A logo with black text and orange circle

Description automatically generated

**REQUEST FOR QUOTATION**

**Provision of accommodation, catering and conference services**

**in Khujand and Guliston cities of the Sughd region**

The Branch of Family Health International (FHI360) in Tajikistan

**RFQ #: TB-24-024**

**Issue Date: November 01, 2024**

**Response Deadline: November 15, 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 is seeking to establish a Master Service Agreement (MSA) with qualified vendors based in Khujand and Guliston cities of the Sughd region for the provision of accommodation, catering and conference services. This agreement will initially cover a period of one year, with the possibility of extension for up to two additional years based on the performance of the MSA holders.

**Objectives**

1. **Long-term Partnership**:
   * FHI360 aims to build a long-term partnership with reliable service providers who can consistently meet our accommodation and conference needs.
2. **Quality and Consistency**:
   * Ensure high-quality services that align with our standards for comfort, convenience, and professionalism.
   * Maintain consistency in service delivery to support our various events and activities throughout the year.
3. **Cost Efficiency**:
   * Achieve cost efficiency through a competitive selection process, ensuring value for money while maintaining high service standards.

**Event and Service Requirements**

1. **Accommodation**:
   * Provision of comfortable and well-maintained guest rooms for our attendees.
   * Availability of different room types to cater to various needs (e.g., single, double, suites).
2. **Conference Services**:
   * Access to fully equipped conference halls with modern AV equipment.
   * Flexible room configurations to accommodate different types of sessions (e.g., workshops, seminars, keynote speeches).
   * On-site technical support to ensure smooth operation of events.
3. **Catering**:
   * High-quality catering services for meals, coffee breaks, and receptions.
   * Ability to provide a variety of menu options to suit diverse tastes.
4. **Additional Services**:
   * Recreational facilities (e.g., gym, pool) for attendees.
   * Transportation and logistics support for event participants.

**Importance of Selection**

Selecting the right service providers is crucial to the success of our events. The chosen vendors will play a key role in ensuring that our attendees have a positive and productive experience. Past experiences have shown that the quality of accommodation and conference services significantly impacts attendee satisfaction and overall event success.

**Specifications or Statement of Work**

# **Attachment A**

**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 (including 1 laptop, 1 projector, 1 screen, 2 mics) | full day/8 hours |  |  |
| half day/4 hours |  |  |
| Conference room rental  up to 60 persons (including 1 laptop, 1 projector, 1 screen, 2 mics) | full day/8 hours |  |  |
| half day/4 hours |  |  |
| Conference room rental  up to 100 persons (including 1 laptop, 2 projectors, 2 screens, 2 mics) | full day/8 hours |  |  |
| half day/4 hours |  |  |
| half day/4 hours |  |  |
| Rental of audio equipment Microphone and loudspeakers | full day/8 hours |  |  |
| half day/4 hours |  |  |
| Bottled 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 |  |  |
| Dinner | 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, internet connection, water, participant kit, microphones, equipment for simultaneous interpretation, laptop)* | | | |
| Half day (4 hours) conference package with 1 coffee break |  |  |  |
| Half day (4 hours) conference package with 1 coffee break and 1 lunch |  |  |  |
| Full day (8 hours) conference 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 / No** | **If “No”, please indicate counter proposal** |
| Validity of Quotation 60 days |  |  |
| Payment shall be made within 30 (thirty) calendar days upon the service completed and accepted by both parties and invoice received |  |  |
| Fixed 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 request |  |  |
| 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 bottled 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 |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Description** | **Specification** | **Unit price in TJS**  **excluding VAT** | **Special corporate rate in TJS**  **excluding VAT** |
| **LOT #3. Catering Services** *(The menu shall meet the following minimum requirements; detailed menu description is given below)* | | | |
| **1. Coffee Break (per person)** | | | |
| Coffee | Coffee sublimated or natural |  |  |
| Tea | Black and Green Tea |
| Sugar | Sugar |
| Milk | Milk |
| Water | Table Water (0.5 liters) |
| Cookies/Pastries | Assortment of Pastries (2 types) and Sambusa |
| Fruits | Fruit Assortment |
| **Total for Coffee Break:** | |  |  |
| **2. Lunch (per person)** | | | |
| Starter | Vegetable or Meat Soup |  |  |
| Main Course | Meat or Fish Dish |
| Salad | Vegetable Salad |
| Dessert | Pastry and Fruit Assortment |
| Tea | Black and Green Tea |
| Sugar | Sugar |
| Water | Table Water (0.5 liters) |
| Juice | Fruit Juice |
| **Total for Lunch:** | |  |  |
| **3. Dinner (per person)** | | | |
| First course | Soup |  |  |
| Main course | Meat or fish dish |
| Salad | Vegetable, meat, cheese, warm salad |
| Dessert | Cake and fruit assortment |
| Tea | Black and green tea |
| Juice | Fruit |
| Carbonated drink | Carbonated drink (non-alcoholic) |
| **Total for Dinner:** | |  |  |

