



ЗАПИТ НА ПРОПОЗИЦІЮ

ЗАКУПІВЛЯ ПОСЛУГИ З ОРГАНІЗАЦІЙ ЗУСТРІЧЕЙ І КОНФЕРЕНЦІЙ У ГОТЕЛЯХ

ДОКУМЕНТ № NVP2501-П-003

ДАТА ВИДАННЯ ЗНП: 07.02.2025 Р.

СТРОК ПОДАННЯ ПРОПОЗИЦІЙ: 20.02.2025 Р.

ПІДГОТОВЛЕНО

БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ “КООРДИНАЦІЙНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ ЦЕНТР”

1. Опис ЗНП. Загальні положення.

Благодійна організація "Координаційний гуманітарний центр" (далі за текстом – БО "КГЦ") оголошує тендер на послугу організації конференції «Посилення готовності до надзвичайних ситуацій та навичок ефективного реагування службовців та волонтерів у Харківській області». Місце проведення заходу Дніпропетровська область.

1.1 Мета закупівлі:

Цей проект має на меті підвищити можливості працівників цивільного захисту в Харківській області через триденну навчальну програму. Будуть запрошені та залучені фахівці з Національного університету цивільного захисту, Головного управління Державної служби з надзвичайних ситуацій, Навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності в Харківській області, представники Nonviolent Peaceforce (NP) Україна та НУО з успішним досвідом реагування на надзвичайні ситуації.

1.2 Інформація про замовника закупівлі

Повне найменування: Благодійна організація «Координаційний гуманітарний центр».

Код ЄДРПОУ: 45139401

Юридична адреса: 61166, Україна, Харківська область, м. Харків, вул. Миру, буд. 51, кв. 24

Представники замовника, уповноважені здійснювати зв'язок з учасниками:

Федько Анатолій- Спеціаліст з закупівель, телефон.: +38 (098) 27 26 278

e-mail: anatoliy_fedko@rcc-ua.org

Зикова Наталя - менеджер із забезпечення, телефон: +38 (050) 470 85 12,

e-mail: natalia_zykova@rcc-ua.org

1.3 Предмет закупівлі:

ДК 21:2015 55120000-7. Послуги з проживання, харчування та оренди конференц-залу для проведення заходу «Розбудова потенціалу цивільного захисту в Харківській області»

Найменування послуги	Вимоги
Проживання	- Місце розташування: Дніпропетровська обл. - Кількість учасників: 100 людей. - Тип номерів: двомісні номери з роздільними ліжками - Період проживання: 26-28.02.2025 р.
Харчування	- Тип харчування: [сніданки, обіди, вечері, кава брейки] - Кількість учасників: 100 людей - Період надання харчування: 26-28.02.2025 р. - Спеціальні дієтичні вимоги за потреби
Оренда конференц-залу	- Площа залу: з урахуванням дотримання протиепідемічних вимог для розміщення 120 людей, - Обладнання: [проектор, екран, фліпчарт, звукова система] - Період оренди: 26-28.02.2025 р - Додаткові послуги: кава-брейки, технічна підтримка.
Додаткові вимоги	- Обов'язкова наявність генератора для безперебійного електропостачання. - Наявність бомбосховища або безпечного укриття для учасників.

Вимоги до закупівлі викладені у Листі-специфікації (Додаток 3). Учасники повинні ретельно ознайомитися з документом і забезпечити відповідність своїх пропозицій зазначеним критеріям.

УМОВИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПОДАННЯ ПРОПОЗИЦІЙ

Цей запит на пропозицію забезпечує відкритість та конкурентність тендерного процесу. Всі зацікавлені постачальники повинні дотримуватись наведених нижче вимог.

2.1. Порядок подання заявок

- Постачальники зобов'язані повідомити про намір участі у тендері, надіславши письмове повідомлення електронною поштою на адресу procurement_team@rcc-ua.org до **14.02.2025**. У темі листа необхідно вказати: "Пропозиція на ЗНП № NVP2501-П-003 від 07.02.2025 р."
- Після підтвердження своєї участі необхідно завантажити всі обов'язкові документи та комерційну пропозицію на електронній тендерній платформі "Playtender".
- Комерційна пропозиція має бути надана у двох форматах: Excel (редагований) та PDF (з підписом і печаткою), відповідно до вимог переліку обов'язкових документів.

2.2. Кінцевий строк подання

- Пропозиції приймаються до **18:00 20 лютого 2025 року**.
- Пропозиції, отримані після зазначеного терміну, розглядатися не будуть.
- Всі документи мають бути підписані уповноваженим представником компанії.

