**ტენდერი - სასტუმრო და საკონფერენციო მომსახურებაზე**

თარიღი: 02 May 2022

განფასების ფორმა - დანართი №1

WWF-ის პოლიტიკა თაღლითობისა და კორუფციული ქმედებების პრევენციისა და გამოძიების შესახებ - დანართი №2

# ტენდერი სასტუმრო და საკონფერენციო მომსახურებაზე

სარჩევი

[**ტენდერი სასტუმრო და საკონფერენციო მომსახურებაზე** 1](#_Toc102041385)

[1) შესავალი 2](#_Toc102041386)

[2) ზოგადი პირობები 2](#_Toc102041387)

[**3)** სატენდერო წინადადების წარდგენა 3](#_Toc102041388)

[4) კომუნიკაცია და ინფორმაციის მოთხოვნა 3](#_Toc102041389)

[5) სატენდერო წინადადების ფორმატი 3](#_Toc102041390)

[7) ხელშეკრულების გაფორმება 4](#_Toc102041391)

[8) შეფასების პროცესი 4](#_Toc102041392)

[9) დამატება ცვლილება 4](#_Toc102041393)

[10) დოკუმენტაცია და კონფიდენციალურობა 4](#_Toc102041394)

[11) დამატებითი მოთხოვნები 5](#_Toc102041395)

# შესავალი

[**ბუნების დაცვის მსოფლიო ფონდი**](http://jobs.ge/client/wwf/)**ს კავკასიის პროგრამ ოფისი(WWF Caucasus Programme Office)** (ს/კ 203845964) (შემდგომში “დამკვეთი”) აცხადებს კონკურსს სატენდერო წინადადებების მისაღებად (შემდგომში „სატენდერო წინადადება”) ტენდერში მონაწილეებისგან (შემდგომში “პრეტენდენტი ”) სასტუმრო და საკონფერენციო მომსახურების შესყიდვაზე.

# ზოგადი პირობები

1) ტენდერში მონაწილემ უნდა წარმოადგინოს წინადადება წინამდებარე სატენდერო წესებით განსაზღვრული პირობების მიხედვით.

2) დამკვეთი უფლებამოსილი მიიღოს ან უარყოს ნებისმიერი „სატენდერო წინდადება“, განახორციელოს დაკვეთის განთავსება ნაწილობრივ ან სრულად, წინამდებარე დოკუმენტის მომსახურების მოცულობის განფასების მიხედვით.

3) დამკვეთი უფლებამოსილია აწარმოოს პრეტენდენტებთან დამატებითი კომუნიკაცია დაზუსტების მიზნით. დამკვეთი არ არის ვალდებული გაუზიაროს სხვა მონაწილეებს, რომელიმე კონკრეტული პრეტენდენტისგან მიღებული მონაცემები. ნებისმიერი დამატებითი ინფორმაციის გაზიარება, რომელიც საჭიროა წინადადების მოსამზადებლად დამკვეთის მხრიდან განხორციელდება ყველა პრეტენდენტის მიმართ ერთდროულად.

4) დამკვეთის მხრიდან სატენდერო წინადადების შერჩევა განპირობებული იქნება გამოცდილების, კვალიფიკაციის, ხარისხის, საფასურის ან შემოთავაზებული კორპორატიული პირობების ან სხვა რომელიმე კრიტერიუმის საფუძველზე და არა მხოლოდ ყველაზე დაბალი ფასის მიხედვით.

5) კომერციული წინადადებიდან გამომდინარე დამკვეთი უფლებამოსილია მოახდინოს გარკვეული მასალების შეცვლა/ჩანაცვლება ან ამოღება წინასწარ განსაზღვრული ჩამონათვალიდან. დამკვეთი ასევე, უფლებამოსილია აწარმოოს მოლაპარაკება ტენდერში მონაწილესთან მისი მოთხოვნების სრული შესაბამისობის მისაღწევად.

6) ტენდერის დასრულების თარიღის გასვლის შემდეგ, დამკვეთი არაა ვალდებული მიღებულ სატენდერო წინადადებაზე აწარმოოს მოლაპარაკება ან განათავსოს დაკვეთა, ასეთი წინადადების წარმდგენ პრეტენდენტთან.

