



**Інформаційний Центр сприяння транскордонному співробітництву  
«Добросусідство»**

79007, м. Львів-7, вул. Тиктора 5, тел. + 38 0322 61 02 59

**КОНКУРЕНТНА ПРОЦЕДУРА ПЕРЕГОВОРІВ  
(COMPETITIVE NEGOTIATED PROCEDURE)**

**Дата: 20.10.2020**

Представництво Програми Транскордонного Співробітництва  
Польща-Білорусь-Україна 2014 – 2020 у Львові

**оголошує конкурентну процедуру переговорів**  
серед юридичних осіб та ФОП на надання послуг з організації

**МІЖНАРОДНОЇ НАУКОВОЇ КОНФЕРЕНЦІЇ**

**БЕЗПЕКА У СФЕРІ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я НА ТЕРИТОРІЇ ПРОГРАМИ  
ТРАНСКОРДОННОГО СПІВРОБІТНИЦТВА ПОЛЬЩА-БІЛОРУСЬ-УКРАЇНА  
- Технічне завдання № 1**

**ПЕРЕКЛАД НАУКОВОЇ ПУБЛІКАЦІЇ  
- Технічне завдання № 2**

Конкурентна процедура переговорів проводиться в рамках контракту **PLBU.05.01.00-UA-0001/17-01 «Діяльність Представництва Програми ЄІС ТКС Польща – Білорусь – Україна 2014 – 2020 у м. Львові, Україна»**

**Замовник:** ЩСТС «Добросусідство» (Представництво Програми Транскордонного Співробітництва Польща-Білорусь-Україна 2014 – 2020 у Львові)

**Контакт:** Ольга Парасоцька, [olga.parasotska@pbu2020.eu](mailto:olga.parasotska@pbu2020.eu), тел. +38 0322 61 02 59

**Мова процедури та усієї документації:** українська.

**НЕОБХІДНІ ДОКУМЕНТИ:**

- Детальна калькуляція цінової пропозиції складових послуги відповідної форми (Додаток 1);
- коротке резюме/портфоліо діяльності організації/ФОП в т.ч. з описом досвіду надання подібних послуг у довільній формі - наявність документально підтвердженого досвіду виконання аналогічних договорів/документально підтвердженого факту реалізації послуг (акти виконаних робіт) на суму не менше 500 тис. грн. у 2017-2019 році;
- копії реєстраційних документів (Свідоцтво про реєстрацію, або Виписка, або Витяг з єдиного державного реєстру або аналогічна довідка).

**ПОДАЧА ЦІНОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ:**

Пропозиції та документи згадані вище необхідно подати у термін з **20.10.2020 року до 27.10.2020 року до 10:00 години за українським часом** (протягом 7 календарних днів) **виключно в електронному вигляді** (зазіпований та закодований файл<sup>1</sup>) на ел. адресу: [procurements@pbu2020.eu](mailto:procurements@pbu2020.eu).

<sup>1</sup> Код архіву ZIP в довільній формі. При архівуванні в ZIP, необхідно скористатися функцією шифрування та ввести довільний код-пароль, який надіслати окремо від зазіпованої пропозиції на вказану адресу.

Код до файлу необхідно переслати на ел. адресу [procurements@pbu2020.eu](mailto:procurements@pbu2020.eu) у термін: **27.10.2020 року з 11:00 до 14:00 години за українським часом.**

**УВАГА:** пропозиція, яка не була надіслана до визначеного терміну на вищезазначену електронну скриньку, не була зазіпована чи закодована, код до якої не був надісланий окремо відповідно до вимог, **НЕ БУДЕ БРАТИСЯ ДО РОЗГЛЯДУ.**

Перевагу отримає пропозиція, яка пропонує «Найкраще співвідношення ціна/якість» згідно Методології оцінки, що описана нижче.

### **МЕТОДОЛОГІЯ ОЦІНКИ КОМЕРЦІЙНИХ ПРОПОЗИЦІЙ:**

Оцінка якості отриманих цінових пропозицій, буде проведена згідно з критеріями оцінки, визначеними в оціночній шкалі, як подано нижче:

1. Оцінка цінової пропозиції: Найдешевша ціна – максимум 80 балів. Подальші бали нараховуються за формулою найкраща ціна/ЦП учасника \* 80 балів.

2. Оцінка якості:

- коротке резюме/портфоліо діяльності організації/ФОП - від 1 до 5 балів,
- досвід в проведенні заходів бюджетом від 500 000 грн.:
  - 0 заходів - 0 балів
  - від 1 до 2 заходів (включно) – 5 балів
  - від 3 до 5 заходів (включно) – 10 балів
  - від 6 заходів – 15 балів

Назва критерію оцінки	Максим. кількість балів.
1. Загальна ціна послуг	80
2. Оцінка якості:	
2.1. Коротке резюме/портфоліо діяльності організації/ФОП	5
2.2. Досвід в наданні подібних послуг	15
<b>Загальна кількість балів</b>	<b>100</b>

### **ІНШІ УМОВИ:**

- Порядок приймання-передачі наданих послуг: згідно умов Договору.
- Умови оплати: згідно фактично наданих послуг (післяплата) по кожному із технічних завдань.
- При оплаті послуг Виконавця використовуватиметься курс євро до гривні, опублікований на сайті: [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm) станом на місяць, коли буде проведена оплата
- Заявлена цінова пропозиція повинна бути подана у валюті євро: без врахування ПДВ.
- Платник: ІЦСТС «Добросусідство» – неприбуткова організація.

