

ДОДАТОК 1: ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ
ANNEX 1: TERMS OF REFERENCE (TOR)

| | | | | |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|
| Партія або тендер № Lot or tender Reference No.: | 21 | LOT | SER | 10 |
| Назва заходу у проєкті: Activity title: | «Участь жінок на ринку праці: персоналізовані та гендерно орієнтовані послуги з працевлаштування» “Women’s Participation in the Labour Market: Personalised and Gender-Responsive Employment Services” | | | |
| Назва договору: Contract title.: | Послуги з організації та проведення п’яти (5) фокус-групових досліджень (FGD) Services for the organization and conduct of five (5) focus group discussions (FGDs) | | | |

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

Предметом закупівлі є **надання послуг** відповідно до вимог цього Технічного завдання. Перелік послуг, їх обсяг, одиниці виміру (за наявності) та основні технічні характеристики визначені у **Таблиці специфікації**, наведеної нижче, а також деталізовані у **Додатку 1 (Технічна специфікація)**, який є невід’ємною частиною тендерної документації та/або договору. Виконавець зобов’язується забезпечити надання послуг, що повністю відповідають встановленим технічним вимогам, якісним показникам та іншим умовам, визначеним у цьому Технічному завданні.

| № | Найменування | Кількість | Одиниця виміру | Основні технічні характеристики від Замовника* є виключно орієнтиром якості |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Послуги з організації та проведення фокус групових досліджень 22.04 - м. Львів. 23.04 - м. Дрогобич, Львівська обл. 23.04 - м. Мукачево, Закарпатська обл.. 24.04. - м. Ужгород, Закарпатська обл. 30.04. - м. Київ | 5 | послуга service | організація логістики експертної групи (транспорт, за потреби проживання); організація логістики учасниць (за потреби); забезпечення та координація локацій для проведення заходів; технічне забезпечення (за потреби); організація кейтерингових послуг; координація та супровід заходів на місці. |

ЦІЛЬОВА АУДИТОРІЯ

Різні групи жінок (молоді жінки, які повернулися з декретної відпустки, жінки віком 50+, ВПО/ті, що пережили війну, жінки, які переходять до секторів, де переважають чоловіки, безробітні жінки, жінки, які планують змінити професію тощо).;

Студентки/випускниці закладів професійно-технічної освіти

ОБСЯГ ПОСЛУГ

Кількість заходів: 5.

Формат: офлайн

Кількість учасників: до 2 членів експертної групи та до 13 запрошених учасниць..

Часові рамки 1 заходу: 4 години (11:00–15:00)

Дати та локації обрані 5 міст (Львів, Дрогобич, Мукачево, Київ, Ужгород) в рамках проекту.

- 22 April – Lviv
- 23 April – Drohobych, Lviv Oblast
- 23 April – Mukachevo, Zakarpattia Oblast
- 24 April – Uzhhorod, Zakarpattia Oblast
- 30 April – Kyiv

3. МЕТА ТА РЕЗУЛЬТАТИ / PURPOSE AND EXPECTED RESULTS

Мета закупівлі:

Метою закупівлі є забезпечення належної організації та проведення фокус-групових досліджень для збору якісних даних щодо участі жінок на ринку праці та формування рекомендацій для проекту.

Очікувані результати:

- Проведено 5 фокус-групових досліджень відповідно до графіку
- Забезпечено участь цільових груп
- Забезпечено належну організацію (логістика, локації, кейтеринг)
- Підготовлено підтверджуючу документацію
- Надано короткий підсумковий звіт

4. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ / GENERAL REQUIREMENTS

- Послуги повинні надаватися якісно, у повному обсязі та відповідно до встановлених технічних вимог, професійних стандартів і чинного законодавства.
- Виконавець повинен мати підтверджений досвід надання аналогічних послуг, а також відповідні кваліфікаційні ресурси (персонал, технічні можливості тощо).
- Послуги повинні бути придатними для досягнення визначених цілей та результатів, передбачених технічним завданням.
- У разі необхідності Виконавець забезпечує наявність відповідних дозволів, ліцензій, сертифікатів або інших документів, що підтверджують право на надання послуг.
- Під час надання послуг забороняється використання товарів, обладнання або матеріалів, країною походження яких є російська федерація або республіка білорусь (за наявності застосування таких матеріалів).
- Надання послуг здійснюється у строки, визначені договором та/або погодженим Сторонами планом-графіком..

