

Тендерна документація ВТ/2025-04К

щодо закупівлі за предметом: **Послуги з організації проживання та харчування для учасників Стратегічної офлайн - сесія з розроблення та апробації модельних програм та навчально -методичного забезпечення команди розробників ГО "Фундації Проджектор" в межах реалізації проєкту "ECW"**

Замовник: ГО «ФУНДАЦІЯ ПРОДЖЕКТОР»

Проект: ECW

Дата оголошення закупівлі: 10.06.2025

Закупівля: Послуги з організації проживання та харчування для учасників Стратегічної офлайн - сесія з розроблення та апробації модельних програм та навчально -методичного забезпечення команди розробників ГО "Фундації Проджектор" в межах реалізації проєкту "ECW";

Учасники подають пропозиції на закупівлю загалом.

Замовником встановлено наступні вимоги до технічних, якісних, кількісних характеристик предмета закупівлі, яким мають відповідати пропозиції Учасників:

Послуги з організації проживання та харчування для учасників Стратегічної офлайн - сесія з розроблення та апробації модельних програм та навчально -методичного забезпечення команди розробників ГО "Фундації Проджектор" в межах реалізації проєкту "ECW"

Учасники тендеру не можуть пропонувати або постачати товари чи послуги, які були виготовлені, зібрані, доставлені з / перевезені через територію або іншим чином стосуються таких країн: Куба, Іран, Північна Корея, Сирія, білорусь, росія.

Місце надання послуг: Івано-Франківська область (Буковель, Урочище Вишні, с.Поляниця)

Строк надання послуг: 27.06.2025-30.06.2025

Порядок подання пропозицій: тендерні пропозиції з вказанням відповідної ціни, технічним описом запропонованих до закупівлі товарів/робіт/послуг та іншими документами, які вимагаються від Учасника за цією тендерною документацією, мають бути надані на пошту ГО "ФУНДАЦІЯ ПРОДЖЕКТОР": tender.foundation@prjctr.com не пізніше 20.06.2025 року до 12:00 год. за к.ч. (час та дата кінцевого строку подання пропозицій).

Всі тендерні пропозиції подаються через спеціалізовану тендерну пошту: tender.foundation@prjctr.com.

Запитання та уточнення: у разі наявності будь-яких запитань або уточнень щодо предмету закупівлі чи процедури закупівлі в цілому, прохання надсилати їх на адресу tender.foundation@prjctr.com не пізніше 17:00 год. за к.ч. 17.06.2025 року (час та дата кінцевого строку надання запитань).

Відповіді будуть надані після відповідного розгляду протягом 2 – х робочих днів з дати надходження запитань або уточнень.

Замовником може бути продовжено кінцевий строк подання пропозицій за результатами звернень за уточненнями і запитаннями Учасників.

Відповіді та інформація щодо продовження строку подання пропозицій будуть надіслані усім особам, які виявили зацікавленість в участі у закупівлі.

Вимоги до пропозиції:

При формуванні **комерційної частини пропозиції** учасники мають врахувати усі витрати щодо надання Послуг у тому числі необхідні податки і збори, логістичні витрати та митні платежі. Витрати, не вказані в комерційній пропозиції, не будуть розглядатися і оплачуватись окремо у разі укладання контракту за результатами процедури закупівлі. Ціни повинні бути надані в гривні.

При формуванні **кваліфікаційної частини пропозиції** прохання надати документи, що підтверджують наявність знань, персоналу та досвіду для надання подібних послуг якісно та вчасно.

Вимоги до оформлення документів:

Всі документи подаються у форматі “pdf” або “jpeg”, та повинні містити підпис та печатку у разі використання, учасник додатково може подати документи у форматі “xlsx”

Пропозиції повинні бути чинними протягом 90 (дев'яносто) днів після кінцевого строку подання пропозицій.

Кваліфікаційні критерії, які висуваються до Учасників:

1. Наявність досвіду виконання не менше двох аналогічних до предмету закупівлі договорів протягом останніх трьох років. Підтверджується відповідною довідкою та копіями вказаних в ній договорів, документів щодо їх виконання (можуть бути як акти/видаткові накладні, так і відгуки, в яких обов'язково має бути посилання на вказані договори).
2. Цінову пропозицію згідно додатку 1.
3. Зміст послуги згідно додатку 2.
4. Згода з проектом Договору.
5. Інші документи, що учасник вважає за доцільне додати до пропозиції.

