

ДЕТАЛЬНИЙ ОПИС ПОСЛУГ ТА КРИТЕРІЇВ ОЦІНЮВАННЯ ПРОПОЗИЦІЙ
в межах тендеру на закупівлю послуг логістичної компанії з організації фінального
заходу проєкту

Зміст пропозиції	ГО «Фундація інституційного розвитку» в межах проєкту «Розширення професійного потенціалу жінок у сфері транспорту», що реалізується за ініціативи Міністерства розвитку громад та територій України у партнерстві зі структурою ООН Жінки та за фінансової підтримки урядів Франції, Польщі та Швеції оголошує тендер на закупівлю послуг логістичної компанії з організації фінального заходу проєкту
Короткий опис необхідних послуг	Основні вимоги до змісту та обсягу послуг, що закуповуються: Захід відбудеться у місті Київ в листопаді 2025 року (Орієнтовна дата проведення заходу 27.11.2025, яка може бути змінена), орієнтовна кількість учасників офлайн до 60 осіб. Програма включатиме виступи спікерів із презентаціями (зокрема відео) та проведення панельної дискусії. Детальний порядок денний буде надано обраному підряднику. 1. Оренда конференц-залу. Конференц-зал, запропонований учасником, повинен відповідати наступним вимогам: - мати відповідність вимогам безпеки та знаходитися в укритті або мати укриття, в яке швидко можна переміститися; - безперебійне подання всіх комунікацій, зокрема: електроенергії, інтернет-зв'язку та ін. (готель або конференц-зал забезпечений генератором), що забезпечить безперебійне проведення заходу; - місткість залу: кількість посадкових місць не менше, ніж 60; - розташування в центрі міста, поруч з центром та/або біля зручної логістичної розв'язки (метро); - зал провітрюваний, добре вентильований, з сучасним ремонтом; - площа залу достатня для вільного розміщення 60-ти учасників заходу з урахуванням театрального розсадження; - врахувати, що в кінці заходу треба буде змінити розсадку на розсадку групами (острівками) за 4-ма столами; - зал, вільний від колон, що закривають огляд презентації та спікера для будь-кого з учасників заходу та/або відмежовують будь-кого з учасників від участі у заході; - наявність доступної для користування наступної техніки: LED екран, проектор, ноутбук, клікер, 4 мікрофони, звукова система, а також технічна підтримка у користуванні даною технікою та виведенню на екран презентації, відео та фонових зображень, наданих Замовником; - забезпечення 4 фліпчартів;

- базове оформлення простору: монтаж наданих Замовником брендованих банерів, стійка реєстрації; наявність стільців/крісел та столів з водою для спікерів та стільців для гостей.

2. Забезпечення учасників заходів проживанням.

Забезпечення учасників заходів окремим проживанням в одномісних номерах категорії стандарт/економ або подібної (включно зі сніданком) для 20 осіб на 1 добу

Готель, запропонований учасником, повинен відповідати наступним вимогам:

- готель здатен забезпечити одночасне окреме проживання не менше, ніж 20 осіб;
- готель має бути розташований в центрі, поруч з центром та/або біля зручної логістичної розв'язки (метро);
- мати відповідність вимогам безпеки, а саме: у готелі, на його території або в межах пішої доступності наявне діюче, облаштоване укриття;
- готель здатен забезпечувати безперебійне подання всіх комунікацій, зокрема: електроенергії, води (в т.ч. гарячої), інтернет-зв'язку та ін. (напр. готель забезпечений генератором).

3. Забезпечення кейтерингу для учасників заходу.

Забезпечення учасників заходу харчуванням у місці проведення заходу, запропонованому учасником, а саме:

- 3 кава-брейки (1 звичайна, 2 посилені), кожний з яких має включати не менше 350 гр солоних та солодких закусок (десертів) на 1 гостя, напої без обмежень (чай, каву, вершки/молоко, цукор, сік), воду столову в склі негазовану 0,5 л (2 пляшки на гостя) та газовану 0,5 л (1 пляшка на гостя);
- меню кава-брейків має бути попередньо погоджене із Замовником;
- кава-брейки мають також врахувати вегетаріанські/спеціальні запити в меню.

4. Компенсація вартості проїзду.

