Громадська організація
«Об'єднання ромських жінок
«Голос Ромні»

Non-governmental organization
Association of Roma women
«Voice of Romni»

69057, Ukraine, Zaporizhzhia
Nezalezhnoi Ukrainy Street 92-A, of. 7
e-mail: contact@voiceofromni.com.ua
tel. +38 0977122770

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

Комплексна організація трьох виїзних заходів компонента RWL

Номер закупівлі: PR-WONA-VR-2026-20.

Предмет - комплексна організація трьох дводенних заходів у межах компонента «Лідерство ромських жінок» (RWL) проєкту WONA. Тренінги поєднано з виїзними фасилітаційними сесіями «Рефлексія та спільне творення». Гонорари тренерів, фасилітаторів та координатора компонента до вартості закупівлі не входять.

№	**Дати** (можливі зміни з безпекових ризиків, що буде узгоджено додатково)	**Тематика заходу**
1	27-28.11.2026	Суб'єктність, голос і видимість ромських жінок
2	29-30.11.2026	Вплив без посади: комунікація, переговори та прийняття рішень
3	22-23.01.2027	Побачити проблему очима громади: визначення потреб і пріоритетів

1. Загальна модель виконання

Виконавець забезпечує комплексну послугу власними силами та/або із залученням підрядників і є єдиною відповідальною стороною за проживання, оренду залу, харчування, транспорт, бронювання та звітність. Єдине розрахункове місце проведення для подання пропозицій - м. Ужгород. У Додатку Б учасник зазначає передбачувані заклади проживання і залу або спосіб підтвердження бронювань; у Додатку В всі витрати для проведення в межах Ужгорода включаються до відповідних розцінок. Проведення поза Ужгородом, але в Закарпатській області, можливе лише за письмовою згодою Замовника без збільшення загальної чи одиничної ціни; необхідний місцевий трансфер забезпечує виконавець у межах його пропозиції.

Для розрахунку одного заходу: 30 осіб, одна ніч проживання для 30 осіб, один обладнаний зал на 2 дні, харчування для 30 осіб протягом 2 днів, міжміський проїзд для 25 осіб туди й назад; 5 учасниць - місцеві. Для трьох заходів: 90 людино-ночей, 6 днів залу, 180 людино-днів харчування та 75 повних міжміських поїздок.

2. Проживання та зал для проведення заходів

- Розміщення переважно у двомісних номерах з окремими ліжками, санвузлом у номері, опаленням, гарячою водою, постільною білизною, рушниками та прибиранням. У ціну включити обов'язкові платежі; харчування розраховується окремо.
- Зазначити для кожного заходу запропонований заклад та адресу, місткість, тип номерів, доступні дати, час заїзду й виїзду, контакти чергової особи, умови бронювання та скасування. Забезпечити можливість розміщення за завчасно погодженими індивідуальними потребами.
- Надати зал місткістю не менше 30 осіб з урахуванням необхідного простору для організаційної команди, у закладі проживання або в зручній доступній локації. Зал придатний для тренінгу та роботи в малих групах.
- Забезпечити столи, стільці, проєктор, екран, фліпчарт, папір і маркери, Wi-Fi, освітлення, тепло, електроживлення, санвузли, підготовку й прибирання приміщення. Укриття має бути доступним; подати інформацію про маршрут до нього та дії під час повітряної тривоги.
- У Додатку В розрахувати проживання окремо - за фіксованою ціною в гривнях на одну особу за ніч (90 людино-ночей за три заходи), а оренду обладнаного залу - за фіксованою ціною в гривнях на один день (6 днів). Вартість пошуку, бронювання, погодження та організації цих послуг включити у відповідні розцінки без окремого організаційного платежу.

3. Харчування

Для однієї особи на один день передбачити дві кавові перерви, обід, вечерю та питну воду впродовж програми. Обід і вечеря - з основною гарячою стравою. Кожний із двох днів має однаковий перелік послуг. Ціна включає їжу, приготування, доставку до погодженої локації, посуд, сервірування, обслуговування, збирання і податки.

Виконавець пропонує меню та забезпечує належну гігієну й умови транспортування. Ураховуються повідомлені заздалегідь харчові обмеження, алергії, вегетаріанські та інші обґрунтовані потреби. Склад страв і алергени повідомляються учасницям. Розрахунковий обсяг: 30 осіб × 2 дні × 3 заходи = 180 людино-днів. Фактична оплата - за погодженою чисельністю.

4. Організація транспортного забезпечення

Для зіставлення транспортних пропозицій одиниця розрахунку - проїзд однієї учасниці за маршрутом від міста відправлення до Ужгорода й назад, включно з необхідними пересадками, багажем та підвезенням до місця заходу. У Додатку В за кожним напрямком подається фіксована гранична вартість у гривнях за таку поїздку без окремого платежу за адміністрування квитків. Під час виконання допускається придбання квитків, замовлення транспорту або комбінований спосіб за письмовим погодженням Замовника. Фактичні квиткові витрати відшкодовують за документами у межах погодженого кошторису, а замовлені перевезення оплачують за погодженим фіксованим тарифом; витрати на один проїзд не дублюють.

