**ВИМОГИ ДО**

**ТЕНДЕРНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ**

***На послуги з організації та проведення заходів (комплексного обслуговування заходів на 2020 рік)***

***для ГО «Центр демократії та верховенства права»***

**ЗМІСТ**

[1 Предмет конкурсу 3](#_Toc515829418)

[2 Вимоги до постачальника 4](#_Toc515829419)

[3 Вимоги до Тендерної документації 5](#_Toc515829420)

[4. Правила проведення конкурсу 6](#_Toc515829422)

[Додаток 1. ЛИСТ - ПІДТВЕРДЖЕННЯ. 8](#_Toc515829426)

[Додаток 2. СПЕЦИФІКАЦІЯ послуг з організації та проведення заходів (комплексного обслуговування заходів на 2020 рік) 9](#_Toc515829427)

# Предмет конкурсу

Предметом даного конкурсу є вибір постачальника для закупівлі послуг з організації та проведення заходів (комплексного обслуговування заходів на 2020 рік) для ГО «Центр демократії та верховенства права».

**Центр демократії та верховенства права** **(CEDEM)** – це аналітично-адвокаційний центр, що працює в громадському секторі України з 2005 року, спрямовуючи свої зусилля на розвиток незалежних медіа, підтримку громадських платформ і рухів, а також побудову правової держави в Україні.

**Місія ЦЕДЕМ –**сприяння розвитку суспільства активних та відповідальних громадян через:

* підтримку громадських ініціатив;
* незаангажовану правову експертизу;
* розробку та імплементацію якісного законодавства;
* освіту;
* захист свободи слова;
* досягнення підзвітності влади;
* утвердження верховенства права.

**Закупівлі товарів та послуг в організації здійснюються на основі таких принципів:**

* максимальна економія та ефективність;
* сприяння належній адміністративній практиці;
* оптимальність строків виконання зобов’язань;
* добросовісна конкуренція серед учасників;
* відкритість та прозорість на всіх стадіях закупівель;
* запобігання проявам корупції;
* недискримінація учасників;
* екологічність предмету закупівель;
* об'єктивна та неупереджена оцінка тендерних пропозицій.

Даний документ є запитом (далі «Запит») Замовника постачальнику (далі «Постачальник») на надання тендерної пропозиції на участь у відкритому тендері (далі «Пропозиція») на закупівлю послуг з організації та проведення заходів (комплексного обслуговування заходів на 2020 рік)згідно з Політикою здійснення закупівель ГО «Центр демократії та верховенства права».

# Вимоги до постачальника

* професійний досвід у сфері організації та комплексного обслуговування заходів;
* перевагою буде досвід надання таких послуг для українських неприбуткових організацій або міжнародних неурядових організацій;
* вартість послуг;
* технічні засоби та відповідне обладнання, професійні кадри зі знаннями та досвідом у зазначеній галузі;
* можливість надання послуг в стислі терміни.

**Постачальники, які будуть готувати відповідь на цей Запит, повинні прийняти такі умови:**

* всі документи, що мають відношення до цього Запиту, включаючи, але не обмежуючись вказаними, запити та листи Замовника, так само як і запити і листи Постачальника, повинні бути визнані конфіденційною інформацією (далі «Конфіденційна інформація»);
* сторони згодні використовувати конфіденційну інформацію тільки для цілей даного конкурсу. Сторона, яка отримала конфіденційну інформацію, не має права розголошувати її третім особам, за винятком своїх співробітників, грантодавців або консультантів;
* відповідь на Запит повинен бути чітким, ґрунтуватися на поточних цінах.

В тендері не може брати участь контрагент:

* який перебуває в стані неплатоспроможності або ліквідації, діяльність якого підлягає адмініструванню за рішенням суду (санації), який перебуває у судових спорах з кредиторами, призупинив діяльність, щодо якого проводиться судовий розгляд у вищенаведених справах або знаходиться в аналогічній ситуації, що випливає з подібних процедур згідно з українським законодавством;
* який був звинувачений у злочині, пов’язаному зі здійсненням професійної діяльності, на підставі рішення суду, яке вступило в силу;
* який винен у очевидно неналежному здійсненні своєї професійній діяльності, що підтверджено будь-якими обґрунтованими доказами;
* який не виконав своїх зобов’язань щодо сплати внесків на соціальне страхування або податків згідно із українським законодавством, законодавством держави заснування, або законодавством держави, в якій має виконуватись контракт;
* щодо контрагента або особи, які мають повноваження представляти його інтереси або контролювати прийняття ним рішень, є судове рішення, що набрало законної сили, за шахрайство, корупцію, участь у злочинній організації, відмиванні грошей або будь-який інший незаконної діяльності.