# **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. Company profile: Information about your company, including history, mission, key personnel and facility photos (guest rooms, conference halls, dining areas, gym, pool, gardens, lounges).
3. Signed and stamped Commercial Offer as per Attachment A. Tables 1, 2, 3 and Attachment B.

**Minimum requirements:**

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 A. Tables 1, 2, 3 and Attachment B.
3. Compliance with Lodging Safety and Security Assessment as per Attachment B

**Submission Guidelines:**

* Responses to this RFQ should be submitted by email to [procurement.TB.TJ@fhi360.org](mailto:procurement.TB.TJ@fhi360.org) with subject “**RFQ Provision of accommodation and conference services in Sughd region**” in subject line.
* Clarificatory questions are due to November 14, 2024.
* Offers must be received no later than **November 15, 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 FHI360, price and other factors considered. The award will be made to the bidder representing the **best value** to the Branch of Family Health International (FHI360) in Tajikistan.

**Evaluation Criteria**

1. **Price** - **40%**
   * Lowest Price Technically Acceptable: The bid with the lowest price that meets all technical requirements will receive the highest score.
2. **Service** **- 30%**
   * Provision of Items in RFQ Attachment A, Table 2: Bidders will be evaluated based on their ability to provide all items listed in Attachment A, Table 2. Full compliance will receive the highest score.
3. **Compliance with Conditions and Related Requirements** – **30%**
   * Adherence to Table 3: Bidders must comply with conditions and requirements outlined in Table 3. Full compliance will receive the highest score.

## 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, кейтеринговых и конференц-услуг**

**в городах Худжанд и Гулистон Согдийской области**

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

**ЗКП #: TB-24-024**

**Дата запроса: 01 Ноябрь 2024 г.**

**Крайний срок подачи: 15 Ноябрь 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 «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 «Фемили Хелс Интернешнл» (ФХИ360) в Республике Таджикистан намерен заключить Генеральное соглашение (MSA) с успешными поставщиками на предоставление гостиничных, кейтеринговых и конференц-услуг в городах Худжанд и Гулистон Согдийской области, сроком на один год с возможным продлением еще на срок до 2 года в зависимости от результатов деятельности поставщиков.

**Цели:**

1. **Долгосрочное партнерство:**
   * ФХИ 360 стремится к долгосрочному партнерству с надежными поставщиками услуг, которые могут постоянно удовлетворять наши потребности в размещении и проведении конференций.
2. **Качество и последовательность:**
   * Обеспечение высококачественных услуг, соответствующих нашим стандартам комфорта, удобства и профессионализма.
   * Поддержание последовательности в предоставлении услуг для поддержки наших различных мероприятий и активностей в течение года.
3. **Экономическая эффективность:**
   * Достижение экономической эффективности через конкурентный процесс отбора, обеспечивая соотношение цены и качества при сохранении высоких стандартов обслуживания.

**Требования к мероприятиям и услугам:**

1. **Размещение:**
   * Предоставление комфортабельных и хорошо обслуживаемых номеров для наших участников.
   * Наличие различных типов номеров для удовлетворения различных потребностей (например, одноместные, двухместные, люксы).
2. **Конференц-услуги:**
   * Доступ к полностью оборудованным конференц-залам с современным аудиовизуальным оборудованием.
   * Гибкие конфигурации залов для проведения различных типов сессий (например, мастер-классы, семинары, основные выступления).
   * Техническая поддержка на месте для обеспечения бесперебойной работы мероприятий.
3. **Кейтеринг:**
   * Высококачественные кейтеринговые услуги для организации питания, кофе-брейков и приемов.
   * Возможность предоставления разнообразных меню для удовлетворения различных вкусов.
4. **Дополнительные услуги:**
   * Развлекательные объекты (например, тренажерный зал, бассейн) для участников.
   * Поддержка в транспортировке и логистике для участников мероприятий.

