

Додаток 1 до
Оголошення конкурсу
на закупівлю послуг
з організації заходів

Учасник не повинен відступати від даної форми,
в протилежному випадку пропозиція відхиляється

"КОМЕРЦІЙНА ПРОПОЗИЦІЯ"
(подається Учасником на фірмовому бланку)

Ми,

1	Повне найменування Учасника	
2	Код ЄДРПОУ	
3	Форма власності та юридичний статус	
4	Платник ПДВ	Так Ні
5	Дата створення	
6	КВЕД (має відповідати виду закупівлі)	
7	Адреса	
	- юридична	
	- фактична	
8	Телефон	
9	Факс	
10	ел. пошта	
11	Веб-сайт	
12	ПІБ та посада керівника організації	
13	ПІБ уповноваженого представника Учасника на підписання документів за результатами процедури закупівлі	
14	ПІБ та посада контактної особи	
15	Телефон контактної особи	
16	Ел. пошта контактної особи	
17	Перелік Замовників, яким надавались подібні послуги	
18	Досвід роботи на ринку надання послуг з організації заходів	_____ років

Надаємо свою пропозицію щодо участі у конкурсі на закупівлю послуг з організації заходів для Полтавського ВП в м. Полтава в 2018 році.

Маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника та Договору (зразок у Додатку 1) за наступною вартістю:

Поселення учасників	
Вартість поселення 1 особи за одну добу в готельному номері категорії, не вище стандарт. Інформація про запропоновані готелі додається. <i>Можна запропонувати меншу кількість варіантів</i>	<u>Варіанти:</u> Назва готелю _____ Вартість _____ грн.
	Назва готелю _____ Вартість _____ грн.
	Назва готелю _____ Вартість _____ грн.
Сніданок	Назва готелю _____ Включений Ні__ Вартість _____ грн.
	Назва готелю _____ Включений

	Ні__ Вартість _____ грн. Назва готелю _____ Включений Ні__ Вартість _____ грн.	
Харчування учасників		
Вартість на одну особу, орієнтовне меню харчування у додатку до Комерційної пропозиції <i>Можна запропонувати меню кількість варіантів</i>	<i>Варіанти</i> Назва готелю _____ Кава _____ грн. Обід _____ грн. Вечеря _____ грн. Назва готелю _____ Кава _____ грн. Обід _____ грн. Вечеря _____ грн. Назва готелю _____ Кава _____ грн. Обід _____ грн. Вечеря _____ грн.	
Оренда конференц-зали		
Оренда конференц- зали (до 50 осіб), повністю облаштованого для роботи: звук, проектор та екран, фліпчарт <i>Можна запропонувати меню кількість варіантів</i>	Назва готелю _____ Вартість за 1 год. _____ грн. за 1 день _____ грн. Назва готелю _____ Вартість за 1 год. _____ грн. за 1 день _____ грн. Назва готелю _____ Вартість за 1 год. _____ грн. за 1 день _____ грн.	
Оренда конференц- зали (до 120 осіб), повністю облаштованого для роботи: звук, проектор та екран, фліпчарт <i>Можна запропонувати меню кількість варіантів</i>	Назва готелю _____ Вартість за 1 год. _____ грн. за 1 день _____ грн. Назва готелю _____ Вартість за 1 год. _____ грн. за 1 день _____ грн. Назва готелю _____ Вартість за 1 год. _____ грн. за 1 день _____ грн.	
Організація доправлення учасників		
Перевезення мікроавтобусом (до 20 осіб), включно завантаження/розвантаження вантажів та/або посадку/висадку пасажирів	1 км	_____ грн
Марки наявних мікроавтобусів, роки випуску, кількість місць	1) марка _____ рік _____ місце _____ 2) марка _____ рік _____ місце _____ 3) марка _____ рік _____ місце _____	
Вартість очікування	1 год	_____ грн

Перевезення автобусом (до 50 осіб), включно завантаження/розвантаження вантажів та/або посадку/висадку пасажирів	1 км	_____ грн
Марки наявних автобусів, роки їх випуску, кількість місць	1) марка _____ рік _____ місце _____ 2) марка _____ рік _____ місце _____ 3) марка _____ рік _____ місце _____	
Вартість очікування	1 год	_____ грн
Перевезення автобусом (більше 50 осіб), включно завантаження/розвантаження вантажів та/або посадку/висадку пасажирів	1 км	_____ грн
Марки наявних автобусів, роки їх випуску, кількість місць	1) марка _____ рік _____ місце _____ 2) марка _____ рік _____ місце _____ 3) марка _____ рік _____ місце _____	
Вартість очікування	1 год	_____ грн
Вартість обслуговування		
Вартість обслуговування	Сума _____ грн. або ____% від замовлення	

1. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції згідно з умовами конкурсу, та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.

2. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми зобов'язуємося укласти договір про закупівлю не пізніше ніж через 5 банківських днів з дня акцепту пропозиції.

3. Умови розрахунків: раз на місяць по факту надання послуг.

4. Інформація про запропоновані готелі та меню харчування додається

Дата:

_____ ПІБ посада уповноваженої особи Учасника (завірено печаткою)
підпис

**Проект Договору
надання послуг з організації навчальних та інформаційно-роз'яснювальних заходів**

м. Полтава

«__» _____ 2018 р.

Установа «Центр розвитку місцевого самоврядування» (ЦРМС), неприбуткова організація, ознака неприбутковості 0048, код в ЄДР 40896709 (іменована далі – «Замовник»), в особі директора Полтавського відокремленого підрозділу Установи «Центр розвитку місцевого самоврядування» (філії, зареєстрованої в ЄДР без статусу юридичної особи, ідентифікаційний код відокремленого підрозділу 41040081) Балибіної Ірини Вікторівни, який діє на підставі довіреності від 21.12.2016 р., посвідченої приватним нотаріусом Київського міського нотаріального округу Кондрою Л.В., № запису в реєстрі 3214, іменованій далі «Замовник», з однієї сторони, та

_____ (НАЗВА ПІДПРИЄМСТВА чи ФОП), код в ЄДР _____ -- надалі за текстом «Постачальник», в особі _____, який діє на підставі _____, з другої сторони,

далі разом по тексту іменовані «Сторони», а кожний окремо – «Сторона», уклали цей Договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1 Цей Договір регулює відносини між Виконавцем та Замовником щодо надання послуг з організації з організації навчальних та інформаційно-роз'яснювальних заходів (далі-заходи), укладеним з метою виконання Замовником своєї основної діяльності у межах статутних цілей та завдань, реалізації Програми «U-LEAD з Європою: Програма для України з розширення прав і можливостей на місцевому рівні, підзвітності та розвитку», номер у системі CRIS ENI/2015/038-739.

1.2 Послуга з організації навчальних та інформаційно-роз'яснювальних заходів включає в себе:

- поселення учасників заходу;
- харчування учасників заходу;
- оренда конференц-зали для проведення заходу;
- організація доправлення учасників заходу до місця проведення заходу;
- вартість обслуговування;
- інші послуги необхідні для організації.

2. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Виконавець зобов'язаний:

- забезпечувати поселення учасників заходів;
- забезпечувати організацію харчування учасників заходу та їх доправлення до місця проведення заходу;
- забезпечити Замовника обладнанням конференц-залом з мультимедійною апаратурою під час проведення заходу відповідно до замовлення, що отримано телефоном/електронною поштою не пізніше ніж за _____ днів (годин) до надання послуги;
- забезпечити належний стан приміщення, функціонування апаратури та обладнання;
- забезпечити безпеку і якість продуктів харчування та продовольчої сировини, готової продукції;
- надавати Замовнику акти наданих послуг протягом 5-ти днів від дня проведення заходу.

2.2. Замовник зобов'язаний:

- своєчасно приймати надані послуги;
- здійснювати оплату за надання послуг, передбачених цим Договором.

3. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Ціна послуг становить:

- проживання 1 особи в готельному номері категорії, не вище стандарт: ____ (____ гривень 00 коп.) ПДВ/ без ПДВ за одну добу;
- сніданок в готелі у разі невиключення у вартість проживання: ____ (____ гривень 00 коп.) ПДВ/ без ПДВ на одну особу;
- харчування учасників заходів:
 1. кава-брейк з розрахунку на 1 особу _____ грн. (_____) (сума прописом) (з ПДВ, без ПДВ – вибрати потрібне), включаючи вартість доставки та обслуговування;

2. обід у форматі «бізнес-ланч» з розрахунку на 1 особу _____грн.(_____ (сума прописом) (з ПДВ, без ПДВ – вибрати потрібне), включаючи вартість доставки та обслуговування;
 3. вечеря у форматі «бізнес-вечеря» з розрахунку на 1 особу _____грн.(_____ (сума прописом) (з ПДВ, без ПДВ – вибрати потрібне), включаючи вартість доставки та обслуговування;
- оренда конференц-зали:
1. до 50 осіб, повністю облаштованого для роботи: звук, проектор та екран, фліпчарт _____грн.(_____ (сума прописом) (з ПДВ, без ПДВ – вибрати потрібне);
 2. до 120 осіб, повністю облаштованого для роботи: звук, проектор та екран, фліпчарт _____грн.(_____ (сума прописом) (з ПДВ, без ПДВ – вибрати потрібне);
- організація перевезення учасників заходу:
1. перевезення мікроавтобусом (до 20 пасажирів) ___ грн./км, простій з 1 години - _____грн./год., (з ПДВ, без ПДВ – вибрати потрібне), включаючи подачу автотранспорту, завантаження/розвантаження вантажів та/або посадку/висадку пасажирів;
 2. перевезення автобусом (до 50 пасажирів) ___ грн./км, простій з 1 години - _____грн./год., (з ПДВ, без ПДВ – вибрати потрібне), включаючи подачу автотранспорту, завантаження/розвантаження вантажів та/або посадку/висадку пасажирів;
 3. перевезення автобусом (більше 50 пасажирів) ___ грн./км, простій з 1 години - _____грн./год., (з ПДВ, без ПДВ – вибрати потрібне), включаючи подачу автотранспорту, завантаження/розвантаження вантажів та/або посадку/висадку пасажирів;
- вартість обслуговування _____грн.(_____ (сума прописом) (з ПДВ, без ПДВ – вибрати потрібне) або ___% від вартості засовлення.
- 3.2. Оплата замовлених послуг здійснюється Замовником не менше, ніж за 1 (один) календарний день до дати початку надання відповідних замовлених послуг.

