

ДЕТАЛЬНИЙ ОПИС ПОСЛУГ ТА КРИТЕРІЇВ ОЦІНЮВАННЯ ПРОПОЗИЦІЙ

в межах тендеру на закупівлю послуг з організаційного, логістичного та матеріально-технічного супроводу відкритого офлайн тренінгу “Покращення умов праці на транспортних підприємствах: доброчесність, дотримання нормативних вимог, рівність і безпека” (для представників 5 пілотних муніципальних і приватних транспортних підприємств)”

Зміст пропозиції	Громадська організація «Фундація інституційного розвитку» (далі – Фундація) оголошує тендер на закупівлю послуг з організаційного, логістичного та матеріально-технічного супроводу відкритого офлайн-тренінгу “Покращення умов праці на транспортних підприємствах: доброчесність, дотримання нормативних вимог, рівність і безпека” (для представників 5 пілотних муніципальних і приватних транспортних підприємств)” в межах проєкту «Розширення професійного потенціалу жінок у сфері пасажирського транспорту» (She drives, phase 2), що реалізується у партнерстві зі структурою ООН Жінки.
Короткий опис необхідних послуг	Основні вимоги до змісту та обсягу послуг, що закуповуються: Захід відбудеться у місті Львів у жовтні 2026 року. Попередні дати проведення заходу — 26 та 27 жовтня 2026 року. Тривалість заходу становитиме 8 годин щодня. Орієнтовна кількість учасників — до 44 осіб загалом протягом двох днів, з розрахунку до 22 учасників щодня. Програма заходу передбачатиме теоретичні лекції із практичними вправами для учасників. Детальний порядок денний буде наданий обраному виконавцю. Замовник забезпечує розроблення змістовної частини заходу, формування порядку денного, визначення та запрошення спікерів, підготовку змісту презентаційних і друкованих матеріалів, а також надання брендбуку та необхідних логотипів. Виконавець забезпечує організаційний, логістичний і матеріально-технічний супровід заходу відповідно до цього технічного завдання та погоджень із Замовником. 1. Оренда конференц-залу. Виконавець повинен запропонувати конференц-зал у м. Львові зі зручною логістичною доступністю та облаштованим укриттям. Виконавець має надати інформацію про тип укриття, його місткість, місце розташування, орієнтовний час переходу. Локація має бути забезпечена резервним джерелом електроживлення, достатнім для освітлення, роботи основного технічного обладнання та доступу до інтернету під час аварійного відключення електроенергії. Конференц-зал має бути сучасним, вміщувати щонайменше 20-25 осіб із розсадкою так, щоб можна було формувати команди учасників (кілька невеликих столів). Зал має бути забезпечений екраном, проєктором, 2 фліпчартами, і необхідними меблями. Поруч із конференц-залом мають бути передбачені зони для гардероба та кейтерингу. Обслуговування гардероба забезпечується локацією. Загальна тривалість оренди, включно з часом, необхідним для монтажу та демонтажу технічного і кейтерингового обладнання, має становити до 9 годин 26 та 27 жовтня 2026 р. Вартість оренди за весь зазначений період не повинна перевищувати 60 000 грн.

2. Технічне забезпечення заходу.

Виконавець має забезпечити звукове обладнання для демонстрації презентацій, інженерно-технічний супровід заходу на локації, а також доставку, монтаж і демонтаж необхідного обладнання.

У комерційній пропозиції необхідно окремо зазначити вартість:

- обладнання для демонстрації презентації, клікер;
- мікрофони - 5 шт.;
- акустична система для аудіосупроводу;
- роботи технічного персоналу протягом заходу.

В окремому блоці “опціонально” учасник може запропонувати додаткові технічні рішення із зазначенням їхньої вартості та обґрунтуванням доцільності використання. Опціональні позиції не включаються до загальної вартості пропозиції.

Для кожної запропонованої одиниці обладнання необхідно зазначити основні технічні характеристики.

Остаточний перелік технічного обладнання буде погоджений з обраним виконавцем після визначення локації проведення заходу.

3. Роздаткові матеріали.