Ольга Парасоцька



Виконавчий Директор

ІЦСТС «Добросусідство»

(Представництво Програми Транскордонного Співробітництва Польща-Білорусь-Україна 2014 – 2020 у Львові)



## ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ №1 ОРГАНІЗАЦІЯ МІЖНАРОДНОЇ НАУКОВОЇ КОНФЕРЕНЦІЇ

**Планована дата проведення конференції: 18-20 листопада 2020 року**

**Плановане місце проведення:** Волинський національний університет імені Лесі Українки, пр. Волі 13, м. Луцьк, Україна

**ОПЦІОНАЛЬНО:** Passage Interdit, вул. Набережна 42, м. Луцьк, Україна

**Мета заходу:** конференція організовується Програмою транскордонного співробітництва Польща-Білорусь-Україна 2014-2020 разом з Волинським національним університетом імені Лесі Українки. В рамках конференції будуть розглянуті наступні теми:

1. Підвищення ефективності профілактики та боротьби з інфекційними захворюваннями.
2. Соціально-економічні наслідки епідеміологічних ситуацій.
3. Координація діяльності служб та інспекцій у разі виникнення епідеміологічних загроз.
4. Достовірне інформування про загрози, пов'язані з епідемією, різними інформаційними центрами.
5. Різноманітність позицій і думок експертів та вчених з питань протидії загрозам пандемії.

**Планована кількість учасників:** макс. 30 зареєстрованих науковців, макс. 10 представників Програми, 10 – представників місцевих органів влади, преси, студенти. Загальна планована макс. кількість учасників – до 50 осіб. Замовник залишає за собою право змінити кількість учасників в межах 10% в обидві сторони (+/-), залежно від реєстраційних списків оф-лайн учасників. Також повинна бути забезпечена можливість он-лайн участі в 5 секціях зареєстрованих он-лайн учасників з України, Польщі та Білорусі.

Замовник надасть Виконавцю інформацію щодо кількості зареєстрованих учасників (он-лайн та оф-лайн) після завершення формування списку учасників конференції та зважаючи на поточні карантинні обмеження, але не пізніше, ніж за 10 календарних днів (09.11.2020) до дати проведення заходу. У своїй пропозиції Виконавець повинен зробити попередній розрахунок вартості, відповідно до планованої кількості учасників та вимог, поданих нижче.

**ВАЖЛИВО!** При наданні всіх своїх послуг Виконавець є відповідальним за забезпечення заходів безпеки та за дотримання санітарних норм та вимог безпеки, пов'язаних з карантинними обмеженнями COVID-19 протягом всього періоду організації заходу: дотримання норм соціальної дистанції, обробку поверхонь та провітрювання транспортних засобів/приміщень, забезпечити щоденний температурний скринінг учасників конференції, забезпечити наявність одноразових захисних масок та дезінфекторів для учасників. Виконавець також зобов'язаний отримати письмову згоду на обробку персональних даних учасників у зв'язку з епідемічною ситуацією. Текст згоди буде надано Замовником. За необхідності, Виконавець повинен найняти додатковий персонал, фахівців для виконання цих зобов'язань.

## ЗАВДАННЯ ВИКОНАВЦЯ ЗАБЕЗПЕЧИТИ:

### I) ОРГАНІЗАЦІЮ СПІЛЬНИХ ПІДГОТОВЧИХ ВІЗИТІВ:

1. Виконати 1 обов'язковий підготовчий візит за участі макс. 5 представників Програми з організаційних питань до запланованих локацій для проведення конференції, виконати підготовчі роботи (узгодити організаційні питання з університетом, бронювання готелів, залів, домовленості із надавачами послуг на місці, й т.д.). Транспортні витрати, та харчування макс. 5 представників Програми можуть бути включені в даний вид послуг.

**2. ОПЦІОНАЛЬНО:** на вимогу Замовника виконати макс. 1 додатковий підготовчий візит за участі макс. 5 представників Програми з організаційних питань до запланованих локацій для проведення конференції, виконати підготовчі роботи (узгодити організаційні питання з університетом, бронювання готелів, залів, домовленості із надавачами послуг на місці, й т.д.). Транспортні витрати, та харчування макс. 5 представників Програми можуть бути включені в даний вид послуг.

