



*Council of Europe Office in Ukraine
Офіс Ради Європи в Україні*

СПЕЦИФІКАЦІЯ ПОСЛУГ
до тендерного оголошення
№ 16-8417-2017 9 березня 2017 р.
щодо надання послуг з організації заходів:

- 1) **Перше робоче засідання Національної (учбової) тренінгової ради**
4 квітня 2017, Київ, Україна
- 2) **Фаховий огляд (peer review) з питань управління персоналом,**
25-26 квітня 2017, Київ, Україна

Склад тендерної документації	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оголошення; 2. Специфікація послуг 3. Комерційна пропозиція (у форматі xlsx); 4. Заявка.
Предмет/Назва послуг	Надання послуг з організації вищевказаних заходів
Термін надання послуг	<ol style="list-style-type: none"> 1) 4 квітня 2017 2) 25-26 квітня 2017 <p><i>Дати заходів можуть бути несуттєво змінені</i></p>
Кількість учасників	<ol style="list-style-type: none"> 1) 30 2) 25 <p><i>Кількість учасників буде уточнена до початку заходів</i></p>
Тип тендеру та спосіб оголошення	Відкритий та розсилка електронною поштою
Мета тендеру	<p>Вибір виконавця для надання послуг щодо організації заходів:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Перше робоче засідання Національної (учбової) тренінгової ради, 4 квітня 2017, Київ, Україна (формат «круглий стіл») 2) Фаховий огляд (peer review) з питань управління персоналом, 25-26 квітня 2017, Київ, Україна (формат «круглий стіл»)
Джерело фінансування послуг	Рада Європи
Валюта тендеру	Євро

Опис/перелік послуг**I. ПЕРШЕ РОБОЧЕ ЗАСІДАННЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ (УЧБОВОЇ) ТРЕНІНГОВОЇ РАДИ**

4 квітня 2017, Київ, Україна, 30 учасників, формат заходу «круглий стіл».

- a) Оренда конференц-зали для 30 учасників 4 квітня 2017 (14:00-18:00). Розсадка «круглий стіл» (30 місць). В залі також буде знаходитись обладнання для синхронного перекладу.
Зал готелю не менше як категорії ****, розташований у центрі м. Київ, бути не менше 80 м², якісне кондиціонування повітря, бажане денне освітлення.
 - Мультимедійне обладнання (проектор, екран);
 - Мікрофони на стіл (15 шт. – 1 мікрофон на 2 учасників);
 - 1 фліпчарт;
 - Ноутбук.
- b) Проживання 1 учасника заходу в одномісному номері категорії «Стандарт» або «Покращений» (3-5 квітня 2017). Перевага віддаватиметься тому ж готелю, де буде орендовано залу.
- c) Харчування учасників:
 - 2 кава паузи з різним меню для 30 учасників (14:00-18:00);
 - Вечеря для 20 учасників, якісне вино виробництва України з розрахунку 200 мл/учасник;
 - Мінеральна вода для учасників, негазована, 60 пляшок «Моршинська негазована», 0,5 л.
- d) Друк матеріалів для заходу (32 комплекти):
 - Ч/б А4, 80 г/м²; 60 стор. (двосторонній друк);
 - Кольоровий друк, А4, 6 стор.;
 - Друк інформації з назвою заходу та логотипом Ради Європи, для наклеювання на папку (наліпки А4);
 - Біндерування роздаткових матеріалів (до 20 стор. на учасника), вн. блок - А4, 80 г/м², 1+1 (чорно-білий двосторонній друк), обкладинка - прозора плівка та папір - 250 г, друк 4+0; скріплення роздаткових матеріалів за допомогою пластикової планки для зитискувача паперу по довгій лівій стороні або пластикова пружина;
 - 1 пачка паперу А4, 80 г/м², 500арк, клас В.

Матеріали мають бути роздруковані відповідно до вимог Замовника.

- e) Маркери для фліпчарту (8 штук по 2: чорні; червоні; сині; зелені);
- f) 1 альбом 30 аркушів для фліпчарту;
- g) Забезпечення реєстрації учасників, технічної та організаційної підтримки під час заходу.
- h) Забезпечення друку матеріалів під час заходу в разі необхідності.

II. НАДАННЯ ПОСЛУГ З ОРГАНІЗАЦІЇ ФАХОВОГО ОГЛЯДУ (PEER REVIEW) З ПИТАНЬ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

25-26 квітня 2017, Київ, Україна, кількість учасників змінюватиметься,

формат заходу «експертне засідання».
25-26 квітня 2017, Київ, Україна, Готель категорії *****, бажано «Прем'єр Палас» 5-7 / 29 Т. Шевченка бульв. / Пушкінська вул., Київ, Україна.
Участь у заході візьмуть представники урядів максимум 8 європейських країн, низка експертів і представників органів виконавчої влади України.

