

**Специфікація на надання послуг з матеріально - технічного супроводу заходів**

1. **Інформація про організацію, що здійснює закупівлю**

Громадська організація «Детектор медіа» (далі – ГО «Детектор медіа» або «Організація») є неурядовою організацією, що діє в рамках Закону України «Про громадські об’єднання». Організація є правонаступницею ГО «Телекритика», яка працює з 2004 року. Команда Організації послідовно сприяє дотриманню журналістських стандартів в українських ЗМІ, вдосконаленню національного законодавства у сфері інформації, підвищенню професійного рівня журналістів, формуванню демократичної культури медіа споживання серед українських громадян. ГО «Детектор медіа» має групу власних інтернет-видань, зокрема сайт  <http://detector.media/>, виробляє власні інформаційні продукти (фільми, ток-шоу, аналітика, графіка), бере участь у робочих групах та дорадчих структурах при органах влади, проводить моніторинги та дослідження, тренінги та різного роду публічні заходи.

Організація долучає кошти ряду міжнародних донорів (таких як Шведське агентство міжнародного розвитку (SIDA), Данське агентство міжнародного розвитку (DANIDA), Національний фонд підтримки демократії (NED); Інтерньюс Нетворк; та інші) та в своїй роботі тісно працює з українськими засобами масової інформації, громадськими організаціями, Держкомтелерадіо, Національна рада з питань телебачення та радіомовлення, Рада з питань національної безпеки та оборони та інші), а також широким колом закордонних партнерів.

1. **Інформація про послугу**
   1. Очікувана тривалість надання послуги — 1 календарний рік з можливістю пролонгації. За результатами тендеру буде **відібрано 3 постачальники,** замовлення послуг яких буде здійснюватися шляхом ротації.
   2. Надання послуг з матеріально-технічного супроводу заходів за безготівковим розрахунком, що проводяться Організатором, включає наступні обов’язкові етапи:

* ***організація подій в ZOOM під час всеукраїнського карантину*** *пов’язаного з пандемією спричиненою COVID-19;*
* ***розрахунки з лекторами та учасниками подій*** *(виплати гонорарів фізичним особам та ФОП) відповідно до сформованих бюджетів замовника;*
* ***організація та проведення оффлайнових заходів****, що включає: підбір та підготовку місця проведення відповідно до потреб замовника.*
* ***запрошення учасників*** *(телефон/факс/пошта/e-mail); попередній прозвон учасників з метою підтвердження їх присутності.*
* ***супровід заходу****:*

1. *перевірка умов проживання в готелі: кондиціювання, опалення, санітарно-гігієнічні умови;*
2. *перевірка придатності конференц-зали до проведення заходу, розстановка стільців/столів та іншого обладнання;*
3. *поселення учасників відповідно до запланованого графіку заїзду;*
4. *реєстрація учасників;*
5. *коригування харчування учасникам у відповідності змінам на заході;*
6. *логістика проїзду учасників;*

* ***транспортні послуги:***

1. *організація трансферу для учасників заходу з вокзалу/аеропорту до місця проведення заходу (автобус, мікроавтобус, легкове авто);*
2. *транспортне забезпечення;*

* ***матеріальне забезпечення:***

1. *підготовка до друку та друк роздаткових матеріалів;*
2. *кейтерінг.*

* ***замовлення інших додаткових послуг для заходу****.*

Під заходами розуміються: тренінги, семінари, конференції, круглі столи, симпозіуми, робочі зустрічі, збори та зустрічі керівних органів Організації, прес-конференції та інші заходи за участю цільових груп, проведення яких направлено на реалізацію статутних завдань Організатора тендеру. Цільова аудиторія всіх подій:

* + Медіаменеджери, редактори, власники медіа, продюсери;
  + Журналісти національних та регіональних видань;
  + Медіаексперти, аналітики, медіаюристи, експерти з впровадження реформ дотичних до медіа;
  + Медіаактивісти, активісти, представники українських та закордонних неприбуткових організацій;
  + Донори, представники посольств та міжнародних проектів.