Під час підготовчого візиту (обов'язкового чи опціонального) на вимогу Замовника, Виконавець повинен провести перевірку технічних можливостей організації он-лайн конференції в планованому місці проведення та пересвідчитися в можливості проведення такого он-лайн формату конференції (наявність швидкісного Інтернету, тестове он-лайн під'єднання до наявної он-лайн платформи Спільного технічного секретаріату у Варшаві й т.д.). За результатами цієї перевірки, Замовник прийме остаточне рішення щодо місця проведення конференції.

### II) ТРАНСПОРТНІ ПОСЛУГИ:

1. Забезпечити перевезення автобусом (рік випуску автобусу – не раніше 2010р.) зареєстрованих науковців з України (максимально 10 осіб) по маршруту: Львів - Луцьк 18.11.2020р. та Луцьк-Львів 20.11.20р. Розрахунок вартості має включати додатково макс. 50 км для трансферів між локаціями в Луцьку згідно програми (Додаток 2) та між готелями та місцем проведення заходу у випадку поселення учасників заходу в 2-х готелях. Транспортні послуги з трансферу з/до готелю(ів) та локацій конференції повинні бути забезпечені у тому випадку, якщо відстань між об'єктами складає понад 1,5 км.

2. Забезпечити перевезення представників Програми:

- перевезення по маршруту Львів-Луцьк 18.11.20р. представників Програми та промоційних матеріалів для завершення підготовчих робіт перед конференцією мікроавтобусом (макс. 8 осіб) та по маршруту Луцьк-Львів 20.11.20р.;
- перевезення по маршруту Львів (аеропорт) – Луцьк 18.11.2020р. та Луцьк - Львів (аеропорт) 20.11.20р. делегації з Польщі мікроавтобусом (макс. 10 пасажирів) делегації з Польщі;
- **ОПЦІОНАЛЬНО:** перевезення по маршруту Львів (аеропорт) – Львів (центр) – Луцьк 18.11.2020р. та Луцьк-Львів (аеропорт) 20.11.20р. мікроавтобусом (макс. 10 пасажирів) делегації з Польщі 18-20.11.20.

При наданні транспортних послуг Виконавець повинен дотримуватися вимог безпеки, пов'язаних з карантинними обмеженнями COVID-19: дотримання норм соціальної дистанції, обробку поверхонь та провітрювання транспортних засобів.

Витрати на харчування та проживання водіїв повинні бути включені у вартість їх послуг.

Замовник надасть Виконавцю інформацію щодо необхідності використання опціонального варіанту транспортних послуг в цьому пункті не пізніше, ніж за 5 робочий днів до дати проведення заходу.

- 3. ОПЦІОНАЛЬНО:** Забезпечити квитки (поїзд) Київ-Львів-Київ для 1 представника Національного Органу (Секретаріат Кабінету Міністрів України) до Львова й зворотному напрямку.

### **III) ОПЦІОНАЛЬНО – участь VIP учасника(ів) з РП:**

Замовник надасть підтвердження Виконавцю щодо необхідності забезпечення послуг в цьому пункті після отримання підтвердження/скасування участі у конференції VIP учасника(ів) з Польщі, але не пізніше, ніж за 5 робочих днів до дати проведення заходу. У своїй пропозиції Виконавець повинен зробити попередній розрахунок вартості наступних послуг:

- 1. Організація обіду 18.11.2020** для макс. 10 осіб в ресторані в центральній частині Львова.

#### **Опис обіду:**

Обід повинен бути організований **у вигляді порційної подачі за столиками** та включати 2 варіанти кожної страви на вибір: салат (м'ясний/овочевий) – мін. 200г на особу, суп (порція мін 200г на особу), основна страва (м'ясо/риба) – мін. 200г на особу, гарнір (картопля/круп/и) – мін 200 г на особу, десерт (тістечко/випічка) – мін 150 г на особу, напої: вода (газована/негазована), 250 мл на особу, та чай/кава на вибір, 1 порція на особу. За необхідністю забезпечується вегетаріанське харчування.

- 2. Послуги екскурсовода:**

Виконавець повинен забезпечити послуги 1-го екскурсовода по Львову (екскурсія польською мовою по пл. Ринок) для групи макс. з 10 осіб на 2 години 18.11.20. Час екскурсії буде узгоджено Замовником з Виконавцем не пізніше, ніж за 2 робочі дні до дати екскурсії.

### **IV) ПРОЖИВАННЯ УЧАСНИКІВ У ГОТЕЛЯХ:**

Замовник надасть Виконавцю інформацію щодо кількості необхідних номерів після завершення формування списку учасників конференції, але не пізніше, ніж за 5 робочих днів до дати проведення заходу. У своїй пропозиції Виконавець повинен зробити попередній розрахунок вартості проживання, відповідно до нижче вказаних вимог:

- Виконавець повинен забезпечити проживання учасників у готелі(ях), класом не нижче 3-х зірок. Дозволяється поселення учасників більше ніж у одному готелі, але макс. у двох готелях в радіусі до 5-ти км від місця проведення конференції:
- 2 ночівлі (з 18 по 20 листопада 2020) у м. Луцьк для учасників конференції в макс. кількості 40 осіб (одномісне поселення) зі сніданком, **класом не нижче 3-х зірок**. Виконавець повинен забезпечити наявність питної води в номерах (газована/негазована в пляшках по 0,5 л на особу на добу).