**Важность выбора**

Выбор правильных поставщиков услуг имеет решающее значение для успеха наших мероприятий. Выбранные поставщики будут играть ключевую роль в обеспечении того, чтобы наши участники получили положительный и продуктивный опыт. Прошлый опыт показал, что качество размещения и конференц-услуг значительно влияет на удовлетворенность участников и общий успех мероприятия.

# 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** (включая 1 ноутбук, 1 проектор, 1 экран, 2 микрофона) | полный день/8 часов |  |  |
| полдня/4 часа |  |  |
| Аренда конференц-зала  до **60 человек** (включая 1 ноутбук, 1 проектор, 1 экран, 2 микрофона) | полный день/8 часов |  |  |
| полдня/4 часа |  |  |
| Аренда конференц-зала  до **100 человек** (включая 1 ноутбук, 2 проектора, 2 экрана, 2 микрофона) | 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 “Нет”, пожалуйста, укажите встречное предложение** |
| Срок действия предложения 60 дней |  |  |
| Оплата будет произведена в течение 30 (тридцати) календарных 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 |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Описание** | **Спецификация** | **Цена за единицу в сомони**  **без НДС** | **Специальный корпоративный тариф в сомони**  **без НДС** |
| **ЛОТ №3. Кейтеринговые Услуги (***Меню должно соответствовать следующим минимальным требованиям (подробное описание меню указано ниже***)** | | | |
| **1. Кофе-брейк (на 1 человека)** | | | |
| Кофе | Кофе сублемированное или натуральное |  |  |
| Чай | Чёрный и зелёный чай |
| Сахар | Сахар |
| Молоко | Молоко |
| Вода | Столовая вода 0.5 литров |
| Печенье/Выпечки | Ассортимент выпечки из 2 видов и Самбуса |
| Фрукты | Фруктовое ассорти |
| **Итого по кофе-брейку:** | |  |  |
| **1. Обед (на 1 человека)** | | | |
| Первое блюдо | Суп овощной или мясной |  |  |
| Основное блюдо | Мясное или рыбное блюдо |
| Салат | Овощной |
| Десерт | Пирожное и фруктовое ассорти |
| Чай | Чёрный и зелёный чай |
| Сахар | Сахар |
| Вода | Столовая вода 0.5 литров |
| Сок | Фруктовый |
| **Итого по Обеду:** | |  |  |
| **1. Ужин (на 1 человека)** | | | |
| Первое блюдо | Суп |  |  |
| Основное блюдо | Мясное или рыбное блюдо |
| Салат | Овощной, мясной, сырный, теплый салат |
| Десерт | Пирожное и фруктовое ассорти |
| Чай | Чёрный и зелёный чай |
| Сок | Фруктовый |
| Газированный напиток | Газированный напиток (безалкогольный) |
| **Итого по Ужину:** | |  |  |

# 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. Профиль компании**:** Информация о вашей компании, включая историю, миссию, ключевой персонал и фотографии объектов (гостевые номера, конференц-залы, обеденные зоны, тренажерный зал, бассейн, сады, лаунжи).
3. Коммерческое предложение с подписью и печатью согласно Приложению А. Таблицы 1, 2, 3 и Приложение Б;

**Минимальные требования:**

1. Документы, подтверждающие официальную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, действующего на территории Республики Таджикистан.
2. Подписанное и заверенное печатью коммерческое предложение согласно Приложению A. Таблицы 1, 2, 3 и Приложение B.
3. Соответствие оценке безопасности и охраны жилья согласно Приложению B.

**Правила подачи:**

• Коммерческие Предложения должны быть отправлены по электронной почте на адрес [procurement.TB.TJ@fhi360.org](mailto:procurement.TB.TJ@fhi360.org) с пометкой «**RFQ Provision of accommodation and conference services in Sughd region**» в строке темы.

• Уточняющие вопросы должны быть заданы до 14 Ноября 2024 г.

• Предложения должны быть получены не позднее **15 Ноября 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.

Факторы оценки будут состоять из следующих критериев:

1. **Цена - 40%**
   * Наименьшая цена, технически приемлемая**:** Заявка с наименьшей ценой, соответствующая всем техническим требованиям, получит наивысший балл.
2. **Услуги - 30%**
   * Предоставление пунктов из Приложения A, Таблица 2**:** Участники будут оцениваться на основе их способности предоставить все пункты, перечисленные в Приложении A, Таблица 2. Полное соответствие получит наивысший балл.
3. **Соответствие условиям и связанным требованиям – 30%**
   * Соблюдение Таблицы 3**:** Участники должны соответствовать условиям и требованиям, изложенные в Таблице 3. Полное соответствие получит наивысший балл.

**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.