[Бланк організації учасника процедури закупівлі]

Заповнюється співробітником АЮКУ	
Дата надходження тендерної пропозиції до АЮКУ	**Реєстраційний номер**
«_____» _____ 2023 р.	No _____
ПІБ_____	підпис_____

ТЕНДЕРНА ПРОПОЗИЦІЯ

Ознайомившись із оголошенням про проведення процедури конкурсних торгів на закупівлю **послуг з організації та матеріально-технічного супроводу заходів** ми, які нижче підписалися, пропонуємо нижчезазначені товари/послуги у відповідності до умов вищезазначеного оголошення про проведення процедури закупівлі (далі – „**Оголошення**"). Пропонуємо наступний відсоток комісійних витрат за надання послуг залежно від бюджету заходу

№	БЮДЖЕТ ЗАХОДУ, ГРН	ВІДСОТОК КОМІСІЙНИХ ВИТРАТ ЗА НАДАННЯ ПОСЛУГ
1	0,01 – 15 000	
2	15 000,01 – 50 000	
3	50 000,01 – 100 000	
4	100 000 – ВИЩЕ	

1. Загальні відомості про учасника

1. Найменування юридичної особи/ФОП:
2. Юридична адреса:
3. Фактична адреса:
4. Дата державної реєстрації:
5. ПІБ та посада керівника юридичної особи:
6. Номер телефону керівника юридичної особи:
7. Контактна особа:
8. Номер телефону контактної особи:
9. Електронна пошта контактної особи:
10. Адреса веб-сайту:
11. Банківські реквізити:
12. Види діяльності учасника згідно Довідки з ЄДРПОУ та/або Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців та/або статуту юридичної особи:
13. Якщо пропозиція подана агентом (посередником), вказати дійсного постачальника (найменування, адреса):

2. ТАБЛИЦЯ ВІДПОВІДНОСТІ ВИМОГАМ ОГОЛОШЕННЯ

№	Обов'язкові кваліфікаційні вимоги до постачальника товарів або виконавця робіт та послуг	Документи, які підтверджують відповідність кваліфікаційним вимогам
1	Наявність досвіду роботи з надання послуг матеріально-технічного забезпечення конгресів, конференцій, тренінгів, семінарів та інших ділових заходів в різних містах	Тендерна пропозиція
2	Референс-лист, що включає перелік корпоративних клієнтів з телефонами контактних осіб	• Додаток No1 до Тендерної пропозиції: «Референс-лист, що включає перелік корпоративних клієнтів з телефонами контактних осіб». • Рекомендаційний лист від корпоративних клієнтів за 2020-2022 роки.
3	Інформація щодо проведених заходів за 2020-2022 рр.: • міжнародних та національних конгресів/конференцій – понад 100 учасників; • семінарів/тренінгів (в тому числі за межами м. Київ) – 30 учасників і більше	• Додаток No 2 до Тендерної пропозиції: «Перелік та кількість проведених заходів у 2020-2022 рр.». • Лист-подяку/підтвердження про проведені у 2020-2022 роках заходи від щонайменше одного клієнта з зазначенням контактної особи.
4	Право на здійснення підприємницької діяльності за законодавством України	• Сканкопія Статуту (для юридичних осіб) • Документ, що підтверджує право на підписання договору • Свідоцтво про державну реєстрацію (якщо є), або Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, • Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, в якому зазначаються основні види діяльності • Витяг з реєстру платників єдиного податку (якщо є).