Виконавець має забезпечити закупівлю та виготовлення таких роздаткових матеріалів:

- Брендований бейдж на стрічці розміром 100 на 120 мм, з одним карабіном, глянцевою ламінацією та двостороннім друком - 24 штуки.
- Блокнот формату A5 (148 × 210 мм) на металевій пружині, розташований ліворуч уздовж довгого краю. Обкладинка та титульний аркуш – з індивідуальним дизайном і повноколірним друком. Внутрішній блок – 20 аркушів білого офсетного паперу щільністю 80 г/м², без розмітки та друку – 24 штуки;
- Ручка кулькова з кнопковим механізмом, з білим пластиковим корпусом і затискачем для кріплення. Колір чорнила – синій. Ручка має забезпечувати рівномірне письмо без пропусків і підтікання чорнила – 24 штуки;
- Маркери для фліпчарту (чорн., син., зел., черв.) - 6 шт.;
- Папір для фліпчарту (ватмани) - 20 штук;
- Друк Сертифікатів формату A4, повноколірний друк. Папір – матовий крейдований, щільність 250–300 г/м². Друк односторонній. Формат – 210 × 297 мм. Сертифікат має містити назву проєкту, ПІБ учасниці/учасника, назву навчання або заходу, дату, підписи відповідальних осіб та логотипи партнерів. Дизайн надає Замовник - 24 штуки.

Брендбук та дизайн друкованих матеріалів надає Замовник. Вартість має включати підготовку файлів до друку, виготовлення погодженого накладу та доставку до місця проведення заходу.

4. Забезпечення кейтерингового обслуговування учасників заходу.

Виконавець має забезпечити кейтерингове обслуговування учасників заходу в місці його проведення протягом двох днів:

- **26 жовтня** — для 22 гостей;
- **27 жовтня** — для 22 гостей.

Кейтерингове обслуговування має включати:

- Вітальна кава - по 30 хвилин кожна (одна - 26 жовтня та одна 27 жовтня);
- Дві кава-перерви - по 30 хвилин кожна (дві - 26 жовтня та дві - 27 жовтня);
- Обід (26 та 27 жовтня).
- Загальна кількість води на два дні - 48 пляшок об'ємом 0,5 л, з них 24 пляшки негазованої та 24 пляшки газованої води.

Учасник має запропонувати щонайменше одне меню кейтрингу, з **розрахунку на 2 дні заходу**, яке повинно містити:

1. Вітальна-кава (зазначте кількість кавомашин):
 - кава на вибір (еспресо/американо/капучино) - 44 порції;
 - чай в асортименті - 44 порції;
 - 2 солоні позиції (м'ясо/риба/птиця) - по 44 порції кожного виду;
 - 1 солодка позиція - по 44 порції кожного виду.
2. кава-пауза 1 (зазначте кількість кавомашин):
 - кава на вибір (еспресо/американо/капучино) - 44 порції
 - чай в асортименті - 44 порції;
 - 2 солоні позиції (м'ясо/риба/птиця/вегетаріанська) - по 44 порції кожного виду;
 - 1 солодка позиція - по 44 порції кожного виду.
3. кава-пауза 2 (зазначте кількість кавомашин):
 - кава на вибір (еспресо/американо/капучино) - 44 порції
 - чай в асортименті - 44 порції;
 - 2 солоні позиції (м'ясо/риба/птиця/вегетаріанська) - по 44 порції кожного виду;
 - 1 солодка позиція - по 44 порції кожного виду.
4. обід.

Для кожної позиції меню необхідно зазначити склад, вагу однієї порції та ціну за одиницю.

Виконавець також забезпечує необхідні меблі, текстиль, посуд зі скла або кераміки, столові прибори, серветки, цукор, молоко, альтернативне рослинне молоко.

Гранична вартість кейтерингового обслуговування для 44 гостей не повинна перевищувати 90 000 грн на два дні. Зазначена вартість має включати вітальну каву, кава-паузу, воду, доставку, монтаж і демонтаж, необхідні меблі, текстиль, посуд, роботу обслуговуючого персоналу та всі інші супутні витрати, крім агентської комісії.

Окрім запропонованих варіантів меню, учасник має надати окремим файлом повний асортимент кейтерингової компанії, з якого за потреби можна буде обрати інші позиції. Для кожної позиції, включеної до повного асортименту кейтерингової компанії, необхідно зазначити склад, вагу однієї порції та ціну за одиницю.

