



## ВГО «Українська Асоціація Центрив Підтримки Бізнесу»

ЄДРПОУ 26112446, Україна, 54001, м. Миколаїв, вул. Героїв Рятувальників, 2, оф. 107, а/с 400, дирекція: м. Миколаїв, вул. Марка Кропивницького, 51/1, тел: (067) 234 06 77, (050) 665 17 77 email: info@uabsc.org

### Запит на цінову пропозицію до закупівлі.

**ВГО «УКРАЇНЬСЬКА АСОЦІАЦІЯ ЦЕНТРІВ ПІДТРИМКИ БІЗНЕСУ» в межах проєкту *Empowering Children for Environmental Sustainability through E-STEM, ecosySTEM/ Надання можливостей дітям для екологічної стійкості через E-STEM – ecosySTEM, оголошує про закупівлю послуг з організації, технічного забезпечення та кейтерингу в рамках проведення заходів проєкту, впровадження навчальної програми та екологічних ініціатив.***

Дата оголошення про тендер: **13.01.2025 р.**

Термін подання тендерних пропозицій: **12.02.2025 р.**

*Предметом закупівлі є надання комплексних послуг з організації та технічного забезпечення заходів, а також кейтерингу в рамках проєкту “Empowering Children for Environmental Sustainability through E-STEM, ecosySTEM”. Це включає в себе повний спектр послуг для організації науково-екологічних фестивалів, екологічних акцій з прибирання, ділових зустрічей, навчальних візитів та навчальної програми для дітей, включно з орендою та облаштуванням приміщень, логістикою, виготовленням промоційних матеріалів, медіасупроводом, забезпеченням безпеки учасників та комплексного харчування, ін..*

### Закупівля включає:

#### **Лот 1: Організація науково-екологічного фестивалю та екологічної акції (Local Environment and Science Festival & Clean Up Event organization)**

Необхідно забезпечити комплексну організацію та технічний супровід заходу, що включає фестиваль з науково-екологічною тематикою та екологічну акцію з прибирання території. Очікувана кількість учасників – не менше 100 осіб (учні, вчителі, представники НУО, місцеві мешканці).

1. Перелік послуг та вимоги

1.1. Локація та технічне оснащення

Оренда та підготовка приміщення (Hall) площею не менше 150 м.кв.

Установка сцени (Stage).

Звукове забезпечення (Sound System).

Встановлення виставкових стендів (Stands).

Організація зони для майстер-класів та виставки.

1.2. Логістика та транспорт

Організація перевезення учасників до локацій екологічного прибирання (автобуси/мікроавтобуси).

Транспорт для доставки обладнання та промоційних матеріалів.

Логістика для збору та вивезення відходів після екологічної акції.

1.3. Організаційне забезпечення

Керівник заходу та координатори.

Ведучий заходу (модератор).

Супровід учасників під час фестивалю та екологічної акції.

1.4. Виробництво промоційних матеріалів

Дизайн та друк сувенірної продукції (хустки/кепки, футболки, бейджі для команди організаторів та кожного учасника (розрахунок на 120 учасників).

Виготовлення брендваних матеріалів (Roll-ups, вінілові банери, плакати).

1.5. Нагородження учасників конкурсу

Підготовка дипломів та грамот.

Придбання нагород для переможців конкурсу (3 призи).

1.6. Медіасупровід та відеозйомка

Організація професійної відеозйомки заходу.

Монтаж 3-хвилинного відеоролика.

Фотофіксація подій фестивалю та екологічної акції (послуги фотографа, 2 дні).

1.7. Екологічна акція (2-й день заходу)

Закупівля необхідних матеріалів (рукавиці, мішки для сміття, інструменти).

Організація доставки зібраного сміття.

Виготовлення арт-інсталяції з використанням зібраних відходів (залучення дизайнерів).

1.8. Забезпечення безпеки заходу

Медичний супровід (аптечки, черговий медпрацівник).