Учасники тендеру повинні надати лист-підтвердження встановленого Організацією зразка про відсутність обставин та діяльності, наведених у цьому переліку (Додаток 1).

# Вимоги до Тендерної документації

Згідно з умовами даного Запиту постачальник має надати повну Тендерну документацію, яка включає:

1. Інформація про постачальника
2. Тендерна пропозиція (за шаблоном наданому в Додатку 2)
3. Реєстраційні документи постачальника
4. Лист-підтвердження про відсутність обставин та діяльності (Додаток 1)

## Інформація про постачальника

* назва Постачальника;
* адреса Постачальника;
* ПІБ, посада, номери телефону та факсу, адреса електронної пошти співробітника, відповідального за надання документації;
* ключові види діяльності Постачальника;
* інформація про досвід надання таких послуг для українських неприбуткових організацій або міжнародних неурядових організацій.

**Тендерна пропозиція**

* Загальна інформація про пропоновані послуги
	+ - опис послуг з організації та проведення заходів та перелік очікуваних заходів на 2020 р. **(**можуть передбачати, але не виключно), відображені в таблиці Додатку 2 (заповнена таблиця шаблону наданого в Додатку 2 має додаватися до тендерної документації).

#### Вимоги до тендерної пропозиції

* ціни на послуги повинні бути представлені в українських гривнях;
* ціни повинні бути вказані з урахуванням агентської комісії;
* сума ПДВ (в разі сплати, окремим рядком).
* Тендерна пропозиція на Послуги повинна бути представлена в наступному форматі:
* детальна специфікація послуг із зазначенням вартості кожної позиції;
* загальна вартість пропозиції в розрізі витрат;
* загальна вартість з урахуванням всіх витрат Постачальника (агентська комісія).

#### Додаткова інформація до ціновій пропозиції:

* можливість запропонувати знижки згідно з умовами закупівлі;
* інша інформація щодо ціни, яка може бути цікава Замовнику в рамках даного Запиту.

**Копії реєстраційних документів**

* Виписка/Витяг з ЄДР про державну реєстрацію;
* Свідоцтво/довідка платника податків;
* інші дозволи/ліцензії/довіреності та документи за наявності.

**Лист-підтвердження про відсутність обставин та діяльності (Додаток 1)**

Даний документ має бути оформлений на бланку постачальника (в разі наявності) та підписаний уповноваженою особою із зазначенням дати.

# Правила проведення конкурсу

Направляючи Пропозицію, Постачальник погоджується, що тендерна комісія має право:

* прийняти або відхилити Пропозицію Постачальника повністю або частково відповідно до умов Запиту без пояснення причин таких дій Постачальнику;
* змінити і / або доповнити вимоги даного Запиту, а також змінити строк/умови проведення конкурсу;
* використовувати запропоновані ціни та умови для здійснення подальших закупівель;
* розцінювати факт подачі Пропозиції Постачальником як його згоду з умовами даного Запиту.
* Замовник залишає за собою право обрати одного або декількох Постачальників (в разі необхідності) для надання послуг з організації заходів.

#### Критерії оцінки

В процесі вибору Постачальника Тендерна комісія братиме до уваги такі аспекти:

* якість товару/послуги;
* вартість Пропозиції;
* терміни поставки;
* наявність всіх необхідних документів;
* розмір пропонованої знижки.

Постачальник несе всі витрати, пов'язані з розробкою і подачею Пропозиції та Замовник не є відповідальним за ці витрати незалежно від їх природи і результатів розгляду Пропозицій.

Всі додатки до даного Запиту є його невід'ємною частиною.

Постачальник повинен уважно ознайомитися з інструкціями та умовами проведення конкурсу та надати інформацію і документацію в форматі, визначеному в даному Запиті.

