A logo with black text and orange circle

Description automatically generated

**REQUEST FOR QUOTATION**

**Provision of accommodation and conference services**

**in Dushanbe, Tajikistan**

The Branch of Family Health International (FHI360) in Tajikistan

**RFQ #: 016**

**Issue Date: May 06, 2024**

**Response Deadline: May 20, 2024**

**Background:**  
FHI 360 is a global organization that mobilizes research, resources, and relationships so people everywhere have access to the opportunities they need to lead full and healthy lives. With collaborations in over 60 countries, we work directly with local leaders to advance social and economic equity, improve health and well-being, respond to humanitarian crises, and strengthen community resilience. We share data-driven insights and scalable tools that expand access and equity so communities can effectively address complex challenges, respond to shocks, and achieve thriving futures.

The Branch of Family Health International (FHI 360) in Tajikistan is a separate structural unit of Family Health International (FHI 360), a non-profit organization created and operating in accordance with the laws of the state of North Carolina, USA, with a project office in Dushanbe, Republic of Tajikistan.

The main goal and objective of FHI 360 is to, by representing the interests of the Organization in the Republic of Tajikistan, promote the creation of innovative solutions in the social and economic spheres, as well as in the development, implementation and promotion of health activities on a long-term basis through the development of comprehensive solutions. This work to address the challenges of integrated development will be carried out in partnership with various government and non-government agencies, non-profit organizations and other organizations, including companies or corporations.

**Purpose of the Request:**

The Branch of Family Health International (FHI 360) in Tajikistan intends to enter into Master Service Agreement (MSA) with successful vendors **based in Dushanbe** **for provision of accommodation and conference services** for one year with possible extension for up to 2 years based on performance of the MSA holders.

Product and/or Service Expectations are as follows:

1. **LOT#1** Accommodation
2. **LOT#2** Conference Services

# Attachment A

**Specifications or Statement of Work**

**Table 1. General information**

|  |  |
| --- | --- |
| Hotel name and years of working in the local market |  |
| City and Address |  |
| Name, telephone and email of contact person |  |
| Webmail |  |
| Hotel rating (5,4,3,2 stars or N/A) |  |
| # of total rooms |  |
| # of Single Standard rooms |  |
| # of Single Double rooms |  |
| Description of standard rooms (including pictures, sq.m, etc) |  |
| # of Conference rooms |  |

**Table 2. Cost of service**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Description** | **Specification** | **Unit price in TJS**  **excluding VAT** | **Special corporate rate in TJS**  **excluding VAT** |
| **LOT#1. Accommodation** *(the indicated prices include accommodation, breakfast, use of wireless Internet, luggage delivery upon arrival/departure from/to the hotel)* | | | |
| Standard single room |  |  |  |
| Standard double room |  |  |  |
| Transfer from/to airport |  |  |  |
| Registration services for foreign citizens |  |  |  |
| **LOT#2. Conference services** | | | |
| Conference room rental  up to 30 persons | full day/8 hours |  |  |
| half day/4 hours |  |  |
| Conference room rental  up to 60 persons | full day/8 hours |  |  |
| half day/4 hours |  |  |
| Conference room rental  up to 100 persons | full day/8 hours |  |  |
| half day/4 hours |  |  |
| Equipment rental Laptop | full day/8 hours |  |  |
| half day/4 hours |  |  |
| Equipment rental Projector | full day/8 hours |  |  |
| half day/4 hours |  |  |
| Equipment rental Screen | full day/8 hours |  |  |
| half day/4 hours |  |  |
| Rental of audio equipment Microphone and loudspeakers | full day/8 hours |  |  |
| half day/4 hours |  |  |
| Table water 0.5L | the indicated prices consist per 1 participant |  |  |
| Coffee-break | the indicated prices consist per 1 participant |  |  |
| Lunch | the indicated prices consist per 1 participant |  |  |
| Participant kit (pen /pencil and 15-20-sheet notebook) |  |  |  |
| Rent of Flipchart board, flipchart and flipchart markers |  |  |  |
| Equipment for simultaneous interpretation | full day/8 hours |  |  |
| half day/4 hours |  |  |
| **Conference package** *(the indicated prices consist per 1 participant and including coffee-break, lunch, projector, screen, water, participant kit, microphones, equipment for simultaneous interpretation, laptop)* | | | |
| Half day (4 hours) meeting package with 1 coffee break |  |  |  |
| Half day (4 hours) meeting package with 1 coffee break and 1 lunch |  |  |  |
| Full day (8 hours) meeting package with 2 coffee breaks and 1 lunch |  |  |  |

