**ФОРМИ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ ДЛЯ ПОДАЧІ ПРОПОЗИЦІЇ**

*Будь ласка, заповніть форми, що повинні використовуватися для подачі пропозиції. Не допускається зміна формату бланків і не допускається їх заміна.*

*Перш ніж надсилати Вашу пропозицію, будь ласка, переконайтесь у відповідності пропозиції до інструкцій щодо подання пропозиції, викладених у Запрошенні.*

**Форма 1: Форма подання технічної пропозиції**

|  |  |
| --- | --- |
| Юридична назва учасника тендеру | *Заповніть* |
| Код ЄДРПОУ/ІПН | *Заповніть* |
| Інформація щодо уповноваженого представника учасника | *Заповніть* |
| Юридична адреса | *Заповніть* |
| Контактна особа до якої ДК може звернутися з проханням про роз'яснення під час оцінки пропозицій | *Заповніть* |
| Дата подання пропозиції | *Заповніть* |
| Строк дії пропозиції | *Заповніть* |
| Запрошення до тендеру | RFP 04-2023  |

Ми, що нижчепідписані, пропонуємо надати послуги відповідно до вашого Запрошення до участі у тендері RFP 04-2023 на укладення договору з надання послуг, пов’язаних із організацією та проведенням публічних заходів та нашої пропозиції. Ми подаємо нашу пропозицію, яка включає цю Технічну пропозицію та Фінансову пропозицію, запечатану в окремому конверті/надіслана окремим файлом. Ми заявляємо, що вся інформація та документи, викладені в цій Пропозиції, є правдивими, і ми приймаємо, що будь-яке неправильне тлумачення чи неправильне представлення, що міститься в цій пропозиції, може призвести до нашої дискваліфікації з боку ДК. Ми пропонуємо надавати послуги відповідно до тендерних документів та відповідно до Технічного завдання. Наша пропозиція буде дійсною та залишатиметься обов'язковою для нас протягом періоду часу, визначеного у Технічній пропозиції. Ми розуміємо і визнаємо, що Ви не зобов'язані приймати будь-яку нашу пропозицію.

Я, що нижчепідписаний, підтверджую, що я належним чином уповноважений [Вставити ім'я учасника торгів] на підписання цієї пропозиції та зобов’язуюся виконати її, якщо ДК прийме цю пропозицію.

|  |
| --- |
| Ім’я: Посада:Дата:Підпис: |

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

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

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

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

**Форма 2: Форма технічної пропозиції**

|  |  |
| --- | --- |
| Юридична назва учасника тендеру | *Заповніть* |
| Дата подання | *Заповніть* |
| Запрошення до тендеру | RFP 04-2023  |

*Пропозиція учасника тендеру повинна бути організована відповідно до цього формату Технічної пропозиції. Якщо учаснику тендеру пред’явлена відповідна вимога або вимагається використати конкретний підхід, учасник тендеру повинен не тільки заявити про можливість задоволення вимоги, але й описати, як він має намір виконувати вимоги. Якщо вимагається описова відповідь, ненадання такої буде розглядатися як не надання відповіді взагалі.*

РОЗДІЛ 1: Досвід та репутація учасника

1.1 Короткий опис організації, включаючи рік та країну реєстрації та види діяльності, що проводяться.

1.2 Загальна організаційна спроможність, яка, можливо, вплине на виконання договору: структура управління, фінансова стабільність, контроль управління проектами.

1.3 Відповідні сертифікати.

1.4 Процедури забезпечення якості та заходи щодо зменшення ризику.

1.5 Кількість проведених публічних заходів за останній рік, яких форматів та кількість учасників, перерахуйте успішно виконані попередні аналогічні завдання, надайте рекомендаційні листи від провідних клієнтів щодо надання аналогічних послуг.

1.6 Наявність власної внутрішньої технічної спроможності для надання основних послуг (харчування, поліграфія, переклад та інші).

РОЗДІЛ 2: Спроможність та відповідність учасника

У цьому розділі слід продемонструвати бачення учасника та можливість надання послуг відповідно до Технічного завдання шляхом опису задоволення конкретних вимог. Усі важливі аспекти слід розглядати достатньо детально.

2.1 Охарактеризуйте загальний підхід до планування та реалізації проекту.

2.2 Опишіть як ви плануєте надавати послуги зазначені в Технічному завданні.

2.3 Наявність прямих угод із готелями, закладами громадського харчування та іншими.

2.4 Інформація щодо забезпечення якості та надання послуг підтримки.

2.5 Будь-які інші коментарі або інформація стосовно підходу та методології, які будуть застосовані.