Реєстраційні та інші документи, які мають надати Учасники:

1. Документи, що підтверджують повноваження посадової особи Учасника щодо підпису пропозиції та укладання договору за результатами торгів:
 - для юридичних осіб - копій протоколу зборів засновників про призначення керівника Учасника, наказу про призначення керівника Учасника та/або довіреність (доручення) на посадову особу Учасника, до якої додаються документи, що підтверджують повноваження видавати такі довіреності/доручення;
 - для фізичної особи / фізичної особи-підприємця - копії паспорту та довідки про присвоєння ідентифікаційного номеру.
2. Копія статуту або іншого установчого документу зі змінами (у разі їх наявності) або інформацію у довільній формі з відповідним кодом доступу до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації (для Учасника юридичної особи).
3. Копія Витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань з актуальними даними на дату подання пропозиції.
4. Копія витягу з реєстру платників податку на додану вартість або копія витягу з реєстру платників єдиного податку.
5. Копії дозволів та ліцензій, у разі, якщо діяльність відповідно до предмету закупівлі підлягає ліцензуванню або вимагає отримання спеціальних дозволів згідно чинного законодавства України.

6. Інформація про банківські реквізити, рахунок, в довільній формі.
7. Учасник має підтвердити в довільній формі, що:
 - він не пропонує, не дає та не погоджується дати прямо чи опосередковано будь-якій посадовій особі Замовника в будь-якій з метою вплинути на прийняття рішення щодо визначення Переможця процедури закупівлі;
 - відомості про Учасника або будь-яку його посадову особу не внесено до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;
 - він не притягався до відповідальності за порушення, пов'язане із вчиненням антиконкурентних узгоджених дій;
 - посадова особа Учасника, яка підписує тендерну пропозицію або уповноважена на вчинення юридично значущих дій від імені Учасника, зокрема, укладання договору за результатами процедури закупівлі, не була засуджена за кримінальне правопорушення, вчинене з корисливих мотивів, не має не знятих або не погашених у встановленому законом порядку судимостей;
 - він не є пов'язаною особою з іншими учасниками процедури закупівлі, Замовником, відповідальною чи посадовими особами Замовника;
 - його не визнано у встановленому законом порядку банкрутом, стосовно нього не відкрита ліквідаційна процедура чи процедура банкрутства;
 - до нього та пов'язаних з ним осіб не застосовано санкції згідно із Законом України «Про санкції» чи будь-які обмежувальні заходи зі сторони міжнародних установ та організацій;
 - він не має заборгованості зі сплати податків і зборів (обов'язкових платежів);
 - його не було визнано винним чи викрито у порушенні професійної етики, шахрайстві, наданні недостовірної чи викривленої інформації Замовникам під час реалізації Проекту;
 - ціни, зазначені у пропозиції були визначені їм самостійно, без консультацій, перемовин або угоди з будь-яким іншим учасником закупівлі;
 - інформація, надана ним для участі у закупівлі, є повною, вірною і точною.

Оцінка пропозицій та визначення максимально ефективної пропозиції:

Визначення максимально ефективної пропозиції та затвердження Переможця закупівлі базуватиметься на підставі критеріїв:

- Ціна послуги: 80 балів.
- Умови оплати: 10 балів (**перевага надається повній післяплаті за фактом наданих послуг**).
- Якісні характеристики локації або рейтинг локації (зручність розташування, естетичний стан та доглянутість прилеглої території та самого готелю, відповідність готелю сучасним стандартам чистоти, естетики та комфортного середовища для проживання тощо) - 10 балів - визначаються на основі відкритих даних в мережі Інтернет (чим вищий рейтинг тим більше бал);

Прохання звернути увагу, що пропозиції, які не відповідатимуть вимогам до Учасника та предмета закупівлі, викладеним у цій Документації, не будуть допущені до оцінки Тендерним комітетом та будуть відхилені.

Умови оплати: Оплата здійснюється у безготівковій формі протягом 5-ти робочих днів з дати підписання обома сторонами відповідних рахунків/фактура, накладних / актів приймання-передачі надання послуг.