Замовник має право замінювати окремі позиції, додавати нові позиції, а також збільшувати або зменшувати кількість порцій порівняно з тендерною пропозицією. Вартість таких змін визначається на підставі цін за одиницю, зазначених у тендерній пропозиції та повному асортименті кейтерингової компанії. Остаточне наповнення кава-пауз погоджується з обраним виконавцем.

5. Послуги супроводу заходу командою учасника

Замовник передає Виконавцю сформований список запрошених та зареєстрованих учасників. Виконавець забезпечує комунікацію з учасниками щодо підтвердження участі, часу і місця проведення заходу, особливостей проходу до локації та організаційних питань.

	Виконавець веде актуальний список підтверджених учасників і передає його Замовнику у погодженому форматі. Під час події виконавець має забезпечити роботу на локації одного менеджера, що надаватиме наступні послуги: - реєстрація учасників у день проведення заходу; - координація роботи технічного персоналу, залученого Замовником фотографа та кейтерингової компанії; - організаційна координація переходу та продовження заходу в укритті (за потреби); - оперативне вирішення поточних організаційних питань. 6. Забезпечення проживання команди замовника та гостей заходу. Виконавець має забезпечити: - проживання двох членів команди в одномісних номерах категорії “стандарт” або аналогічної категорії (включно зі сніданком) протягом двох ночей з 25 на 27 жовтня 2026 року; - проживання орієнтовно 20 гостей в одномісних номерах категорії “стандарт” або аналогічної категорії (включно зі сніданком) протягом однієї ночі з 26 на 27 жовтня 2026 року. Готель, запропонований учасником, має відповідати таким вимогам: - можливість раннього заселення за мінімальною вартістю буде перевагою (вартість цієї послуги треба зазначити окремо); - вартість одномісного номера зі сніданком не повинна перевищувати 3500 грн за одну ніч. Будь-які бронювання, що передбачають штрафні санкції у разі скасування, здійснюються Виконавцем лише після письмового погодження із Замовником. 8. Компенсація витрат на проїзд команди Замовника та гостей заходу. Виконавець має забезпечити проїзд команди Замовника та гостей заходу (загалом до 20 осіб) - до Львова та у зворотному напрямку з міст Київ, Хмельницький, Запоріжжя та інших регіонів України. Послуга передбачає придбання квитків або відшкодування їхньої вартості на підставі наданих підтверджених документів (купе, плацкарт, інтерсіті 2 клас, автобус). Відшкодування вартості квитків здійснюється в розмірі фактично понесених і документально підтверджених витрат у межах граничної суми 40 000 грн. 9. Комісія агентства та податки У комерційній пропозиції учасник має окремо зазначити розмір агентської комісії, податків та інших додаткових відсотків, що нараховуються Виконавцем. Загальна вартість пропозиції, таким чином, має включати всі обов’язкові послуги, передбачені цим технічним завданням, агентську комісію, податки, доставку, монтаж, демонтаж та інші супутні витрати. Додатково зауважимо, що уся інформація, отримана виконавцем у процесі виконання робіт, вважається конфіденційною і не може бути передана третім особам без письмової згоди замовника.
Перелік та опис очікуваних результатів	За результатами надання послуг виконавець має забезпечити виконання всього визначеного вище переліку послуг відповідно до встановлених вимог та погоджень із Замовником.

