

COUNCIL OF EUROPE



CONSEIL DE L'EUROPE

Council of Europe Office in Ukraine
Офіс Ради Європи в Україні

ОПИС ПОСЛУГ

до тендерного оголошення

№ 3-8417-2016 від 18 квітня 2016 р.

щодо

**щодо надання послуг з організації другої сесії
Академії лідерства для голів об'єднаних територіальних громад**

Склад тендерної документації	- тендерне оголошення; - специфікація послуг; - опис послуг
Предмет/Назва послуг	Надання послуг з організації другої сесії Академії лідерства для голів об'єднаних територіальних громад
Термін надання послуг	29.05 – 03.06.2016 - перша група 01 – 05.06.2016 – друга група Фінансовий звіт має бути представлений до 27 червня 2016 р.
Кількість учасників	2 групи по 22 учасника та 3 тренери
Тип тендеру та спосіб оголошення	Відкритий
Мета тендеру	Вибір виконавця для надання послуг щодо організації другої сесії Академії лідерства для голів об'єднаних територіальних громад
Джерело фінансування послуг	Рада Європи
Валюта тендеру	Євро або гривня
Опис/перелік послуг	1) Проживання учасників у найближчому передмісті Києва: - 11 двомісних номерів (5 ночей, 29.05-03.06.2016), стандартний заїзд, два односпальних ліжка); - 11 двомісних номерів (4 ночі, 01-05.06.2016), стандартний заїзд, два односпальних ліжка); - 2 покращені одномісні номери (7 ночей, 29-05.06.2016); - 1 покращений одномісний номер, (4 ночі, 30.05 – 3.06.2016). 2) Оренда зали та технічного обладнання (30.05-05.06.2016): - Ноутбук; - Мультимедійне обладнання (проектор, екран); - 2 радіо мікрофони для президії; - 2 фліпчарти;

- Конференц зала (розсадка учасників літерою «П», додатково ще 3-4 столи для тренерів площею кожний до 1 м², столи будуть розставлені на вимогу тренерів. Площа зали має бути не менше 90 м², денне освітлення та вікна, що відкриватимуться. Кондиціонування в залі та якісна вентиляція повітря. В разі необхідності (якщо видно ноги учасників, які сидять за столом, або меблі в поганому стані) забезпечити текстиль для меблів.

3) Комплексне харчування для 30 учасників 20-26.03.2016 (бажано організувати простір для групи окремо від інших проживаючих в готелі. Меню має бути різноманітним, його необхідно буде додати на затвердження до специфікації послуг, вказати масу порцій):

- Сніданок для проживаючих в готелі учасників заходу (30.05-05.06.2016);
- Обіди для учасників заходу (30.05-05.06.2016);
- Вечері (30.05-05.06.2016);
- Святкова спільна вечеря для обох груп, загалом, 52 учасники, 02.06.2016 для (формат не фуршет, розсадка учасників літерою «П», біле та червоне вино виробництва Італії чи Франції);
- 2 кава паузи для учасників в день (30.05-05.06.2016);
- Мінеральна вода до зали (2 пляшки 0,5 л для учасника в день, 30.05-05.06.2016).

3) Транспортні послуги:

- Трансфер:
 - Автобус для учасників: центральний залізничний вокзал м. Києва – готель 29.05.2016 та 01.06.2016;
 - Автобус для учасників: готель – центральний залізничний вокзал м. Києва 03 та 05.06.2016;
 - Пасажирський автомобіль на 5 місць для тренерів та гостей (поїздки Київ – готель – Київ двічі на день);
- Відшкодування витрат учасників на проїзд (з розрахунку середньої вартості квитка 500 грн./уч.), правила відшкодування витрат та відповідні форми буде надіслано після укладання контракту;

4) Друк матеріалів для заходу:

- Ч/б друк, 300 стор. комплект;
- Кольоровий друк 8 стор. комплект;
- Кольоровий друк бейджів з логотипом;

5) Канцелярське приладдя для учасників:

- Папки;
- Ручки;
- Бейджі (на стрічці);
- Папір для фліпчарта (3 альбоми по 20 стор.);
- Малярна стрічка;
- Маркери (по 6 різнокольорових: червоні, чорні, зелені, блакитні)
- Стікери блок, 75x75;
- Таблички для президії (до 5 шт.);
- Навігація в готелі.

6) Забезпечення реєстрації учасників, технічної та організаційної підтримки під час заходу.

Умови оплати послуг	Оплата послуг здійснюється Радою Європи на підставі договірних умов та специфікації шляхом безготівкового перерахування відповідної суми на рахунок виконавця у євро або гривні у наступному порядку: - передплата 30% погодженого планового кошторису наданих послуг здійснюється протягом 20 (двадцяти) банківських днів з дати підписання договору обома сторонами та узгодження кошторису; - кінцевий розрахунок/балансовий платіж здійснюється по завершенню надання послуг, надання та перевірки фінансової звітності та підписання акту приймання послуг протягом 30 (тридцяти) банківських днів з моменту отримання рахунку від виконавця
Критерії	- ціна та умови надання послуг; - якість поданої заявки (повний комплект якісно підготовлених документів); - меню; - орієнтованість на вимоги клієнта, можливість надання професійної підтримки на всіх етапах надання послуг; - короткий опис досвіду організації подібних заходів та рекомендаційні листи вітаються.
Правила оформлення тендерної пропозиції	До участі у оцінці тендерних пропозицій допускаються пропозиції, що повністю відповідають умовам тендерної документації. Склад/ Зміст тендерних пропозицій: - заявка; - специфікація відповідно до доданої форми; - короткий опис досвіду організації подібних заходів та рекомендаційні листи вітаються.
Визначення переможців	Відбудеться після оцінки тендерних пропозицій згідно критеріїв, що зазначені у даному оголошенні, але не пізніше 29 квітня 2016 р.
Оприлюднення результату тендеру	Шляхом надсилання відповідних повідомлень учасникам тендеру електронною поштою протягом 3-х робочих днів з дати прийняття рішення про визначення переможця
Склад/Зміст тендерних пропозицій	- заявка; - плановий кошторис відповідно до доданої форми; - змістовна та детальна концепція проведення опитування громадської думки, включно з методологією; - короткий опис досвіду з надання послуг у сфері опитувань громадської думки; - рекомендаційні листи вітаються
Кінцевий термін подання заявок	Кінцевий термін надання пропозицій - 27 квітня 2016 р., 14:00 Тендерна пропозиція має бути надіслана з підписом та печаткою відповідальної особи електронною поштою на адресу: katernya.sasina@coe.int в копії: kyiv@coe.int тема листа: «Назва компанії_Заявка на тендер 8417_Академія лідерства» Всі пропозиції, отримані після кінцевого терміну подання заявок, розгляду не підлягають
Спосіб отримання заявок	Електронною поштою на адресу: katernya.sasina@coe.int в копії: kyiv@coe.int з темою листа: «Назва компанії_Заявка на тендер 8417_Академія лідерства»
Запитання щодо тендеру	Надсилати електронною поштою на адресу: katernya.sasina@coe.int з темою листа – «Запитання_Заявка на тендер 8417_Академія лідерства»

Контактна особа	Катерина Сасіна, адміністративний асистент Програми Ради Європи +3 (044) 303 99 16 внутрішній 112, Офіс Ради Європи вул. Іллінська, 8, під'їзд 7, поверх 6, м. Київ, 04070, Україна
------------------------	---