### **V) ХАРЧУВАННЯ УЧАСНИКІВ:**

Виконавець повинен забезпечити організацію:

- 1. Вечері 18.11.20 в готелі(ях)** за місцем поселення для учасників конференції в день приїзду в макс. кількості 40 осіб.

#### **Опис вечері 18.11.20:**

Вечеря може бути організована **у формі буфету або у вигляді порційної подачі за столиками** та включати: салат (м'ясний/овочевий – на вибір, мін. 200г на особу), головну

страву (м'ясо/риба – на вибір, мін. 200 г на особу) з гарніром (картопля/крупини – на вибір, мін. 200 г на особу), хліб (світлий/темний – 100 г на особу), десерт (тістечко/випічка) – мін. 150 г на особу, напої: вода (газована/негазована) – на вибір, 250 мл на особу, та чай/кава на вибір, 1 порція на особу. За необхідністю забезпечується вегетаріанське харчування.

- 2. Трьох кава-перерв** (відповідно до програми конференції) з розрахунку макс. 50 осіб на місці проведення конференції. Виконавець повинен забезпечити організацію кава-перерв: оренду, транспортування, монтаж/демонтаж 5 коктейльних столиків, 5 скатертин та забезпечити обслуговування (роботу мін. 2 офіціантів) для організації кава-перерв на місці в день проведення конференції.

***Опис кава-перерв:***

Кава-перерви повинні включати: чай (чорний, зелений, фруктовий в пакетах), з можливістю додавання лимона, кава натуральна з можливістю додавання молока або вершків, цукор, вода мінеральна (газована та негазована) з розрахунку 0,5 л на особу, по 3 варіанти солодкого/випічки з розрахунку загалом мін. 250г на особу, сезонні фрукти – мін. 200г на особу.

- 3. Обід 19.11.20** з розрахунку макс. 50 осіб у ресторані в межах 1 км від місця проведення конференції, із банкетним залом, який дозволяє розмістити 100 гостей для обіду у формі буфету або у вигляді порційної подачі за столиками

***Опис обіду 19.11.20:***

Обід повинен бути організований **у формі буфету або у вигляді порційної подачі за столиками** та включати по 2 види салатів (м'ясний/овочевий) – мін. 200г на особу, 2 варіанти супів на вибір (порція мін. 200г на особу), 2 варіанти основної страви на вибір (м'ясо/риба) – мін. 200г на особу, 2 варіанти гарніру (картопля/крупини/) – мін. 200 г на особу, по 2 види десертів (тістечко/випічка) – мін. 150 г на особу, напої: вода (газована/негазована) – на вибір, 250 мл на особу, та чай/кава на вибір, 1 порція на особу. За необхідності забезпечується вегетаріанське харчування.

- 4. Урочистої вечері 19.11.20** для макс. 45 осіб у ресторані в межах 5 км від місця проведення конференції, із банкетним залом, який дозволяє розмістити 100 гостей для вечері у форматі за столиками.

***Опис урочистої вечері 19.11.20:***

Урочиста вечеря повинна бути організована **у вигляді сервірованої подачі** за столиками та включати: по 2 види закусок (м'ясна/овочева) – мін. 200 г на особу, по 2 види салатів (м'ясний/овочевий) – мін. 300г на особу, 2 варіанти основної страви на вибір (м'ясо/риба) – мін. 200 г на особу, 2 варіанти гарніру (картопля/крупини/овочі-гриль) – мін. 200 г на особу, по 2 види десертів (фруктовий/мусовий/шоколадний) – мін. 200 г на особу, сезонні фрукти 2 видів – мін. 150 г на особу, напої: вода (газована/негазована) – на вибір, 250 мл на особу, та чай/кава на вибір, 1 порція на особу, напівсухе/сухе вино на вибір біле/червоне (по 2 бокали по 250 г на особу). За необхідності забезпечується вегетаріанський варіант харчування.

- 5. Обід 20.11.20** в готелі по місцю поселення для учасників конференції в макс. кількості 40 осіб.

***Опис обіду 20.11.20***

Обід повинен бути організований **у формі буфету або у вигляді порційної подачі за столиками** та включати по 2 види салатів (м'ясний/овочевий) – мін. 200г на особу, 2 варіанти супів на вибір (порція мін. 200г на особу), 2 варіанти основної страви на вибір (м'ясо/риба) – мін. 200г на особу, 2 варіанти гарніру (картопля/крупини/) – мін. 200 г на особу, по 2 види десертів (тістечко/випічка) – мін. 150 г на особу, напої: вода (газована/негазована) – на вибір, 250 мл

на особу, та чай/кава на вибір, 1 порція на особу. За необхідністю забезпечується вегетаріанське харчування.