Напрямок	**Осіб за захід**	**Повних поїздок за 3 заходи**
Харків / Мерефа – Ужгород – назад	8	24
Кривий Ріг – Ужгород – назад	8	24
Запоріжжя – Ужгород – назад	8	24
Дніпро – Ужгород – назад	1	3

Разом	25	75

За кожним із чотирьох маршрутів учасник зазначає одну фіксовану ставку в гривнях за поїздку туди й назад. У порівняльному розрахунку ставки множаться відповідно на 24, 24, 24 і 3 поїздки. Для фактичних виїздів Замовник погоджує окремо спосіб проїзду, кількість осіб, маршрут, дати, місця посадки та загальну суму. Відправлення може відбуватися напередодні заходу, повернення - після завершення програми.

Виконавець забезпечує безпечні транспортні засоби та/або придбання квитків, перевіряє необхідні дозвільні документи перевізника, дотримання безпеки руху та оформлює підтвердні документи. За квитками, придбаними учасницями самостійно, можливе відшкодування лише після перевірки документів і погодження із Замовником. Реєстр містить маршрут, дати, вартість, реквізити квитка та підтвердження виплати. Якщо Замовник сам відшкодовує витрати учасниці, Виконавець не виставляє суму квитка повторно; оплата роботи з таким відшкодуванням можлива лише якщо така адміністративна послуга була письмово замовлена й підтверджена.

5. Фіксовані ціни та адміністрування проїзду

Фінансова пропозиція містить чотири групи фіксованих одиничних цін: (1) проживання, (2) оренда конференц-залу, (3) харчування, (4) проїзд за чотирма маршрутами. Окремо зазначається один фіксований відсоток за придбання квитків та адміністрування компенсацій. Розрахункова порівняльна вартість = проживання + зал + харчування + транспорт + (розрахункова вартість транспорту × ставка відсотка). Для порівняння однаково для всіх учасників приймається, що всі 75 поїздок здійснюються за квитками; фактичний спосіб їх організації визначається згодом.

Витрати на організацію проживання, залу та харчування вже включено до відповідних одиничних цін. Одна поїздка оплачується лише за однією узгодженою схемою. Відсоток не змінюється протягом строку договору.

6. Підтвердні документи та якість послуг

- Не пізніше ніж за 10 календарних днів до кожного заходу Виконавець подає попередній план: локація й контакти, список розміщення без надмірних персональних відомостей, меню, графік залу, маршрути та проєкт кошторису. Остаточні обсяги та кошторис погоджуються письмово не пізніше ніж за 5 календарних днів, якщо інше не узгоджено сторонами.
- Після заходу подаються: підписаний акт; підтвердження кількості людино-ночей, днів оренди залу й людино-днів харчування; транспортні документи / квитки; реєстр погоджених компенсацій та фактичних виплат; розрахунок плати за адміністрування лише за відповідними підтвердженими витратами.
- Виконавець забезпечує конфіденційність і належний захист персональних даних, недискримінаційне та поважне ставлення до учасниць, дотримання доведених політик Замовника, зокрема щодо запобігання сексуальній експлуатації і зловживанням.
- Зміни локації, кількостей, складу послуг, графіку, питання скасування чи перенесення, пов’язані з безпекою, погоджуються та фіксуються письмово. Додаткові послуги без підтвердженого замовлення не оплачуються.

7. Документальна відповідність, оцінювання та оплата

Для участі обов’язкові заповнені Додатки А, Б, В і реєстраційні документи відповідно до оголошення. У Додатку Б потрібно підтвердити доступ до ресурсів, можливість виконання всіх трьох заходів, описати механізм координації та способи безпечного надання послуг.

Підтвердження виконаних раніше аналогічних договорів і рекомендації подаються за наявності, не є умовою допуску й не оцінюються окремими балами.

Оцінювання проводиться щодо всієї комплексної послуги: спочатку перевіряється відповідність обов’язковим вимогам, далі визначається найнижча повна порівняльна вартість за три заходи. Для всіх застосовуються однакові обсяги: 90 людино-ночей, 6 днів залу, 180 людино-днів харчування, 24 + 24 + 24 + 3 поїздки та фіксований відсоток на розрахункову транспортну суму. Пропозиція без хоча б однієї обов’язкової ставки або без відсотка є неповною.

Оплата здійснюється за фактично замовленими та прийнятими послугами, окремо за кожним заходом, протягом 10 банківських днів від підписання акта й одержання належних підтвердних документів; можливий аванс до 50%.