

ДОДАТОК 1. ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ**ANNEX 1. TECHNICAL SPECIFICATION AND REQUIREMENTS (TOR)**

Партія або тендер № Lot or tender Reference No.:	13 LOT SER 17
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:	Послуги з організації, технічного забезпечення та проведення двох 3,5-денних тренінгів для медичних працівників (20–25 учасників/-ць) та кейс-менеджерів/-ок (CMs) пілотних закладів надання послуг (SDPs). Services for the organisation, technical support and conduct of two 3.5-day trainings for health care providers (20–25 participants) and case managers (CMs)

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 комплексні послуги з організації та проведення **двох 3,5-денних тренінгів**, що включають, але не обмежуються: проживанням учасників, компенсацією проїзду, орендою конференц-зали з необхідним технічним обладнанням, забезпеченням роздаткових матеріалів, а також Послуги тренера-фасилітатора протягом усього періоду проведення заходів..

Цільова аудиторія

Переможці конкурсу громадських та молодіжних ініціатив із запобігання гендерно зумовленому насильству у цільових громадах

Загальна таблиця. Програма тренінгів

№	Дата:	Локація:	Часові рамки 1 тренінгу:	Кількість тренінгів	Тривалість одного тренінгу	Запланована кількість учасників/-ць:
1	19-22.05	Одеса	до 9 годин	1	3.5 дні	до 25 осіб
2	25-28.05.	Одеса	до 9 годин	1	3.5 дні	до 25 осіб
—	Загальна кількість	—		2 тренінга	—	до 50 осіб

Загальна таблиця. Логістичні та організаційні послуги для програми тренінгів

№ одиниці Item No	Послуги, товари та роботи, що мають надаватися / постачатися / виконуватися	Services, goods and works to be provided / supplied / executed in accordance with the Terms of Reference	Кількість одиниць Quantity units	Одиниця виміру Unit	Валюта Currency	Ціна за одиницю, без ПДВ Price per Unit, without VAT	Загальна вартість (DAP), без ПДВ Total Price (DAP), without VAT
----------------------	---	--	-------------------------------------	------------------------	--------------------	---	--

LOT №1	Проживання						
1	Проживання учасників у стандартних одномісних х зі сніданком, включеним у вартість номера.	Accommodation of participants in standard single with breakfast included in the room rate	150	учасник	UAH	100,00	\$ 15 000,00
							\$ 15 000,00
LOT №2	Харчування та Обслуговування						
2	Кава-брейк	Coffee break	150	учасник	UAH	11,00	\$ 1 650,00
	1 на день × 6 днів [25 осіб/захід]	1 per day × 6 days [25 participants]					
3	Обід	Lunch	150	учасник	UAH	14,00	\$ 2 100,00
	1 на день × 6 днів [25 осіб/захід]	1 per day × 6 days [25 participants]					
4	Вечеря	Dinner	150	учасник	UAH	17,00	\$ 2 550,00
	1 на день × 6 днів [25 осіб/захід]	1 per day × 6 days [25 participants]					
							\$ 6 300,00
LOT №3	Брендовані матеріали						
5	Блокнот	Notebook	60	особа	UAH	12,00	\$ 720,00
6	Ручка	Pen	60	послуга	UAH	3,00	\$ 180,00
7	Сертифікат	Certificate	60	послуга	UAH	3,00	\$ 180,00
8	Бейдж	Badge	60	особа	UAH	3,00	\$ 80,00
9	Брендована стрічка	Branded lanyard	60	послуга	UAH	2,00	\$ 120,00
10	Програма заходу	Event programme	60	послуга	UAH	2,00	\$ 20,00
11	Брендований шопер	Branded tote bag	60	послуга	UAH	6,00	\$ 360,00
							\$ 1 860,00
LOT №4	Компенсація проїзду						
12	Квитки в обидві сторони	Round-trip tickets	75	особа	UAH	65,00	\$ 4 875,00
							\$ 4 875,00
LOT №4	Послуги двох тренерів / спікерів						
13	проведення тренінгів, фасилітації сесій, презентації матеріалів	Conduct of trainings, facilitation of sessions and presentation of materials	6	день	UAH	420,00	\$ 2 520,00
							\$ 2 520,00

LOT №4	Оренда приміщень						
14	Конференц-зали ≥ 60 м ² з технічним оснащенням	Conference halls ≥ 60 m ² with technical equipment	6	день	UAH	800,00	\$ 4 800,00
							\$ 4 800,00
LOT №5	Послуги з організації заходу (Management Fee)						
15	Послуги з організації заходу	Event management services	10-15	відсоток	UAH	4 642,00	\$ 4 642,00
							\$ 4 642,00
43,85 €	Обмінний курс <1\$> / Exchange rate <1\$>	Розрахункова Загальна вартість: Estimated Total cost:				1 753 868,45 €	\$ 39 997,00