**Table 3. Offer to Comply with the conditions and related requirements**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Other information pertaining to RFQ** | **Yes, we comply** | **No, we cannot comply** | **If you cannot comply, please indicate counter proposal** |
| Validity of Quotation 60 days |  |  |  |
| Payment shall be made withing 15 (fifteen) working days upon the service completed and accepted by both parties and invoice received |  |  |  |
| Fixing prices for the period of MSA within 1 year |  |  |  |
| Conducting by FHI360 Event Security Assessment and Lodging Safety and Security Assessment with support of vendor’s representative |  |  |  |
| Provision legal documentation (Registration certificate, Tax Id number, etc) |  |  |  |
| Assigning a responsible person (personal manager) to interact with representatives of FHI360 |  |  |  |
| Provision confirmation by e-mail of receipt of the Application for booking hotel rooms within 2 hours from the time of receipt of the application |  |  |  |
| Ensuring security during the stay of FHI 360 employees and guests in the hotel complex and conference hall |  |  |  |
| Availability of ventilation |  |  |  |
| Availability of air conditioners |  |  |  |
| Flipchart board |  |  |  |
| Flipchart and Flipchart markers |  |  |  |
| Participant kit (pen/pencil and 15-20-sheet notebook) |  |  |  |
| Provision of Screen |  |  |  |
| Provision of Projector |  |  |  |
| Provision of table water 0.5L |  |  |  |
| Equipment for simultaneous interpretation |  |  |  |
| Sound amplification equipment with microphones |  |  |  |
| Availability of Internet and Wi-Fi connection in the hall and rooms |  |  |  |
| Place for organizing coffee breaks and lunch |  |  |  |

# Attachment B

**Lodging Safety and Security Assessment**

|  |  |
| --- | --- |
| **Fire Safety**   * Fire emergency plan/map * Smoke detectors * Sprinklers * Emergency exit doors * Fire alarm system * Fire extinguishers * Emergency stairwells * Multiple exits/entrances | **Guarding**   * Onsite security staff 24 hours daily/Shifts? * Security patrols * Supervised access to public entrances/exits * Staffed command center * Armed guards (in certain operating contexts) |
| **Security systems and equipment**   * CCTV surveillance system * Controlled parking * Key/badge controlled access | **Health Safety**   * First aid/trauma kits * AED equipment |
| **Environment**   * Major road access * Barriers/fencing/gates * Standoff distance (from perimeter to hotel) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_? * Proximate government/military buildings * Low crime area | **Guest Room**   * Deadbolt locks * Door chain/wishbone latch * Peepholes * Safety exit maps * Window bars/locks * Safe * Wifi/Internet access |
| **Lighting**   * Emergency lighting in public areas and evacuation stairwells * Lighted parking areas * Lighted premises and grounds |  |

**List of required documents for submission:**

1. Documents confirming the official registration of a legal entity or private entrepreneur operating on the territory of the Republic of Tajikistan;
2. Signed and stamped Commercial Offer as per Attachment 1. Tables 1, 2, 3 and Attachment 2;

**Submission Guidelines:**

* Responses to this RFQ should be submitted by email to [procurement\_epic.tj@fhi360.org](mailto:procurement_epic.tj@fhi360.org) with subject “**RFQ Hotel Services**” in subject line.
* Clarificatory questions are due to May 13, 2024.
* Offers must be received no later than **May 20, 2024, 17:00 TJT.**
* Offers should be valid for 60 (sixty) days from the date of submission.
* Offers received after this date and time may not be accepted and shall be considered non-responsive.
* Offers that do not meet all the requirements of this RFQ will not be considered.