№	Обов'язкові технічні вимоги до предмета закупівлі	Документи, які підтверджують відповідність технічним вимогам
1	Оплата послуг здійснюється на умовах • оплати по факту, після проведення заходу та здійснення фінансової перевірки. • Авансовий платіж у розмірі не більше 50% можливий у разі, якщо загальний бюджет заходу перевищує 30 000 грн.	Тендерна пропозиція
2	Можливий відсоток комісійних витрат компанії залежно від загального бюджету заходу (до 10%)	Тендерна пропозиція
3	Замовник оплачує проїзд, проживання, харчування менеджера провайдер-компанії під час проведення заходів по всій території України	Тендерна пропозиція
4	Послуги та витрати/товари, які несе Постачальник при організації заходу (закупівля, доставка, обслуговування) мають бути включені у відсоток комісійних витрат Постачальника.	Тендерна пропозиція
5	Наявність гнучкої системи нарахування відсотку комісійних в залежності від загального бюджету заходу	Тендерна пропозиція

[1] Невідповідність тендерної пропозиції хоча б одній з технічних та кваліфікаційних вимог призводить до автоматичної повної дискваліфікації такої тендерної пропозиції.

Підписанням та поданням цієї тендерної пропозиції [назва учасника] **зобов'язується у випадку акцепту цієї пропозиції АЮКУ:**

- не вносити жодних змін до цієї пропозиції та дотримуватись умов цієї пропозиції протягом періоду дії пропозиції, який становить – 30 календарних днів з дати подачі пропозиції. Ця тендерна пропозиція може бути прийнята (акцептована) АЮКУ в будь-який момент до завершення періоду її дії;
- підписати договір поставки/надання послуг протягом 30-ти днів з дати прийняття (акцепту) цієї тендерної пропозиції з обов'язковим дотриманням положень проекту такого договору.
- поставити необхідний товар/надати вказані вище послуги у відповідності з умовами цієї тендерної пропозиції та проекту договору поставки/надання послуг.
- забезпечити повноту та точність виконання цієї тендерної пропозиції за формою, цінами/тарифами та у строки, вказані у цій тендерній пропозиції та Оголошенні.

Підписанням та поданням цієї тендерної пропозиції учасник погоджується з наступним:

- учасник ознайомлений з Оголошенням;
- АЮКУ не зобов'язана приймати найкращу за ціною пропозицію чи будь-яку із отриманих пропозицій. До моменту підписання договору про закупівлю АЮКУ не несе жодних зобов'язань по відношенню до учасників закупівлі або потенційних учасників закупівлі;
- АЮКУ залишає за собою право відхилити тендерні пропозиції всіх учасників процедури закупівлі;
- дана тендерна пропозиція та Оголошення є невід'ємними частинами відповідного договору на закупівлю товарів/послуг, котрий буде укладений АЮКУ з переможцем тендеру;
- участь у тендері пов'язаних осіб або ж змова учасників тендеру забороняється. У разі виявлення таких фактів, результати тендеру буде відмінено або договір з відповідним постачальником буде достроково розірвано в односторонньому порядку з поверненням всього отриманого таким постачальником за договором та відшкодуванням збитків, завданих АЮКУ;
- надавати послуги тільки через одну юридичну особу та не має права змінювати надавача послуг впродовж дії терміну договору. Виняток – реорганізація юридичної особи/зміна назви/злиття.

Цим ми підтверджуємо нашу юридичну, фінансову та іншу спроможність виконати умови даної тендерної пропозиції та Оголошення, укласти договір на закупівлю товарів/послуг та правдивість всіх відомостей зазначених у цій тендерній пропозиції.

Уповноважений підписати тендерну пропозицію для та від імені [назва юридичної особи/ФОП] **згідно** [статуту або довіреності]:

_____ _____ [Дата]

[ПІБ, посада] [підпис]

[М.П.]

Перелік підтверджуючих документів, які додаються до пропозиції:

- Додаток No 1 до Тендерної пропозиції: «Референс-лист, що включає перелік корпоративних клієнтів з телефонами контактних осіб».
- Рекомендаційний лист від корпоративних клієнтів за 2020-2022 роки.
- Додаток No 2 до Тендерної пропозиції: «Перелік та кількість проведених заходів у 2020-2022 рр.».
- Лист-подяку/підтвердження про проведені у 2020-2022 роках заходи від щонайменше одного клієнта з зазначенням контактної особи.
- Сканкопія Статуту (для юридичних осіб)
- Документ, що підтверджує право на підписання договору.