1.9. Харчування учасників (Catering)

Організація харчування учасників протягом двох днів (формат фуршету (вуличний формат в палатках).

## **Лот 2: Організація зустрічей (Meeting organization)**

Необхідно забезпечити комплексну організацію двох заходів: стартової зустрічі (SC Meeting) та навчального візиту (Study Visit). Очікувана кількість учасників: 10-12 осіб для SC Meeting, 12-15 осіб для Study Visit.

1. Перелік послуг та вимоги

1.1. Локація та технічне оснащення

Оренда конференц-зали у центрі міста, зручний доступ та логістика.

Приміщення має бути оснащене сучасними технічними засобами (проектор, екран, звукова система, мікрофони, система конференц-сервісу, ноутбук).

Відео-система для підключення онлайн-учасників.

Обов'язкова функція запису заходу.

Забезпечення технічного супроводу події.

Наявність укриття на випадок повітряної тривоги.

1.2. Організаційне забезпечення

Супровід учасників під час зустрічей та навчального візиту.

Менеджер з організації.

1.3. Виробництво промоційних матеріалів

Розробка дизайну та друк роздаткових матеріалів (блокноти, ручки, сумки, брендвані сувеніри).

Виготовлення брендваних матеріалів (Roll-ups розміром 1500\*2000 мм, постери).

1.4. Кейтеринг

Забезпечення харчування для учасників:

8-10 осіб щоденно для SC Meeting (2 дні);

12 осіб щоденно для Study Visit (3 дні).

Включає дві каво-перерви та обід кожного дня, забезпечення водою.

1.5. Логістика

Транспортне забезпечення учасників у разі необхідності.

Організація логістики для доставлення промоційних матеріалів.

1.6. Додаткові організаційні витрати

Всі необхідні витрати, пов'язані з організацією та проведенням заходів, мають бути включені у пропозицію.

## **Лот 3: Забезпечення кейтерингових послуг для E-STEM тренінгів (Catering for E-STEM Trainings)**

Необхідно організувати забезпечення харчуванням дітей, які братимуть участь у навчальних програмах в рамках проєкту E-STEM. Очікувана кількість дітей – 300 осіб (по 15 на 1 день), загальна кількість харчових наборів – 1800 (300 дітей × 6 днів).

### 1. Перелік послуг та вимоги

#### 1.1. Харчування учасників

Надання комплексного обіду для дітей, що включає:

Основну страву (м'ясна або рибна страва з гарніром);

Салат або овочева нарізка;

Хліб;

Фрукт або десерт;

Воду питну фасовану 0,5 л.

Усі страви повинні відповідати санітарно-гігієнічним нормам, бути свіжоприготовленими та безпечними для споживання дітьми.

Збалансоване харчування з урахуванням потреб дітей шкільного віку.

#### 1.2. Доставка та логістика

Щоденна доставка обідів безпосередньо до локації проведення навчальних заходів.

Використання транспортних засобів, що відповідають санітарним нормам для перевезення готових страв.

Забезпечення належних умов для підтримки температурного режиму страв до моменту споживання.

#### 1.3. Організація процесу видачі їжі

Доставка та роздача харчування має бути здійснена за встановленим графіком, без затримок.

Включає надання необхідного одноразового посуду (тарілки, столові прибори, серветки, пакети для збору відходів).

У разі потреби – забезпечення мобільного кейтерингового обслуговування для комфортного харчування учасників.

### **Вимоги до постачальника:**

Бути юридичною особою або фізичною особою-підприємцем, зареєстрованою відповідно до чинного законодавства.

Надавати підтверджуючі документи про свою діяльність (виписка з ЄДР, податковий статус тощо).

Мати відповідний підтверджений досвід у сфері організації заходів не менше 3 років.

Можливість організувати кейтерингове обслуговування відповідно до міжнародних стандартів.

Досвід у виготовленні роздаткових та промоційних матеріалів.