Строк дії пропозиції (враховується з останнього дня подання пропозицій)	60 днів. У виняткових випадках Фондація може звернутися з проханням до автора пропозиції продовжити строк дії пропозиції. У цьому випадку сторони повинні підтвердити згоду у письмовій формі.
Умови оплати	З постачальником, обраним за результатами цього тендеру, буде укладено договір із визначеною граничною вартістю послуг. Тип договору буде залежати від статусу юридичної чи фізичної особи виконавця. Оплата за надані постачальником послуги здійснюватиметься в гривнях (без ПДВ) на умовах 100% постоплати після підписання Акта наданих послуг та отримання підписаного рахунку. Авансування послуг не передбачається. Усі платежі постачальникам, необхідні до проведення заходу, виконавець здійснює самостійно. Умови оплати послуг Виконавця, включаючи порядок, розмір і строки розрахунків, узгоджені між сторонами за результатами переговорів, будуть закріплені в договорі, укладеному за результатами тендеру.
Розрахунок:	Безготівковий розрахунок
Інші умови:	Закупівля послуг проводиться за умовами, визначеними Порядком здійснення закупівлі товарів, робіт, послуг, затвердженого наказом Голови Правління Громадської організації «Фондація інституційного розвитку» №3/26 від 26 квітня 2026 року, зі змінами та доповненнями, внесеними Наказом Голови ГО «Фондація інституційного розвитку» від 06 серпня 2026 року № 4/26. Організація залишає за собою право провести уточнюючі переговори з учасниками щодо змісту їхніх пропозицій. Організація визначає переможця на основі оцінювання пропозицій відповідно до встановлених критеріїв. Організація залишає за собою право скасувати закупівлю без будь-яких зобов'язань.
Документи, які необхідно надати в межах закупівлі.	У складі комерційної пропозиції учасник має надати в електронному (сканованому) вигляді наступні документи: • Додаток 2 - заповнену українською мовою за затвердженою формою та підписану форму пропозиції у форматі PDF; • Окремий кошторисний розрахунок вартості проведення заходу (за бажанням); • копію свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи або ФОП чи виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців у форматі PDF; • Пропозиція конференц-залу, готелю, номерів, кейтерингового обслуговування, страв (із наданням фото та іншої інформації, не зазначеної у формі цінової пропозиції); • повний асортимент кейтерингової компанії у форматі PDF або Excel; • портфоліо з переліком аналогічних заходів, проведених протягом 2024-2026 років із зазначенням їхньої кількості, формату, масштабу, міста проведення (у м.Львові протягом 2024–2026 років - за наявності); • рекомендації від попередніх клієнтів (за наявності); • копія витягу з реєстру платників єдиного податку (за наявності). Учасники, які не нададуть обов'язкових документів, зазначених в цьому переліку, будуть дискваліфіковані.