Детальна інформація щодо кількості осіб, для яких потрібно буде організовувати харчування, буде надана Виконавцю відповідно до реєстраційних списків учасників, не пізніше ніж за 5 календарних днів до дати проведення заходу. Меню має бути попередньо погоджене із Замовником не пізніше ніж за 2 календарних дня до конференції. Послуги надані згідно договору будуть оплачені згідно з фактичним використанням.

## **VI) ПЕРЕКЛАД ТА ОБЛАДНАННЯ:**

Виконавець повинен забезпечити:

### **1) Обладнання та послуги он-лайн конференції:**

- забезпечити платну версію он-лайн платформи для конференції з можливістю участі відповідної кількості учасників, забезпечення синхронного перекладу та поділу на мін. 3 - макс. 5 окремі групи (для роботи в секціях в різних залах) після проведення пленарної сесії. Замовник надасть Виконавцю інформацію, щодо точної кількості окремих груп для роботи в секціях відповідно до реєстраційних списків учасників, але не пізніше ніж за 5 календарних днів до дати проведення заходу. Виконавець повинен забезпечити технічну підтримку в налаштуванні та використанні платформи протягом усієї конференції. Для цього може бути нанятий додатковий технічний персонал, який буде модерувати/адмініструвати роботу пленарної сесії та секцій. Цей персонал повинен бути обізнаний з програмою конференції та послідовністю виступаючих, для забезпечення безперешкодної плинності конференції. Також, Виконавець повинен забезпечити списки учасників (скрін-шоти) пленарної сесії та кожної робочої групи для звітності.
- комплект обладнання для он-лайн трансляції конференції зі статичної відеокамерою та робота оператора.

### **2) Переклад та обладнання для перекладу:**

- обладнання для синхронного перекладу (2 кабінки, 5 переносних мікрофонів, 50 навушників);

Виконавець повинен забезпечити роботу щонайменше 4 перекладачів 19.11.20р. згідно наступних вимог:

- синхронний переклад (польська, російська, українська мови) – 4 перекладачі (1 блок/4 години) під час пленарної сесії;
- послідовний переклад (польська, російська, українська мови) – 4 перекладачі (1 блок/4 години) під час роботи макс. в 5 секціях. Послідовний переклад під час роботи в групах надаватиметься учасникам на місці (без трансляції в он-лайн конференції);
- обладнання для синхронного перекладу під час екскурсії 20.11.20 - портативну екскурсійну систему (гід-систему), що складається з передавача для екскурсовода, з мікрофоном-гарнітурою та приймача для слухача з навушниками (40 навушників);
- послідовний переклад (українсько-польський) – 1 перекладач для 1 груп (3 години) під час екскурсії 20.11.20;

Витрати на харчування, доїзд та проживання (за необхідності) перекладачів повинні бути включені у вартість їх послуг.

## **VII) ПОСЛУГИ:**

- 1) Для організації 3-ох кава-перерв (відповідно до програми конференції) з розрахунку макс. 50 осіб на місці проведення конференції, Виконавець повинен забезпечити: оренду,

транспортування, монтаж/демонтаж 5 коктейльних столиків, 5 скатертин та забезпечити обслуговування (роботу мін. 2 офіціантів) для організації кава-перерв на місці в день проведення конференції.

**2) Страхування:**

Виконавець повинен забезпечити страхування зареєстрованих українських учасників (максимально 10 осіб) на період перевезення по Україні та участі у заході (18-20.11.20) на суму не менше, ніж 10 000 євро/особу.

**3) Послуги екскурсоводів:**

Виконавець повинен забезпечити послуги 3-х екскурсоводів (Замок Любарта, вежа Чарторийських та монастир єзуїтів) для 3-ох груп (1 польська з перекладачем, 1 українська, 1 російська) на 3 години відповідно до програми (Додаток 2) під час екскурсії 20.11.20.

**4) Послуги фотографа:**

Виконавець повинен забезпечити роботу одного фотографа під час конференції (1 день). Виконавець повинен надати Замовнику щонайменше 50 фото з конференції для подальшого використання у промоційних цілях протягом 3-х днів після завершення заходу а також 10 вибраних фото - до кінця дня проведення заходу для публікації на веб-сторінці програми. Вимоги до обладнання: камера з оптичним зумом 8х, оптичним стабілізатором, HDMI виходом, тринога;

**5) Музичний супровід:**

Виконавець повинен забезпечити музичний супровід під урочистої вечері 19.11.2020: два колективи – один з національним колоритом (народні, регіональні інструменти) та другий - естрадних виконавців. Репертуар має бути погоджено з Замовником не пізніше, ніж за 4 робочі дні до виступу.