Готовність до забезпечення відео- та технічного супроводу заходу.

Врахування вимог безпеки (укриття, плани евакуації).

Наявність можливості адаптації меню з урахуванням дієтичних потреб дітей.

**Строк надання послуг:** з 01.06.2025 по 01.07.2026. \*дати можуть бути скориговані відповідно до потреб.

**Умови оплати:** тільки післяплата після підписання актів наданих послуг обома сторонами та наявного звітного пакету документів.

### **Вимоги до постачальника послуг – учасника тендеру**

До участі у тендері запрошуються суб'єкти підприємницької діяльності, належним чином зареєстровані за законодавством України, мають досвід роботи у відповідній сфері, відповідні КВЕД для надання послуг, та можливість надати оригінали супроводжуючих документів з печаткою (за наявністю) та підписом (договір, рахунок, акт наданих послуг).

**Учасник тендеру надає організатору наступні документи:**

1. Копія документу, що підтверджує державну реєстрацію.
2. Декларація доброчесності за критеріями виключення та відбору (надається для заповнення).
3. Пропозиція у формі, що додається, з зазначеною повною сумою оплати послуг, включаючи податкове навантаження.
4. Перелік контактів партнерів (шаблон надається для заповнення).
5. Лист-гарантія про виконання умов договору.
6. Лист-гарантія про непідпадання під санкції (шаблон надається для заповнення).
7. Цінова пропозиція (шаблон надається для заповнення).
8. Довідка з банку про стан рахунку або звітність до податкових органів за останній звітний період. Учасник має обов'язково ознайомитись з шаблоном договору.
9. Учасник має обов'язково ознайомитись з шаблоном договору, який надається. Участь у тендері означає погодження з умовами договору.

### **Істотні критерії (умови) оцінювання тендерних пропозицій:**

1. Ціна послуг.
2. Оцінка досвіду надання аналогічних послуг в минулому.
3. Оцінка фінансової спроможності учасника надати послугу на умовах післяплати.

### **Тендерні процедури**

Запитання щодо тендеру можна надсилати в електронному вигляді на електронну адресу: 0506651777@ukr.net.

До участі у відборі тендерних пропозицій допускаються пропозиції учасників, які повністю скомплектовані відповідно до умов цього тендерного оголошення.

Тендерні пропозиції, мають бути чинними та не підлягатимуть внесенню змін з боку учасників тендеру, що їх подали, до повного завершення надання послуг.

Тендерні документи повинні бути складені українською мовою, підписані уповноваженою особою учасника та засвідчені печаткою (за наявності) та у електронному вигляді (у форматі PDF) надіслані учасником на електронну адресу info@uabsc.org з темою листа «Закупівля послуг з організації, технічного забезпечення та кейтерингу» до 12.02.2025 року включно.

Визначення переможця тендеру, відбудеться організатором після фінансової та технічної оцінки запропонованих тендерних пропозицій згідно істотних критеріїв (умов) відбору, які зазначені у даному оголошенні, але не пізніше 17.02.2025.

Результати тендеру будуть повідомлені організатором учасникам шляхом надсилання відповідних повідомлень електронною поштою протягом не більше ніж трьох робочих днів з дати прийняття рішення про визначення переможців.

### **Додаткові застереження**

Учасник цього тендеру приймає до уваги та погоджується з тим, що організатор тендеру залишає за собою право вимагати від учасника додаткові документи та/або інформацію, що підтверджують відповідність окремих положень документів вимогам та умовам цього оголошення.

Учасник, надсилаючи документи для участі у загальній процедурі (проведення тендеру) за цим оголошенням, підтверджує своє розуміння та згоду з тим, що організатор може відхилити його тендерну пропозицію у випадку, якщо пропозиції інших учасників міститимуть більш вигідні умови (згідно з технічними вимогами).

**Контактна особа: Лілія Кушнір, телефон (050) 6651777**