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

Період надання послуг / виконання робіт :

- Загальний строк надання послуг становить період з «22» квітня 2026 року по «30» квітня 2026 року.
- Надання послуг здійснюється у строки, визначені договором та погоджені із Замовником.
- Конкретні дати, обсяги та етапи надання послуг визначаються у плані-графіку, погодженому Сторонами (за наявності).
- Допускається поетапне надання послуг за умови попереднього письмового погодження Сторін.

Умови надання послуг:

- Послуги надаються відповідно до вимог цього Технічного завдання, умов договору та застосовних професійних стандартів.
- Виконавець забезпечує належну організацію процесу надання послуг, включаючи координацію із Замовником, дотримання строків та якості виконання..

Приймання:

- Приймання послуг здійснюється після фактичного їх надання та перевірки відповідності умовам договору і технічного завдання.
- Факт надання послуг підтверджується підписанням Сторонами **актів наданих послуг та/або інших підтверджуючих документів**.

Місце виконання:

- Послуги надаються за адресою(ами), визначеною(ими) Замовником, або в іншому погодженому Сторонами форматі (зокрема дистанційно, за необхідності).

6. ДОКУМЕНТАЦІЯ ТА ЗВІТНІСТЬ / DOCUMENTATION AND REPORTING

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

| Категорія | Необхідна документація |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Послуги | Акти приймання-передачі наданих послуг; Звіт або короткий опис виконаних робіт / наданих послуг — для консалтингових, тренінгових або навчальних проєктів. |
| Роботи | Акти приймання виконаних робіт, кошториси, акти виконання етапів (за потреби); Фотофіксація виконаних робіт або підтвердження завершення об'єкта. |
| Товари | Видаткові накладні, акти приймання-передачі, пакувальні листи; Гарантійні листи, сертифікати якості або відповідності, інструкції з експлуатації. |
| Обладнання | Сертифікати якості, гарантійні талони, документи про введення в експлуатацію (якщо застосовується); Технічна документація та інструкції користувача. |
| Транспорт | Товарно-транспортні накладні, акти завантаження / розвантаження, інші підтверджуючі документи щодо логістики. |
| Додатково | Фотофіксація або інші підтверджуючі матеріали, що засвідчують виконання умов контракту. |

Усі документи повинні бути **належним чином оформлені, підписані та засвідчені печаткою (якщо застосовується)**.

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

| Категорія | Вимоги |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Для товарів For Goods | 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 For Equipment | 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 For Works | Гарантія якості виконаних робіт — не менше 12 місяців з дати підписання Акту виконаних робіт. Усі дефекти або недоліки, що виникли з вини Виконавця, мають бути усунені ним власним коштом у розумний строк після виявлення. |

| | |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Для послуг For Services | У разі виявлення помилок, неточностей або неналежної якості результатів, Виконавець зобов'язаний здійснити виправлення або доопрацювання без додаткової оплати. |
| Загальні умови General Conditions | У разі виявлення будь-яких дефектів або невідповідності технічним вимогам, Виконавець забезпечує їх безкоштовне усунення, ремонт або заміну |

8. ЕТАПИ ВИКОНАННЯ / STAGES OF IMPLEMENTATION

Усі етапи виконання Договору здійснюються у тісній координації із Замовником із можливістю надання зауважень, погоджень та внесення коригувань після завершення кожного етапу.