**6) Послуги, пов'язані із дотриманням санітарних норм під час пандемії:**

При наданні всіх своїх послуг Виконавець є відповідальним за забезпечення заходів безпеки та за дотримання санітарних норм та вимог безпеки, пов'язаних з карантинними обмеженнями COVID-19 протягом всього періоду організації заходу: дотримання норм соціальної дистанції, обробку поверхонь та провітрювання транспортних засобів/приміщень, забезпечити щоденний температурний скринінг учасників конференції, забезпечити наявність одноразових захисних масок та дезінфекторів для учасників. Виконавець також зобов'язаний отримати письмову згоду на обробку персональних даних учасників у зв'язку з епідемічною ситуацією. Текст згоди буде надано Замовником. За необхідності, Виконавець повинен найняти додатковий персонал, фахівців для виконання цих зобов'язань.

***VIII) ОПЦІОНАЛЬНІ ПОСЛУГИ:***

За необхідності, Замовник може замовити організацію всіх або частину опціональних послуг, а Виконавець повинен забезпечити:

**1) Оренду залів** з необхідним обладнанням та доступом до швидкісного Інтернету: один великий зал для пленарного засідання та мін. 3 - макс. 5 менших залів для роботи в секціях, в зазначеному опціональному планованому місці проведення. Організація кава-перерв та обіду 19.11.20 повинна бути проведена в межах цієї ж будівлі.

**2) Оренду необхідного презентаційного обладнання** (комп'ютера, проектора, екрана) для роботи макс. в 5-ох секціях. В своїх пропозиціях Виконавець повинен вказати вартість за 1 комплект обладнання. Замовник залишає за собою право замовити необхідну кількість (від 0 до 5) таких комплектів.



Замовник надасть Виконавцю інформацію щодо необхідності надання опціональних послуг в цьому пункті не пізніше, ніж за 10 календарних днів до дати проведення заходу.

#### **IX) ПРОМОЦІЙНІ МАТЕРІАЛИ:**

Виконавець повинен забезпечити виготовлення **50 комплектів промоційних матеріалів** з нанесенням на них логотипів ЄС та Програми, а саме:

- роздруковані та збіндеровані матеріали (програма, абстракти, формат А4, чорно-білий двосторонній друк, макс. 30 сторінок);
- ручки
- паперові еко-сумки
- ідентифікатори з даними учасника
- блокноти, формату А5, мінімально 30 сторінок для записів
- захисні багаторазові маски з тканини для учасників
- антисептик до 200 мл з концентрацією спирту не менше 75%
- чохол для канцтоварів з цупкого матеріалу (напр. фетр)

Виконавець повинен попередньо узгодити з Замовником макет нанесення елементів візуалізації (надати макет Замовнику в електронному вигляді) перед нанесенням логотипів на промоційні матеріали.



## **ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ №2**

### **ПЕРЕКЛАД НАУКОВОЇ ПУБЛІКАЦІЇ**

Замовник надасть Виконавцю тексти вступів та макс. 12 наукових статей після проведення конференції. Завданням Виконавця забезпечити послуги з перекладу наукової публікації міжнародної конференції **"Безпека у сфері охорони здоров'я на території Програми транскордонного співробітництва Польща-Білорусь-Україна"**, а саме:

#### **I. Переклад текстів наукових статей на англ. мову:**

- переклад макс. 80 стор. тексту 4х наукових статей з української на англійську мову
- переклад макс. 80 стор. тексту 4х наукових статей з російської на англійську мову
- переклад макс. 80 стор. тексту 4х наукових статей з польської на українську та 80 стор. з української на англійську мову
- переклад макс. 10 стор. вступу від Програми до публікації з польської на англійську мову
- переклад макс. 10 стор. вступу експерта до публікації з української на англійську мову.

#### **II. Коректура текстів наукових статей на англ. мову:**

- коректура макс. 260 стор. тексту наукової публікації англійською мовою.

#### **Плановані терміни:**

- робота над перекладом – початок роботи після проведення конференції, плановано з 25.11.2020р.
- надання перекладів на коректуру – 21.12.2020.
- надання Замовнику готового перекладу після коректури – плановано 18.01.2021.



## ФОРМА “КОНКУРЕНТНОЇ ПРОЦЕДУРИ ПЕРЕГОВОРІВ”

Ми, \_\_\_\_\_ (назва Учасника), уважно вивчивши документацію конкурентної процедури переговорів та технічне завдання Замовника щодо предмету закупівлі – надання послуг з організації міжнародної наукової конференції **"Безпека у сфері охорони здоров'я на території Програми транскордонного співробітництва Польща-Білорусь-Україна" (ТЗ № 1) та переклад наукової публікації (ТЗ №2)** в рамках Програми транскордонного співробітництва Польща-Білорусь-Україна 2014-2020 – уповноважені на підписання Договору, маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника, цим надаємо свою пропозицію щодо участі у конкурентній процедурі переговорів на надання послуг з організації міжнародної наукової конференції **"Безпека у сфері охорони здоров'я на території Програми транскордонного співробітництва Польща-Білорусь-Україна" (ТЗ № 1) та перекладу наукової публікації (ТЗ №2).**

1. Повне найменування Учасника:

2. Адреса ( юридична, поштова ):

