

ДОДАТОК 1: ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ
ANNEX 1: TECHNICAL SPECIFICATION AND REQUIREMENTS






Партія або тендер № Lot or tender Reference No.:	12	LOT	SUP	10
Назва заходу у проєкті: Activity title:	«Центри допомоги особам, які пережили насильство чи кризові ситуації» “Survivor Relief Centers for Persons Who Have Experienced Violence or Crisis Situations”			
Назва договору: Contract title::	Закупівля офісних матеріалів для Центрів допомоги врятованим у Києві, Бородянці, Дніпрі та Запоріжжі Procurement of office materials for the Survivor Relief Centers in Kyiv, Borodianka, Dnipro, and Zaporizhzhia			

1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ / GENERAL INFORMATION












Метою цього технічного завдання є визначення вимог, очікувань і параметрів до предмета закупівлі — товарів, робіт або послуг, необхідних для реалізації проєктних заходів. Документ містить опис цілей, очікуваних результатів, технічних характеристик, термінів, умов виконання, а також методику оцінки пропозицій, що буде застосовуватися під час відбору постачальника або виконавця.





2. ОПИС ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ / OBJECT OF PROCUREMENT
Предмет закупівлі:

Предмет закупівлі — постачання офісних матеріалів відповідно до переліку, наведеного у таблиці та Додатку 1 (Технічна специфікація).

№ одиниці / Item No.	Послуги, товари та роботи, що мають надаватися / постачатися / виконуватися відповідно до технічного завдання / вимог (Додаток 1)	Services, goods and works to be provided / supplied / executed in accordance with the Terms of Reference / Technical Specifications (Annex 1)	Зразок / Example	Кількість / Qty	Одиниця виміру / Unit of measurement
1	Папір А4 80 г/м ² (500 арк.)	A4 Paper (500 sheets)		250	пакунок
2	Папки-швидкозшивачі А3	A3 Fastener Folders		100	штука
3	Папки з файлами	Folders with Plastic Sleeves		100	штука
4	Файли прозорі (по 100 шт.)	Transparent Sheet Protectors (100 pcs per pack)		100	набір
5	Ручки кулькові (сині/чорні) Набір 50 штук	Ballpoint Pens (Blue/Black) Set of 50 pcs		250	набір

6	Маркери перманентні (12 штук)	Permanent Markers (12 pcs)		100	набір
7	Маркери для фліпчарту (4 штуки - 4 кольори)	Flipchart Markers (4 pcs – 4 colors)		100	набір
8	Олівці (12 штук)	Pencils (12 pcs)		250	набір
9	Коректори 5ммх15м (3штуки)	Correction Tape 5mm x 15m (3 pcs)		100	набір
10	Лінійки 20см (6 штук)	Rulers 20 cm (6 pcs)		10	набір
11	Кнопки-гвоздики, кол., 50шт., пластиковий контейнер по 10 упак. Кольорові	Drawing Pins, Colored – 10 packs x 50 pcs		50	набір
12	Ножиці 21.5 см	Scissors 21.5 cm		100	штука
13	Клей-олівець 25 г (12 шт)	Glue Stick 25 g (12 pcs)		100	упаковка
14	Папки-реєстратори А4 75мм	A4 Lever Arch Files 75 mm		200	штука
15	Настільні органайзери А4	A4 Desk Organizers		100	штука
16	Папір для фліпчарту 64х90 см 20 аркушів	Flipchart Paper 64 x 90 cm, 20 sheets		100	блок
17	Набір клейкої стрічки 48 мм х 66 м х 45 мкм Прозора (6 шт).	Packing Tape 48 mm x 66 m x 45 mic, Transparent (6 pcs)		50	упаковка
18	Клейка стрічка 48 мм х 50 м	Adhesive Tape 48 mm x 50 m		50	штука

