

30 листопада 2017 р.

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про проведення процедури закупівлі**

(далі – «Оголошення»)

Громадська організація “Трансперенсі Інтернешнл Україна” (далі – **«TI Україна»**) оголошує тендер на закупівлю послуг з організації та матеріально-технічного супроводу семінарів, круглих столів, воркшопів, форумів та інших заходів в усіх регіонах України.

**1. Термін надання послуг/виконання робіт:** з 18 грудня 2017 року по 31 грудня 2018 року.

**2. Очікуваний результат:** Підписання угоди про співробітництво. Отримання послуг з організації та матеріально-технічного супроводу заходів**.**

**3. Обов’язкові технічні та кваліфікаційні вимоги до предмета закупівлі:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Обов’язкові кваліфікаційні вимоги до постачальника товарів або виконавця робіт та послуг** | **Документи, які підтверджують відповідність кваліфікаційним вимогам** |
| 1. | Наявність досвіду роботи з надання послуг матеріально-технічного забезпечення конгресів, конференцій та ділових заходів в різних містах | Тендерна пропозиція |
| 2. | Референс-лист, що включає перелік корпоративних клієнтів з телефонами контактних осіб | * Додаток № 1 до Тендерної пропозиції: «Референс-лист, що включає перелік корпоративних клієнтів з телефонами контактних осіб».
* Рекомендаційні листи (не менше двох листів) від корпоративних клієнтів за 2016-2017 роки.
 |
| 3. | Інформація щодо проведених заходів за 2016-2017 рр.:* міжнародних та національних конгресів/конференцій – понад 100 учасників;
* семінарів/тренінгів (в тому числі за межами м. Київ) – 30 учасників та більше
 | * Додаток № 2до Тендерної пропозиції:«Перелік та кількість проведених заходів у 2016-2017 рр.».
* Листи-подяки/підтвердження про проведені у 2016-2017 роках заходи від 2 клієнтів з зазначенням контактної особи.
 |
| 4. | Право на здійснення підприємницької діяльності за законодавством України | * Сканкопія Статуту (для юридичних осіб)
* Документ, що підтверджує право на підписання договору.
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Обов’язкові технічні вимоги до предмета закупівлі** | **Документи, які підтверджують відповідність технічним вимогам** |
| 1. | Оплата послуг здійснюється на умовахоплати по факту, після проведення заходу та здійснення фінансової перевірки.Авансовий платіж у розмірі не більше 50% можливий у разі, якщо загальний бюджет заходу перевищує 15 000 грн.  | Тендерна пропозиція |
| 2. | Можливий відсоток комісійних витрат компанії залежно від загального бюджету заходу (до 10%) | Тендерна пропозиція |
| 3. | Замовник оплачує проїзд, проживання, харчування менеджера провайдер-компанії під час проведення заходів по всій території України | Тендерна пропозиція |
| 4.  | Послуги та витрати/товари, які несе Постачальник при організації заходу (закупівля, доставка, обслуговування) мають бути включені у відсоток комісійних витрат Постачальника. | Тендерна пропозиція |
| 5. | Наявність гнучкої системи нарахування відсотку комісійних в залежності від загального бюджету заходу  | Тендерна пропозиція  |
|  |  |  |

**\* До оцінювання згідно критеріям оцінки допускаються тендерні пропозиції, які відповідатимуть обов’язковим технічним та кваліфікаційним вимогам. Невідповідність хоча б одній з технічних та технічних вимог тендерної пропозиції учасника призводить до автоматичної повної дискваліфікації такої тендерної пропозиції.**

**4. Критерії оцінки тендерних пропозицій, які відповідатимуть обов’язковим технічним та кваліфікаційним вимогам, та їх вагові коефіцієнти:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерій оцінки** | **Ваговий коефіцієнт** | **Документи, які підтверджують відповідність критерію** |
| 1. | Відсоток комісійних витрат Постачальника за надання послуг. Ціна обчислювальна дорівнює: ціна мінімальна, поділена на ціну, що обчислюється, помножену на ваговий коефіцієнт. | **50** | Тендерна пропозиція |
| 2. | Досвід, кількість проведених заходів, рекомендації | **50** | Додаток № 1 до Тендерної пропозиції: «Референс-лист, що включає перелік корпоративних клієнтів з телефонами контактних осіб».Додаток № 2 до Тендерної пропозиції: «Перелік та кількість проведених заходів у 2016-2017 рр.». |

**Додаткова інформація (заповнюється у разі необхідності):**

* Учасник конкурсних торгів обов’язково повинен додатково надавати інформацію у відповідності до додатків, що зазначені в технічних та кваліфікаційних вимогах;
* Вартість послуг виконавця визначається без ПДВ.

Для фінансового звітування за проведені заходи виконавець повинен надавати копії первинної документації про розрахунки з третіми сторонами, а саме:

рахунок-фактура від готелів/баз; платіжне доручення; акт виконання робіт між готелем/базою та контрагентом; рахунок та /або видаткова накладна на закупівлю канцелярських товарів; прайс-листи на харчування (кава-паузи, обіди), якщо організація відбувалась контрагентом; прайс-лист на технічне та транспортне забезпечення (техніка була надана в оренду контрагентом, тренінг відбувався за містом); оригінали проїзних документів учасників (квитки).

Даний перелік не є вичерпним, вимоги до первинної документації можуть змінюватись залежно від специфіки заходів.

**ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ МАЄ ВКЛЮЧАТИ В СЕБЕ:**

1. Заповнену форму Тендерної пропозиції *(форма додається)*.
2. «Референс-лист Додаток № 1, що включає перелік корпоративних клієнтів з телефонами контактних осіб».
3. Рекомендаційні листи (не менше двох листів) від корпоративних клієнтів за 2016-2017 роки.
4. Додаток №2 “Перелік та кількість проведених заходів у 2016-2017 роках».
5. Листи – подяки/підтвердження про проведені у 2016-2017 роках заходи від 2 клієнтів з зазначенням контактної особи.
6. Листи-підтвердження від провайдерів компанії з зазначенням знижок або ексклюзивних відносин у відповідних готелях (у разі наявності).
7. Офіційні лист-підтвердження від готелів про відповідні знижки або ексклюзивні відносини (у разі наявності).
8. Сканкопія Статуту і витягу з протоколу про призначення керівника (для юридичних осіб).

**ПОСАДОВІ ОСОБИ ЗАМОВНИКА, УПОВНОВАЖЕНІ ЗДІЙСНЮВАТИ ЗВ'ЯЗОК З УЧАСНИКАМИ ТОРГІВ**

Додаткову інформацію можна отримати за телефонами: +38 044 360 52 42, в експерта з аналізу політики Олександра Калітенка, е-mail: kalitenko@ti-ukraine.org.

**ПОРЯДОК ОТРИМАННЯ ТЕНДЕРНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ**

Форма тендерної пропозиції додана до оголошення.

Тендерні пропозиції надсилайте у електронному вигляді на адресу kalitenko@ti-ukraine.org з приміткою **«Тендер на закупівлю послуг з організації та матеріально-технічного супроводу заходів»**.

**ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ ТЕНДЕРНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ УЧАСНИКА ТОРГІВ**

1. Учасники мають подавати пропозиції у електронному вигляді.
2. Надані сканкопії документів мають бути розбірливими та якісними.
3. Відповідальність за достовірність наданої інформації в своїй тендерній пропозиції несе учасник.
4. Строк дії тендерної пропозиції повинен становити не менше 30 днів з дати закінчення терміну надання пропозицій.
5. **Тендерна пропозиція має бути отримана TI Україна у електронному вигляді.**
6. У разі, якщо тендерна пропозиція надійшла після спливу кінцевого терміну приймання тендерних пропозицій, то така пропозиція не приймається до оцінки.
7. До участі у оцінці тендерних пропозицій Комітетом із затвердження закупівлі допускаються тендерні пропозиції, які повністю відповідають умовам Оголошення та формі тендерної пропозиції.

**ТЕНДЕРНІ ПРОПОЗИЦІЇ ПРИЙМАЮТЬСЯ НА ЕЛЕКТРОННУ АДРЕСУ:**

kalitenko@ti-ukraine.org

**КІНЦЕВИЙ ТЕРМІН ПРИЙМАННЯ ТЕНДЕРНИХ ПРОПОЗИЦІЙ ВІД УЧАСНИКІВ ТОРГІВ**:

14 грудня 2017 року, до 10:00 год. 00 хв. за київським часом.

**РОЗКРИТТЯ ТЕНДЕРНИХ ПРОПОЗИЦІЙ УЧАСНИКІВ ТОРГІВ ВІДБУДЕТЬСЯ**:

14 грудня 2017 року, о 12:00 год. 00 хв.за київським часом.

**Додаткова інформація (заповнюється у разі необхідності):**

* Учасник конкурсних торгів обов’язково повинен додатково надавати інформацію у відповідності до додатків, що зазначені в технічних та кваліфікаційних вимогах;
* Для фінансового звітування за проведені заходи виконавець повинен надавати копії первинної документації про розрахунки з третіми сторонами, а саме:

рахунок-фактура від готелів/баз; акт виконання робіт між готелем/базою та контрагентом; рахунок та /або видаткова накладна на закупівлю канцелярських товарів; прайс-листи на харчування (кава-паузи, обіди), якщо організація відбувалась контрагентом; прайс-лист на технічне та транспортне забезпечення (техніка була надана в оренду контрагентом, тренінг відбувався за містом); оригінали проїзних документів учасників (квитки).

Даний перелік не є вичерпним, вимоги до первинної документації можуть змінюватись залежно від специфіки заходів.

* Планується, що буде обрано декілька компаній, які надають послуги з матеріально-технічного забезпечення заходів, між якими будуть проводитися внутрішні тендери на підставі технічного завдання (ТЗ) для конкретного заходу.

Найбільш вигідна тендерна пропозиція визначається Комітетом із затвердження закупівлі TI Україна серед тендерних пропозицій, які відповідають умовам цього Оголошення та умовам Тендерної пропозиції, згідно критеріїв оцінки, які зазначені у тендерній пропозиції.

Визначення переможця даної процедури закупівлі відбудеться протягом 10 (десяти) робочих днів з дати відкриття тендерних пропозицій з можливістю подовження цього строку за необхідності письмового уточнення інформації, яка міститься у тендерних пропозиціях, не більше ніж на 3 (три) робочих дні.

Результати процедури закупівлі буде повідомлено всім учасникам не пізніше 5 (п’яти) робочих днів з дати прийняття рішення про визначення переможця шляхом надсилання відповідних повідомлень учасникам тендеру поштою або електронною поштою. Переможцю процедури закупівлі упродовж 5 (п’яти) робочих днів, з моменту визначення його переможцем, буде надіслане електронною поштою письмове повідомлення про акцепт його пропозиції.

TI Україна залишає за собою право вимагати від учасників конкурсних торгів (тендеру) додаткові матеріали або інформацію, що підтверджують відповідність окремих положень пропозицій вимогам специфікації та юридичної особи, як учасника даних конкурсних торгів.

Учасники конкурсних торгів погоджуються з тим, що TI Україна не повертає матеріали, подані на будь-якій стадії проведення конкурсних торгів.