* 1. Орієнтовний обсяг і географія замовлень

Під час всеукраїнського карантину, всі заходи Замовника проводяться онлайн в ZOOM. Після зняття карантинних обмежень, буде заплановано проведення заходів в м. Київ, в інших містах України та за кордоном. Заходи зазвичай тривають від одного до п’яти днів

Для інформації: Протягом 2019-2020 р. було проведено понад 50 заходів загальний бюджет яких склав близько 1 млн. грн. гривень. Середня тривалість заходів 1-5 днів. Як правило це - тренінги, конференції, презентації, круглі столи та участь в міжнародних тематичних конференціях.

* 1. Порядок надання послуг на території України:
* для замовлення кожного окремого заходу ГО «Детектор Медіа» надає виконавцю заявку, яка складається у довільній формі та містить специфікацію послуг (зокрема, їх обсяг, асортимент, строки виконання). Така заявка подається, як правило, за 14 (чотирнадцять) календарних днів до бажаної дати початку заходу;
* виконавець у свою чергу протягом 2 (двох) робочих днів надає ГО «Детектор Медіа» складений у відповідності до заявки деталізований кошторис заходу. ГО «Детектор Медіа» погоджує такий кошторис заходу, не пізніше ніж за 7 (сім) календарних днів до дати початку заходу, після чого він підписується сторонами. Кошторис заходу є Додатком до Договору та становить невід’ємну частину Договору;
* у разі збільшення або зменшення фактичної вартості наданих послуг, відповідний кошторис витрат додається до Акту прийому - передачі наданих послуг;
* замовник залишає за собою право вимагати від постачальника первинну документацію по кожному окремому заходу для перевірки калькуляції затрат;
* акт прийому-передачі наданих послуг розглядається ГО «Детектор Медіа» не більше 5 (п’яти) банківських днів з моменту отримання від виконавця його проекту. ГО «Детектор Медіа» надає виконавцю підписаний Акт прийому-передачі наданих послуг або мотивовану відмову від їх прийняття;
* зобов’язання виконавця вважаються виконаними у разі підписання уповноваженими представниками Сторін Акту прийому-передачі наданих послуг.
  1. Умови оплати послуг, наданих на території України:
* оплата послуг з матеріально – технічного забезпечення комплексного обслуговування кожного конкретного заходу здійснюється ГО «Детектор Медіа» на підставі кошторису заходу шляхом безготівкового перерахування відповідної суми на поточний рахунок виконавцю у наступному порядку:
* передплата від 50% від суми, зазначеної у попередньому кошторису заходу, протягом 5 (п’яти) банківських днів з моменту затвердження кошторису ГО «Детектор Медіа».
* доплата різниці, між сумами, зазначеними у фінальному та попередньому кошторисах заходу, протягом 5 (п’яти) банківських днів з моменту підписання Акту прийому – передачі наданих послуг.
  1. Порядок надання послуг за межами України (окрім території посольств та консульських установ іноземних держав, що знаходяться на території України):
* для замовлення кожного окремого заходу ГО «Детектор Медіа» надає виконавцю заявку, яка складається у довільній формі та містить специфікацію послуг (зокрема, їх обсяг, асортимент, строки виконання). Така заявка подається не менш ніж за 30 (тридцять) календарних днів до бажаної дати початку заходу;
* виконавець у свою чергу протягом 7 (семи) банківських днів надає ГО «Детектор Медіа» складений у відповідності до заявки деталізований кошторис заходу. ГО «Детектор Медіа» погоджує такий кошторис заходу, не пізніше ніж за 14 (чотирнадцять) календарних днів до дати початку заходу, після чого він підписується сторонами. Кошторис заходу є Додатком до Договору та становить невід’ємну частину Договору;
* у разі збільшення або зменшення фактичної вартості наданих послуг, відповідний кошторис витрат додається до Акту прийому - передачі наданих послуг;
* замовник залишає за собою право вимагати від постачальника первинну документацію по кожному окремому заходу для перевірки калькуляції затрат;
* акт прийому-передачі наданих послуг розглядається ГО «Детектор Медіа» не більше 5 (п’яти) банківських днів з моменту отримання від виконавця його проекту. ГО «Детектор Медіа» надає виконавцю підписаний Акт прийому-передачі наданих послуг або мотивовану відмову від їх прийняття;
* зобов’язання виконавця вважаються виконаними у разі підписання уповноваженими представниками Сторін Акту прийому-передачі наданих послуг.

