

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

Тендер №	8428/2017/01Т від 22 травня 2017 р.
Послуги	Організація проведення 2-х семінарів
Місце проведення	Одеса і Харків (Україна)
Дата	15-16.06.2017 (Одеса), та 22-23.06.2017 (Харків)
Детальний опис послуг	Проект Ради Європи «Зміцнення свободи медіа і створення системи Суспільного мовлення в Україні» має на меті зміцнити роль медіа та Суспільного мовлення як інструментів для досягнення консенсусу в суспільстві (далі – Проект). Проект впроваджується в рамках Плану дій Ради Європи для України на 2015-2017 роки. В межах вищевказаного проекту Рада Європи доручає Постачальнику послуг організувати проведення двох міжнародних навчальних семінарів «Захист професійної діяльності журналістів та свободи слова в Україні: протидія безкарності»: 1) 15-16 червня 2017 року на базі Національного університету «Одеська юридична академія» (ОЮА) у м. Одеса для 250 учасників з Одеської, Миколаївської, Херсонської областей та АР Крим; 2) 22-23 червня 2017 року на базі Харківського національного університету внутрішніх справ (ХНУВС) у м. Харків для 250 учасників з Харківської, Сумської, Полтавської, Донецької та Луганської областей. Міжнародні навчальні семінари «Захист професійної діяльності журналістів та свободи слова в Україні: протидія безкарності» Кількість учасників: 250 осіб на кожний семінар. Тривалість кожного семінару: 1,5 днів Постачальник послуг має запропонувати повний пакет послуг із організації проведення семінару, що включає такі послуги (для кожного заходу, разом 2 заходи): 1. КОНФЕРЕНЦ-ПОСЛУГИ, КЕЙТЕРИНГ, ПРОЖИВАННЯ 1.1. Навчальний семінар 15-16/06/2017 у м. Одеса, Національний університет "Одеська юридична академія" Національний університет "Одеська юридична академія" на безоплатній основі надає для заходу дві зали з повним технічним забезпеченням, а також послуги реєстрації учасників. Проектом та Національним університетом "Одеська юридична академія" погоджено вартість витрат на електроенергію та кейтеринг (включно з водою) для обслуговування заходу. Ціна на дані послуги зафіксовані у формі цінової пропозиції, комісія постачальника послуг має бути нарахована на ці суми. Фінальна кількість порцій буде повідомлена Постачальнику послуг не раніше ніж за 5 робочих днів до дати проведення заходу. Проживання (статті витрат цінової пропозиції 1.1 – 1.3) Для регіональних учасників проектом попередньо заброньовано номери зі

сніданком та з окремою ванною кімнатою у готелі «Аркадія» (місто Одеса вулиця Генуезька, 24): 10 одномісних номерів та 35 двомісних номерів (проживання по двоє) на одну добу з 15 по 16 червня; 10 двомісних номерів (проживання по двоє або одноосібно) на одну добу з 14 по 15 червня (див. форму цінової пропозиції).

Необхідний автобус для добирання учасників до/з місця проведення заходу та до/з готелю. 4 поїздки для перевезення 80 осіб кожна (адреси вказані у формі цінової пропозиції).

Конференц-компанія буде відповідальною за поселення учасників згідно списків, що будуть надані за два тижні до дати проведення заходу. Проживання в одному номері можливе лише для осіб однієї статі.

1.2 Навчальний семінар 22-23/06/2017, Харківський національний університет внутрішніх справ

Харківський національний університет внутрішніх справ на безоплатній основі надає дві зали з повним технічним забезпеченням заходу, послуги реєстрації учасників та автобуси для перевезення регіональних учасників до/з готелю.

Проектом та Харківським національним університетом внутрішніх справ погоджено вартість витрат на кейтеринг та мінеральної води для обслуговування заходу. Ціни на дані послуги зафіксовані у проекті цінової пропозиції. Мінеральна вода повинна бути доступна перед входом до головної зали впродовж заходу. Загалом потрібно 750 пляшок з розрахунку 2 пляшки на особу/на день.

Проживання (статті витрат цінової пропозиції 9.1 – 9.1)

Для регіональних учасників проектом попередньо заброньовано номери зі сніданком та з окремою ванною кімнатою у готелі «Дружба» (місто Харків, вулиця Гагаріна, 185): на одну добу з 22-23 червня - 37 двомісних номерів (проживання по двоє) та 6 одномісних; на одну добу з 21-22 червня - 10 двомісних номерів (проживання по двоє чи по одному), див. форму цінової пропозиції.

Конференц-компанія буде відповідальна за поселення учасників згідно списків, наданих за два тижні до проведення заходу. Проживання в одному номері можливе лише для осіб однієї статі.