**Evaluation criteria and Award process:**

FHI360 will award Master Service Agreement resulting from this solicitation to the bidder whose offer conforms to the RFQ will be most advantageous to FHI 360, price and other factors considered.

## Reserved rights:

## All RFQ responses become the property of FHI 360, which reserves the right in its sole discretion to:

* To disqualify any offer based on the offeror’s failure to follow solicitation instructions.
* Extend the time for submission of all RFQ responses after notification to all offerors.
* Award only part of the activities in the solicitation or issue multiple awards based on solicitation activities.
* FHI 360 will not compensate vendors for the preparation of their response to this RFQ.
* Issuing this RFQ does not guarantee that FHI 360 will award a Master Service Agreement.
* FHI 360 shall not be obligated to order any minimum or maximum quantities of services or products and assumes no commitment, financial or otherwise.

A logo with black text and orange circle

Description automatically generated

**ЗАПРОС КОММЕРЧЕСКИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**Предоставление гостиничных и конференц-услуг**

**в городе Душанбе, Таджикистан**

Филиал «Фемили Хелс Интернешнл» (ФХИ360) в Республике Таджикистан

**ЗКП #: 016**

**Дата запроса: 06 мая 2024 г.**

**Крайний срок подачи: 20 мая 2024 г.**

**Об организации:**  
FHI 360 — это глобальная организация, которая мобилизует исследования, ресурсы и взаимоотношения, чтобы люди во всем мире имели доступ к возможностям, необходимым им для ведения полноценной и здоровой жизни. Сотрудничая более чем в 60 странах, мы работаем напрямую с местными лидерами для достижения социальной и экономической справедливости, улучшения здоровья и благосостояния, реагирования на гуманитарные кризисы и укрепления жизнестойкости сообществ. Мы делимся информацией, основанной на данных, и масштабируемыми инструментами, которые расширяют доступ и равенство, чтобы сообщества могли эффективно решать сложные задачи, реагировать на потрясения и добиваться процветающего будущего.

Филиал организации «Фемили Хелс Интернешнл» (ФХИ 360) в Республике Таджикистан является отдельным структурным подразделением Family Health International (FHI 360), некоммерческой организации, созданной и действующей в соответствии с законодательством штата Северная Каролина, США, с офисом проекта в городе Душанбе, Республики Таджикистан.

Основная цель и задача ФХИ 360 состоит в том, чтобы, представляя интересы Организации в Республике Таджикистан содействовать созданию инновационных решений в социальных и экономических сферах, а также в разработке, проведении и продвижении мероприятий в области здравоохранения на долгосрочной основе путем разработки комплексных решений. Эта работа по решению задач комплексного развития будет осуществляться в партнерстве с различными правительственными и неправительственными учреждениями, некоммерческими организациями и другими организациями, включая компании или корпорации.

**Цель запроса:**

Филиал ФХИ 360 в Таджикистане намерен заключить Генеральное соглашение (MSA) с успешными поставщиками **в городе Душанбе на предоставление гостиничных и конференц-услуг** сроком на один год с возможным продлением еще на срок до 2 года в зависимости от результатов деятельности поставщиков.

Ожидания:

1. **ЛОТ №1.** Услуги размещения
2. **ЛОТ № 2.** Конференц-услуги

# Приложение А

**Спецификации и техническое задание**

**Таблица 1. Общие сведения**

|  |  |
| --- | --- |
| Название отеля и годы работы на местном рынке |  |
| Город и адрес |  |
| Имя, телефон и адрес электронной почты контактного лица |  |
| Веб-почта |  |
| Рейтинг отеля (5,4,3,2 звезды или нет данных) |  |
| Общее количество номеров |  |
| Количество одноместных стандартных номеров |  |
| Количество одноместных двухместных номеров |  |
| Описание стандартных номеров (включая фотографии, кв.м и т.д.) |  |
| Количество конференц-залов |  |