7) იმ შემთხვევაში, თუ წარმატებული პრეტენდენტი ვერ შეძლებს სატენდერო წინადადებაში წარმოდგენილი პირობების დაცვას, დამკვეთი უფლებამოსილია გაუქმოს დაკვეთა/კონტრაქტი შერჩეულ მონაწილესთან საჯარიმო სანქციების გარეშე დამკვეთის მიმართ, და გადასცეს დაკვეთა სხვა პრეტენდენტს ან გაუქმოს ტენდერი.

8) სატენდერო წინადადება არ წარმოადგენს დაკვეთის შეთანხმებას ან ოფიციალური შეკვეთის ფორმას, პრეტენდენტის მიერ წინადადების წარდგენა ნებაყოფლობითია.

9) სატენდერო წინადადების წარდგენით პრეტენდენტი ადასტურებს, რომ ის გაეცნო ტენდერის ყველა მოთხოვნას და ვალდებულია დაიცვას ყველა ეს პირობა, დამკვეთის მხრიდან სატენდერო წინადადების მიღების შემთხვევაში. სატენდერო წინადადების მომზადებასთან და წარდგენასთან დაკავშირებული ყველა ხარჯი ეკისრება პრეტენდენტს, მიუხედავად იმისა, რომ მიღებული იქნება ეს წინადადება თუ არა დამკვეთის მხრიდან.

10) სატენდერო წინადადება ხელმოწერილი უნდა იქნას უფლებამოსილი პირის მიერ. წინადადებაში დაფიქსირებული უნდა იქნას საკონტაქტო პირი, რომელიც უფლებამოსილი იქნება მოლაპარაკებების წარმოებაზე ტენდერში მონაწილის მხრიდან.

11) ტენდერში მონაწილე ვალდებულია გაეცნოს WWF-ის პოლიტიკას თაღლითობისა და კორუფციული ქმედებების პრევენციისა და გამოძიების შესახებ (დანართი № 2).

# სატენდერო წინადადების წარდგენა

* 1. სატენდერო წინადადება წარდგენილი უნდა იქნას წინამდებარე მოთხოვნის გათვალისწინებით:

სატენდერო წინადადების წარდგენის (გაგზავნის) ბოლო ვადაა: 2022 წლის 11 მაისი 18:00 საათი. წინადადებები გაგზავნილი უნდა იქნას შემდეგ ელ. ფოსტაზე: procurement@wwfcaucasus.org

# კომუნიკაცია და ინფორმაციის მოთხოვნა

* 1. ნებისმიერი კომუნიკაცია და ინფორმაციის მოთხოვნა ტენდერთან დაკავშირებით გაგზავნილი უნდა იქნეს წერილობით, შემდეგ ელ.ფოსტაზე:

dbichelashvili@wwfcaucasus.org - დიანა ბიჩელაშვილი, რეგიონალური შესყიდვების ოფიცერი

ყველა კითხვა გაგზავნილ უნდა იქნას ტენდერის დასრულების ვადის ამოწურვამდე 2 (ორი) სამუშაო დღით ადრე, წინააღმდეგ შემთხვევაში, დამკვეთი უფლებამოსილია არ გასცეს პასუხი მონაწილეებს.

* 1. ნებისმიერ ინფორმაცია/პასუხი გაეგზავნება ყველა პრეტენდენტს წერილობით ელ.ფოსტით. ტენდერის დასრულების თარიღის შემდგომ ინფორმაციის მოთხოვნაზე პასუხი არ გაიგზავნება.
	2. სატენდერო წინადადება ძალაში უნდა იყოს 45 (ორმოცდახუთი) კალენდარული დღის ვადაში.

