

ФОРМА ЦІНОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ

учасника тендеру на закупівлю послуг з організаційного, логістичного та матеріально-технічного супроводу відкритого офлайн-тренінгу «Покращення умов праці на транспортних підприємствах: доброчесність, дотримання нормативних вимог, рівність і безпека» (для представників 5 пілотних муніципальних і приватних транспортних підприємств)»

Форма заповнюється українською мовою, підписується уповноваженою особою учасника та надсилається у форматі PDF разом з документами, зазначеними у тендерному оголошенні. Порожні поля підлягають заповненню.

1. ВІДОМОСТІ ПРО УЧАСНИКА

Повне найменування учасника	
Код ЄДРПОУ / РНОКПП	
Юридична адреса	
Фактична адреса	
Контактна особа / координатор проєкту, який взаємодіятиме із замовником (ПІБ, посада, телефон, email)	

2. ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ

№	Найменування послуги	Од.	К-сть	Днів/періодів	Ціна за од., грн	Загальна вартість, грн
1. Оренда конференц-залу (не більше 60 000 грн на 2 дні)						
1.1	Оренда конференц-залу, до 9 годин протягом 2 днів (включно з екраном, проєктором, 2 фліпчартами, і необхідними меблями)	посл.	1	2		
2. Технічне забезпечення заходу						
2.1	Обладнання для демонстрації презентації, клікер (у разі якщо не входить до оренди конференц-залу)	компл.	1	2		
2.2	Акустична система для аудіосупроводу	компл.	1	2		
2.3	Мікрофони	шт.	5	2		
2.4	Доставка, монтаж та демонтаж обладнання	посл.	1	2		
2.5	Робота технічного персоналу протягом заходу	посл.	1	2		
3. Роздаткові матеріали (включно з підготовкою файлів до друку, виготовленням погодженого накладу та доставкою до місця проведення заходу - м. Львів)						
3.1	Брендований бейдж 100×120 мм на стрічці з одним карабіном, глянцевою ламінацією та двостороннім друком	шт.	24	1		
3.2	Блокнот формату А5 (148 × 210 мм) на металевій пружині, розташований ліворуч уздовж довгого краю. Обкладинка та титульний аркуш – з індивідуальним дизайном і повноколірним друком. Внутрішній блок – 20 аркушів білого офсетного паперу щільністю 80 г/м², без розмітки та друку	шт.	24	1		
3.3	Ручка кулькова з кнопковим механізмом, з білим пластиковим корпусом і затискачем для кріплення. Колір чорнила – синій.	шт.	24	1		
3.4	Маркери (чорн., син., зел., черв.) для фліпчарту	шт.	6	1		
3.5	Папір для фліпчарту (ватмани)	шт.	20	1		
3.6	Друк Сертифікатів формату А4, повноколірний друк. Папір – матовий крейдований, щільність 250–300 г/м². Друк односторонній. Формат – 210 × 297 мм.	шт.	24	1		

4. Кейтерингове обслуговування, для 22 гостей протягом 2 днів (26 та 27 жовтня 2026 р.) (не більше 90 000 грн без агентської комісії)						
4.1	Вітальна кава (30 хв, одна - 26 жовтня та одна 27 жовтня)	посл.	1	2		
4.2	Дві кава-паузи (30–60 хв, дві - 26 жовтня та дві - 27 жовтня)	посл.	2	2		
4.3	Сервісне обслуговування, включно з роботою персоналу кейтерингу	посл.	1	2		
4.4	Доставка, монтаж, демонтаж, меблі, текстиль, посуд зі скла або кераміки, столове приладдя, серветки, цукор, молоко, альтернативне рослинне молоко та інші супутні витрати	посл.	1	2		
4.5	Вода 0,5 л у скляній тарі: негазована - 24 пляшки на 1 день	шт.	24 (48 за два дні)	2		
4.6	Вода 0,5 л у скляній тарі: газована – 24 пляшки на 1 день	шт.	24 (48 за два дні)	2		
5. Супровід заходу командою учасника (вартість комунікації з учасниками щодо підтвердження участі, часу і місця проведення заходу, особливостей проходу до локації та організаційних питань має бути включена до вартості послуг менеджера на локації)						
5.1	Менеджер на локації	особа	1	2		
6. Забезпечення проживання команди замовника та гостей заходу (одномісний «стандарт» зі сніданком, не більше 3500 грн за номер на ніч)						
6.1	Проживання 2 членів команди протягом 2 ночей з 25 жовтня на 27 жовтня	ном-ніч	2	2		
6.2	Проживання 20 гостей (попередня кількість) протягом однієї ночі з 26 жовтня на 27 жовтня	ном-ніч	20	1		
7. Компенсація витрат на проїзд команди Замовника та гостей заходу (не більше 40 000 грн)						
7.1	Придбання квитків / відшкодування витрат на проїзд команди Замовника та гостей заходу (загалом до 20 осіб) до Львова та у зворотному напрямку з міст Хмельницький, Запоріжжя та інших міст України (за фактом)	посл.	1	1	-	40 000,00 (остаточна сума буде визначена за фактом)
ВСЬОГО за позиціями 1–7 (без агентської комісії та податків), грн						
8. Агентська комісія та податки						
8.1	Агентська комісія (зазначити розмір відсотку та суму)	%				
8.2	Розмір податків (зазначити розмір відсотку та суму)	%				
8.3	Інші витрати Виконавця, пов'язані з виконанням договору (комісії, інші супутні витрати тощо) <i>У разі наявності необхідно зазначити найменування таких витрат, розмір у відсотках, від якої суми (за наявності) та безпосередню суму</i>					
8.3.1						
8.3.2						
ЗАГАЛЬНА ВАРТІСТЬ ПРОПОЗИЦІЇ (без ПДВ), грн						