1. **Вимоги до Учасника тендеру** 
   1. Взяти участь у тендері може суб’єкт підприємницької діяльності за законодавством України. У разі, якщо Учасник планує надавати послуги у тому числі із залученням афілійованих з Учасником суб’єктів підприємницької діяльності (наприклад, фізичних осіб-підприємців), необхідно надати дані про таких осіб. Афілійованість таких сторін повинна бути підтверджена офіційним листом Учасника, який слід долучити до тендерної пропозиції.
   2. Учасник повинен мати власні ресурси, необхідні для проведення заходів (управлінський та обслуговуючий персонал, транспортні та технічні засоби, тощо);
   3. Учасник повинен мати також бази зовнішніх ресурсів для надання вищезазначених послуг (укладені угоди з готелями, конференц-залами, кейтерінговими та транспортними компаніями, тощо);
   4. Учасник повинен мати можливість надавати послуги або мати ресурсну підтримку для проведення заходів за межами України (як для юридичної особи так і для фізичної особи).
2. **Ключові критерії оцінки тендерних Заявок**

Подані учасниками тендеру тендерні пропозиції будуть в подальшому оцінені щодо їх відповідності наступним критеріям (перелічені, починаючи з найбільш значущого):

* 1. Відповідність тендерній документації;
  2. Наявність, обсяг та рівень власних та зовнішніх ресурсів
  3. Досвід роботи в сфері надання послуг з матеріально-технічного супроводу заходів, у тому числі з організаціями неурядового сектору
  4. Досвід з проведення ZOOM конференцій в 2020 році з технічною підтримкою. А саме: монтаж прямого ефіру (титри, переключення між спікерами, трансляція в Facebook/Youtube, дизайн обкладинки), запис, включення синхронного перекладача
  5. Фактичний обсяг послуг (кількість заходів та їх загальна вартісна сума) з матеріально-технічного супроводу заходів, наданий Учасником тендеру у 2019-2020 рр.
  6. Фінансові умови співпраці:
     1. Відсоток знижок на проживання в готелях та конференц-залах згідно додатку №2;
     2. Розмір винагороди за надання послуг з комплексної логістики заходів згідно додатку №3;

1. **Зміст тендерних Заявок**

Тендерна пропозиція містить:

* 1. Копії реєстраційних документів для усіх осіб згідно вимог п. 3.1. специфікації (у т.ч. копія свідоцтва про державну реєстрацію (або витяг з ЄДР) юридичних осіб, яких Учасник планує застосовувати для надання послуг, копія свідоцтва платника податків та свідоцтва реєстрації платника єдиного податку на поточний рік (має бути зареєстрований на 3 групу (або вище),  згідно із зазначеними видами діяльності у свідоцтві ФОП повинен мати право надавати послуги з матеріально - технічного супроводу заходів), довідка статистики; Витяг із Статуту із зазначенням видів діяльності Учасника тендеру);
  2. Інформацію щодо фактичного обсягу послуг, наданих компанією-учасником тендеру протягом 2019-2020 рр. (офіційний лист);
  3. Інформацію щодо власних ресурсів, наявних у учасника тендеру для надання послуг (офіційний лист);
  4. Перелік інших зовнішніх ресурсів з надання послуг (перелік діючих угод з готелями, конференц-залами, кейтеринговими та транспортними компаніями, тощо);
  5. Листи-рекомендації;
  6. Заповнені та підписані Додатки №1-3 до Специфікації;
  7. Будь-яку іншу інформацію, яка може допомогти оцінити можливості надання послуги учасником тендеру.