19	Набір стікери-закладки для книг 10 шт 2000 стікерів	Sticky Page Markers Set – 10 sets, 2000 stickers		100	штука
20	Папір для нотаток з липким шаром 75x75 мм 450 арк	Sticky Notes 75 x 75 mm, 450 sheets		100	штука
21	Стікери-закладки пластикові 12x45 мм, 100 листів, 5 кольорів	Plastic Page Markers 12 x 45 mm, 100 sheets, 5 colors		200	штука
22	Картонні роздільники-закладки Esselte 5 кольорів 100 шт	Cardboard Page Dividers, Assorted (5 colors x 100 pcs)		100	штука
23	Офісний диспенсер для скотча мікс	Office Tape Dispenser (assorted colors)		50	штука
24	Настільний тижневий планінг недатований Panta Plast 470x335 мм 30 аркушів	Weekly Desk Planner		20	штука
25	Набір біндерів 32 мм 12 шт.	Binder Clips 32 mm (12 pcs)		100	штука
26	Скоби №24/6 1000 шт.	Staples No. 24/6 (1000 pcs)		100	штука
27	Ватман А3 250 г/м2 100 арк.	A3 Drawing Paper 250 g/m ² (100 sheets)		200	пачка
28	Пластилін повітряний + 3 стеки	Air-Dry Modeling Clay + 3 tools		100	штука
29	Фоторамка 21x30см чорний А4	Photo Frame 21 x 30 cm, Black (A4)		100	штука
30	4-х рівневий настільний, металевий органайзер для паперу, файлів, папок	4-Tier Metal Desktop Organizer for Paper, Files and Folders		100	штука
31	Клей ПВА 50 мл	PVA Glue 50 ml		100	штука

32	Діркопробивач 30 аркушів з лінійкою	Hole Punch (30 sheets) with Ruler		50	штука
33	Щоденник датований А5	Dated Diary A5		50	штука
34	Фліп-чарт Buromax 70x100 см дошка для маркера	Buromax Flipchart 70 x 100 cm, Whiteboard Surface		4	штука
35	Набір блокнотів 10 шт. Buromax Ukraine А5 у клітинку 48 аркушів	Notebooks Set (10 pcs), A4, Squared, 48 sheets		100	штука

3. МЕТА ТА РЕЗУЛЬТАТИ / PURPOSE AND EXPECTED RESULTS

Мета закупівлі :

Забезпечення Центрів допомоги особам, які пережили насильство чи кризові ситуації, необхідними офісними матеріалами для організації адміністративної роботи, ведення документації та проведення заходів.

Очікувані результати :

- Повна поставка товарів у відповідності до затверджених кількостей;
- Дотримання технічних характеристик та вимог до якості;
- Своєчасна доставка до кожного Центру;
- Поставка товарів у належному стані;
- Підписання видаткових накладних та актів приймання-передачі..

4. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ / GENERAL REQUIREMENTS

- Усі товари, роботи або послуги повинні бути новими, якісними, відповідати державним або міжнародним стандартам.
- Постачальник / Виконавець повинен мати підтверджений досвід у наданні аналогічних послуг або постачанні аналогічних товарів.
- Продукція має бути придатною до використання за призначенням і супроводжуватися чинними сертифікатами, ліцензіями або деклараціями відповідності.
- **Заборонено** постачання товарів, обладнання або матеріалів, вироблених у **Російській Федерації або Республіці Білорусь**
- Постачання або виконання послуг має здійснюватися у строки, визначені в договорі.

5. МІСЦЕ, ТЕРМІНИ ТА УМОВИ ВИКОНАННЯ / PLACE, TIME AND CONDITIONS OF DELIVERY OR PERFORMANCE

Період виконання робіт / надання послуг:

- Доставка здійснюється не пізніше 14 календарних днів з дати підписання договору.
- Виконання поставки / робіт / надання послуг має бути здійснено у строки, погоджені із Замовником, відповідно до умов договору.
- Точні дати визначаються у погодженому плані-графіку робіт або постачання.
- Можливе поетапне виконання, погоджене сторонами.

Умови постачання:

- DDP або EXW (за погодженням із Замовником), відповідно до правил Incoterms 2020.
- Постачальник забезпечує транспортування, розвантаження та передачу товару у визначене місце.