3. Код ЄДРПОУ – (для юридичних осіб):

ідентифікаційний номер фізичної особи – платника податків та інших обов'язкових платежів:

4. Банківські реквізити:

5. Відомості про керівника ( П.І.Б., посада, контактний телефон ) – для юридичних осіб:

6. Телефон, факс, ел. пошта:

7. П.І.Б., посада особи, уповноваженої підписувати документи по цій процедурі закупівлі та за її результатами від імені Учасника:

8. Форма власності, організаційно-правова форма – для юридичних осіб; основна спеціалізація, напрямки діяльності:

9. Цінова пропозиція:

Найменування послуг	Ціна в євро <sup>2</sup> , без ПДВ
<b>ОРГАНІЗАЦІЯ МІЖНАРОДНОЇ НАУКОВОЇ КОНФЕРЕНЦІЇ (ТЗ №1):</b>	
<p><b>I) ОРГАНІЗАЦІЯ СПІЛЬНИХ ПІДГОТОВЧИХ ВІЗИТІВ:</b></p> <p>1) Обов'язковий візит:</p> <p>2) <i>ОПЦІОНАЛЬНО:</i></p> <p><b>II) ТРАНСПОРТНІ ПОСЛУГИ:</b></p> <p>1) Перевезення автобусом:</p> <p>2) Перевезення представників Програми:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перевезення Львів-Луцьк-Львів:</li> <li>- перевезення Львів (аеропорт) – Луцьк – Львів (аеропорт):</li> <li>- <i>ОПЦІОНАЛЬНО:</i></li> </ul> <p>3) <i>ОПЦІОНАЛЬНО (квитки):</i></p> <p><b>III) ОПЦІОНАЛЬНО – участь VIP учасника(ів) з РП:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обід 18.11.2020:</li> <li>- Послуги екскурсовода:</li> </ul> <p><b>IV) ПРОЖИВАННЯ УЧАСНИКІВ У ГОТЕЛЯХ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Проживання учасників (одномісне поселення):</li> </ul> <p><b>V) ХАРЧУВАННЯ УЧАСНИКІВ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вечеря 18.11.20 в готелях:</li> <li>2. Три кава-перерви 19.12.20:</li> <li>3. Обід 19.11.20:</li> <li>4. Урочиста вечеря 19.11.20:</li> <li>5. Обід 20.11.20:</li> </ol> <p><b>VI) ПЕРЕКЛАД ТА ОБОЛАДНАННЯ:</b></p> <p><b>1) Обладнання та послуги он-лайн конференції:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- он-лайн платформа та послуги:</li> <li>- комплект обладнання для он-лайн трансляції</li> </ul> <p><b>2) Переклад та обладнання для перекладу:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обладнання для синхронного перекладу;</li> <li>- синхронний переклад – 4 перекладачі;</li> </ul>	

- <sup>2</sup> При оплаті послуг Виконавець використовуватиметься курс євро до гривні, опублікований на сайті [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm) станом на місяць, коли буде проведена оплата

<ul style="list-style-type: none"> <li>- послідовний переклад – 4 перекладачі;</li> <li>- обладнання для синхронного перекладу під час екскурсії 20.11.20;</li> <li>- послідовний переклад (українсько-польський) – 1 перекладач під час екскурсії 20.10.20;</li> </ul> <p><b>VII) ПОСЛУГИ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Організація кава-перерв:</li> <li>2) Страхування:</li> <li>3) Послуги екскурсоводів:</li> <li>4) Послуги фотографа:</li> <li>5) Музичний супровід:</li> <li>6) Послуги, пов'язані із дотриманням санітарних норм під час пандемії:</li> </ol> <p><b>VIII) ОПЦІОНАЛЬНІ ПОСЛУГИ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Оренда залів:</li> <li>2) Оренда необхідного презентаційного обладнання:</li> </ol> <p><b>IX) ПРОМОЦІЙНІ МАТЕРІАЛИ:</b></p> <p><b>50 комплектів промоційних матеріалів:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- роздруковані та збіндеровані матеріали;</li> <li>- ручки</li> <li>- паперові еко-сумки</li> <li>- ідентифікатори з даними учасника</li> <li>- блокноти, формату А5, мінімально 30 сторінок для записів</li> <li>- захисні багаторазові маски з тканини для учасників</li> <li>- антисептик до 200 мл з концентрацією спирту не менше 75%</li> <li>- чохол для канцтоварів з цупкого матеріалу (напр. фетр)</li> </ul>	
<b>РАЗОМ ТЗ № 1</b>	
<b>ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ №2 ПЕРЕКЛАД НАУКОВОЇ ПУБЛІКАЦІЇ</b>	
Найменування послуг	Ціна в євро <sup>3</sup> , без ПДВ
<p><b>I. Переклад та коректура текстів наукових статей на англ. мову:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- переклад макс. 80 стор. тексту 4х наукових статей з української на англійську мову:</li> <li>- переклад макс. 80 стор. тексту 4х наукових статей з російської на англійську мову:</li> </ul>	

