

ЗАПИТ НА ПРОПОЗИЦІЮ
 REQUEST FOR QUOTATION (RFQ)

Партія або тендер № Lot or tender Reference No.:	13	LOT	SER	11
Назва заходу у проєкті: Activity title:	Підтримка кейс-менеджерів гінекологічних кабінетів безбар'єрного доступу Support for Case Managers of Barrier-Free Sexual and Reproductive Health Service Delivery Points			
Назва договору: Contract title:	«Договір про надання послуг із супервізійної підтримки кейс-менеджерів гінекологічних кабінетів безбар'єрного доступу» Service Agreement for Providing Supervisory Support to Case Managers of Sexual and Reproductive Health Service Delivery Points			

ГРАФІК ПОДАННЯ ПРОПОЗИЦІЙ ТА УКЛАДАННЯ КОНТРАКТУ / SCHEDULE FOR PROPOSAL SUBMISSION AND CONTRACT AWARD

Етап Milestone	Дата Date	Час Time
Дата оголошення закупівлі Date of Proposal Submission	[10] [лютого] 2026	12:00
Термін звернення за роз'ясненнями Clarification deadline	[25] [лютого] 2026	17:00
Кінцевий термін подання пропозицій Submission deadline	[26] [лютого] 2026	17:00
Оцінка пропозицій Evaluation	[27] [лютого] 2026	
Оголошення переможця Award notice	[27] [лютого] 2026	
Підписання договору (план) Contract signing (planned)	[27] [лютого] 2026	

Під час періоду уточнень Учасники можуть надсилати питання щодо технічних вимог або кваліфікаційних критеріїв. Відповіді на релевантні питання можуть бути розіслані всім зацікавленим сторонам без розкриття конфіденційної інформації. (усі дати — за київським часом / time)

1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ / GENERAL INFORMATION

Громадська організація «Асоціація Амбасадорок України» (далі – Замовник) в рамках Договору про виконавче партнерство між Громадською організацією Амбасадорок України» «Асоціація та Фондом Народонаселення Організації Об'єднаних Націй (ЮНФПА) щодо виконання робочих планів, що фінансуються ЮНФПА, у межах Програми співробітництва ЮНФПА з Україною на 2025–2029 роки від 03 липня 2025 року, », реалізує проєктний захід: «Підтримка кейс-менеджерів гінекологічних кабінетів безбар'єрного доступу»,

У межах реалізації зазначеного проєктного заходу Замовник оголошує проведення тендеру з метою укладання договору з **Послуги із супервізійної підтримки кейс-менеджерів гінекологічних кабінетів безбар'єрного доступу**

Усі запропоновані товари/роботи/послуги мають повністю відповідати вимогам **Додаток 1** (Технічне завдання)

2. ДОКУМЕНТИ ДЛЯ ОЗНАЙОМЛЕННЯ / DOCUMENTS FOR REVIEW

Для попереднього ознайомлення учасникам надаються такі документи :

- Запит на пропозицію
- **Додаток 1** (Технічне завдання)
- **Додаток 5** (Кодекс Поведінки Контрагентів)

Ці документи містять опис предмета закупівлі, вимоги до якості, термінів та стандартів, кваліфікаційні критерії та метод оцінки пропозицій. Документи доступні у форматі PDF.

3. ДОКУМЕНТИ, ЯКІ НЕОБХІДНО ПОДАТИ / DOCUMENTS TO BE SUBMITTED

Для участі у тендері Кандидат повинен підготувати, підписати та подати такі документи:

- **Додаток 2** (Анкета кандидата)
Відомості про компанію (ФОП), юридичні реквізити, контактну особу, підтвердження кваліфікації
- **Додаток 3** (Фінансова пропозиція)
Деталізована структура ціни, податки, вартість робіт (послуг, товарів), умови оплати.

Додаткові документи, що подаються кандидатами:

Реєстраційні та установчі документи (копії):

- Витяг / виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (ЄДР);
- Витяг з реєстру платників податків;

- Банківські реквізити учасника;
- Довідка про відсутність податкової заборгованості (за наявності або на вимогу Замовника)
- Для юридичних осіб:
 - витяг зі Статуту;
 - документ, що підтверджує повноваження уповноваженої особи на підписання тендерної пропозиції та супровідних документів;
- Для фізичних осіб-підприємців (ФОП):
 - витяг або свідоцтво платника єдиного податку або інший документ, що підтверджує право здійснення відповідного виду діяльності;

Підтвердження досвіду та кваліфікації:

- Резюме та/або портфоліо компанії і/або залучених експертів;
- Копії договорів, замовлень або актів виконаних робіт за аналогічними або релевантними проектами;
- Рекомендаційні листи від попередніх замовників (за наявності);
- Сертифікати, ліцензії або дозвільні документи — за потреби та відповідно до предмета закупівлі.