Спосіб доставки:

- Кур'єрська служба (Нова Пошта / Укрпошта).
- Вартість доставки: включена у загальну ціну договору
- Виконавець надає Замовнику накладні / трек-номери по кожній відправці— за вимогою Замовника;

Упаковка та маркування:

- Уся продукція повинна бути належним чином упакована для безпечного транспортування та зберігання, із позначенням: назви товару; кількості; дати виробництва (якщо застосовується); умов зберігання;

Приймання / Acceptance:

- Приймання товарів / робіт / послуг здійснюється після фактичного постачання, перевірки відповідності технічним вимогам і підписання відповідних актів / накладних.

Місце виконання:

- Всі товари повинні бути доставлені у строк за адресою визначеною Замовником

Адреса / Location	Контактна особа / Contact Person	Адреса / Address	Бажаний термін постачання / Preferred delivery time
Центр допомоги врятованим у Києві	Івановський Володимир Сергійович (095 946 6404)	м. Київ, вул. Круглоуніверситетська, буд. 22	До 14 календарних днів із дати укладання договору, з правом дострокової поставки
Центр допомоги врятованим у Бородянці	Бойко Людмила Олексіївна (073 426 8944)	смт Бородянка, вул. Паркова 1а, модульний будиночок	До 14 календарних днів із дати укладання договору, з правом дострокової поставки
Центр допомоги врятованим у Дніпрі	Лаппа Ірина Олегівна (050 362 0123)	м. Дніпро, вул. Мечникова, буд. 15	До 14 календарних днів із дати укладання договору, з правом дострокової поставки
Центр допомоги врятованим у Запоріжжі	Ракитянська Катерина Вікторівна (099 794 2421)	м. Запоріжжя, вул. Незалежної України, буд. 40	До 14 календарних днів із дати укладання договору, з правом дострокової поставки

Період виконання:

- з 06 березня 2026 року по 30 березня 2026 року

6. ДОКУМЕНТАЦІЯ ТА ЗВІТНІСТЬ / DOCUMENTATION AND REPORTING

Виконавець / Постачальник зобов'язаний надати повний комплект документів, що підтверджують належне виконання зобов'язань за договором, зокрема:

- **Акти приймання-передачі** — для наданих послуг або виконаних робіт.
- **Видаткові накладні** — для постачання товарів.
- **Звіт або короткий опис виконаних робіт / наданих послуг** — для консалтингових, тренінгових чи навчальних послуг.
- **Гарантійні листи, сертифікати якості або відповідності** — для обладнання, техніки, матеріалів чи іншої продукції.
- **Транспортні документи** (якщо застосовується) — товарно-транспортні накладні, акти завантаження/розвантаження.

- **Фотофіксація** або інші підтверджуючі матеріали — за вимогою Замовника.
- Усі документи повинні бути **належним чином оформлені, підписані та засвідчені печаткою (якщо застосовується)**.

7. ГАРАНТІЙНІ ТА СЕРВІСНІ УМОВИ / WARRANTY AND AFTER-SALES SERVICE

Для товарів: гарантійний термін — не менше 12 місяців з дати поставки або підписання документів приймання-передачі. Постачальник гарантує належну якість, повну комплектність та справність товару протягом усього гарантійного періоду.

Для обладнання: обов'язкова наявність офіційної сервісної підтримки та запасних частин на території України. У разі поломки або несправності обладнання Виконавець забезпечує безкоштовний ремонт або заміну протягом гарантійного строку.

Для робіт: гарантія якості — не менше 12 місяців з дати підписання акту виконаних робіт. Усі виявлені дефекти або недоліки, що виникли з вини Виконавця, мають бути усунені ним власним коштом протягом розумного строку.

Для послуг: у разі виявлення помилок, неточностей або неналежної якості результатів, Виконавець зобов'язаний здійснити виправлення або доопрацювання без додаткової оплати.

Загальні умови: у разі виявлення дефектів або невідповідності технічним вимогам, Виконавець забезпечує їх безкоштовне усунення, ремонт або заміну протягом гарантійного періоду.