Можлива передплата в разі обґрунтованої необхідності такої оплати. В такому випадку, обґрунтування надається у форматі інформаційного листа або довідки довільної форми з вказанням умов, що зумовлюють необхідність такої передплати.

Відміна торгів та відхилення пропозицій:

Якщо Учасником запропоновано до закупівлі товари, роботи або послуги, які не відповідають встановленим вимогам до предмету закупівлі, кількості, якості або строків постачання (виконання) така пропозиція має бути відхилена.

У разі отримання менше двох пропозицій на розгляд, процедура закупівлі має бути відмінена.

Якщо вартість найменшої пропозиції перевищує запланований бюджет закупівлі така закупівля має бути відмінена.

Переможцем має визнаватись Учасник, пропозиція якого повністю відповідає вимогам, встановленим до предмету закупівлі, та є максимально ефективною з точки зору ціни та нецінових критеріїв оцінки, встановлених Замовником.

Інші зауваження:

Ця тендерна документація, як і оголошення про проведення закупівлі, не є офертою і будь-які витрати, понесені у зв'язку з підготовкою пропозиції за даним запитом не будуть компенсовані Замовником.

При розрахунку ціни Пропозиції Учасником мають враховуватись всі витрати, пов'язані з виконанням зобов'язань та умов за договором про закупівлю за результатами торгів, усі податки та збори, що сплачуються або мають бути сплачені стосовно запропонованого предмету закупівлі.

Ціна пропозиції та всі інші ціни повинні бути чітко та остаточно визначені без будь-яких посилань, обмежень або застережень, та за будь-яких обставин не підлягають зміні або коригуванню, у тому числі, шляхом знижок/надбавок, під час дії пропозиції, за винятком виправлення арифметичних помилок, виявлених Замовником під час оцінки пропозиції.

ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ

Дата заповнення __.__.2025 р.

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

1. Повне найменування Учасника _____
2. Фізичне місцезнаходження _____
3. Телефон _____ e-mail: _____
4. Керівництво (прізвище, ім'я по батькові) _____
5. Код ЄДРПОУ _____
6. Довідка про діяльність фірми (КВЕД) _____
7. Статус платника податків: платник чи неплательник ПДВ (обрати статус – підкреслити свій варіант).
8. Контактна особа (прізвище, ім'я по батькові, телефон) _____
9. Місце проведення заходу (назва готелю та його місцезнаходження) _____

Цінова пропозиція, щодо послуг з організації заходів							
№ п.п.	Найменування	Кількість послуг	Кількість осіб/годин/ночей/кілометрів	Ціна за одиницю, грн*	Сума, грн*	Умови оплати (у відсотках, де 0% - це повна після сплата, а 100% - це повна передплата)	Примітка
п.1.1. Забезпечення проживання учасників стратегічної сесії (з туристичним збором)							
1	Організації проживання з 27.06.2025-29.06.2025 з сніданком (розробники) - двомісне та/або більше розміщення/розселення	2 ночі	40 осіб				У ціні за одиницю вказати ціну за одну людину за одну ніч
2	Організації проживання з 27.06.2025-30.06.2025 з сніданком (проектна команда) - одномісне/двомісне розселення/розміщення	3 ночі	10 осіб				У ціні за одиницю вказати ціну за одну людину за одну ніч
3	Послуги координації заходу*	1 послуга	3 дні				
п.1.2. Харчування учасників стратегічної сесії (з обслуговуванням)							
1	Харчування команди розробників, обід і вечеря по меню або шведська лінія (5 прийомів їжі включно з тревел днями (27.06.2025-29.06.2025))	3 прийомів їжі	40 осіб				У ціні за одиницю вказати ціну за 1 обід
		2 прийомів їжі	40 осіб				У ціні за одиницю вказати ціну за 1 вечерю