РОЗДІЛ 3: Структура управління та ключовий персонал

3.1 Опишіть систему управління непередбаченими ситуаціями, яка може вплинути на проведення або навіть початок певної події вчасно

3.2 Опишіть систему забезпечення якості послуг.

3.3 Кількість персоналу, який буде залучено до виконання договору та їх кваліфікація, надайте їх резюме. Резюме має демонструвати кваліфікацію у сферах, що стосуються сфери послуг.

**Форма 3: Форма подання фінансової пропозиції**

|  |  |
| --- | --- |
| Юридична назва учасника тендеру: | *Заповніть* |
| Дата: | *Заповніть* |
| Запрошення до тендеру | RFP 04-2023  |

*Форма фінансової пропозиції має бути надана окремим файлом та підписана «Фінансова пропозиція».*

Ми, що нижчепідписані, пропонуємо надати послуги відповідно до вашого Запрошення до участі у тендері RFP 04-2023 на укладення договору з надання послуг, пов’язаних із організацією та проведенням публічних заходів та нашої пропозиції. Ми подаємо нашу пропозицію, яка включає цю Технічну пропозицію та Фінансову пропозицію, запечатану в окремому конверті/надіслана окремим файлом.

Наша фінансова пропозиція, що додається, становить суму [Вставити суму словами та цифрами].

Наша пропозиція буде дійсною та залишатиметься для нас обов'язковою протягом періоду часу, визначеного в Фінансовій пропозиції.

Ми розуміємо, що Ви не зобов'язані приймати будь-яку нашу пропозицію.

|  |
| --- |
| Ім’я: Посада:Дата:Підпис: |

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

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

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

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

**Форма 4: Форма фінансової пропозиції**

|  |  |
| --- | --- |
| Юридична назва учасника тендеру: | *Заповніть* |
| Дата: | *Заповніть* |
| Запрошення до тендеру | RFP 04-2023  |

Вкажіть вашу фінансову пропозицію відповідно до умов зазначених для організації наступного гіпотетичного заходу:

Терміни та проект порядку денного:

П’ятниця, 02 червня 2023 року: конференція

09:00 –09:30 реєстрація учасників та вітальна кава

11:30 – 11:50 каво-перерва

13:00 – 14:00 обід

16:00 – 16:20 каво-перерва

18:30 – 19:30 вечеря

Учасники: орієнтовно 30 запрошених учасників. Всі повинні проживати в готелі 2 доби: заселення 01.06.2023 р., виїзд 03.06.2023 р.

Місце розташування готелю: центр міста. Має власний ресторан та все необхідне технічне обладнання та меблювання.

Додаткові витрати, такі як користування міні-баром, платне телебачення, телефонні дзвінки, бар в готелі тощо не покриваються Організацією. Готель чотирьохзірковий, номери класу «Стандарт». Коригування кількості проживаючих та кількості діб як мінімум за 3 дні до дати заїзду.

Фото супровід: 100 відредагованих фото, 3 години фото-зйомки.

Відео супровід: відео сюжет тривалістю 30 хвилин за результатами одного дня заходу.

Харчування: для 30 учасників

• каво-перерва (кава, чай, 1 солодка випічка, 1 солона випічка);

• обід (салат, перша, друга страви, безалкогольний напій, десерт);

• вечеря в форматі фуршету (безалкогольний напій, 5 видів солоних канапе, 2 солодких).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Послуга** | **Вартість ГРН з ПДВ (тільки цифри)** | **Комісія %, постачальника послуг** | **Уточнення** | **Коментарі постачальника послуг** |
| **Готель у м. Одеса** | **Готель у м. Кропивницький** | **Готель у м. Херсон** | **Готель у м. Харків** | **Готель** **у м. Дніпро** | **Готель у м. Запоріжжя** | **Готель у м. Миколаїв** | **Готель у м. Черкаси** |
| 1 | Одномісний номер за добу |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Готель 4-х зірковий, категорія номерів «СТАНДАРТ», вартість вказувати без туристичного збору* |  |
| 2 | Двомісний номер за добу |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Конференц зал, оренда за 1 день |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Вмістом до 30 осіб, обладнаний звуковою системою, проектором, фліпчартом* |  |
| 4 | Обслуговування комплексного заходу за добу *(технічний супровід)* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | **Харчування:** |  |  | *На одну особу (орієнтовно)* |  |
| Сніданок |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Каво-перерва |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Обід |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Вечеря |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Відео супровід |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Сюжет тривалістю 30 хвилин* |  |
| 7 | Фото супровід |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *100 фото, 3 години фото-зйомки* |  |

Ім’я: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Посада: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Підпис: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_