8. ЕТАПИ ВИКОНАННЯ / STAGES OF IMPLEMENTATION

Виготовлення продукції, у тому числі її друк та тиражування, здійснюється виключно після письмового затвердження фінального дизайн-макета та кольоропроби (пробного кольорового зразка) уповноваженим представником Замовника.

Усі етапи виконання робіт здійснюються у тісній координації із Замовником, з можливістю внесення зауважень та правок після завершення кожного етапу.

Виконавець несе повну відповідальність за якість виготовлення продукції, відповідність затвердженим технічним характеристикам, належне пакування, своєчасну доставку та збереження цілісності тиражу.

№	Етап / Stage	Опис / Description
1	Підготовчий етап / Preparation Stage	Узгодження технічного завдання, графіку постачання або плану робіт; перевірка готовності місць виконання чи постачання.
2	Виконання / Implementation	Безпосереднє виконання робіт, надання послуг або постачання товарів відповідно до затвердженого обсягу, специфікацій і вимог.
3	Перевірка та приймання / Inspection & Acceptance	Перевірка відповідності технічним вимогам, огляд якості, кількості та комплектності; підписання актів або накладних.
4	Документація та гарантійне підтвердження / Documentation & Warranty Confirmation	Передача технічної, фінансової та гарантійної документації, сертифікатів, звітів або підтверджень виконаних робіт/послуг.
5	Завершення та звітність / Completion & Reporting	Остаточне узгодження результатів, підготовка звіту або фінального акта приймання-передачі, закриття контракту.

9. МЕТОД ОЦІНКИ ПРОПОЗИЦІЙ / EVALUATION METHOD

Оцінювання пропозицій проводиться за принципами прозорості, справедливості та економічної ефективності. Мета — визначити пропозицію, що повністю відповідає технічним вимогам і забезпечує найкраще співвідношення ціни та якості.

ЕТАПИ ОЦІНКИ / EVALUATION STAGES

- 1) Адміністративна оцінка / Administrative Evaluation
На цьому етапі перевіряється повнота тендерного пакета; правильність оформлення документів; відповідність кваліфікаційним вимогам (реєстраційні документи, підтвердження досвіду, довідка про відсутність податкового боргу чи санкцій). Якщо пропозиція неповна або не відповідає вимогам, вона не допускається до подальшого розгляду.
- 2) Технічна оцінка / Technical Evaluation
Аналізується відповідність пропозиції вимогам Технічного завдання (TOR), а також релевантний досвід, кваліфікація персоналу та якість запропонованих рішень. Чим точніше пропозиція відповідає вимогам TOR і очікуваним результатам — тим вищий технічний бал.
- 3) Фінансова оцінка / Financial Evaluation
На цьому етапі проводиться порівняння цінових пропозицій та загального співвідношення “ціна – якість – терміни/гарантії”.

№	Критерій / Criterion	Опис оцінки / Description	Значення / Weight
1	Відповідність адміністративним вимогам	Повнота пакета документів, відсутність підстав для відхилення	Пройдено / Не пройдено
2	Відповідність технічним вимогам	Повна відповідність технічному завданню	Обов’язкова
3	Ціна	Найнижча ціна серед прийнятних пропозицій	Основний критерій
4	Якість	Бренд, гарантія, сервісне обслуговування	Додатковий критерій
5	Терміни постачання	Коротші строки постачання — перевага	Додатковий критерій
6	Умови оплати	Стандартні або післяоплатні — перевага	Додатковий критерій

Примітка для кандидатів / note for candidates:

Переможець: кандидат, чия пропозиція відповідає технічним вимогам і має найнижчу ціну або найкраще співвідношення “ціна–якість”.

Метод оцінки обирається Замовником залежно від типу закупівлі — товари, роботи або послуги.

Оцінювання проводиться згідно з критеріями, ваговими коефіцієнтами та методологією, визначеними в цьому документі.

Усі рішення щодо відбору приймаються на основі об’єктивного аналізу даних і принципів доброчесності та неупередженості.