Виконавець / Постачальник / Підрядник несе повну відповідальність за:
якість товарів, робіт або послуг;
відповідність затвердженим технічним характеристикам та умовам Договору;
дотримання строків виконання;
належне пакування, транспортування (для товарів);
безпечне та якісне виконання робіт;
належне документальне оформлення результатів.

| № | Етап | Опис робіт |
|---|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Підготовчий етап | Координація з Замовником щодо графіку проведення фокус-групових досліджень, підтвердження локацій, кількості учасниць, логістичних потреб та організаційних деталей |
| 2 | Організація логістики експертної групи | Організація та забезпечення транспортних послуг для членів експертної групи, яка проводить дослідження |
| 3 | Організація логістики учасниць | Організація та забезпечення транспортних послуг для учасниць фокус-групових досліджень у разі потреби |
| 4 | Організація локацій | Організація приміщень для проведення фокус-групових досліджень на п'яти (5) визначених локаціях, включно з технічним забезпеченням |
| 5 | Кейтерингове забезпечення | Організація та надання кейтерингових послуг для учасниць та експертної групи під час проведення фокус-групових досліджень |
| 6 | Проведення фокус-групових досліджень | Забезпечення належних організаційних умов для проведення фокус-групових досліджень відповідно до погодженого графіку та вимог Замовника |
| 7 | Завершення та звітність | Надання підтвердних документів щодо наданих послуг (логістика, оренда, кейтеринг) та короткого звіту про виконання договору |

9. МЕТОД ОЦІНКИ ПРОПОЗИЦІЙ / EVALUATION METHOD

Оцінювання здійснюється прозоро, об'єктивно та неупереджено на підставі документів та інформації, поданих у складі тендерної пропозиції.

Мета — обрати постачальника, який повністю відповідає технічним вимогам, має релевантний досвід та пропонує найкраще співвідношення ціни та якості.

9.1. Етапи оцінювання

| № | Етап | Критерій | Опис | Вага |
|---|------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1 | Адміністративна оцінка | Пройдено / Не пройдено | Перевірка повноти пакета документів, наявності всіх обов'язкових документів та відповідності пропозиції вимогам тендерної документації | – |
| 2 | Технічна оцінка | Якість технічної пропозиції | Оцінка відповідності запропонованого підходу технічному завданню, досвіду Виконавця у наданні аналогічних послуг, кваліфікації персоналу, організаційної та технічної спроможності виконати договір | 60 % |
| 3 | Фінансова оцінка | Цінова пропозиція | Аналіз вартості послуг, повноти та обґрунтованості бюджету, відповідності обсягу послуг запропонованій ціні, включення всіх витрат | 40 % |

9.2. Адміністративна оцінка пропозиції кандидата

Для проведення адміністративної оцінки тендерних пропозицій застосовуються критерії, визначені у цьому документі. Оцінка здійснюється за принципом “Пройдено / Не пройдено” на підставі відповідності встановленим вимогам.

| № | Критерій | Опис | Рішення | Методика оцінки |
|----|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A1 | Своєчасність подання пропозиції | Подання пропозиції здійснено в межах встановленого кінцевого строку подання. | <input type="checkbox"/> Пройдено <input type="checkbox"/> Не пройдено | Пройдено — якщо пропозиція подана вчасно. Не пройдено — якщо подано після дедлайну (відхилення). |
| A2 | Реєстраційна форма постачальника | Реєстраційна форма постачальника належним чином заповнена та підписана без зауважень. | <input type="checkbox"/> Пройдено <input type="checkbox"/> Не пройдено | Пройдено — якщо форма заповнена та підписана. Не пройдено — якщо відсутня або заповнена неналежно.. |
| A3 | Підтвердження реєстраційних даних постачальника | Копії всіх документів надані у повному обсязі відповідно до вимог тендерної документації. | <input type="checkbox"/> Пройдено <input type="checkbox"/> Не пройдено | Пройдено — якщо документи подані та відповідають вимогам. Не пройдено — якщо підтвердження відсутні або недостатні. |
| A4 | Відповідність товарів/послуг потребам замовника | Запропоновані товари/послуги відповідають предмету закупівлі. | <input type="checkbox"/> Пройдено <input type="checkbox"/> Не пройдено | Пройдено — якщо відповідність підтверджена. Не пройдено — якщо виявлено невідповідність. |
| A5 | Досвід та спроможність бізнесу | Підтверджений досвід виконання аналогічних контрактів (від 2 років), наявність рекомендацій. | <input type="checkbox"/> Пройдено <input type="checkbox"/> Не пройдено | Пройдено — якщо досвід підтверджено документально. Не пройдено — якщо відсутній або недостатній. |
| A6 | Фінансова стабільність | Фінансова звітність подана; фінансова спроможність підтверджена. | <input type="checkbox"/> Пройдено <input type="checkbox"/> Не пройдено | Пройдено — якщо фінансова спроможність підтверджена. Не пройдено — якщо є ризики або відсутні документи.. |