Кандидат повинен надати послуги відповідно до вимог, зазначених у таблиці вище. Ціни є орієнтовними та застосовуються в межах загального обсягу закупівлі

3. ОЧІКУВАНА ВАРТІСТЬ ЗАКУПІВЛІ / EXPECTED PROCUREMENT VALUE

Очікувана вартість закупівлі послуг становить **USD 40 000.00 (сорок тисяч доларів США 00 центів)**.

Розрахунок очікуваної вартості здійснено за офіційним курсом **43,85** гривні за 1 долар USA, що становить **1 447 050,00** (один мільйон чотириста сорок сім тисяч п'ятдесят гривень 00 копійок) без ПДВ.

Зазначена сума є **орієнтовною (індикативною)** та використовується виключно для цілей планування закупівлі і оцінки тендерних пропозицій. Остаточна вартість договору визначатиметься за результатами процедури закупівлі відповідно до поданої та прийнятої пропозиції Переможця.

Вказана сума є повною та включає всі витрати Виконавця, а саме:

- організаційні витрати;
- комісію Постачальника;
- адміністративні витрати;
- витрати на проживання, харчування, оренду приміщення та обладнання;
- усі податкові платежі, збори, банківські комісії;
- витрати на підготовку та друк матеріалів;
- компенсацію проїзду учасникам;
- роботу конференц-менеджера;
- усі інші можливі витрати, що можуть виникнути під час організації та проведення тренінгів.

Постачальник має подати фінальну фіксовану цінову пропозицію, яка не перевищує очікуваної вартості закупівлі та включає всі зазначені вище витрати.

4. МЕТА ЗАКУПІВЛІ ТА РЕЗУЛЬТАТИ / PURPOSE OF PROCUREMENT AND EXPECTED RESULTS

Мета закупівлі

Метою цієї закупівлі є залучення постачальника послуг, який забезпечить комплексну організацію та проведення офлайн-тренінгів у межах проекту «Участь жінок на ринку праці: персоналізовані та гендерно орієнтовані послуги з працевлаштування», включно з повним логістичним, організаційним та операційним супроводом заходів. Закупівля спрямована на створення належних, безпечних та ефективних умов для навчання, що дозволить якісно реалізувати програму з 3 тренінгів загальною тривалістю не менше 6 навчальних днів для до 60 учасників/-ць, а також забезпечити безперерйну реалізацію проектних активностей відповідно до затвердженого графіку та бюджету.

Очікувані результати:

- Успішна організація та проведення 3 офлайн-тренінгів упродовж мінімум 6 навчальних днів відповідно до затвердженої програми та тематичних напрямів.
- Надання якісної логістичної підтримки — проживання, харчування, оренда конференц-залу, забезпечення технічного обладнання, роздаткових матеріалів та компенсації проїзду для учасників згідно зі специфікацією.
- Гарантоване створення умов для ефективного навчального процесу, включаючи чітку організацію простору, наявність техніки, каво-брейків, води, обідів та вечерь.
- Надання учасникам повного набору матеріалів, включаючи бейджі, блокноти, ручки, папки, еко-торби та сертифікати, оформлені з урахуванням брендингу.
- Забезпечення своєчасної та якісної координації заходів, включно з роботою конференц-менеджера, оперативним реагуванням на потреби групи та організатора.
- Підготовка і подання необхідної звітності, включаючи акти виконаних послуг та короткий звіт про організацію заходів.

5. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ / GENERAL REQUIREMENTS

- Усі послуги повинні бути надані якісно, своєчасно та відповідати вимогам цього Технічного завдання.
- Постачальник/Виконавець повинен мати підтверджений досвід з організації тренінгів, конференцій або інших подібних заходів.
- Обраний заклад (готель/локація) повинен відповідати вимогам безпеки, мати обладнаний конференц-зал та укриття на території або поруч.
- Усі матеріали (роздаткові набори, сертифікати, бейджі тощо) повинні бути виготовлені відповідно до наданих вимог та макетів, з урахуванням брендингу.
- Забороняється пропонування товарів, вироблених у РФ або РБ.
- Виконавець має забезпечити безперешкодний доступ до приміщень, технічну підтримку та супровід заходу протягом усього періоду проведення тренінгів.