3. ОПИС ВАРІАНТІВ ПРОПОЗИЦІЇ

3.1. Конференц-зал

Показник	Опис
Назва та адреса	
Місткість за розсадки за окремими невеликими столами щонайменше 20 осіб (так/ні), площа залу	
Наявність укриття (зазначте тип, місткість, місце розташування, орієнтовний час переходу)	

Можливість продовжити захід в укритті (так/ні, додаткові умови)	
Резервне живлення (освітлення, основне обладнання, інтернет): тип, тривалість	
Забезпечення залу екраном, проєктором, необхідними меблями (перелічить)	
Технічне обладнання, включене до вартості оренди (перелік, за наявності):	
Наявність зони гардероба та кейтерингу поруч з конференц-залом та обслуговування гардероба на локації (так/ні, умови розміщення)	

3.2. Технічне обладнання (бренд, модель, основні технічні характеристики)

Показник	Опис
Обладнання для демонстрації презентації, клікер	
Акустична система для аудіосупроводу	
Мікрофони	
Технічний персонал (к-сть осіб)	

3.2.1. Опціональні технічні рішення (до вартості варіантів не включаються):

Рішення	Обґрунтування доцільності	Вартість, грн	Обов'язково/ за бажанням*

* до обов'язкових технічних рішень належать витрати, необхідні для належного та безперебійного технічного проведення заходу відповідно до вимог Замовника, не визначені технічним завданням.

4. Кейтеринг: меню з розрахунку на два дні заходу

Для кожної кава-паузи зазначаються склад, вага однієї порції та ціна за одиницю. Повний асортимент кейтерингової компанії додається окремим файлом.

Позиція	Склад/ Характеристики (Марка щодо води)	Вага порції	К-сть порцій/ од.	Ціна за од., грн	Вартість, грн
Вітальна кава, 30 хв. Кількість кавомашин: ____ (зазначити)					
Кава на вибір (еспресо / американо / капучино)	-	-	44		
Чай в асортименті	-	-	44		
Солона позиція 1 (м'ясо / риба / птиця)			44		
Солона позиція 2 (м'ясо / риба / птиця)			44		
Солодка позиція 1			44		
Кава-пауза 1, 15-30 хв. Кількість кавомашин: ____ (зазначити)					
Кава на вибір (еспресо / американо / капучино)	-	-	44		
Чай в асортименті	-	-	44		
Солона позиція 1 (м'ясо / риба / птиця / вегетаріанська)			44		
Солона позиція 2			44		
Солодка позиція 1			44		
Кава-пауза 2, 15-30 хв. Кількість кавомашин: ____ (зазначити)					
Кава на вибір (еспресо / американо / капучино)			44		
Чай в асортименті	-	-	44		
Солона позиція 1 (м'ясо / риба / птиця / вегетаріанська)			44		

Солона позиція 2			44		
Солодка позиція 1			44		
Обід					
Салат			44		
Рідка страва (суп)			44		
Основна страва			44		
Вода 0,5 л у скляній тарі: негазована – 44, газована – 44 пляшок					
Вода негазована		0,5 л	44		
Вода газована		0,5 л	44		
Сервісне обслуговування, включно з роботою персоналу кейтерингової кампанії					
Сервісне обслуговування, робота персоналу, зазначте розмір % в колонці "кількість"	-	-			
ЗАГАЛЬНА ВАРТІСТЬ, грн					

6. Готель для проживання команди замовника та гостей заходу

Показник	Опис
Назва та адреса готелю	
Категорія номера (площа, умови)	
Перелік послуг, включених у вартість	
Ранній заїзд: можливість та вартість	
Час заселення / виселення	
Умови скасування бронювання	
Наявність укриття у будівлі готелю/ на його території або в пішій доступності (зазначте тип, розташування, орієнтовний час переходу)	
Електро- та водопостачання, гаряча вода, інтернет під час аварійних відключень (наявні/ відсутні)	

7. Команда, залучена до організації заходу

Роль	ПІБ	Досвід (заходи, роки, масштаб, географія)
Менеджер		

9. ЗАЯВА ТА ПІДТВЕРДЖЕННЯ УЧАСНИКА

Я, _____ (найменування Учасника) підтверджую, що:

- Ознайомлений з Додатком 1 (Детальний опис послуг та критеріїв оцінювання пропозицій), погоджуюсь з усіма умовами тендеру, пропоную надати послуги відповідно до цієї пропозиції, а також підтверджую можливість їх надання у визначені Додатком 1 дати.
- Пропозиція дійсна протягом 60 днів з останнього дня подання пропозицій.
- Погоджуюсь з умовами оплати: безготівковий розрахунок, оплата за фактом надання послуг після підписання Акта наданих послуг та отримання підписаного рахунку, авансування не передбачається. Усі платежі постачальникам, необхідні до проведення заходу, погоджуюсь здійснювати самостійно.
- Загальна вартість пропозиції включає всі обов'язкові послуги, передбачені технічним завданням, агентську комісію, податки, збори, доставку, монтаж, демонтаж та інші супутні витрати.
- Підтверджую відсутність конфлікту інтересів з Фондацією та достовірність наданих відомостей.
- У разі визнання переможцем зобов'язуюсь до укладення договору надати копію статуту в чинній редакції (для юридичних осіб) та документи, що підтверджують повноваження особи на укладення договору.

Посада уповноваженої особи учасника	Підпис	ПІБ

М.П. (за наявності)

Дата: «__» _____ 2026 року