# სატენდერო წინადადების ფორმატი

პრეტენდენტების მიერ წარდგენილი სატენდერო წინადადება ჩამოყალიბებული უნდა იყოს შემდეგი ფორმატით:

* 1. ზოგადი ინფორმაცია სასტუმროს შესახებ; ლოკაცია, ნომრებისა და საკონფერენციო ოთახების რაოდენობა;

საკონფერენციო დარბაზი: დარბაზის აღჭურვა პრეზენტაციის ჩასატარებლად საჭირო აპარატურით (პროექტორი, პროექტორის ეკრანი და ა.შ.);

საკონფერენციო შეხვედრის ჩატარების ორგანიზაციული შესაბამისი ტექ. პირობებით უზრუნველყოფა (პროექტორი, ეკრანი, უწყვეტი ინტერნეტი, საკანცელარიო მასალა, ყავის აპარატი, წყალი შუშის ბოთლით შეხვედრის მიმდინარეობისას)

* 1. **კომერციული წინადადება:**

**ერთეული ფასი/დღე - სასტუმრო ნომერი** (ერთ ადამიანზე), საუზმით

(მინიმალური დარჩენის ღამე 2 ერთჯერადად, early check-in და late check – out, ფასები წარმოდგენილი უნდა იქნას სეზონების მიხედვით 1 წლიანი ხელშეკრულების პირობით)

**ერთეული ფასი/დღე - საკონფერენციო დარბაზი** (საშუალოდ 20-30 ადამიანზე და 50 – 100 ადამიანზე)

ძირითადი აღჭურვილობის გათვალისწინებით (პროექტორი, ფლიპჩარტი, საკანცელარიო მასალა, წყალი)

სინქრონული თარგმანის ტექნიკური უზრუნველყოფა (ჯიხური, მიკროფონი და ყურსასმენები)

**კვებით უზრუნველყოფა კონფერენციის დროს:**

ორჯერ ყავის შესვენების და ლანჩის ორგანიზება

შენიშნვნა: მენიუს შეთანხმება ყოველი კონკრეტული შეკვეთის წინ განხორციელდება წინასწარ

**ანგარიშსწორება** განხორციელდება კონსიგნაციის წესით, უნაღდო მომსახურების დასრულებიდან და შესაბამისი ზედნადების/ანგარიშ ფაქტურის დადასტურებიდან 10 (ათი) კალენდარული დღის განმავლობაში.

# ხელშეკრულების გაფორმება

დამკვეთი უფლებამოსილია გააფორმოს ჩარჩო ხელშეკრულება **ერთზე მეტ პრეტენდენტთან** 1 (ერთი) წლის ვადით.

შეკვეთების განთავსება განხორციელდება კონკრეტული მოთხოვნის დროს, წინასწარ დამატებითი ინფორმაციის მოწოდების საფუძველზე.

დამკვეთი უფლებამოსილია ადგილზე ნახოს შემოთავაზებული საკონფერენციო დარბაზი შეკვეთის განთავსებამდე.

მიმდინარე ტენდერი მიზნად ისახავს ჩარჩო ხელშეკრულების გაფორმებას ერთ წლიანი თანამშრომლობისთვის, შესაბამისად წარმოდგენილი სატენდერო წინადადება ძალაში უნდა იყოს ამ პერიოდის მანძილზე.

მოთხოვნა სასტუმრო და საკონფერენციო მომსახურებაზე 21 ივნისს დაგეგმილი ღონისძიებასთან დაკავშირებით წარმოდგენილია დანართში №1.

აღნიშნული მოთხოვნა დაგეგმილ ღონისძიებას გულისხმობს, შეკვეთა განთავსდება და გაფორმდება დანართის სახით ჩარჩო ხელშეკრულებასთან ერთად.

# შეფასების პროცესი

სატენდერო წინადადების შეფასების პროცესში, სატენდერო კომიტეტი შეაფასებს:

* სასტუმროს ლოკაცია და ზოგადი პირობები
* წარმოდგენილი განაცხადის სრულფასოვნებას;
* განფასება
* ტექნიკური უზრუნველყოფა

შეფასების პირველი ეტაპის შემდგომ, შესაძლებელია განხორციელდეს კომუნიკაცია ტენდერში მონაწილეებთან დამატებითი დაზუსტებების მიზნით.