Увага:

Відсутність будь-якого обов'язкового документа, подання недостовірної інформації або невідповідність вимогам цього розділу може бути підставою для відхилення тендерної пропозиції на адміністративному етапі оцінки

4. КОМУНІКАЦІЯ ТА ЗВІТНІСТЬ / COMMUNICATION AND REPORTING

Контакти для запитів щодо тендерної документації:

Контактна особа: Сергій Астратов

Телефон: Mob: +380 95 000 01 29

E-mail: procurement@w-ambassadors.org.ua

Контакти для запитів щодо технічної документації:

Контактна особа: Ганна Радионовська

Телефон: Mob: +380 99 225 92 04

Email: office@w-ambassadors.org.ua

5. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ПРОПОЗИЦІЙ / SUBMISSION PROCEDURE

- Мова документів: українська або англійська.
- Формат подання: належним чином заповнені та підписані та (за наявності) проштамповані документи - **Додаток 2** (Анкета кандидата) та **Додаток 3**
- (Фінансова пропозиція) у форматі PDF. Рекомендується додати файли у форматі Excel для таблиць фінансової та технічної частини.

- Адреса для подання: procurement@w-ambassadors.org.ua
- Тема листа: **21 LOT_SUP10** Комерційна пропозиція від [назва компанії/ФОП]
- Кінцевий термін подання: до **[26] [лютого]** 2026, 17:00 (за київським часом)
- Пропозиції, отримані після зазначеного терміну, розглядатися не будуть
- Документ - **Додаток 5** (Кодекс поведінки контрагента) підписується лише з обраним кандидатом після завершення відбору

6. УЧАСТЬ ТА КВАЛІФІКАЦІЯ / ELIGIBILITY & QUALIFICATION

До участі запрошуються суб'єкти підприємницької діяльності, зареєстровані згідно із законодавством України, які:

- 1) мають підтверджений досвід виконання аналогічних договорів;
- 2) не мають податкової заборгованості та відкритих судових спорів/арештів активів;
- 3) мають технічну, кадрову та фінансову спроможність виконати завдання;
- 4) не пов'язані прямо чи опосередковано з розробниками TOR/тендерної документації.

7. ТЕРМІН ДІЇ ПРОПОЗИЦІЇ / PROPOSAL VALIDITY

Пропозиції мають залишатися дійсними **не менше 15 календарних днів** після кінцевого терміну подання.

8. ПІДСТАВИ ДЛЯ ВІДХИЛЕННЯ / GROUNDS FOR REJECTION

Пропозиція не розглядається, якщо:

- 1) Учасник усунутий системами ООН/Світового банку/міжнародних організацій;
- 2) Учасник або пов'язані особи включені до терористичних списків;
- 3) Відсутній дійсний дозвіл на комерційну діяльність;
- 4) Учасник відмовляється дотримуватись політик **PSEAN**, антикорупційних норм та **Кодексу поведінки**;
- 5) Пропозиція містить товари/комплектуючі з **РФ/РБ** або інших санкційних юрисдикцій.

9. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ПРОПОЗИЦІЙ / EVALUATION CRITERIA

Оцінювання пропозицій здійснюється **прозоро, об'єктивно та неупереджено** відповідно до критеріїв, визначених у **Додатку 1 (Технічне завдання)**.

Під час оцінювання враховуються такі критерії:

- **Відповідність кваліфікаційним вимогам**, встановленим Замовником;

- **Повнота та належне оформлення пакета документів**, поданих Учасником у складі пропозиції;
- **Якість та повнота опису послуг**, а також відповідність запропонованих рішень вимогам, визначеним у Додатку «Технічне завдання»;
- **Підтвержений досвід надання аналогічних послуг** у межах проєктів зі схожим предметом, обсягом та рівнем складності;
- **Прийнятна ціна пропозиції**, умови оплати та дотримання запропонованих термінів надання послуг.

Оцінка **технічної та фінансової частин пропозиції** здійснюється відповідно до методики та вагових коефіцієнтів, визначених у Технічному завданні та тендерній документації.

10. МЕТОДИКА ОЦІНКИ / EVALUATION METHODOLOGY

Мета:

Визначити найбільш економічно вигідну пропозицію, з урахуванням якості, досвіду, термінів виконання, технічних характеристик та ціни.