Неприпустимою є дискримінація Постачальників за ознаками, які не пов'язані з вимогами закупівлі (наприклад, за статевою ознакою, расовою приналежністю, віросповіданням тощо).

## Порядок подачі Пропозицій

|  |  |
| --- | --- |
| **Етап конкурсного процесу** | **Дата завершення** |
| Подача Пропозицій | з 02 січня 2020 року по 17 січня 2020 року |
| Затвердження результатів тендеру | Не пізніше 24 січня 2020 року |

### **Терміни підтвердження участі в конкурсі та подачі Пропозицій**

Постачальник повинен подати Пропозицію та направити всі необхідні електронні документи на наступну адресу електронної пошти не пізніше **18.00** (за Київським часом) **17 січня 2020р.:** **tender@cedem.org.ua**

Постачальник може передати підписані оригінали необхідної Тендерної документації поштою, особисто або кур’єром за наступною адресою:

**вул. М. Заньковецької, 3/1, оф. 12, м. Київ, 01001**

В разі отримання всіх необхідних документів після **18.00** (за Київським часом) **17 січня 2020р.,** Пропозиція розглядатися не буде.

Всі питання щодо змісту Запиту і формату його надання повинні бути направлені в письмовій формі на наступну адресу електронної пошти: **tender@cedem.org.ua**

### **Загальні вимоги до Пропозиції**

Пропозиція повинна бути складена на українській мові відповідно до формату, зазначеному в даному Запиті.

Замовник залишає за собою право запросити учасників конкурсу для обговорення з метою отримання відповідей на питання, які можуть виникнути в процесі вивчення Пропозицій.

# Додаток 1.

**ЛИСТ - ПІДТВЕРДЖЕННЯ**

**про відсутність обставин та діяльності нижче**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(прізвище, ім'я та по батькові, посада)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Підтверджую, що\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далі-Постачальник)

*(назва організації/фізична особа-підприємець)*

* Постачальник не перебуває в стані неплатоспроможності або ліквідації, діяльність Постачальника не підлягає адмініструванню за рішенням суду (санації), Постачальник не перебуває у судових спорах з кредиторами, не призупинила діяльності, щодо Постачальника не проводиться судовий розгляд у вищенаведених справах або знаходиться в аналогічній ситуації, що випливає з подібних процедур згідно з українським законодавством;
* Постачальник не був звинувачений у злочині, пов’язаному зі здійсненням професійної діяльності, на підставі рішення суду, яке вступило в силу;
* Постачальник не звинувачений у очевидно неналежному здійсненні своєї професійній діяльності, що підтверджено будь-якими обґрунтованими доказами;
* Постачальник не звинувачений у невиконанні своїх зобов’язань щодо сплати внесків на соціальне страхування або податків згідно із українським законодавством, законодавством держави заснування, або законодавством держави, в якій має виконуватись контракт;
* щодо контрагента або особи, які мають повноваження представляти його інтереси або контролювати прийняття ним рішень, немає відкритого судового рішення, що набрало законної сили, за шахрайство, корупцію, участь у злочинній організації, відмиванні грошей або будь-який інший незаконної діяльності.

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(підпис)*

# Додаток 2. Специфікація послуг з організації та проведення заходів (комплексного обслуговування заходів на 2020 рік)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назва робіт, послуг** | **Орієнтовна тривалість одного заходу** | **Орієнтовна кількість заходів** | **Орієнтовна кількість учасників, осіб** | **Орієнтовна ціна, грн.** |
| Експертне обговорення | 4 години | 12 | 30 |  |
| Церемонія нагородження | 1-2 години | 2 | 65 |  |
| Зустріч за проектом | 1-2 години | 15 | 15 |  |
| Круглий стіл | 4 години | 8 | 25 |  |
| Прес-конференція | 1-2 години | 5 | - |  |
| Координаційна зустріч | 1-2 години | 6 | 25 |  |
| Тренінг  | 3-4 години | 7 | 25 |  |
| Тренінг всеукраїнський | 6 годин | 2 | 25 |  |
| Тренінг міжнародний | 6 годин | 1 | 30 |  |
| Сесія стратегічного планування | 2 дні | 2 | 30 |  |
| Форум | 4 години | 1 | 40 |  |