

Додаток 1

**ЗАЯВКА
на участь у тендері**

Предмет закупівлі: Постачальник послуг: експерт з організації заходів у громадах в рамках ініціативи ГО «НОВА Енергія» «Участь жителів у справедливій трансформації громад Дніпропетровської області» Найменування товару, вид робіт чи послуг

Дата заявки _____

Учасник _____

(повна назва, код ЄДРПОУ, адреса фактичного знаходження)

Повністю ознайомившись та погоджуючись з умовами проведення тендеру та переліком необхідної конкурсної документації, направляю Вам необхідні документи для участі в конкурсі _____ на виконання _____ (продаж)

У разі перемоги, зобов'язуємось виконати роботи (надати послуги), що зазначені в документації.

Ми погоджуємось дотримуватися умов цієї заявки протягом 30 робочих днів після останньої дати (дня) проведення конкурсу, встановленого Вами. Зобов'язуємось виконати умови, викладені в нашій тендерній пропозиції.

Ми погоджуємось з Вашим правом відхилити нашу або всі надіслані на конкурс заявки одностороннім порядком без пояснень і розуміємо, що Ви не обмежені у виборі будь-якої іншої пропозиції від учасників конкурсу з більш вигідними для Вас умовами.

Відповідальний за участь у конкурсі _____.

Телефон _____.

E-mail _____.

До Заявки додаються (перелік):

.

.

М.П. Підпис повноважного представника організації-претендента

1. Відомості про виконавця

№ з/п	Вимоги	Для заповнення
	Повне найменування учасника	
	Ідентифікаційний код учасника у реєстрі ЄДР	
	Види економічної діяльності учасника (першим має бути зазначено основний вид діяльності)	
	Місцезнаходження: юридична адреса	
	Місцезнаходження: фактична адреса (якщо відрізняється від юридичної)	
	Банківські реквізити учасника для укладання договору	

2. Опис досвіду виконання аналогічних проектів та відгуки

(зазначається інформація про досвід виконання аналогічних проектів, при можливості надаються інтернет посилання на проекти у мережі Інтернет. **Обов'язково** зазначити ПІБ та контактні дані представника замовника вже реалізованих проектів для підтвердження досвіду.

За наявності, зазначається інформація про наявність відгуків про виконані проекти із контактами організації/особи що надала відгук, **копії відгуків додаються до заявки**)

3. Опис команди що буде працювати над проектом

(зазначається перелік та структура команди, що буде працювати над виконанням поставлених задач, **до заявки додаються резюме у довільній формі**)

4. Опис запропонованої реалізації проекту

(зазначається як саме пропонується реалізувати проект, включаючи пропозиції щодо використання певних технологій, платформ, фреймворків, тощо та особливості реалізації)

5. Обґрунтування вартості послуг*

№	Назва послуги	Вартість за 1 захід	Кількість заходів.	Загальна вартість послуг, грн.
1	Підготовка локації та технічне забезпечення семінару (20 (+,-) учасників)			
2	Організаційна підтримка учасників; - розробка, підготовка та друк наочних матеріалів для учасників заходу (презентацій, роздаткових матеріалів тощо); - підготовка та друк листів реєстрації та анкет зворотного зв'язку для учасників)			
3	Організація кейтерингу для учасників заходу: вітальна кава та нетворкінг кава після семінару			
4	Логістичне та транспортне обслуговування спікерів заходу			

5	Фінальне оформлення результатів: збір анкет зворотного зв'язку; надання фотофіксації заходу (10+ фото); підготовка короткого звіту про організацію заходу			
6	Адміністративні витрати, пов'язані з організацією заходу			
	Усього:			

6. Загальна вартість та порядок оплати

(зазначається загальна вартість проекту та порядок оплати, до заявки може бути додано деталізований розрахунок вартості робіт)