**Таблица 2. Стоимость услуги**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Описание** | **Спецификация** | **Цена за единицу в сомони**  **без НДС** | **Специальный корпоративный тариф в сомони**  **без НДС** |
| **ЛОТ №1. Услуги размещения** *(указанные цены включают проживание, завтрак, пользование беспроводным Интернетом, доставку багажа при заезде/отъезде из/в отель)* | | | |
| Стандартный одноместный номер |  |  |  |
| Стандартный двухместный номер |  |  |  |
| Трансфер из/в аэропорт |  |  |  |
| Услуги регистрации иностранных граждан |  |  |  |
| **ЛОТ №2. Конференц-услуги** | | | |
| Аренда конференц-зала  до 30 человек | полный день/8 часов |  |  |
| полдня/4 часа |  |  |
| Аренда конференц-зала  до 60 человек | полный день/8 часов |  |  |
| полдня/4 часа |  |  |
| Аренда конференц-зала  до 100 человек | полный день/8 часов |  |  |
| полдня/4 часа |  |  |
| Аренда оборудования Ноутбук | полный день/8 часов |  |  |
| полдня/4 часа |  |  |
| Аренда оборудования Проектор | полный день/8 часов |  |  |
| полдня/4 часа |  |  |
| Аренда оборудования Экран | полный день/8 часов |  |  |
| полдня/4 часа |  |  |
| Аренда аудиооборудования Микрофон и громкоговорители | полный день/8 часов |  |  |
| полдня/4 часа |  |  |
| Столовая вода 0,5л | Цена за 1 участника |  |  |
| Кофе-брейк | Цена за 1 участника |  |  |
| Обед | Цена за 1 участника |  |  |
| Комплект участника (ручка/карандаш и блокнот на 15-20 листов) |  |  |  |
| Аренда доски для флипчарта, флипчарта и маркеров для флипчарта |  |  |  |
| Оборудование для синхронного перевода | полный день/8 часов |  |  |
| полдня/4 часа |  |  |
| **Конференц-пакет** *(цены указаны за 1 участника и включают кофе-брейк, обед, проектор, экран, воду, комплект канцелярских принадлежностей участника, микрофоны, оборудование для синхронного перевода, ноутбук)* | | | |
| Конференц-пакет на полдня (4 часа) с 1 кофе-брейком |  |  |  |
| Конференц-пакет на полдня (4 часа) с 1 кофе-брейком и 1 обедом |  |  |  |
| Конференц-пакет для на полный день (8 часов) с 2 кофе-брейками и 1 обедом |  |  |  |

**Таблица 3. Условия и соответствующие требования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Другая информация, касающаяся запроса цен** | **Да** | **Нет** | **Если вы не можете выполнить условия, укажите встречное предложение** |
| Срок действия предложения 60 дней |  |  |  |
| Оплата будет произведена в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после завершения и принятия услуги обеими сторонами и получения счета |  |  |  |
| Фиксация цен на 1 год |  |  |  |
| Проведение оценки безопасности мероприятий и оценки безопасности и защищенности помещений при поддержке представителя поставщика. |  |  |  |
| Предоставление юридической документации (Свидетельство о регистрации, ИНН и т. д.) |  |  |  |
| Назначение ответственного лица (персонального менеджера) для взаимодействия с представителями ФХИ 360 |  |  |  |
| Предоставление подтверждения по электронной почте о получении Заявки на бронирование номеров в гостинице в течение 2 часов с момента получения заявки |  |  |  |
| Обеспечение безопасности во время пребывания сотрудников и гостей FHI 360 в гостиничном комплексе и конференц-зале |  |  |  |
| Наличие вентиляции |  |  |  |
| Наличие кондиционеров |  |  |  |
| Доска для флипчарта |  |  |  |
| Флипчарт и маркеры для флипчарта |  |  |  |
| Комплект участника (ручка/карандаш и блокнот на 15–20 листов) |  |  |  |
| Предоставление экрана |  |  |  |
| Предоставление проектора |  |  |  |
| Обеспечение столовой водой 0,5л. |  |  |  |
| Оборудование для синхронного перевода |  |  |  |
| Звукоусилительное оборудование с микрофонами |  |  |  |
| Наличие Интернета и Wi-Fi в конференц-зале и номерах |  |  |  |
| Место для организации кофе-брейков и обедов |  |  |  |