2.3. Аутсорсинг та субпідряд

- Якщо постачальник залучає третіх осіб для виконання будь-яких робіт за цим тендером, це має бути чітко зазначено у поданій пропозиції.
- Всі витрати, що пов'язані із залученням субпідрядників, повинні бути включені до загальної вартості пропозиції.
- Необхідно надати інформацію про всіх залучених субпідрядників, включаючи їх назви та опис виконуваних робіт.

2.4. Фінансові витрати

- Всі витрати повинні бути детально розписані із зазначенням вартості кожної послуги.
- Пропозиція має включати розрахунок всіх платежів та можливих додаткових витрат.

2.5 Договірні зобов'язання

- Умови договору будуть узгоджені з переможцем тендеру після його завершення.
- Договір розглядаються юридичним відділом БО “КГЦ” та включатиме узгоджений бюджет, умови оплати, строки поставки, обсяг робіт та інші ключові положення, пов’язані з проєктом.

2.6. Додаткові умови

- Всі учасники повинні дати відповідь на всі запитання у цьому документі та заповнити всі додатки без винятків.
- Усні інструкції чи коментарі від представників БО “КГЦ” не можуть вважатися офіційними змінами до цього ЗНП. БО “КГЦ” не несе відповідальності за усну інформацію.
- Будь-які коригування або уточнення до ЗНП надаються виключно у письмовій формі та розсилаються всім учасникам тендеру.

Цей ЗНП є запрошенням до участі у тендері, а не зобов’язанням укласти договір. Учасники повинні подати пропозиції, які відповідають мінімальним вимогам, наведеним у цьому документі.

3. Вимоги щодо пропозиції

Перелік обов’язкових документів щодо пропозиції, що підлягають розгляду в межах оцінювання якості. Всі документи щодо пропозиції повинні бути подані в порядку та названі відповідно до таблиці нижче.

Вимоги		Зазначити необхідні детальні дані. Додати документ або надати окремий аркуш у разі необхідності.
А. Перелік обов’язкових документів		
1	Додаток 1 - Анкета для постачальників	Шаблон, наданий БО “КГЦ” – направити у форматі PDF, у заповненому вигляді, з датою, печаткою та підписом уповноваженої особи постачальника
2	Додаток 2 - Заявка учасника	Шаблон, наданий БО “КГЦ” – направити у форматі PDF, у заповненому вигляді, з датою, печаткою та підписом уповноваженої особи постачальника

3	Додаток 3 – Лист специфікація	Заповнити і направити у форматі Excel та у форматі PDF, з підписом та печаткою. Цінова пропозиція повинна містити вартість послуг в грн, форму та умови розрахунків, строк дієвості пропозиції.
4	Додаток 4 - Документ про податкову реєстрацію	Направити у вигляді скану в форматі PDF, з датою, печаткою та підписом уповноваженої особи постачальника
5	Додаток 5 - Установчі документи компанії	Направити у вигляді скану в форматі PDF - Юридичний установчий документ вашої компанії
6	Додаток 6 - Надати останню фінансову звітність, (декларація за фінансову звітність)	Направити у вигляді скану в форматі PDF, з датою, печаткою та підписом уповноваженої особи постачальника
7	Додаток 7 – Відгуки від клієнтів/партнерів/ <u>НУО</u> щодо співпраці з компанією	Направити у вигляді скану в форматі PDF (довільна форма)

4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

БО "КГЦ" оцінює всі пропозиції на основі зазначених нижче критеріїв. Для забезпечення розгляду в зв'язку з цим Запитом на пропозицію, ваша пропозиція має бути повною та відповідати всім зазначеним нижче критеріям:

- **Адміністративне оцінювання:** пропозиція має містити всі необхідні документи та додатки у відповідному форматі, з правильними назвами, підписами та печатками, і бути поданою у встановлений строк через тендерний майданчик.
- **Фінансове оцінювання:** Оцінювання учасників здійснюється за співвідношенням ціни та якості запропонованих рішень, з урахуванням вартості всіх витрат.

Пропозиції будуть оцінені за всіма критеріями, наведеними у цьому документі. Пропозиції, які не відповідають мінімальним вимогам, відхиляються. Пропозиції, які повністю відповідають усім вимогам, будуть розглядатися як найбільш прийнятні. БО "КГЦ" залишає за собою право відхилити будь-яку пропозицію, без пояснення причин.

5. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА УМОВИ

5.1 ЗАГАЛЬНІ УМОВИ

БО “КГЦ” залишає за собою право на зазначені нижче рішення та дії на основі прописаних політик організації, гуманітарних принципів та з причин, відомих лише БО “КГЦ”:

- Визначати, чи відповідає надана інформація вимогам ЗНП
- Зв’язатися з будь-яким учасником після подання пропозиції стосовно уточнення будь-якої наданої інформації
- Відмовитися від будь-яких або всіх формальностей тендерної процедури
- Прийняти або відхилити пропозицію повністю або частково без пояснення причин учаснику
- Не зобов’язуватися укласти договір з учасником, що запропонував найнижчу ціну
- Проводити переговори з одним або кількома учасниками щодо умов пропозиції
- Укласти договір на інших умовах, ніж передбачено ЗНП, або не укласти договір
- Запитувати додаткову інформацію або презентацію щодо пропозиції
- Не передавати результати розгляду тендерних пропозицій іншим учасникам та укласти договори відповідно до політик БО “КГЦ”

Будь-які офіційні зміни та доповнення до ЗНП будуть надані письмово всім учасникам.

5.2 Конфіденційність/ Нерозголошення інформації

Будь-яка інформація стосовно методів роботи БО “КГЦ”, отримана постачальниками, не підлягає розголошенню будь-яким особам, крім відповідальних за підготовку цієї пропозиції. Будь-яке обговорення постачальником методів роботи БО “КГЦ” може бути підставою для дискваліфікації. БО “КГЦ” залишає за собою право на власний розсуд вимагати укладення угоди про нерозголошення інформації.

БО “КГЦ” також зобов’язується забезпечувати сувору конфіденційність стосовно інформації, отриманої у зв’язку з цим ЗНП, та не розголошувати її будь-яким особам, крім осіб, безпосередньо відповідальних за оцінювання відповідей, без прямої згоди постачальника, що надав відповідь.

Інформація, наведена у цьому ЗНП, є конфіденційною та не підлягає розголошенню або використанню для будь-яких інших цілей постачальником.

5.3 ПОШИРЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ

Поширення будь-якої інформації стосовно цього проєкту (у формі прес-релізів, брошур або фотоматеріалів) допускається виключно за наявності попередньої письмової згоди БО “КГЦ”.

5.4 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Постачальник, що бере участь у тендері, зобов’язаний забезпечити звільнення БО “КГЦ” від відповідальності стосовно, у т.ч., будь-яких претензій третіх осіб, пов’язаних з діями або бездіяльністю вибраного постачальника, а також несе відповідальність за будь-яку шкоду, завдану його працівниками, агентами або субпідрядниками.

5.5 ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

- a. Жодна зі Сторін не несе відповідальності за затримку чи ускладнення виконання своїх зобов’язань або визнання виконання таких зобов’язань недоцільним, комерційно нездійсненим, незаконним або неможливим, якщо це пов’язано з наявністю обставин непереборної сили. Обставини непереборної сили включають в себе (без обмежень) стихійні лиха, пандемії, надзвичайні ситуації, громадські заворушення, терористичні акти (або їх загрозу), війни, пожежі, будь-які дії або втручання державних органів, порушення електропостачання або надання комунальних послуг, страйки або інші трудові конфлікти, медичні попередження, видані Центром контролю захворювань (або аналогічним органом), будь-які інші надзвичайні ситуації громадського або державного характеру та/або інші аналогічні події за межами розумного контролю сторін.
- b. Сторона, що посилається на обставини непереборної сили (Постраждала сторона), повинна направити іншій Стороні (Сторона, що не постраждала) письмове повідомлення протягом десяти (10) днів від дати встановлення Постраждалою стороною факту наявності обставин непереборної сили.

5.6 ПОМИЛКИ ТА УПУЩЕННЯ

БО “КГЦ” очікує від постачальника забезпечення всієї необхідної робочої сили, координації, підтримки та ресурсів, передбачених пропозицією постачальника та остаточним технічним завданням. Додаткових компенсацій для

постачальника за будь-які помилки або упущення стосовно пропозиції, поданої до БО "КГЦ", не передбачено. До винятків відносяться доповнення, видалення та/або додаткові послуги, щодо яких постачальником отримано письмовий дозвіл від БО "КГЦ".

5.7 ПРАВО ВЛАСНОСТІ НА РЕЗУЛЬТАТИ РОБІТ

Всі результати робіт, створені в межах цього тендеру, є власністю БО "КГЦ". Жодна третя сторона не може претендувати на ці результати без письмового дозволу організації.

5.8 КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ

БО "КГЦ" закликає всіх потенційних постачальників уникати конфліктів інтересів та запобігати їм шляхом інформування БО "КГЦ" у разі, якщо ви, ваші афілійовані особи або працівники брали участь у підготовці вимог, проєкту, специфікацій, кошторисів витрат та іншої інформації, що використовувалась у цьому ЗНП. Учасники зобов'язані повідомити БО "КГЦ" про будь-який потенційний або реальний конфлікт інтересів, пов'язаний з підготовкою або виконанням договору.