- i) Проживання в готелі для максимум 12 учасників (класичний одномісний номер), 24-27 квітня 2017 (3 ночі), передбачити 2 кімнати раннє заселення;
- j) Оренда конференц-зали для 30 учасників 25-26 квітня 2017 року (09:00-18:00). Розсадка учасників «круглий стіл» (30 місць). В разі необхідності (зістаріли меблі, видно ноги), передбачити текстиль на столи. В залі також буде знаходитись обладнання для синхронного перекладу.
- k) Оренда технічного обладнання 25-26 квітня 2017 року:
 - Комплексне звукопідсилення та обладнання для синхронного перекладу Williams Sound (30 комплектів);
 - Мультимедійне обладнання (проектор, екран);
 - Мікрофони на стіл (15 шт. – 1 мікрофон на 2-х учасників);
 - Ноутбук.

Просимо врахувати, що в залі має бути забезпечено кондиціонування та якісну вентиляцію повітря. В разі необхідності (якщо видно ноги учасників, які сидять за столом, або меблі в поганому стані) забезпечити текстиль для столу.

- l) Харчування учасників:
 - Обід для максимум 18 учасників 25 та 26 квітня 2017 (готель), десерт, кава/чай;
 - Кава паузи:
 - 3 кава паузи/ день 25 та 26 квітня 2017 у готелі для 20 учасників (кава пауза має оновлюватись, так як учасники постійно змінюватимуться, максимальна загальна кількість порцій 25 квітня 2017 – 60, 26 квітня 2017 – 40). Кава паузи необхідно накрити поряд із залом але окремо від проживаючих в готелі.

Розсадка під час харчування за одним столом, не фуршет.

- Вечеря для максимум 12 учасників 24 квітня 2017 (готель), вино виробництва Франції/ Італії, 200 мл/уч., десерт, кава, чай;
- Вечеря для 16 учасників 25 квітня 2017 (готель), вино виробництва Франції/ Італії, 200 мл/уч, десерт, кава, чай;
- Вечеря для 18 учасників 26 квітня 2017 (хороший ресторан в центрі міста поблизу готелю), вино виробництва Франції/ Італії, 200 мл./уч, десерт, кава, чай;
- Мінеральна вода для учасників, негазована, 40 пляшок в склі на стіл 25 квітня 2017 (Готель), 80 пляшок «Моршинська негазована», 0,5 л., пластик, 25-26 квітня 2017.
- Оглядова екскурсія англійською мовою 25 квітня 2017 середмістям Києва, максимум 1,5 години. Екскурсія має бути цікавою,

	<p>нетривіальною, не лекційною, історичною чи сучасною, прошу додати опис екскурсії. Бажано пішохідна, за необхідності (якщо не в зоні пішої доступності від готелю/ресторану) передбачити трансфер для макс 10 учасників.</p> <p>Меню харчування має бути різноманітним, його необхідно буде додати на затвердження до заявки на тендер, вказати вагу порцій).</p> <p>m) Транспортні послуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Трансфер для учасників: аеропорт «Бориспіль» – готель, 24 квітня 2017, 12 трансферів, машини седан середнього класу; - Трансфер для учасників: готель – аеропорт «Бориспіль», 26-27 квітня 2017, 12 трансферів, машини середнього класу. <p>n) Друк матеріалів для заходу (18 комплектів):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ч/б А4, 80 г/м²; 60 стор. (двосторонній друк); - Кольоровий друк, А4, 6 стор.; - Друк інформації з назвою заходу та логотипом Ради Європи, для наклеювання на папку (наліпка, 18 шт. максимум); - Біндерування роздаткових матеріалів (до 150 стор. на учасника), вн. блок - А4, 80 г/м², 1+1 (чорно-білий двосторонній друк), обкладинка - прозора плівка та папір - 250 г, друк 4+0; скріплення роздаткових матеріалів за допомогою пластикової планки для затискання паперу по довгій лівій стороні; - Навігація в готелі (детальна до 10 табличок); - Іменні аблички на стіл (до 10 табличок); - 1 пачка паперу А4, 80 г/м², 500арк, клас В. <p>Матеріали мають бути роздруковані відповідно до вимог Замовника</p> <p>o) Канцелярське приладдя для учасників (виготовлення клеєних блоків А 4, 50 сторінок, 80 г/м², 1+0; 60 штук). Інше канцелярське приладдя (ручки, папки, олівці) буде надано Замовником.</p> <p>p) Реєстрація учасників 25-26 квітня 2017, технічна та організаційна підтримки під час заходу;</p> <p>q) Доставка матеріалів та банерів з/ до Офісу Ради Європи до/ з готелю. Максимум 2 поїздки в обох напрямках.</p> <p>Забезпечення друку під час заходу на запит Замовника.</p>
<p>Умови оплати послуг</p>	<p>Оплата послуг здійснюється Радою Європи на підставі умов договору та комерційної пропозиції шляхом безготівкового переказу відповідної суми на рахунок виконавця у євро у наступному порядку:</p> <ul style="list-style-type: none"> • передоплата 30% від ціни, вказаної у договорі здійснюється протягом 20 (двадцяти) днів з дати підписання договору обома сторонами та узгодження зазначеної специфікації; • кінцевий розрахунок/ балансовий платіж здійснюється після надання послуг, надання та перевірки рахунку та специфікації фактично наданих послуг та підписання акту приймання послуг протягом 60 (шістдесяти) днів з моменту отримання рахунку від виконавця.
<p>Критерії для виключення зі списку учасників</p>	<p>До розгляду не прийматимуться заявки, підготовлені потенційними виконавцями/ учасниками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - їх було засуджено остаточним судовим рішенням за будь яким