2.КВИТКИ, ВІДШКОДУВАННЯ ВИТРАТ ЗА ПРОЇЗД РЕГІОНАЛЬНИМ УЧАСНИКАМ (статті витрат цінової пропозиції 3.1 – 3.2; 6.1 – 6.2)

Сума відшкодування витрат на проїзд регіональним учасникам семінару запланована в середньому 1000,00 грн./особа/повний проїзд. В кожному місті очікується 80 регіональних учасників. Постачальник послуг в останній день семінару відшкодовує готівкою індивідуально кожному регіональному учаснику фактичну суму понесених витрат на основі поданих учасниками документів під підпис у відомостях наданих Проектом. Відшкодуванню підлягають залізничні квитки до міста проведення заходу і у зворотному напрямку 2го класу (купе, плацкарт, 2 клас «Інтерсіті») та автобусні квитки. Збір документів відбувається в перший день заходу, відшкодування здійснюватиметься в другий день

	заходу. Для відшкодування слід зібрати оригінали квитків до міста проведення заходу та копії квитків із міста проведення заходу, та зробити скан документу, що засвідчує особу. Протягом усіх днів семінару на місці повинен бути забезпечений 1 принтер з функціями ксерокопіювання (+1 пачка паперу) – для друкування та ксерокопіювання документів на місці. Важливо. Комісія за компенсацію проїзду учасникам (якщо є) має не перевищувати 20%. 3.МАТЕРІАЛИ ТА ДРУК (статті витрат цінової пропозиції 4.1 -4.6, 7.1 – 7.6) Постачальник послуг має бути готовий друкувати документи (ч/б або кольоровий друк) відповідно до кількості та вимог команди Проекту. Вимоги до друкованої продукції подані у проекті форми цінової пропозиції. Друк публікацій (дві збірки) здійснюється відповідно до специфікації, поданої у формі цінової пропозиції. Макети публікацій уже зверстані, проте можливе виправлення граматичних помилок у текстах – прохання передбачити роботу дизайнера/верстку. Публікації (дві збірки) будуть готові до друку за два тижні до початку заходу. Роздаткові матеріали будуть подані на друк не раніше як за три дні до початку заходу. Бейджі. Макет наявний, проте у нього слід внести дрібні зміни: поміняти одне лого та надрукувати імена та прізвища усіх учасників. Бейджі мають бути розроблені та надруковані на картонному папері, ламіновані, кольорові, з логотипами організаторів заходу на стрічці через шию. Сертифікати про участь мають бути розроблені та надруковані в кольорі на картонному папері, формату A4. 4.ІНШІ ПОСЛУГИ (статті витрат цінової пропозиції 5.1 – 5.6; 8.1 – 8.5) а. Підготовка матеріалів заходу Конференц-компанія повинна забрати напередодні двох заходів банер Проекту та виготовлений банер, а також 270 проектних папок, ручок та блокнотів. Адреса офісу – місто Київ вулиця Іллінська, 8 під’їзд 8 поверх 5. Конференц-компанія повинна підготувати пакет учасника і доставити на місце проведення заходу. Пакет учасника - це папка, у якій знаходяться: ручка, блокнот, роздатковий матеріал (на біндері), дві публікації та порядок денний. Бейджі мають бути складені по групам і у алфавітному порядку. Списки для бейджів і відповідно групи учасників будуть подані за 3 дні до дати проведення заходу. Кількість конференц-менеджерів, необхідна для надання послуг, що вказані у статті витрат 5.1 цінової пропозиції, визначається компанією самостійно та розраховується за захід, а не за особу чи день.
--	--