| | | | | |
|----|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A7 | Строк оплати | 5 робочих днів з дати підписання видаткової накладної або акта приймання-передачі (для послуг). | <input type="checkbox"/> Пройдено <input type="checkbox"/> Не пройдено | Пройдено — якщо умови відповідають вимогам Замовника. Не пройдено — якщо умови не прийняті. |
| A8 | Прийняття загальних умов та політик замовника | Кандидат підтверджує прийняття умов договору та політик Замовника і донора. | <input type="checkbox"/> Пройдено <input type="checkbox"/> Не пройдено | Пройдено — якщо підтвердження надано. Не пройдено — якщо відсутнє. |
| A9 | Строк поставки товарів надання послуг, днів | Строк поставки товару / надання послуг відповідає вимогам. | <input type="checkbox"/> Пройдено <input type="checkbox"/> Не пройдено | Пройдено — якщо строк відповідає вимогам. Не пройдено — якщо не відповідає. |

9.3. Технічна оцінка пропозиції кандидата

Для проведення технічної оцінки тендерних пропозицій застосовуються критерії, їх вагові значення та методологія оцінювання, визначені у цьому документі.

Загальна максимальна кількість балів за технічну оцінку становить **100 балів**.

A. ОРГАНІЗАЦІЙНА СПРОМОЖНІСТЬ ТА ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ПІДТВЕРДЖЕННЯ / ORGANISATIONAL CAPACITY & SUPPORTING DOCUMENTATION [SUBTOTAL = 25 балів]

| № | Критерій | Опис | Макс. бал | Методика оцінки |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A1 | Довідка про відсутність податкового боргу | Наявність чинної довідки контролюючого органу про відсутність заборгованості зі сплати податків і зборів станом на дату подання пропозиції | 5 | 5 – надано актуальну довідку 0 – довідка відсутня або втратила чинність |
| A2 | Презентація компанії, портфоліо, резюме ключових співробітників та підтверджуючі документи | Наявність професійної презентації компанії, актуального портфоліо виконаних проєктів, резюме ключових співробітників із підтвердженим релевантним досвідом. Наявність сертифікатів, ліцензій або інших документів, що підтверджують професійну компетентність у сфері надання відповідних послуг | 5 | 5 – надано повний пакет документів, включно з релевантними сертифікатами/ліцензіями; 3 – документи надані частково або сертифікати частково відповідають предмету закупівлі; 0 – документи або сертифікати відсутні; |
| A3 | Договір (≥ 1) з актами виконаних послуг | Надання щонайменше одного аналогічного договору з підтверджуючими актами виконаних робіт / наданих послуг | 5 | 5 – повний пакет (договір + акти); 3 – надано договір без актів; 0 – відсутні підтверджуючі документи |
| A4 | Листи-відгуки (мін. 2 НДО) | Наявність рекомендаційних листів від замовників, зокрема не менше двох від неурядових організацій (НДО), що підтверджують якість та належне виконання аналогічних послуг | 5 | 5 – надано 2 і більше листів; 3 – надано 1 лист; 0 – відсутні |

| | | | | |
|---------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A5 | Умови оплати | Погодження з умовами оплати, визначеними Замовником, зокрема щодо відсутності передоплати та здійснення 100% післяоплати після належного виконання послуг | 5 | 5 –100% післяоплата (без передоплати); 3 –часткова передоплата; 0 – передбачена передоплата |
| Разом за розділом А | | | 25 | |

