# **Додаток А - Технічне завдання та форма технічної пропозиції**

1. **Інформація**

Учасникам тендеру рекомендується використовувати технічну форму для подання заявки, щоб полегшити оцінку технічних пропозицій та визначити, чи має компанія мінімально необхідний рівень кваліфікації.

Plan International прагне укласти довгострокову угоду терміном на 2 роки з можливим продовженням на 1 рік на неексклюзивній основі на послуги компанії з організації заходів.

Компанія-підрядник забезпечить якість та професіоналізм, щоб виконати послугу з високим рівнем точності та конфіденційності.

Запит: RFQ UA-85\_2024

Опис: Послуги з організації заходів (івент-менеджмент) для Plan International

Назва компанії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактна особа від компанії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Технічна вимога компанії:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Структура та досвід компанії** | **ТАК/НІ** | **Будь ласка, додайте до цієї форми всю необхідну документацію, яка підтверджує ваш досвід та відповідність вимогам.** |
| Копія свідоцтва про реєстрацію компанії, податкового свідоцтва та фінансової звітності / аудиторських звітів за останні 3 роки |  | *Подається разом з цією формою та надсилається електронною поштою відповідно до інформації про тендер.* |
| Здатність організовувати заходи, включаючи розмір компанії та брошуру про компанію |  | *Подається разом з цією формою та надсилається електронною поштою відповідно до інформації про тендер.* |
| Мінімум 5 років досвіду роботи на ринку надання івент-послуг |  | *Подається разом з цією формою та надсилається електронною поштою відповідно до інформації про тендер.* |
| Надання списку клієнтів з мінімум 3 рекомендаціями, що підтверджують задовільне надання послуг, серед яких щонайменше 1 від аналогічного міжнародного корпоративного клієнта або установи |  | *Подається разом з цією формою та надсилається електронною поштою відповідно до інформації про тендер.* |
| Забезпечення обладнанням для синхронного перекладу |  | *Подається разом з цією формою та надсилається електронною поштою відповідно до інформації про тендер.* |
| Забезпечення всіх видів обладнання та декору/стилізації для заходів |  | *Подається разом з цією формою та надсилається електронною поштою відповідно до інформації про тендер.* |
| Надання приміщень та кейтерингових послуг |  | *Подається разом з цією формою та надсилається електронною поштою відповідно до інформації про тендер.* |
| Забезпечення фотографів, відеооператорів обладнанням |  | *Подається разом з цією формою та надсилається електронною поштою відповідно до інформації про тендер.* |
| Надання відео- та поліграфічних матеріалів |  | *Подається разом з цією формою та надсилається електронною поштою відповідно до інформації про тендер.* |
| Забезпечення наочними матеріалами (бейджики, банери, подарункові пакети тощо). |  | *Подається разом з цією формою та надсилається електронною поштою відповідно до інформації про тендер.* |
| Надання охоронних та логістичних (доставка/перевезення) послуг |  | *Подається разом з цією формою та надсилається електронною поштою відповідно до інформації про тендер.* |

**НАДАННЯ ПОСЛУГ**

Запитуються наступні послуги:

1. Організація, планування та координація заходів

2. Послуги з оренди конференц-залів

2. Послуги громадського харчування

3. Перекладацькі послуги з технічним оснащенням для синхронного перекладу

4. Послуги з доставки / транспортування

5. Послуги з охорони заходів

6. Надання фото- та відеопослуг

7. Забезпечення друкованими матеріалами та наочністю

План Інтернешнл може організувати візити на об'єкт після закінчення терміну подачі цінових пропозицій для оцінки та підтвердження точності інформації, наданої в рамках вашого запиту на участь у тендері.

Постачальник може надавати Послуги, пов’язані з організацією заходів, в тому числі, але не виключно: дослідження ринку, отримання пропозицій від потенційних безпосередніх постачальників послуг та/або товарів (готелі, інші локації тимчасового розміщення, кейтеринги, друкарні тощо), узгодження найкращих умов пропозицій щодо співпраці, укладення контрактів на надання послуг та/або товарів та їх постачання від імені Замовника (оренда приміщення для проведення заходу Замовника, оренда аудіо-відео обладнання, кейтерингові послуги, послуги громадського харчування, виготовлення друкарської продукції а також інші послуги та/або товари, що можуть бути затребувані для організації заходів Замовника).

Фактичний запит на надання послуг з деталізованим описом робіт та очікуваним терміном їх надання буде формуватись у вигляді Додатку до Договору протягом терміну його дії у разі виникнення необхідності у наданні таких послуг. Оформлення таких Додатків до Договору буде відбуватись відповідно до програмних потреб План Інтернешенал та наявних фінансових ресурсів.

За потреби, План Інтернешенал може створиювати список з трьох (3) вендорів, які будуть визначені як бажані вендори для надання послуг з організації та менеджменту заходів. Щоразу, при виникненні потреби в організації заходу, ці 3 вендори будуть ознайомлені з детальною інформацією про захід з метою надання приблизного бюджету заходу. На основі поданих пропозицій План Інтернешенал обиратиме одного (1) вендора для продовження організації конкретного заходу шляхом підписання Додаткової угоди до Договору щодо організації конкретного заходу. Фінансовий дохід за результатами підписання Договору не гарантується.

Платежі здійснюються банківським переказом протягом макс. 30 календарних днів після прийняття послуг та надання наступних платіжних документів до підрозділу-замовника:

- оригінал підписаного та завіреного печаткою деталізованого рахунку-фактури

- фіскальний вексель

- будь-які інші відповідні документи, якщо такі є.

Дата подання заявки:

Ім'я: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В якості: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Назва компанії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Офіційна печатка компанії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_