Модерація питань та відповідей, інтерактивів з аудиторією. - Модерація нетворкінгу. Організація зон для нетворкінгу та обговорень. Модерація групових дискусій, сприяння знайомству та обміну контактами між учасниками. Кураторство процесу, щоб забезпечити активну взаємодію та обмін ідеями.	
2.	Брендування заходу: - Розробка та виготовлення фотозони - брендвол з логотипами партнерів з використанням айдентики. Конструкція фотозони має складатися із стіни, розміри приблизно (2,8 x 3 м). Дизайн буде оформлений відповідно до айдентики події. Необхідно буде підготувати декілька варіантів на узгодження.	

	- Забезпечення брендовою продукцією: ● Бейджи (80 шт.)* - паперові перероблені бейджі з насінням квітів в середині, 90×140 мм. ● Лан'ярди (80 шт.) - кольорові з друком логотипу та з гачком, довжина шнурка — 90 см. ● Велкам пак (80 паків): → брендований блокнот* (розмір А5, м'яка обкладинка, блок в крапочку, 112 аркушів, ідеально закруглені кути блоку та обкладинки, папір 80 г/м2, дизайн айдентики проєкту, 5мм, вертикальна резинка-фіксатор, 7мм,) → ручка (корпус з переробленого еко картону, механізм - кнопковий, сині чорнила, довжина 140 мм, діаметр 10 мм) ● Друковані матеріали (до 50 листів А4)* - реєстраційні списки учасників.	
Разом:		

Всього вартість послуг складає:
Без ПДВ.