

## ЗАПРОС КОММЕРЧЕСКИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1.	<b>Заказчик:</b>	<p><b>Филиал ОсОО Палладиум Интернэшнл в Кыргызской Республике</b></p> <p>Палладиум Интернэшнл является исполнителем проекта USAID по развитию предпринимательства и бизнес-среды, который направлен на повышение конкурентоспособности быстрорастущих отраслей в Центральной Азии посредством рыночного системного подхода, который стимулирует изменение поведения частного и государственного секторов. Деятельность способствует регионализации экосистем бизнес-консультаций и благоприятной среды, гармонизирует политику и правила, способствует торговле и рыночным связям, а также согласовывает навыки женщин, молодежи и уязвимых слоев населения с потребностями частного сектора.</p>
2.	<b>Наименование выполняемой работы:</b>	Организация 6-дневного тренинга в г. Бишкек
3.	<b>Общая информация:</b>	<p><b>Место проведения:</b> Бишкек, Кыргызстан  <b>Даты проведения:</b> 3-8 февраля 2024 года  <b>Продолжительность:</b> 6 дней  <b>Количество участников:</b> 30</p> <p><b>Цель</b> - обеспечить качественную организацию и проведение мероприятия для 30 участников из Кыргызстана, Казахстана и Узбекистана.</p>
4.	<b>Объем работ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Организация перелета спикеров из Турции (3 человека):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Маршрут: Стамбул – Бишкек – Стамбул</li> <li>○ Предоставление информации по билетам на утверждение заказчиком (включая расписание, авиакомпанию и класс обслуживания).</li> <li>○ Бронирование и покупка авиабилетов.</li> </ul> </li> <li>2. <b>Проживание:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Делегация из Турции (3 человека):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Продолжительность: 7 ночей.</li> <li>▪ Даты: 2-9 февраля 2024 года</li> <li>▪ Уровень отеля: не ниже 4 звезд.</li> <li>▪ Включить завтрак.</li> </ul> </li> <li>○ <b>Делегация из Казахстана (3 человека) и Узбекистана (3 человека):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Продолжительность: 7 ночей.</li> <li>▪ Уровень отеля: не ниже 3 звезд.</li> <li>▪ Включить завтрак.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>3. <b>Аренда конференц-зала:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Вместимость: 50-60 человек.</li> <li>○ Оснащение: проектор, экран, флипчарт, доступ к Wi-Fi, микрофон.</li> <li>○ Даты: все 6 дней тренинга (9:00-18:00).</li> </ul> </li> <li>4. <b>Кофе-брейки:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Периодичность: 2 раза в день (утренний и дневной).</li> </ul> </li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Продолжительность: 6 дней.</li> </ul> <p><b>5. Обеды:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Продолжительность: 6 дней.</li> </ul> <p><b>6. Синхронный перевод:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Предоставить 2 синхронных переводчиков на весь период тренинга.</li> <li>○ Язык перевода: Английский - Русский</li> <li>○ Организовать систему синхронного перевода (наушники, микрофоны) для всех участников.</li> </ul> <p><b>7. Печать материалов и баннер:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Печать раздаточных материалов (объем и содержание предоставляется дополнительно).</li> <li>○ Изготовление баннера с логотипами организаторов (размер предоставляется отдельно).</li> </ul> <p><b>8. Услуги фотографа и мобилографа:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Фотограф на 3 дня мероприятия</li> <li>○ Мобилограф для съемки видеоконтента и коротких роликов на 3 дня мероприятия.</li> <li>○ Передача готовых материалов в согласованные сроки.</li> </ul>
<b>5.</b>	<b>Требования к исполнителю</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Опыт организации мероприятий не менее 2 лет.</li> <li>2. Способность оперативно реагировать на запросы и изменения.</li> <li>3. Предоставление отчетов по итогам выполнения работы.</li> </ol>
<b>6.</b>	<b>Срок исполнения:</b>	<p>Основные сроки:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перелет и проживание должны быть организованы и подтверждены не позднее, чем за 20 дней до начала мероприятия.</li> <li>2. Все материалы (баннер, раздаточные) — готовы за 3 дня до начала тренинга.</li> <li>3. Отчетность по итогам работы — в течение 7 рабочих дней после завершения тренинга.</li> </ol> <p>Точные сроки и график по полному объему работ будут согласованы с победителем</p>
<b>7.</b>	<b>Финансовые условия:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Все расходы согласовываются с Заказчиком до оплаты.</li> <li>2. Предоставление счета-фактуры и всех необходимых бухгалтерских документов.</li> </ol>
<b>8.</b>	<b>Прочие положения:</b>	Изменения и дополнения в содержание выполняемой работы вносятся по взаимному соглашению Заказчика и Исполнителя.
<b>9.</b>	<b>Требования к формированию стоимости услуг</b>	Стоимость работ указывается в сомах с учетом всех расходов и налогов
<b>10.</b>	<b>Требования к коммерческому предложению и крайний срок приема</b>	Коммерческое предложение должно быть направлено в срок до 18:00, 22 декабря 2024 года на электронную почту: <a href="mailto:syrgak.abakirov@thepalladiumgroup.com">syrgak.abakirov@thepalladiumgroup.com</a> в теме указать:

	<b>коммерческих предложений:</b>	<p>«Коммерческое предложение: Организация 6-дневного тренинга».</p> <p>Пакет документов должен содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Сопроводительное письмо;</li><li>- Коммерческое предложение;</li><li>- Профайл компании;</li><li>- Свидетельство о регистрации юридического лица.</li></ul>
--	----------------------------------	---