	б. Супровід під час семінару. Менеджер, представник Постачальника послуг, що супроводжуватиме захід, має бути належним чином одягнений (діловий стиль) та бути постійно присутнім на місці під час тривалості кожного семінару. Менеджер відповідає за складання папок з матеріалами Проекту, а також надання бейджів партнерам заходу. Менеджер повинен зробити розрахунки сум компенсації проїзду кожного учасника та видати їх учасникам в останній день семінару; забезпечувати технічну та організаційну підтримку команді Проекту впродовж всіх днів семінару, виконувати завдання, які пов’язані із організацією та проведенням семінару, або прохання від команди Проекту, які можуть виникнути вже на місці. Важливо: Усі матеріали заходу мають бути відповідно спаковані та доставлені на місце проведення заходу не пізніше 12:00 дня, що передусь першому дню заходу. Представник Постачальника послуг залишається на місці до офіційного завершення семінару, складає усі матеріали, які потрібно буде повернути назад в офіс Ради Європи в м. Київ. в. Послуги професійного фотографа Професійний фотограф повинен працювати впродовж 1,5 днів. В перший день заходу до 16.00 необхідно буде надати команді проекту мінімум 3-4 якісних фото із відкриття семінару для написання посту у соціальних мережах. Фотографії всього заходу (щонайменше 50 якісних професійних фото) повинні бути надіслані команді проекту протягом 3 робочих днів після проведення кожного семінару. г. Розсилка прес-анонсу (2 ротації) регіональною інформаційною агенцією Команда надасть Постачальнику послуг анонс для розповсюдження регіональною інформаційною агенцією. Під час подачі форми цінової пропозиції прохання зазначати кількість журналістів, яку містить база запропонованої інформаційної агенції. Повний перелік очікуваних послуг зазначений у ДОДАТКУ II <i>Provisional budget template</i> до Тендера 8428/2017/01T від 22 травня 2017 р. Важливо: комісія Постачальника послуг за надані послуги (якщо вона є) має бути внесена у вартість кожної окремої послуги, а не зазначена окремою лінією цінової пропозиції. У формі цінової пропозиції є перелік послуг специфікація та умови надання яких домовлені Проектом, тому ціни на ці послуги зафіксовано. Сума таких послуг <u>може</u> бути збільшена на суму винагороди Постачальника послуг.
Оплата	За виконання Постачальником послуг та усіх зобов’язань за контрактом, Рада Європи зобов’язується сплатити Постачальнику послуг суму в ЄВРО або гривні таким чином:

	100% пост оплата або - авансовий платіж в розмірі не більше 30% від загальної вартості послуг; - балансовий платіж протягом 60 календарних днів з дати подання документів за умови надання послуг та їх прийняття Радою Європи.
	Учасники тендеру мають відповідати наступним критеріям: - Не відбувати покарання за рішенням суду за одним або кількома звинуваченнями, а саме: участь в кримінальних справах, корупційних схемах, шахрайстві, відмиванні грошей, - Не бути в стані банкрутства, ліквідації, закінчення діяльності, неплатоспроможності або заборгованості перед кредиторами та не знаходитися у будь-якій іншій ситуації, що є наслідком цих станів; - Не отримувати рішення суду з «рес юді ката» за порушення, які впливають на професійну репутацію та спроможність та вважається серйозним професійним порушенням; - Сумлінно виконувати усі зобов’язання щодо усіх державних сплат податків, внесків, відрахувань, тощо у відповідності до законодавства країни, в якій учасник тендеру зареєстрований.
Критерії прийнятності цінових пропозицій від Постачальників послуг	- Підтверджений досвід з організації та проведення подібних заходів не менше 3 років; - Операційна, фінансова спроможності компанії, відповідна кількість співробітників компанії, що свідчить про достатню кількість людських ресурсів, необхідних для проведення заходів. - Дотримання дедлайну подачі документів.
Критерії оцінки пропозицій від Постачальників послуг	Учасники тендеру та їх надані пропозиції будуть оцінюватися за наступними критеріями: - Співвідношення ціни та умов надання послуг - 40%; - Якість поданих документів – 30%; - Кількість людських ресурсів, наявних у компанії для проведення заходів – 10%; - Відповідність цінової пропозиції критеріям та вимогам, що вказані у ТЗ – 10%; - Попередній досвід співпраці з Радою Європи – 10 %.
Тендер опубліковано	22 травня 2017 р.
Результати буде повідомлено	07 червня 2017 р.
Документи для	Усі пропозиції мають бути надіслані електронною поштою на

подання для участі в тендері	kyiv@coe.int; в темі листа обов’язково вказати TENDER 8428/2017/01T до 31 травня 2017 р. до 15:00 за Київським часом. Наступні документи мають бути надіслані кожним учасником тендеру: APPENDIX I Tender Application Form 8428/2017/01T (анлікаційна форма, яка має бути повністю заповнена та підписана); APPENDIX II Provisional budget template (цінова пропозиція в форматі Excel), оформлений відповідно до таких вимог: - оформлення на офіційному бланку компанії (ТОВ/ФОП) за підписом (з печаткою) відповідального менеджера та/або директора із зазначенням місця/дати; - оформлення цінової пропозиції у валюті, у якій буде здійснюватися розрахунок (гривня або євро); - формат excel та формат PDF (чи jpeg); - включення комісії Постачальника послуг (якщо вона є) у вартість кожної окремої послуги, а не винесення її окремою лінією у формі цінової пропозиції; - зазначення ціни з ПДВ; - детальна специфікація із зазначенням одиниці вартості, загальної вартості та вартості одиниці у євро та гривні; - використання обмінного курсу РЄ 29,33400 грн/євро
Контактна особа з боку Ради Європи	Якщо у Вас виникнуть питання, пов’язані із тендерним оголошенням, будь ласка, звертайтеся до Ірини Остапи за телефоном +380 44 425 02 62 (вн. 139) або e-mail: Iryna.ostapa@coe.int.