Етапи оцінки пропозицій:

- 1) Адміністративна оцінка
Перевіряється повнота поданого пакета документів, відповідність кваліфікаційним та формальним вимогам тендеру
- 2) Технічна оцінка
Аналізується відповідність технічним вимогам (TOR), релевантний досвід учасника, кваліфікація персоналу, запропонована методологія, характеристики товарів/робіт/послуг, а також наявність гарантій та післяпродажної підтримки (за потреби)
- 3) Фінансова оцінка
Порівнюються ціни та співвідношення "ціна–якість–терміни/гарантії", з урахуванням економічної доцільності та реалістичності кошторису.

Методики оцінки :

застосовуються залежно від типу закупівлі; детально у **Додаток 1** (Технічне завдання) :

- **Послуги / Services:**
Оцінювання здійснюється за співвідношенням 60% технічна оцінка і 40% фінансова оцінка.
Під час технічної оцінки враховуються якість методології, досвід, кваліфікація персоналу та відповідність вимогам технічного завдання.
Фінансова оцінка базується на запропонованій ціні та економічній доцільності.
Загальний рейтинг визначається за формулою:
$$\text{Рейтинг} = (\text{Технічна оцінка} \times 0,6) + (\text{Фінансова оцінка} \times 0,4)$$
- **Товари / Goods:**
Основним критерієм є повна технічна відповідність вимогам технічного завдання.
Серед пропозицій, що відповідають усім технічним вимогам, обирається найнижча прийнятна ціна.
Додатково можуть враховуватись якість продукції, гарантійні умови, терміни постачання та умови оплати.
- **Роботи / Works:**
Оцінювання проводиться за співвідношенням 60% технічна оцінка і 40% фінансова оцінка.

Технічна оцінка враховує якість проєктної документації, кваліфікацію персоналу, наявні ресурси та попередній досвід. Фінансова оцінка базується на реалістичності кошторису, запропонованих термінах виконання і фінансових умовах.

11. КОНТРАКТУВАННЯ / CONTRACTING

Організація-Замовник присуджує договір (контракт) тому учаснику, чия пропозиція:

- відповідає адміністративним і технічним вимогам Запиту пропозицій (RFQ/RFP)
 - отримала найвищу загальну оцінку за обраною методикою (для послуг і робіт)
 - або має найнижчу прийнятну ціну серед технічно відповідних пропозицій (для товарів)

 - Форма контракту: двосторонній договір (поставка / послуги / роботи)
 - Терміни укладання: можуть залежати від внутрішніх процедур Організації та донорів проєкту
 - Результати оцінки: успішному учаснику надсилається Лист про прийняття пропозиції (Letter of Acceptance)
 - Учасники, що не пройшли відбір, отримують повідомлення про результати
-

12. УМОВИ ОПЛАТИ / PAYMENT TERMS

- Оплата у національній валюті України (гривня).
 - Безготівковий розрахунок, закупівля здійснюється без ПДВ.
 - Стандартно: 100% післяплата протягом 5 банківських днів після підписання видаткової накладної / акту.
 - Можливе поетапне фінансування (авансовий платіж, проміжні акти, фінальний платіж) — згідно з договором.
-

13. ПРАВО ВІДХИЛИТИ / RIGHT TO REJECT

Замовник залишає за собою право прийняти або відхилити будь-яку пропозицію, змінити обсяг закупівлі або скасувати тендер без пояснення причин і без будь-яких зобов'язань перед учасниками.

14. ЕТИЧНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА КОДЕКС ПОВЕДІНКИ / ETHICS & CODE OF CONDUCT

Обов'язкове дотримання Антикорупційної політики, **PSEAH** (Політика із запобігання сексуальній експлуатації, насильству та домаганням), норм доброчесності та **Кодексу поведінки постачальника**. Кодекс підписується під час контракування (див. **Додаток 5**)

15. ДОДАТКИ / ANNEXES

- **Додаток 1 / Annex 1:** Technical Specification and Requirements (Технічне завдання)
- **Додаток 2 / Annex 2:** Bidder's Form (Анкета кандидата)
- **Додаток 3 / Annex 3:** Financial Offer (Фінансова пропозиція)
- **Додаток 4 / Annex 4:** Technical / Commercial Offer (Комерційна пропозиція)
- **Додаток 5 / Annex 5:** Supplier Code of Conduct (Кодекс поведінки постачальника) підписується лише з обраним кандидатом після завершення відбору
- **Додаток 6 / Annex 6:** Draft Contract (Проект договору) підписується лише з обраним кандидатом після завершення відбору