# დამატება ცვლილება

დამკვეთის მხრიდან სატენდერო მოთხოვნის ნებისმიერი ცვლილება ან დამატებითი ინფორმაცია გაიგზავნება წერილობით ელ. ფოსტის საშუალებით ყველა პრეტენდენტთან. ტენდერში მონაწილემ თავის მხრივ უნდა დაადასტუროს ინფორმაციის მიღება. იმ შემთხვევაში. თუ დამატებითი ცვლილების ან ინფორმაციის გათვალისწინება არ მოხდება სატენდერო წინადადებაში, დამკვეთი უფლებამოსილია არ მიიღოს ასეთი სატენდერო წინადადება.

# დოკუმენტაცია და კონფიდენციალურობა

ყველა დოკუმენტაცია, რომელიც მომზადდება მიმდინარე ტენდერით გათვალისწინებული მოთხოვნის ფარგლებში წარმოადგენს დამკვეთის საკუთრებას. მათი გამოყენება, შეცვლა ან მესამე მხარისთვის გადაცემა დამკვეთის თანხმობის გარეშე დაუშვებელია.

მიმდინარე ტენდერის და მომსახურების განხორციელების პროცესში გამოყენებული ყველა დოკუმენტაცია და გაცემული ინფორმაცია არის კონფიდენციალური.

# დამატებითი მოთხოვნები

ტენდერში მონაწილემ უნდა წარმოადგინოს ინფორმაცია და ქვემო ჩამოთვლილი დოკუმენტაცია **დამატებითი მოთხოვნის საფუძველზე:**

* განახლებული ამონაწერი საჯარო რეესტრიდან;
* დამადასტურებელი ცნობები შესაბამისი სამსახურებიდან (საჯარო რეესტრიდან და შემოსავლების სამსახურიდან):
* არ მიმდინარეობს კომპანიის რეორგანიზაცია ან ლიკვიდაცია;
* კომპანიის მიმართ არ მიმდინარეობს გაკოტრების ან სანაციის საქმის წარმოება;
* კომპანიას არ გააჩნია ბიუჯეტის მიმართ დავალიანება;
* იურიდიული პირის ქონება არ არის დატვირთული საგადასახადო გირავნობით/იპოთეკით/ ან/და არ ადევს ყადაღა/საჯარო სამართლებრივი შეზღუდვა;
* ცნობა მომსახურე ბანკიდან ანგარიშზე ყადაღის/საინკასო დავალების არ არსებობის შესახებ;

**დანართი № 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **კონფერენციის ჩატარების ადგილი** | თბილისი |
| **მონაწილეთა რაოდენობა:** | 25 მონაწილე  |
| **სასტუმროში განთავსება (საუზმით):** | 11 მონაწილე/3 ღამე , 20 ივნისი შესვლა , კონფერენცია 21 ივნისი |
| **საკონფერენციო დარბაზი**  | * 1 საკონფერენციო დარბაზი ბუნებრივი განათებით 25 მონაწილეზე -

თეატრალური განლაგებით; |
| **საკონფერენციო დარბაზის აღჭურვილობა:** | * პროექტორი და ეკრანი;
* ფლიპ ჩარტის დაფა;
* მაგიდების განლაგება - თეატრალური განლაგება;
* შეხვედრებისთვის საკანცელარიო მასალა (კალამი/ბლოკნოტი)
* მაგიდა ყავის შესვენებისთვის (წყალი, ცხელი წყალი, ყავა, ჩაი, რძე, ლიმონი სულ უნდა იყოს დარბაზში).
 |
| **მოთხოვნები კვებაზე:** | ორი ყავის შესვენება |
| **კვება: ლანჩი** **(ყოველ დღე)****დრო შეთანხმებით** | 25 ადამიანზე:შემოთავაზებაში წარმოადგინეთ ყავის შესვენების, ლანჩის მენიუ ცალ-ცალკე. |
| **შეხვედრის მხარდაჭერა:** | სასტუმროს პერსონალმა უნდა განახორციელოს კონფერენციის ტექნიკური, ორგანიზაციული და ღონისძიებისთვის საჭირო მოთხოვნების სათანადო უზრუნველყოფა.  |