Тендер №1

Технічні вимоги

по наданню послуг проживання групи осіб в м. Чернігів

1. Термін надання послуг: з 18 по 21 лютого.
2. Місце надання послуг: м. Чернігів, не більше ніж 4 км від Чернігівської міської ради та залізничного, авто- вокзалу. У разі, якщо ця відстань більша забезпечити трансфер для 20 немісцевих гостей від залізничного вокзалу до місця розташування готелю та включити вартість перевезення до суми за проживання гостей.
3. Клас готелю: чотири зірки і вище.
4. Категорія номерів не нижче стандарт. Площа номеру: не менше 17 метрів квадратних.
5. Сніданок включений.
6. Кількість номерів: з 18.02.19 - 21.02.2019 для розміщення 20 осіб – 1 номер не нижче стандарт двомісне розміщення, 2 номери не нижче стандарт одномісне розміщення; З 19.02.-21.02.2019 6 номерів не нижче стандарт двомісне розміщення, 4 номерів стандарт одномісне розміщення. Та додатково для 2 осіб, 2 номери з одномісним розміщенням на період з 19-21 лютого, розрахунок за яких відбуватиметься при поселенні учасниками заходу.
7. У кожному номері: ванна кімната з душовою кабіною, або ванною, односпальні або двоспальні ліжка, фен, робочий стіл, кондиціонер, телефон, гігієнічний набір, Wi-Fi.
8. Наявність у готелі конференц-зали, в якій буде проведено захід з 19 -21 лютого 2019 року. Вимоги до зали:
* комфортне розміщення в ньому не менше 37 осіб, легко провітрювати, приміщення без жодних відволікаючих шумів.
* Площа: приблизно з розрахунку 2 квадратні метри на 1 учасника/учасницю
* Туалет поруч, мило біля умивальників, унітази з сидіннями та туалетний папір.
* Екран (або біла стіна), наявність працюючого проектора (підключення через кабель hdmi) та фліпчарта.
* На стіни можна клеїти паперовий скотч.
* Можливість прибрати зайві столи або скласти їх.
* Мінімум 2 розетки та 2 подовжувача.
* Можливість провести каву-паузу не в залі де відбувається тренінг.
* Світле приміщення (можливість увімкнути достатньо світла якщо похмуро або вечір).
* Комфортна температура: 18-21 градусів.
* Наявність інтернету через Wi-Fi .
* Наявність питної води.
1. Послуги оренди конференц-зали будуть оплачуватися окремо, та не включаються у вартість тендерної пропозиції.
2. Готель в спромозі забезпечити повноцінне харчування на період перебування групи осіб ( для 37 осіб).
3. Оплата за послуги здійснюється шляхом перерахування коштів з поточного рахунку Замовника відповідно до укладеного договору з Виконавцем. Вид розрахунку – безготівковий.Оплата за проживання відбувається наступним чином: 80% суми за 7 днів до заходу, решта суми 20% за 3 дні до заходу.
4. Оригінали документів на оплату проживання в готелі (угоди, рахунки, акти) повинні бути надіслані протягом 7 календарних днів після завершення заходу.
5. Якщо забезпечення якихось з цих пунктів є неможливим, просимо вказати це  у тендерній пропозиції.

Тендер №2

Технічні вимоги

по наданню послуг проживання групи осіб в м.Суми

1. Термін надання послуг: з 25 по 28 лютого.
2. Місце надання послуг: м. Суми, не більше ніж 4 км від Сумської міської ради та залізничного, авто- вокзалу. У разі, якщо ця відстань більша забезпечити трансфер для немісцевих 20 гостей від залізничного вокзалу до місця розташування готелю та включити вартість перевезення до суми за проживання гостей.
3. Клас готелю: чотири зірки і вище.
4. Категорія номерів не нижче стандарт. Площа номеру: не менше 17 метрів квадратних.
5. Сніданок включений.
6. Кількість номерів: з 25.02.19 - 28.02.2019 для розміщення 20 осіб – 2 номери не нижче стандарт одномісне розміщення, 1 номер не нижче стандарт двомісне розміщення; З 26.02.-28.02.2019 5 номерів не нижче стандарт двомісне розміщення, 6 номерів не нижче стандарт одномісне розміщення. Та додатково для 2 осіб, 2 номери не нижче стандарт з одномісним розміщенням на період з 26-28 лютого, розрахунок за яких відбуватиметься при поселенні учасниками заходу.
7. У кожному номері: ванна кімната з душовою кабіною, або ванною, односпальні або двоспальні ліжка, фен, робочий стіл, кондиціонер, телефон, гігієнічний набір, Wi-Fi.
8. Наявність у готелі конференц-зали, в якій буде проведено захід з 26 -28 лютого 2019 року. Вимоги до зали:
* комфортне розміщення в ньому не менше 37 осіб, легко провітрювати, приміщення без жодних відволікаючих шумів.
* Площа: приблизно з розрахунку 2 квадратні метри на 1 учасника/учасницю
* Туалет поруч, мило біля умивальників, унітази з сидіннями та туалетний папір.
* Екран (або біла стіна), наявність працюючого проектора (підключення через кабель hdmi) та фліпчарта.
* На стіни можна клеїти паперовий скотч.
* Можливість прибрати зайві столи або скласти їх.
* Мінімум 2 розетки та 2 подовжувача.
* Можливість провести каву-паузу не в залі де відбувається тренінг.
* Світле приміщення (можливість увімкнути достатньо світла якщо похмуро або вечір).
* Комфортна температура: 18-21 градусів.
* Наявність інтернету через Wi-Fi .
* Наявність питної води.
1. Послуги оренди конференц-зали будуть оплачуватися окремо, та не включаються у вартість тендерної пропозиції.
2. Готель в спромозі забезпечити повноцінне харчування на період перебування групи осіб ( для 37 осіб).
3. Оплата за послуги здійснюється шляхом перерахування коштів з поточного рахунку Замовника відповідно до укладеного договору з Виконавцем. Вид розрахунку – безготівковий. Оплата за проживання відбувається наступним чином: 80% суми за 7 днів до проживання, решта суми 20% за 3 дні до проживання.
4. Оригінали документів на оплату проживання в готелі (угоди, рахунки, акти) повинні бути надіслані протягом 7 календарних днів після завершення заходу.
5. Якщо забезпечення якихось з цих пунктів є неможливим, просимо вказати це  у тендерній пропозиції.