2	Харчування проєктної команди, обід і вечеря по меню або шведська лінія (7 прийомів їжі включно з тревел днями (27.06.2025-30.06.2025))	4 прийомів їжі	10 осіб				У ціні за одиницю вказати ціну за 1 обід
		3 прийомів їжі	10 осіб				У ціні за одиницю вказати ціну за 1 вечерю
п.1.3. Організація робочого простору							
1	Оренда конференц зали (30 червня - 6 годин з перервами на обід)*	1 послуга	6 год.				У ціні за одиницю вказати ціну за 1 год.
2	Організація простору для 10 груп розробників модельних програм та навчально - методичного забезпечення команди у приміщенні та/або на свіжому повітрі * (27.06.2025-30.06.2025)	10 послуг	3 дні				10 робочих зон, кожна з яких повинна надавати можливість працювати 10 командах розробників по галузях, 4 людини від однієї галузі
Загальна сума послуг:							

**вказується у випадку, якщо вартість послуги не включення у проживання*

*** Якщо Учасник є платником ПДВ, він має вказати ціну за одиницю та загальну суму з урахуванням ПДВ, зазначивши при цьому "з ПДВ". Якщо Учасник не є платником ПДВ, він зазначає, що ціна за одиницю та загальна сума подаються "без ПДВ".*

9. Ми зобов'язуємося дотримуватися умов цієї пропозиції 90 днів з дня подання цінової пропозиції. Наша пропозиція є обов'язковою для нас.

10. Якщо нашу пропозицію буде обрано, ми зобов'язуємося підписати Договір про закупівлю у строк не пізніше ніж через 3 робочих дні з дати отримання повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.

11. Ми погоджуємося з тим, що Замовник може відхилити нашу пропозицію та розуміємо, що Замовник не обмежений у прийнятті будь якої іншої пропозиції з більш вигідними для нього умовами.

12. Ми погоджуємося, що у випадку виникнення ситуації, що припускає неоднозначне тлумачення умов запиту, та/або питань, не врегульованих умовами запиту, остаточне рішення приймається Замовником. Рішення Замовника є остаточним та оскарженню не підлягає.

13. 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 впливає 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.

14. Ми підтверджуємо, що інформація і відомості, що стосується Учасника та визначена у ціновій пропозиції, є конфіденційними і можуть передаватися, розголошуватися і використовуватися Учасником та залученими ним третіми особами без попереднього письмового погодження з Учасником, з метою їх аналізу, перевірки, визначення переможця закупівлі, проведення аудиторської

перевірки тощо, а також, коли така передача здійснюється до банківських установ, пов'язана з отриманням офіційних дозволів, документів, сплати податків, інших обов'язкових платежів, передбачених чинним законодавством України, або якщо така передача пов'язана із законною вимогою контролюючих органів.

15. Ми підтверджуємо, що усвідомлюємо та розуміємо, що результати закупівлі, інформація отримана в процесі процедури закупівлі від інших учасників закупівлі, є конфіденційними, тобто конфіденційною інформацією Замовника та підлягають захисту у встановленому порядку.

Цим підписом ми підтверджуємо повне розуміння всіх вище зазначених вимог, які передбачені цим Тендерним оголошенням та погоджуємося з ними.

(посада керівника учасника або уповноваженої ним особи)
(ініціали та прізвище) М.П.

(підпис)

ЗМІСТ ПОСЛУГИ

Вимоги до готелю та номерів:

Обов'язкові послуги:

	Зміст послуг	Інформація від учасника	Спроможність учасника виконати дану вимогу, так/ні
п.1.1. Забезпечення проживання учасників стратегічної сесії (з туристичним збором)			
1.	Проживання: - з 27.06.2025 по 29.06.2025. - необхідно посидити 40 осіб функціональної команди, тип розміщення двомісний/багатомісний - запропонувати варіант розміщення; - з 27.06.2025 по 30.06.2025 - необхідно розмістити 10 осіб проєктної команди, тип розміщення одномісний/двомісний - запропонувати свій тип розміщення ; Готель відповідає наступним вимогам: - знаходиться у Івано-Франківській області (Буковель, Урочище Вишні, с.Поляниця) - у готелі наявне альтернативне джерело енергії – генератор, який регулярно використовується при відключенні електроенергії у для забезпечення безперебійного постачання електроенергії у день проведення заходу; -у готелі наявна справна системи опалення, водо-/електропостачання; - у готелі наявна швидкісна безкоштовна мережа Wi-fi; - наявність сховища у приміщенні готелю. - можливість забезпечити раннє засідання для учасників тренінгу (не менше ніж 50 відсотків від кількості учасників, показник може як збільшуватись так і зменшуватись в залежності від необхідності такого заселенні учасників тренінгу); ГО «ФУНДАЦІЯ ПРОДЖЕКТОР» просить забезпечити членів проєктної команди проживанням в номерах з розрахунку: -розміщення по 1 особі в номері категорії стандарт або категорії, що тотожна категорії стандарт у	Назва готелю та його місцезнаходження	
		Кількість пропонованих номерів та їхня категорія (вказує учасник):	
		...	