6. МІСЦЕ, ТЕРМІН ТА УМОВИ ВИКОНАННЯ / PLACE, TIME AND CONDITIONS OF DELIVERY OR PERFORMANCE

- Географія надання послуг: Територія України, визначена безпечною для проведення активностей:
- Міста проведення: обрані локації в місті Одеса;
- Період надання послуг: з **19-22.05.2026 -до 25-28.05.2026** р.
- Місце проведення: готель із конференц-залом придатним для проведення тренінгів та з наявністю укриття
- Форма проведення: офлайн.

7. ДОКУМЕНТАЦІЯ ТА ЗВІТНІСТЬ / DOCUMENTATION AND REPORTING

Виконавець / Постачальник зобов'язаний надати:

- Акти приймання-передачі наданих послуг;
- Видаткові накладні - у разі постачання матеріалів (роздаткові набори, поліграфія тощо);
- Короткий звіт про організацію кожного тренінгу (опис виконаних робіт, кількість учасників, підтвердження надання послуг);
- За потреби— підтвердження компенсації проїзду учасників (квитки або інші документи).

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

- Усі матеріали (роздаткові набори, друкована продукція) повинні бути належної якості.
- У разі виявлення браку Виконавець повинен замінити такі матеріали власним коштом.
- Послуги повинні бути надані в повному обсязі згідно з погодженим графіком.
- Виконавець забезпечує оперативне реагування на технічні або організаційні проблеми під час проведення заходу.

9. ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ / TECHNICAL SPECIFICATIONS

Виконавець повинен забезпечити надання послуг відповідно до наведених нижче мінімальних технічних та якісних вимог. Усі кількісні показники є орієнтовними та можуть уточнюватися Замовником у межах загального обсягу закупівлі.

№	Найменування	Опис	Технічні параметри
9.1	Проживання учасників	Забезпечення проживання учасників тренінгів	<ul style="list-style-type: none"> • Тип номерів: одномісні або двомісні • Рівень готелю: не нижче 4★ або еквівалент • Харчування: сніданок обов'язково включений у вартість • Умови: стандартний check-in / check-out • Локація: у тому ж будинку, де проводиться тренінг • Безпека: укриття на території або в безпосередній близькості • Кількість: до 75 осіб x до 75 ночей
9.2	Харчування	Організація харчування учасників протягом заходів	<ul style="list-style-type: none"> • Сніданок: включений у вартість проживання • Кава-брейк: 2 кава-брейка на день (обов'язково) • Обід: за потреби, відповідно до програми • Вечеря: обов'язково включена • Якість: свіжі продукти, дотримання санітарних норм • Кількість: до 25 учасників x 6 днів
9.3	Конференц-зали та технічне обладнання	Забезпечення приміщень і обладнання для проведення тренінгів	<ul style="list-style-type: none"> • Мінімальна площа залу: не менше 60 м² • Місткість: не менше 25 учасників • Режим роботи: повний день, до 9 годин • Локація: у тому ж будинку, де розміщуються учасники • Обладнання: проектор, екран, фліпчарти (мін. 2), маркери, акустична система, Wi-Fi • Додатково: мікрофон — за потреби • Мінеральна вода (мін. 1 пляшка на день) • Безпека: обов'язкова наявність укриття • Кількість: 6 тренінгових днів
9.4	Роздаткові матеріали та сертифікати	Підготовка та надання матеріалів учасникам	<ul style="list-style-type: none"> • Склад набору: бейдж, блокнот, ручка, папка, еко-торба • Сертифікати: друковані, персоналізовані • Брендінг: відповідно до вимог Замовника • Кількість: до 60 комплектів
9.5	Компенсація проїзду	Відшкодування транспортних витрат учасників	<ul style="list-style-type: none"> • Тип витрат: квитки в обидві сторони • Підтвердження: квитки або інші підтвердні документи • Ліміт: відповідно до фінансових умов ТЗ • Кількість: до 75 учасників
9.6	Підтримка конференц-менеджера	Організаційний супровід заходів	<ul style="list-style-type: none"> • Формат: on-site підтримка • Функції: координація заходів, взаємодія з локаціями, оперативне вирішення організаційних питань • Обсяг: 6 тренінгових днів
9.7	Загальні положення	Загальні вимоги до надання послуг	<ul style="list-style-type: none"> • Формат: офлайн • Заборона товарів/послуг походженням з РФ або РБ • Відповідальність Виконавця за якість, своєчасність та повноту послуг • Усі витрати включаються у фінальну цінову пропозицію та не оплачуються окремо