В. КОМПЕТЕНЦІЯ ТА ДОСВІД / EXPERTISE & EXPERIENCE [SUBTOTAL = 75 балів]

| № | Критерій | Опис | Макс. бал | Методика оцінки |
|----|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B1 | Досвід організації заходів | Підтверджений досвід організації заходів (тренінги, воркшопи, фокус-групи), включаючи логістику, координацію учасників, роботу з локаціями | 15 | 15–вимога виконана повністю, надано повний пакет підтверджуючих документів або чітко обґрунтовану інформацію; 10–вимога виконана частково, надано неповний пакет документів або інформація потребує уточнення; 05–вимога не виконана, документи або підтвердження відсутні. |
| B2 | Досвід у проведенні/підтримці FGD або досліджень | Досвід підтримки або організації фокус-групових досліджень або подібних дослідницьких заходів (особливо у соціальних/гендерних темах) | 15 | 15–вимога виконана повністю, надано повний пакет підтверджуючих документів або чітко обґрунтовану інформацію; 10–вимога виконана частково, надано неповний пакет документів або інформація потребує уточнення; 05–вимога не виконана, документи або підтвердження відсутні. |
| B3 | Логістична спроможність | Спроможність забезпечити транспорт, координацію учасників, таймінг, мульти-локаційність (кілька міст одночасно) | 15 | 15–вимога виконана повністю, надано повний пакет підтверджуючих документів або чітко обґрунтовану інформацію; 10–вимога виконана частково, надано неповний пакет документів або інформація потребує уточнення; 05–вимога не виконана, документи або підтвердження відсутні. |
| B4 | Кейтерингове забезпечення | Досвід організації кейтерингу для заходів, включаючи якість, різноманітність, врахування потреб учасників | 15 | 15–вимога виконана повністю, надано повний пакет підтверджуючих документів або чітко обґрунтовану інформацію; 10–вимога виконана частково, надано неповний пакет документів або інформація потребує уточнення; 05–вимога не виконана, документи або підтвердження відсутні. |

| | | | | |
|-----------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B5 | Команда та управління проектом | Наявність координатора /менеджера, чітка структура команди, ефективна комунікація, здатність працювати з донорами | 15 | 15–вимога виконана повністю, надано повний пакет підтверджуючих документів або чітко обґрунтовану інформацію; 10–вимога виконана частково, надано неповний пакет документів або інформація потребує уточнення; 05–вимога не виконана, документи або підтвердження відсутні. |
| Разом за розділом В , балів | | | 75 | |

9.4. Фінансова оцінка пропозиції кандидата

Порівнюються ціни та співвідношення “ціна–якість–терміни/гарантії”, з урахуванням економічної доцільності та реалістичності кошторису.

Фінансовий бал нараховується за формулою:

Фінансовий бал кандидата = $100 \times (\text{мінімальна запропонована ціна} / \text{ціна учасника})$

Усі ціни повинні включати *всі витрати, комісії, податки, адміністративні витрати та логістику*.

9.5. Підсумкова оцінка пропозиції кандидата

Загальний рейтинг кандидата = (Технічний бал \times 0.6) + (Фінансовий бал \times 0.4)

Переможцем визначається кандидат із **найвищим загальним рейтингом**, який пройшов адміністративну оцінку та відповідає ключовим технічним вимогам.

Примітка для кандидатів:

Замовник може запросити уточнення або додаткові документи, не змінюючи зміст пропозиції.

Оцінка проводиться відповідно до критеріїв та вагових коефіцієнтів, вказаних у цьому документі.

Пропозиції, що не відповідають адміністративним вимогам, не розглядаються.