	відповідністю з внутрішньої категоризацією номерів готелю з повноцінним спальним місцем. - або розміщення по 2 або більше осіб в номері категорії вище стандарт, що має обов'язково відокремлені ліжка та/або кімнати, в яких знаходиться по 1 повноцінному спальному місцю. - повинні відповідати умовам та комфортності готелю; - повинні передбачати цілодобове постачання гарячої та холодної води в номери; опалення, що забезпечує температуру в межах від 18 °С до 22 °С; безкоштовний Інтернет або WI-FI; - номери повинні бути укомплектовані: ліжками (не менше 90 см * 200 см) що відповідає стандартам одного повноцінного спального місця; шафою з полицями, вішалкою та плічками; столом зі стільцем або робочим кріслом; санвузлом (туалет, душ або ванна) з якісним устаткуванням та у відмінному стані, кольоровим телевізором, холодильником. Виконавець повинен гарантувати контроль технічного стану заброньованих номерів. У вартість номеру включений сніданок*. В разі наявності зауважень у Замовника, Виконавцю необхідно запропонувати альтернативні варіанти вирішення виявлених проблем, в тому числі, надати рівноцінні номери, які також підлягають контролю з боку Замовника. ***Замовник не заперечує та розглядатиме індивідуально кожен з пропонованих видів розміщення учасників сесії, в залежності від номерного фонду та категоризації номерів пропонованого готелю. <i>*або інші варіанти спільного розселення</i>		
	Сніданок входить у вартість номеру	<i>Вкажіть систему сніданків (шведський стіл або меню сніданків):</i>	
3	Послуги з координації заходу	<i>Учасник закупівлі забезпечує фахівців/ця для координації стратегічної сесії, в тому числі в частині координації проживання (реєстрацій та фіксація осіб, що прибули на сесію тощо), координацію харчування, координацію та вирішення всіх поточних організаційних питань</i>	
п.1.2. Харчування учасників стратегічної сесії (з обслуговуванням)			

1.	Харчування 40 осіб команди, обід і вечеря по меню або шведська лінія - 5 прийомів їжі включно з тревел днями (27.06.2025-29.06.2025) для кожної особи	<i>Приклад меню на один день:</i> <i>Обід:</i> - Салат зі шпинату, курячим філе та ріккотою - Бориц зі сметаною та сальсою - Деруни зі сметаною та витриманим копченим будзом - Узвар <i>Вечеря:</i> - Салат з качиною грудкою власного копчення - Картопляні боли із соусом болоньез та томатною сальсою - Узвар <i>Учасник повинен надати меню пропонованих обідів та вечерь у складі своєї пропозиції</i>	
2.	Харчування 10 осіб проєктної команди, обід і вечеря по меню або шведська лінія - 7 прийомів їжі включно з тревел днями (27.06.2025 – 30.06.2025)		
п.1.3. Організація робочого простору			
1.	Оренда конференц зали (30 червня - 6 годин з перервами на обід)*	<i>Визначте місткість конференц зали та умови користування</i>	
2.	Організація простору для 10 групи розробників (по 4-ри людини в групі) модельних програм та навчально - методичного забезпечення команди на свіжому повітрі та/або у приміщенні *	<i>Визначте, які зони (конференц зала, криті альтанки, криті тераси, окремі апартаменти тощо) може забезпечити учасник для проведення роботи над модельними програмами та навчально - методичним матеріалом для розробників програм (10 груп по 4 людини з кожної галузі, відповідно потрібно 10 робочих зон з посадковими місцями (не менше чотирьох для 1 групи) та столами для кожної робочої групи))</i> <i>Вкажіть умови використання вказаних вище аказаних зон (однієї або декількох)</i> _____ _____	

Дата: _____

(посада керівника учасника або уповноваженої ним особи)
(ініціали та прізвище) М.П.

(підпис)