	<p>звинуваченням, пов'язаним із участю у злочинних угрупованнях, корупцією, шахрайством, відмиванням грошей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - вони перебувають у стані банкрутства, ліквідації, згорання діяльності, неплатоспроможності або компромісного врегулювання обов'язків позичальника з кредиторами, або в будь-якій іншій аналогічній ситуації, що впливає з процедури такого самого типу, або підлягає процедурі такого самого типу; - судовим рішенням, що набрало законної сили, встановлене порушення, що впливає на їхню професійну надійність, або свідчить про серйозне порушення професійної етики; - вони не виконують своїх зобов'язань щодо сплати внесків до системи соціального страхування, податків та зборів, відповідно до законодавства країни реєстрації. <p>Підписуючи форму заявки, всі претенденти заявляють, під власну відповідальність, що вони не знаходяться в якійсь із вищезгаданих ситуаціях. У зв'язку з цим Рада Європи залишає за собою право вимагати додаткові документи у обраних претендентів.</p>
<p>Критерії вибору виконавця</p>	<ul style="list-style-type: none"> - локації та відповідні зали для проведення заходів – 1-35%; - ціна та умови надання послуг – 1-20%; - меню – 1-15%; - досвід надання аналогічних послуг. Потенційний виконавець має підтвердити досвід в організації проведення конференц заходів та надання високоякісних послуг з організації аналогічних заходів (не менше 1 календарного року у період 2014 – 2017 р.); – 1-15%. - орієнтованість на вимоги клієнта, можливість надання професійної підтримки на всіх етапах надання послуг – 1-10%; - якість поданої заявки (повний комплект якісно підготовлених документів) – 1-5%.
<p>Критерії прийнятності</p>	<p>Для того, щоб приймати участь у тендері, учасники повинні:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бути юридично зареєстровані в Україні згідно чинного законодавства; - мати право здійснювати діяльність, зазначену в заявці відповідно до статуту організації та реєстраційної картки; - мати підтверджений досвід в сфері, по якій подається заявка; - мати достатній фінансовий і операційний потенціал, в тому числі співробітників, для організації заходу. <p>Претенденти повинні мати фінансовий та операційний потенціал для здійснення діяльності в рамках договору із Радою Європи. Договір може бути укладений лише з організаціями, що демонструють необхідний фінансовий та операційний потенціал.</p>
<p>Правила оформлення тендерної пропозиції</p>	<p>До участі у оцінці тендерних пропозицій допускаються пропозиції, що повністю відповідають умовам тендерної документації.</p> <p>Склад тендерної документації:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заявка відповідно до доданої форми; 2. Комерційна пропозиція відповідно до доданої форми (ціни у форматі «все включено» - послуги агенції, та всі податки); 3. Меню харчування; 4. Опис екскурсії; 5. Стислий опис досвіду та можливостей виконавця щодо надання відповідних послуг (в довільній формі);

	6. Рекомендаційні листи вітаються
Визначення переможців	Відбудеться після оцінки тендерних пропозицій згідно критеріїв, що зазначені у даному оголошенні, але не пізніше 17.03.2017 р.
Оприлюднення результату тендеру	Шляхом надсилання відповідних повідомлень учасникам тендеру електронною поштою протягом 3-х робочих днів з дати прийняття рішення про визначення переможця
Кінцевий термін подання заявок	Кінцевий термін надання пропозицій – 15 березня 2017 р., 12:00 Всі пропозиції, отримані після кінцевого терміну подання заявок, розгляду не підлягають
Спосіб отримання заявок	Електронною поштою на адресу: kyiv@coe.int з темою листа: «Тендер_8417_Назва компанії_Фаховий огляд_Зустріч»
Запитання щодо тендеру	Надсилати електронною поштою на адресу: katernyna.sasina@coe.int з темою листа – «Запитання_тендер 8417_Назва компанії_Фаховий огляд_Зустріч»
Контактна особа	Катерина Сасіна, адміністративний асистент Програми Ради Європи +3(8044) 303 99 16 внутрішній 112, Офіс Ради Європи вул. Іллінська, 8, під'їзд 7, поверх 6, м. Київ, 04070, Україна