

Вих. номер 1/08-12/25  
від 08.12.2025 р.

ГО «Центр економічної стратегії»

Запит на пропозицію № 1/08-12/2025

ПОСЛУГИ ІВЕНТ-АГЕНЦІЇ З ОРГАНІЗАЦІЇ ПОДІЇ ПІД КЛЮЧ В РАМКАХ ПРОЄКТУ GIZ  
SKILLS4RECOVERY

**Київ, 2025****Технічне завдання****Термін надання послуг:** грудень 2025 р. - лютий 2026 р.**Короткий опис:**

Підрядник має забезпечити повний комплекс організаційних послуг для проведення одноденної конференції, що відбудеться 22 січня 2026 р. у м.Києві, включно з організацією доставки гостей (до 5 людей), технічним забезпеченням для проведення трансляцій, декором, кейтерингом та супроводом події.

**Детальний перелік послуг:**

Для орієнтовного прорахунку додаємо [посилання на програму](#) аналогічної конференції, яка відбулась минулого року.

1. Забезпечення локацією.
  - Оренда приміщення для проведення конференції (місткість щонайменше 120 учасників, персонал та організатори; розміщення в укритті). Є попередня домовленість по вартості з локацією, що відповідає вимогам.
  - Забезпечення необхідної конфігурації залу, зручної посадки, сцени та зон для реєстрації, нетворкінгу та кейтерингу.
  - Координація роботи з адміністрацією локації до події та у день події.
2. Технічне забезпечення. Підрядник відповідає за повний технічний супровід події, зокрема:
  - Обладнання для прямої трансляції (відеокамери, світло, інтернет, технічний персонал). Передача запису відзнятого матеріалу після події.
  - Екрани / LED-екрани / проєктор та все необхідне для демонстрації контенту.
  - Мікрофони, мікшер, колонки.
  - Технічні спеціалісти для супроводу протягом усієї події.
3. Модерація та кадрова підтримка:
  - Забезпечення професійного модератора конференції
  - Надання менеджера події, відповідального за координацію всіх процесів під час заходу.
  - Забезпечення персоналу для реєстрації учасників та їхньої координації (2-4 людини).
  - Забезпечення сервісу на кейтерингу.
4. Кейтеринг. Підрядник відповідає за організацію харчування на щонайменше 120 учасників (дві кавові перерви, обід, вода у залі, вода для спікерів). Є попередня домовленість по вартості, що відповідає вимогам.

5. Фотозйомка. Підрядник надає професійного фотографа на всю тривалість події. Перші фотографії мають бути відвантажені одразу після завершення події або під час неї.
6. Дизайн, брендування та декор. Підрядник організовує послуги дизайнера, розробляє та встановлює декор, включно з:
  - банерами;
  - навігаційними матеріалами;
  - фотозоною;
  - брендowanними елементами сцени та залу.

А також виготовляє та друкує:

- бейджі;
- програми події;
- інші роздаткові матеріали.

Існуючий брендбук події буде надано дизайнеру завчасно.

7. Логістика гостей. Підрядник організовує доставку гостей по Україні для щонайбільше п'яти осіб, бронює квитки туди і назад, погоджує графіки прибуття та повернення, бронює готель на дві ночі.
8. Загальна координація. Підрядник взаємодіє з командою замовника, спікерами та технічним персоналом, забезпечує безперервний контроль якості під час заходу та надає інші супутні послуги для організації події під ключ.

#### **Вимоги до потенційних постачальників послуг:**

1. Досвід у організації подій, конференцій.
2. Можливість роботи на умовах часткової пост-оплати
3. Агенція працює як ТОВ або ФОП 3 групи.

#### **Умови участі в тендері**

Участь у тендері можуть брати як юридичні особи, так і фізичні особи-підприємці.

Виконавець, який має намір взяти участь у тендері, надсилає пакет документів:

- цінову пропозицію у форматі таблиці ([посилання](#) на форму для заповнення, може бути доповнена у форматі Учасника).  
Документ має включати загальний розмір цінової пропозиції та строк її валідності (чітко зазначити дату до якої гарантована запропонована ціна). Сума цінової пропозиції має містити всі можливі витрати, які несе учасник, включаючи вартість агентської винагороди, характерних і супутніх послуг, податків тощо;
- інформацію про досвід у організації подій під ключ;
- лист зацікавленості;
- опційно: відгуки та рекомендації.

**Лист зацікавленості учасника тендеру повинен містити наступне:**

1. Назву організації (компанії, ФОП).
2. Тип організації (компанії).
3. Адресу, телефон, електронну пошту, адресу Інтернет ресурсу.
4. П.І.Б. керівника організації (компанії, ФОП).
5. Індивідуальний податковий номер платника податку (організація (компанія), ФОП).
6. Банківські реквізити рахунку організації (компанії, ФОП).
7. Список релевантних заходів за останні 2 роки (до 3 штук).

**Інші документи:**

- копію Свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи або ФОП чи Виписки з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- копію Свідоцтва про сплату єдиного податку або витяги з реєстрів платників ПДВ та платників єдиного податку (у разі реєстрації платником єдиного податку).

Лист зацікавленості має бути підписаним представником організації.

**Критеріями обрання постачальника або постачальників послуги агентства будуть наступні:**

- цінова пропозиція з деталізованим додатком у форматі таблиці;
- відповідність тендерної документації;
- підтверджений професійний досвід в наданні послуг з організації подій;
- можливість пост-оплати.

Організації (компанії), які мають намір подати конкурсні пропозиції, надають пропозиції українською мовою. Пропозиції подаються у електронному форматі із використанням програмного забезпечення, сумісного з програмою MS Word або MS Excel.

Усі документи надсилаються на електронну адресу [office@ces.org.ua](mailto:office@ces.org.ua) з копією на [svitlana.kravchuk@ces.org.ua](mailto:svitlana.kravchuk@ces.org.ua). За додатковими питаннями звертайтеся до Світлани Кравчук, старшої менеджерки з комунікацій: (044) 492-7970.

Будь-ласка, зазначте в темі електронного листа: «1/08-12/2025 послуги івент-агенції з організації події під ключ в рамках проекту GIZ SKILLS4RECOVERY».

Усі пропозиції необхідно подати не пізніше **12:00, 17 грудня 2025 року**. Заявки, подані пізніше, не будуть розглянуті.

Учасники несуть усю відповідальність за дотримання вимог щодо подання пропозицій.