**Специфікація**

**на закупівлю послуг щодо організовування конференцій і спеціалізованих виставок**

**1. Інформація про заявника:** Державна установа «Український центр контролю за соціально небезпечними хворобами Міністерства охорони здоров’я України» (далі –Центр, Замовник).

**2. Обґрунтування проведення закупівлі:** закупівля здійснюється в рамках реалізації проекту «Доступ спільнот до послуг з догляду та лікування ВІЛ через зміцнення систем охорони здоров’я» (ACCESS).

**3. Найменування предмету закупівлі:** 82.30.1 Послуги щодо організовування конференцій і спеціалізованих виставок (CPV за ДК 021:2015 - 79952000-2) (послуги з організації та забезпечення двох тренінгів та однієї робочої зустрічі)

**4. Місце, кількість, обсяг поставки товарів (надання послуг, виконання робіт):** місце проведення – м. Київ; обсяг надання послуг – організація та забезпечення проведення двох дводенних тренінгів та однієї одноденної робочої зустрічі.

**5. Термін надання послуг/виконання робіт:** до 31 грудня 2016 року.

**6. Опис надання послуг**

За результатами конкурсних торгів (тендеру) планується відібрати 1 постачальника.

Надання послуг щодо організовування конференцій і спеціалізованих виставок, що проводяться Замовником, включає наступні етапи:

1. Підбір та підготовка місця проведення заходів.
2. Запрошення учасників (телефон/факс/пошта/e-mail), попередній контакт з учасниками з метою підтвердження їх присутності, бронювання готелів, замовлення харчування для учасників, логістика проїзду учасників, замовлення квитків.
3. Транспортні послуги (транспортне забезпечення груп під час заходів, тощо).
4. Щоденний супровід заходу, а саме:
* перевірка умов проживання в готелі: кондиціонування, опалення, санітарно-гігієнічні умови;
* перевірка придатності конференц-зали до проведення заходу, розстановка стільців/столів та іншого обладнання;
* поселення учасників відповідно до запланованого графіку заїзду;
* щоденна реєстрація учасників;
* внесення змін до плану харчування учасників у відповідності до змін у заході;
* логістика та відшкодування вартості проїзду учасників;
* збір інформації про учасників та необхідних документів на вимогу Замовника.
1. Матеріальне забезпечення, в тому числі друк матеріалів (можливість друку та доставки у неробочі дні та вихідні).
2. Підготовка презентаційних матеріалів; оперативна поліграфія; підготовка роздаткових матеріалів; постачання канцелярських товарів, кейтеринг.
3. Надання обладнання для заходів (мультимедійні проектори, аудіовізуальне обладнання, комп’ютери/ноутбуки, принтери, факси, фліп-чарти, проекційні дошки, технічна підтримка тощо).

**7. Організаційні вимоги**

1. Учасник має бути юридичною особою або фізичною особою-підприємцем, зареєстрованою відповідно до законодавства України.
2. Наявність документального підтвердження щодо відповідності виду діяльності (за КВЕД-2010), який дає право надавати послуги, що є предметом закупівлі.
3. Надані учасниками пропозиції конкурсних торгів мають бути дійсними без змін впродовж не менш, ніж 90 календарних днів з дня їх подання.
4. Документально підтверджений досвід надання послуг з матеріально-технічного супроводу заходів (не менш, ніж 2 роки).
5. Документально підтверджена наявність власних ресурсів, необхідних для забезпечення проведення заходів.
6. Відсоток комісійних/накладних витрат постачальника за надання послуг повинен бути незмінним (окрім зміни у сторону зменшення) на весь строк дії договору.
7. Згода учасника на оплату послуг за фактом їх надання або з передплатою не більше ніж 50%;
8. Згода учасника на оплату послуг у безготівковій формі.
9. Згода учасника на надання послуг відповідно до пункту 6 Специфікації.
10. **Критерії оцінки пропозицій**

Подані учасниками пропозиції будуть в подальшому оцінені щодо їх відповідності наступним критеріям:

* вартість пропозиції конкурсних торгів (вага критерію - 50%).
* повнота та обсяг послуг з матеріально-технічного супроводу заходів відповідно до Додатку 3 Специфікації – 20%.
* відсоток комісійних витрат постачальника за надання послуг (вага критерію– 15%).
* наявний досвід у наданні послуг з матеріально-технічного супроводу заходів та наявність власних ресурсів для надання таких послуг (вага критерію – 15 %).
1. **Перелік документів, що подаються в складі пропозиції конкурсних торгів:**
2. Копії реєстраційних документів, завірені в установленому порядку\*:
* Свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи або фізичної особи-підприємця та/або Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.
* Свідоцтво платника ПДВ (при умові реєстрації платником ПДВ) або Свідоцтво про сплату єдиного податку.
* Витяг (або електронна форма Витягу) з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб підприємців, виданий не раніше ніж 01.03.2016.
* Статут (для юридичних осіб).
* документ, який засвідчує право уповноваженої особи підписувати пропозицію ((виписка (витяг) з протоколу зборів засновників про призначення керівника, наказ про призначення керівника або довіреність, завірені в установленому порядку).
1. Документи, що підтверджують досвід надання послуг з матеріально-технічного забезпечення заходів (рекомендаційні листи від корпоративних клієнтів (не менше 2-х) за 2014-2016 рр., перелік та кількість проведених заходів за 2014-2016 рр.).
2. Детальна інформація щодо власних ресурсів, наявних в учасника для надання послуг (офіційний лист, що містить перелік власних ресурсів (управлінський та обслуговуючий персонал, транспортні та технічні засоби тощо)).
3. Довідка у довільній формі щодо відсутності у складі засновників фізичних та юридичних осіб, до яких застосовуються обмежувальні заходи (санкції) відповідно до рішення Ради національної безпеки і оборони України «Про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)» від 02 вересня 2015 року, введеного в дію Указом Президента України від 16 вересня 2015 року № 549/2015 з додаванням підтверджуючих документів, виданих не раніше, ніж за 01.03.2016.
4. Заповнені та підписані Додатки 1-4 до Специфікації.
5. **Правила оформлення пропозиції конкурсних торгів**
6. Кожен учасник має право подати тільки одну цінову пропозицію, яка в подальшому має залишатися незмінною. У разі подання декількох пропозицій одним учасником усі вони будуть відхилені.
7. Учасники подають пропозиції українською мовою у письмовій формі особисто або поштою (в тому числі кур’єрською).
8. Надані документи/копії документів, що входять до складу пропозиції конкурсних торгів мають бути розбірливими та якісними.
9. Пропозиція конкурсних торгів повинна містити зміст наданих документів в якому навпроти найменування документу вказується номер сторінки, на якій він знаходиться.
10. Кожна сторінка копій будь-яких документів, що містять інформацію та включаються в пропозицію, мають бути обов’язково завірені підписом учасника, а якщо учасником є юридична особа, то печаткою та підписом уповноваженої особи.
11. Відповідальність за достовірність наданої інформації в своїй пропозиції несе учасник.
12. Пропозиція конкурсних торгів подається у письмовій формі за підписом учасника або уповноваженої особи, прошита, пронумерована та скріплена печаткою (за наявності).
13. Пропозиція конкурсних торгів має бути отримана у конверті форматом А4, який на лініях склеювання має бути промаркований печаткою (за наявності) учасника у декількох місцях, аби виключити можливість несанкціонованого ознайомлення із вмістом конверту до настання дати розкриття пропозицій. Якщо конверт, що містить пропозицію, не оформлений, не запечатаний та не промаркований належний чином, то в такому разі такий конверт не приймається.

На конверті повинно бути зазначено:

1) повне найменування і місцезнаходження Замовника;

2) назва предмету закупівлі відповідно до оголошення про проведення закупівлі;

3) повне найменування (для юридичної особи) або прізвище, ім’я, по батькові (для фізичної особи-підприємця) учасника процедури закупівлі, його місцезнаходження, код за ЄДРПОУ(для юридичної особи) або індивідуальний податковий номер (для фізичної особи-підприємця), номери контактних телефонів;

маркування: «НЕ РОЗКРИВАТИ ДО 07 липня 2016 року, 12:00 год.»

До уваги: Юлії Вітюк

1. У разі, якщо пропозиція надійшла після спливу кінцевого терміну прийняття пропозицій конкурсних торгів, то конверт з такою пропозицією не розкривається і повертається на адресу відправника.
2. До участі в оцінці пропозицій конкурсних торгів допускаються пропозиції, які повністю відповідають вимогам Замовника зазначеним в Специфікації та Оголошенні.

**\*завірені в установленому порядку копії** – копії документів, кожна сторінка яких завірена підписом учасника, а якщо учасником є юридична особа, то печаткою та підписом уповноваженої особи. Наприклад: Згідно з оригіналом Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПІБ, дата підпис, печатка» (на кожній сторінці) або прошита, пронумерована конкурсна пропозиція з зазначенням на останній сторінці «Прошито, пронумеровано та скріплено печаткою на \_\_\_ аркушах, Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПІБ, дата, підпис, печатка»