4. ІНШІ УМОВИ

- 4.1. Відповідальність за шкоду, заподіяну внаслідок надання неякісних послуг, покладається на Виконавця згідно з цивільним законодавством.
- 4.2. За невиконання чи неналежне виконання умов Договору Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України, у тому числі сплачують пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від вартості зобов'язання за кожний день прострочення такого зобов'язання.
- 4.3. Спори, що виникають із зобов'язань цього Договору, вирішуються шляхом переговорів, а в разі недосягнення згоди - в судовому порядку за місцезнаходженням Замовника.
- 4.4. Зміни та доповнення до Договору можуть вноситися за письмовою домовленістю Сторін. Одностороння відмова від виконання зобов'язання та одностороння зміна умов Договору не допускаються.
- 4.5. Цей Договір може бути розірвано лише за згодою Сторін або при невиконанні однією зі Сторін умов цього Договору (у тому числі грубого (суттєвого) порушення політик та процедур, встановлених у Замовника) за письмовим повідомленням другої Сторони за десять днів до дня розірвання (а у випадках, передбачених політиками Замовника – без дотримання цього терміну).
- 4.6. Замовник є неприбутковою організацією, код ознаки неприбутковості 0048.
Виконавець є _____.
- 4.7. Умови цього Договору і додаткових угод до нього є конфіденційними та не підлягають розголошенню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України. Сторони гарантують одна одній збереження конфіденційності документації, інформації, знань і досвіду, отриманих за цим Договором.
- 4.8. Сторони відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надають згоду на обробку та використання їхніх персональних даних (персональних даних уповноважених осіб кожної зі Сторін) з метою виконання цього Договору, цивільного (господарського) та податкового законодавства.
- 4.9. Виконавець повідомлений про умови політики щодо обігу інформації, захисту дітей, протидії фінансуванню тероризму, запобігання корупції та добросовісної поведінки, що встановлені у Замовника, Виконавець підтверджує, що він не має жодного відношення до торгівлі дітьми, неналежного поводження з ними, до фінансування чи сприяння тероризму та/або не належить, не допомагає та не сприяє у діяльності терористичних організацій, дотримується політики протидії хабарництву та не має жодного відношення до виготовлення/поширення/торгівлі мінами.
- 4.10. Договір укладається для задоволення потреб Полтавського відокремленого підрозділу Установи «Центр розвитку місцевого самоврядування». Відповідно до внутрішніх документів

Замовника оплата товару може здійснюватися з поточного банківського рахунку Полтавського відокремленого підрозділу Установи «Центр розвитку місцевого самоврядування»: р/р 26000210391671 АТ «ПроКредит Банк» м.Київ, МФО 320984.

4.11. Цей Договір складений у двох оригінальних примірниках українською мовою, по одному для кожної зі Сторін, та має однакову юридичну силу.

5. СТРОК ДОГОВОРУ

5.1. Договір набирає чинності з моменту його підписання і діє до 31.12.2018 р., а в частині виконання зобов'язань, які виникли під час дії цього Договору – до повного їх виконання.

5. Юридичні адреси й підписи сторін

Замовник	Постачальник
<p>Установа «Центр розвитку місцевого самоврядування» в особі Директор Полтавського відокремленого підрозділу Установи «Центр розвитку місцевого самоврядування» Балибіна І.В. код в ЄДР 40896709 р/р 26000210391433 АТ «ПроКредит Банк» м.Київ, МФО 320984</p> <p>Полтавський відокремлений підрозділ Установа «Центр розвитку місцевого самоврядування» код в ЄДР 41040081 р/р 26000210391671 АТ «ПроКредит Банк» м.Київ, МФО 320984 Полтава, вул. Лідова, 10, 36000 E-mail: lgdc.poltava@gmail.com, iryna.balybina@lgdc.org.ua</p> <p>Директор Полтавського ВП ЦРСМ</p> <p>_____ І.В. Балибіна</p>	