	Участь у процедурі закупівлі допускається лише за умови відсутності конфлікту інтересів. У разі встановлення в учасника конфлікту інтересів його пропозиція підлягає автоматичній дискваліфікації. До укладення договору Переможець тендеру повинен надати в електронному вигляді копію статуту (у останній редакції) та копію документу, що підтверджує повноваження особи на укладення договору. Надсилаючи пропозиції електронною поштою, переконайтеся, що вони підписані, відправляються у форматі *.pdf. Копії документів, що додаються до пропозиції повинні бути у форматі.pdf і не містити вірусів чи пошкоджень.																																																			
Тривалість договору	Строк надання послуг: з дати укладення договору до 30 листопада 2026 року включно.																																																			
Критерії оцінювання пропозиції	Для визначення найкращої пропозиції у цьому тендері застосовуватиметься підхід - найбільш економічно вигідна пропозиція, що передбачає комплексне оцінювання співвідношення ціни та якості. Кожна пропозиція оцінюватиметься та отримуватиме бали за ціновими і неціновими критеріями, наведеними в таблиці нижче. Найкращою буде визнано пропозицію, яка за результатами оцінювання отримає найбільшу загальну кількість балів. Загальна кількість максимально можливих балів - 100 балів. До визначення переможця допускаються пропозиції, які отримали щонайменше 35 балів за неціновими критеріями 2–4. У разі однакової кількості балів у декількох учасників перевага надається учаснику з найвищим балом за неціновими критеріями. <table border="1"> <thead> <tr> <th>№</th><th>Критерій оцінки</th><th>Макс. кількість балів</th><th>Документи, які підтверджують відповідність критерію</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td><td>Вартість послуг:</td><td>47</td><td rowspan="8">Додаток 2; Пропозиція конференц-залу, готелю, номерів, кейтерингового обслуговування, страв;</td></tr> <tr> <td>1.1.</td><td>конференц-зал</td><td>10</td></tr> <tr> <td>1.2.</td><td>готель</td><td>5</td></tr> <tr> <td>1.3.</td><td>технічне забезпечення</td><td>5</td></tr> <tr> <td>1.4.</td><td>кейтеринг</td><td>7</td></tr> <tr> <td>1.5.</td><td>роздаткові матеріали</td><td>5</td></tr> <tr> <td>1.7.</td><td>супровід</td><td>5</td></tr> <tr> <td>1.8.</td><td>розмір агентської комісії</td><td>10</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Релевантність та якість запропонованих послуг учасником з урахуванням їхньої відповідності технічним вимогам, рівня сервісу та логістичної зручності:</td><td>38</td><td rowspan="5">Додаток 2; Пропозиція конференц-залу, готелю, номерів, кейтерингового обслуговування, страв</td></tr> <tr> <td>2.1.</td><td>конференц-зал</td><td>10</td></tr> <tr> <td>2.2.</td><td>технічне забезпечення</td><td>9</td></tr> <tr> <td>2.3.</td><td>кейтеринг</td><td>10</td></tr> <tr> <td>2.4.</td><td>готель</td><td>9</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Досвід організації аналогічних заходів та надання аналогічних послуг протягом</td><td>10</td><td>Портфоліо, Рекомендації від попередніх клієнтів</td></tr> </tbody> </table>			№	Критерій оцінки	Макс. кількість балів	Документи, які підтверджують відповідність критерію	1.	Вартість послуг:	47	Додаток 2; Пропозиція конференц-залу, готелю, номерів, кейтерингового обслуговування, страв;	1.1.	конференц-зал	10	1.2.	готель	5	1.3.	технічне забезпечення	5	1.4.	кейтеринг	7	1.5.	роздаткові матеріали	5	1.7.	супровід	5	1.8.	розмір агентської комісії	10	2	Релевантність та якість запропонованих послуг учасником з урахуванням їхньої відповідності технічним вимогам, рівня сервісу та логістичної зручності:	38	Додаток 2; Пропозиція конференц-залу, готелю, номерів, кейтерингового обслуговування, страв	2.1.	конференц-зал	10	2.2.	технічне забезпечення	9	2.3.	кейтеринг	10	2.4.	готель	9	3	Досвід організації аналогічних заходів та надання аналогічних послуг протягом	10	Портфоліо, Рекомендації від попередніх клієнтів
№	Критерій оцінки	Макс. кількість балів	Документи, які підтверджують відповідність критерію																																																	
1.	Вартість послуг:	47	Додаток 2; Пропозиція конференц-залу, готелю, номерів, кейтерингового обслуговування, страв;																																																	
1.1.	конференц-зал	10																																																		
1.2.	готель	5																																																		
1.3.	технічне забезпечення	5																																																		
1.4.	кейтеринг	7																																																		
1.5.	роздаткові матеріали	5																																																		
1.7.	супровід	5																																																		
1.8.	розмір агентської комісії	10																																																		
2	Релевантність та якість запропонованих послуг учасником з урахуванням їхньої відповідності технічним вимогам, рівня сервісу та логістичної зручності:	38	Додаток 2; Пропозиція конференц-залу, готелю, номерів, кейтерингового обслуговування, страв																																																	
2.1.	конференц-зал	10																																																		
2.2.	технічне забезпечення	9																																																		
2.3.	кейтеринг	10																																																		
2.4.	готель	9																																																		
3	Досвід організації аналогічних заходів та надання аналогічних послуг протягом	10	Портфоліо, Рекомендації від попередніх клієнтів																																																	

		2024–2026 років*		
	3.1.	Наявність релевантного досвіду організації заходів у м. Львові	10	
	3.2.	Наявність релевантного досвіду організації заходів в інших містах України, за виключенням Львова	7	
	3.3.	Наявність релевантного досвіду організації заходів лише в м. Києві, без досвіду в інших регіонах України	5	
	4.	Кваліфікація команди агентства (досвід менеджера заходу, швидкість та якість комунікації під час участі в процедурі закупівлі)	5	Склад команди, Рекомендації від попередніх клієнтів, Результати інтерв'ю з Замовником (за умови проведення)
*За критерієм 3 застосовується лише один із підпунктів 3.1–3.3. Бали за підпунктами не сумуються.				
Контактна особа для уточнень (звернення виключно у письмовому вигляді)		Зацікавлені сторони можуть надсилати уточнювальні запитання на електронну адресу: tender@fid4ua.com до 15:00 19 жовтня 2026 року. Пропозиції мають бути надіслані на адресу tender@fid4ua.com не пізніше 12:00 20 жовтня 2026 року з темою листа: « She Drives. Тендер на закупівлю послуг з організаційного, логістичного та матеріально-технічного супроводу відкритого офлайн тренінгу в м. Львів. Лот 1. ».		