10. ЕТАПИ ВИКОНАННЯ / STAGES OF IMPLEMENTATION

№	Етап	Опис	Очікуваний результат
1	Підготовчий етап	Підбір локації, затвердження меню, підготовка матеріалів	Затверджений план проведення тренінгів
2	Організаційний етап	Бронювання проживання, оренда залу, забезпечення обладнання	Готовність до проведення заходу
3	Проведення тренінгів	Логістичний супровід, харчування, техпідтримка	3 проведені тренінги
4	Завершальний етап	Надання актів, звітів та матеріалів	Повний пакет документації

11. МЕТОД ОЦІНКИ ПРОПОЗИЦІЙ / EVALUATION METHOD

Оцінювання пропозицій проводиться за принципами **прозорості, справедливості та економічної ефективності**. Мета — обрати постачальника, який повністю відповідає технічним вимогам, має релевантний досвід та пропонує найкраще співвідношення ціни та якості.

Відповідно до правил закупівель, Тендерний Комітет із кваліфікованих співробітників оцінює усі пропозиції та вибирає найкращого контрагента(ів) на основі наступних етапів:

№	Етап	Критерій	Опис	Вага
1	Адміністративна оцінка	Пройдено / Не пройдено	Перевірка повноти тендерної пропозиції: наявність усіх обов'язкових документів, правильність їх оформлення (підписи, дати), відповідність формальним, юридичним та кваліфікаційним вимогам до учасника.	—
2	Технічна оцінка	Відповідність технічним вимогам, досвід, кваліфікація	Оцінка досвіду в наданні аналогічних послуг, організаційних та логістичних спроможностей, роботи з цільовими аудиторіями, відповідності запропонованої концепції технічним вимогам, повноти та якості пропозиції.	60 %
3	Фінансова оцінка	Цінова пропозиція	Аналіз загальної вартості, повноти та деталізації кошторису, обґрунтованості витрат, розподілу бюджету, відповідності запланованому бюджету закупівлі.	40 %

11.1. Адміністративна оцінка пропозиції кандидата

Усі пропозиції оцінюються на відповідність всім вимогам RFQ. Пропозиція вважається прийнятною за адміністративною оцінкою, якщо учасник у складі тендерної пропозиції надав наступні документи:

- комерційна пропозиція;
- резюме;
- технічна пропозиція;
- докази попередньої пов'язаної роботи;
- рекомендаційні листи разом із контактною інформацією;
- реєстраційна форма постачальника.

11.2. Технічна оцінка пропозиції кандидата

Усі пропозиції оцінюються за бальною шкалою. Технічний бал нараховується за наступними критеріями:

№	Критерії оцінювання технічної пропозиції	Максимальний бал	Оціночні показники
1	Досвід у проведенні тренінгів, конференцій, подій (мінімум 3 аналогічні заходи)	30 балів	30 балів — підтверджено досвід проведення 3+ аналогічних заходів та надані документи: акти, звіти, листи-підтвердження або рекомендації від замовників /НУО /донорів. 20 балів — підтверджено 1–2 аналогічні заходи або документи частково. 10 балів — надано базову інформацію без документального підтвердження. 0 балів — досвід не підтверджено.
2	Якість тренінгової локації та умов розміщення (проживання, харчування, підтримка учасників, координація)	30 балів	30 балів — конференц-зал ≥ 50 м ² , наявність укриття, готель відповідає вимогам, комфортні номери, безпечне розташування, належні умови проживання та харчування учасників. 10 балів — часткова відповідність або обмежені умови. 0 балів — невідповідність вимогам.
3	Наявність технічного забезпечення (проектор, екран, звук, Wi-Fi, мікрофон, фліпчарти)	15 балів	15 балів — повний комплект техніки. 10 балів — часткове технічне забезпечення. 0 балів — відсутність необхідної техніки.
4	Наявність рекомендацій/відгуків від НУО, міжнародних організацій або донорів	15 балів	15 балів — надано 2 або більше рекомендаційні листи/відгуки. 10 балів — 1 рекомендація. 0 балів — рекомендації відсутні.
5	Презентація компанії, портфоліо та резюме ключових співробітників	10 балів	10 балів — професійна презентація, актуальне портфоліо, резюме персоналу з підтвердженим досвідом. 5 балів — базова інформація. 0 балів — документи не подано.

11.3. Фінансова оцінка пропозиції кандидата

Усі пропозиції оцінюються за бальною шкалою. Фінансовий бал нараховується за формулою:

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

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

11.4. Формула підсумкової оцінки пропозиції кандидата

$$\text{Загальний рейтинг кандидата} = (\text{Технічний бал} \times 0.6) + (\text{Фінансовий бал} \times 0.4)$$

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.