Підготовлений пакет документів на тендер, просимо надсилати в електронному вигляді (допускається застосування docs.google.com) на адресу Юлі Зелінської, *старшого спеціаліста адміністративного відділу* [*zelin.tk@gmail.com*](mailto:zelin.tk@gmail.com)

*Тема листа:* **Тендер 13-2020-Admin від (назва учасника).**

# Додаток 1 до Специфікації на надання послуг з матеріально - технічного супроводу заходів за безготівковим розрахунком

# Загальна інформація про Учасника ~~компанію~~

|  |  |
| --- | --- |
| Повна назва |  |
| Дата реєстрації |  |
| Телефон |  |
| Факс |  |
| Веб-сторінка |  |
| Електронна адреса |  |
| Керівник |  |
| Контактна особа |  |
| Місцезнаходження |  |
| Свідоцтво платника податку |  |
| Банківські реквізити |  |
| Основні види діяльності |  |
| Ліцензії |  |
| Кількість співробітників |  |
| Перелік афілійованих осіб ( в т.ч.фізичних осіб – підприємців), які буде залучено до співпраці: |  |
| Приблизна кількість заходів, що була організована Учасником тендеру протягом 2017 р. |  |

Перелік постійних клієнтів:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Назва компанії | Кількість заходів на рік | Контактна особа в компанії | Телефон контактної особи |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Інша додаткова інформація |  |

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20... р.

*[підпис] [що виступає у якості]*

Що має належні повноваження на підписання Заявки від імені та за дорученням

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

# Додаток 2 до Специфікації на надання послуг з матеріально - технічного супроводу заходів за безготівковим розрахунком

Відсоток знижок, які надаються на проживання у готелях, повинен бути незміннім (окрім зміни у сторону збільшення) на весь термін дії договору

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назва готелю, готельного комплексу, бази відпочинку, ін.** | **Розмір знижки, що надається на групи від 1 до 5 чол. (%)** | **Розмір знижки, що надається на групи від 6-до 20 чол. (%)** | **Розмір знижки, що надається на групи понад 20 чол. (%)** |
| **м. Київ** |  |  |  |
| Готель «Голосіївський» |  |  |  |
| Готель «Амарант» |  |  |  |
| Готель «Експрес» |  |  |  |
| Готель «Русь» |  |  |  |
| Готель «Мир» |  |  |  |
| Готель «Братислава» |  |  |  |
| Готельний комплекс «Борисфен» |  |  |  |
| Готель «Алфавіто» |  |  |  |
| Готель «Ібіс» |  |  |  |
| Готель «Хрещатик» |  |  |  |
| [Reikartz Hotel Group](https://reikartz.com/ru/hotels/) |  |  |  |
| **м. Львів** |  |  |  |
| Готель ibis |  |  |  |
| Готель Central hotel Lviv |  |  |  |
| Готель British Club Lviv |  |  |  |
| **м. Краматорськ** |  |  |  |
| Готель Comfort Park Hotel |  |  |  |
| **м. Черкаси** |  |  |  |
| Готель «Дніпро» |  |  |  |
| Готель «Україна» |  |  |  |
| Готель «Апельсин» |  |  |  |
| **м. Чернівці** |  |  |  |
| Готель Bukovyna |  |  |  |
| Готель Allure Inn |  |  |  |
| Готель Gold Georg Palace |  |  |  |

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20... р.

*[підпис] [що виступає у якості]*

Що має належні повноваження на підписання Заявки від імені та за дорученням

# Додаток 3 до Специфікації на надання послуг з матеріально - технічного супроводу заходів за безготівковим розрахунком

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Найменування | % або фіксована вартість, грн., без ПДВ (за спрощеною системою оподаткування, **враховуючи єдиний податок**) | % або фіксована вартість, грн., з ПДВ |
| Розмір винагороди за надання послуг з комплексного матеріально-технічного супроводу заходів |  |  |