Тендер №3

Технічні вимоги

по наданню послуг з фуршетнго харчування у м. Чернігів

1. Термін надання послуг: з 19 по 21 лютого.
2. Забезпечити 5 кава пауз, 3 обіди, 2 вечері для 37 осіб:
* 19 лютого : ранкова кава-пауза, що включає каву, чай, тістечка, сік,вода, сендвічі;

Обід, що включає салат, першу та другу страву та напій;

Кава-пауза, (чай, кава, вода, сік, тістечка);

Вечеря( салат, друга страва, напій, десерт);

* 20 лютого:

Кава-пауза (чай, кава, вода, сік, тістечка);

Обід (салат, першу та другу страву та напій\_;

Кава-пауза, (чай, кава, вода, сік, тістечка);

Вечеря( салат, друга страва, напій, десерт);

* 21 лютого

Кава-пауза (чай, кава, вода, сік, тістечка);

Обід (салат, першу та другу страву та напій);

1. Пропозиції щодо меню мають включати можливість обрання вегетаріанських страв.
2. Оплата за послуги здійснюється шляхом перерахування коштів з поточного рахунку Замовника відповідно до укладеного договору з Виконавцем. Вид розрахунку – безготівковий. Оплата за харчування відбувається наступним чином: 80% суми після виставлення рахунків за харчування, решта суми 20% за після завершення події.
3. Оригінали документів на оплату послуг харчування(угоди рахунки-фактури, акт здачі-приймання послуг і т.д) повинні бути надіслані протягом 7 календарних днів після завершення заходу.
4. Якщо забезпечення якихось з цих пунктів є неможливим, просимо вказати це  у тендерній пропозиції.

Тендер №4

Технічні вимоги

по наданню послуг з фуршетнго харчування в м. Суми

1. Термін надання послуг: з 26 по 28 лютого.
2. Забезпечити 5 кава пауз, 3 обіди, 2 вечері для 37 осіб:
* 26 лютого : ранкова кава-пауза, що включає каву, чай, тістечка, сік,вода, сендвічі;

Обід, що включає салат, першу та другу страву та напій;

Кава-пауза, (чай, кава, вода, сік, тістечка);

Вечеря( салат, друга страва, напій, десерт);

* 27 лютого:

Кава-пауза (чай, кава, вода, сік, тістечка);

Обід (салат, першу та другу страву та напій;

Кава-пауза, (чай, кава, вода, сік, тістечка);

Вечеря( Салат, друга страва, напій, десерт);

* 28 лютого

Кава-пауза (чай, кава, вода, сік, тістечка);

Обід (салат, першу та другу страву та напій);

3.Пропозиції щодо меню мають включати можливість обрання вегетаріанських страв.

4. Оплата за послуги здійснюється шляхом перерахування коштів з поточного рахунку Замовника відповідно до укладеного договору з Виконавцем. Вид розрахунку – безготівковий. Оплата за харчування відбувається наступним чином: 80% суми після виставлення рахунків за харчування, решта суми 20% за після завершення події.

5. Оригінали документів на оплату послуг харчування(угоди рахунки-фактури, акт здачі-приймання послуг і т.д) повинні бути надіслані протягом 7 календарних днів після завершення заходу.

6. Якщо забезпечення якихось з цих пунктів є неможливим, просимо вказати це у тендерній пропозиції.