# Приложение Б.

**Оценка безопасности и охраны**

|  |  |
| --- | --- |
| **Пожарная безопасность**   * План/карта действий при пожаре * Детекторы дыма * Разбрызгиватели * Двери аварийного выхода * Система пожарной сигнализации * Огнетушители * Аварийные лестничные клетки * Несколько выходов/входов | **Охрана**   * Сотрудники службы безопасности на объекте работают круглосуточно/посменно? * Патрули безопасности * Контролируемый доступ к общественным входам/выходам * Штатный командный центр * Вооруженная охрана (в определенных операционных условиях) |
| **Системы безопасности и оборудование**   * Система видеонаблюдения * Контролируемая парковка * Доступ, контролируемый ключом/бейджем | **Здоровье и безопасность**   * Аптечка первой медицинской помощи * Автоматизированное внешнее дефибрилляторное оборудование |
| **Окружающая среда**   * Доступ к основной дороге * Барьеры/заборы/ворота * Расстояние (от периметра до отеля) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_? * Ближайшие правительственные/военные здания * Район с низким уровнем преступности | **Гостевая комната**   * Замки * Дверная цепь/защелка на поперечном рычаге * Глазки * Карты безопасных выходов * Оконные решетки/замки * Сейф * Wi-Fi/доступ в Интернет |
| **Осветительные приборы**   * Аварийное освещение в общественных местах и на эвакуационных лестничных клетках * Освещенные парковочные места * Освещенные помещения и площадки |  |

**Список необходимых документов для подачи:**

1. Документы, подтверждающие официальную регистрацию юридического лица или частного предпринимателя, осуществляющего деятельность на территории Республики Таджикистан;
2. Коммерческое предложение с подписью и печатью согласно Приложению А. Таблицы 1, 2, 3 и Приложение Б;

**Правила подачи:**

• Коммерческие Предложения должны быть отправлены по электронной почте на адрес [procurement\_epic.tj@fhi360.org](mailto:procurement_epic.tj@fhi360.org) с пометкой «**RFQ Hotel Services**» в строке темы.

• Уточняющие вопросы должны быть заданы до 13 мая 2024 г.

• Предложения должны быть получены не позднее **20 мая 2024 г., 17:00 TJT**.

• Предложения должны быть действительны в течение 60 (шестидесяти) дней с даты подачи.

• Предложения, полученные после этой даты и времени, не могут быть приняты и считаются не отвечающими требованиям.

• Предложения, не соответствующие всем требованиям данного запроса предложений, рассматриваться не будут.

**Критерии оценки и процесс контрактирования:**

ФХИ 360 заключит Генеральное соглашение с участниками торгов, чьё предложение соответствует ЗКП и будет наиболее выгодным для ФХИ 360 с учетом цены и других факторов.

**ПРАВА:**

Все ответы на запросы предложений становятся собственностью FHI 360, которая оставляет за собой право по своему усмотрению:

* + Дисквалифицировать любое предложение на основании невыполнения оферентом инструкций по привлечению предложений.
  + Продлить время подачи всех ответов на запросы цен после уведомления всех претендентов.
  + Награждайте только часть мероприятий по привлечению услуг или выдавайте несколько вознаграждений на основе мероприятий по привлечению внимания.
  + ФХИ 360 не будет выплачивать поставщикам компенсацию за подготовку ответа на этот запрос предложений.
  + Рассылка данного запроса не гарантирует, что ФХИ360 заключит генеральное соглашение.
  + ФХИ 360 не обязана заказывать какое-либо минимальное или максимальное количество услуг или продуктов и не принимает на себя никаких финансовых или иных обязательств.