<sup>3</sup> При оплаті послуг Виконавець використовуватиметься курс євро до гривні, опублікований на сайті [http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm) станом на місяць, коли буде проведена оплата

<ul style="list-style-type: none"> <li>- переклад макс. 80 стор. тексту 4х наукових статей з польської на українську та 80 стор. з української на англійську мову;</li> <li>- переклад макс. 10 стор. вступу від Програми до публікації з польської на англійську мову</li> <li>- переклад макс. 10 стор. вступу експерта до публікації з української на англійську мову.</li> </ul> <p><b>II. Коректура текстів наукових статей на англ. мову:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- коректура макс. 260 стор. тексту наукової публікації англійською мовою.</li> </ul>	
<b>РАЗОМ ТЗ №2</b>	
<b>РАЗОМ за послуги з організації міжнародної наукової конференції (ТЗ №1) та перекладу наукової публікації (ТЗ №2)</b>	

**Загальна сума нашої пропозиції за послуги становить: \_\_\_\_\_ євро (прописом).**

10. Ми надаємо згоду дотримуватись умов нашої пропозиції протягом 60 календарних днів. Наша пропозиція буде обов'язковою для нас і може бути акцептована Вами у будь-який час до закінчення зазначеного терміну.

11. Ми погоджуємось, що якщо наша пропозиція не буде відповідати вимогам документації конкурентної процедури переговорів, Ви маєте право відхилити нашу пропозицію.

12. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу, чи всі пропозиції конкурентної процедури переговорів згідно до умов цієї документації конкурентної процедури переговорів.

13. Якщо наша пропозиція буде акцептована, ми візьмемо на себе зобов'язання виконати всі умови, передбачені Договором.

14. Якщо наша пропозиція конкурентної процедури переговорів буде акцептована, ми зобов'язуємося підписати Договір із Замовником не пізніше, ніж через 5 робочих днів з дати поінформування нас про акцепт пропозиції.

15. Декларуємо, що наша організація/її керівництво НЕ:

- знаходяться в стані неспроможності або в перебігу ліквідації, їх бізнес управляється судовими органами, уклали угоди з кредиторами, припинили свою комерційну діяльність, складають предмет процедур зв'язаних з такого роду проблемами або знаходяться в аналогічній ситуації, яка витікає з однакової процедури, яка передбачена національним законодавством або регламентами;

- були засуджені за правопорушення, які пов'язані з професійною поведінкою, через остаточне судові рішення (res judicata);

- винні за важкі професійні помилки, доведені будь-якими методами, які Замовник може обґрунтувати;
- не виконали свої зобов'язання, які пов'язані з оплатою соціального страхування або оплатою податків відповідно до законних положень з країни в якій знаходиться офіс або з країни Замовника або з країни в якій впроваджується проект;
- були предметом остаточного судового рішення (res judicata) за шахрайство, корупцію, причетні до кримінальної організації або іншої незаконної діяльності в збиток фінансовим інтересам ЄС;
- на даний час складають предмет адміністративних санкцій, які вказані в розділі 2.3.3 з Практичного довідника процедур привласнення договорів для зовнішніх заходів Європейського Союзу.

16. Декларуємо, що наша організація/її керівництво не мають конфлікту інтересів з Оціночним Комітетом конкурентної процедури переговорів ІЦСТС «Добросусідство».

---

***Посада, прізвище, ініціали та підпис уповноваженої особи Учасника, завірені печаткою, дата***



**Попередня ПРОГРАМА**  
**міжнародної наукової конференції**  
**"Безпека у сфері охорони здоров'я на території Програми транскордонного**  
**співробітництва**  
**Польща-Білорусь-Україна"**

**День 1 (18.11.20)**

<b>Час</b>	<b>Захід</b>
17:00 – 19:00	Приїзд учасників, поселення в готелі
19:00 – 23:00	Вечеря в готелях

**День 2 (19.11.20)**

<b>Час</b>	<b>Захід</b>
07:00 – 09:00	Сніданок в готелях
09:00 – 09:30	Трансфер з готелів до університету
09:30 – 10:00	Реєстрація учасників, <i>вітальна кава</i>
10:00 – 10:30	Відкриття конференції, вітальні слова, інформація про Програму
10:30 – 11:30	Пленарна сесія
11:30 – 12:00	<i>Кава-перерва</i>
12:00 – 13:30	Пленарна сесія (продовження)
13:30 – 15:00	<i>Обід</i>
15:00 – 16:30	Робота в 3 секціях
16:30 – 17:00	<i>Кава-перерва</i>
17:00 – 18:30	Робота в 3 секціях
20:00 – 22:00	<i>Урочиста вечеря</i>

**День 3 (20.11.20)**

<b>Час</b>	<b>Захід</b>
07:00 – 09:00	Сніданок в готелях
09:00 – 10:00	Закриття конференції
10:00 – 13:00	Екскурсія містом
13:00 -	Від'їзд учасників