Забезпечення компенсування вартості проїзду учасників заходу до місця їх проведення, а саме:

- здійснення відшкодування квитків для учасників заходу у дві сторони (20 осіб);
- фактичне відшкодування проїзду має здійснюватись на підставі проїзних документів, наданих учасниками заходу для відшкодування;
- відшкодування здійснюється на підставі квитків не вище 2 класу Інтерсіті, вагон купе/плацкарт, автобус.

5. Дизайн матеріалів.

Розробити дизайн усіх матеріалів у єдиному візуальному стилі проекту (з використанням логотипів, фірмових кольорів та елементів айдентики, які надасть Замовник).

	Підготувати макети для погодження із Замовником до друку. Забезпечити виготовлення наступних матеріалів: - бейджі для учасників (60 шт.) – пластик або акрил; магнітне чи кліпсове кріплення; друк з обох боків (логотип проєкту, місця для ПІБ, QR з програмою). До них мають йти наліпки, на яких під час реєстрації має вписуватися ПІБ учасників та учасниць заходу. - банер для фотозони – Х-банер розмір (120х200см), 1 штука, з брендуванням проєкту та партнерів, на міцному матеріалі (банерна тканина, ПВХ тощо). У комплекті з банером мають йти три металеві «ноги», з'єднані сталевим фіксатором, який значно спрощуватиме установку павука, а також забезпечуватиме його стійкість, перешкоджаючи випадковому складанню ніжок, сумка або чохол для транспортування. - друковані брендовані матеріали (30 комплектів): блокноти, ручки, еко-сумки з логотипом проєкту. - інформаційні буклети про результати проєкту (60 примірників) до 10 сторінок, повноколірний друк, формат А5, з однією лінією згину, крейдовий папір щільністю від 200 г / м2. - інші друковані матеріали (за потреби, наприклад, програмка заходу). Вимоги до дизайну: - узгодження кольорової гами та макетів із Замовником перед друком. - надання фінальних макетів у форматах .AI, .PDF, .PNG. - забезпечення якісного поліграфічного виконання (чіткість, кольори, матеріали). 6. Друк Виконати кольоровий друк відповідно до погоджених макетів і технічних параметрів. Узгодити з Замовником: - вид паперу, щільність, тип оздоблення (глянець/матовий); - кількість примірників і строки виготовлення. Забезпечити доставку друкованих матеріалів до місця проведення заходу не пізніше, ніж за 1 день до початку. Гарантувати належну якість друку, збереження кольорів і відповідність макетам. 7. Канцелярія Забезпечення заходу канцтоварами: папір для фліпчартів; папір офісний А4 (4 пачки), файли (4 пачки), скріпки канцелярські (2 пачки). 8. Послуги офлайн супроводу заходу Забезпечення заходу офлайн менеджером та адміністраторами, що надаватимуть наступні послуги:
--	--

- попередній супровід зареєстрованих учасників (комунікація щодо підтвердження участі в заході, відповіді на поширені питання);
- реєстрація учасників заходу;
- технічний супровід організації заходу (налаштування та запуск презентацій/відео до показу);
- збір документів учасників заходу, необхідних для здійснення відшкодування (копії ППН, паспортів тощо);
- вирішення поточних організаційних питань.

9. Забезпечення фотозйомки.

Під час заходу Підрядник має забезпечити:

- повний фотозвіт заходу (реєстрації учасників, виступів спікерів, панельної дискусії, роботи учасників, кулуарного спілкування, фото групові та індивідуальні);
- робота професійного фотографа протягом усього заходу (не менше 4 годин);
- базова ретуш та обробка фотографій;
- передача організаторам не менше 150 якісних фото у цифровому форматі (JPG, висока роздільна здатність);
- фото передаються у двох варіантах: для публікацій (web-версія) та для архіву (повна якість) на Google Drive (відбір + базова обробка світла/кольору) упродовж 1 робочого дня після дати події.

10. Відеозйомка

Здійснити якісну зйомку ключових моментів заходу, зокрема:

- відкриття, виступів спікерів, інтерактивних сесій, роботи учасників у групах;
- запис декількох (щонайменше 3) коротких коментарів учасників заходу: враження, ключові висновки, очікування.

Забезпечити монтаж (1 вертикального відео тривалістю до 1 хвилини для Instagram – 1080×1920 px (Full HD Vertical) та 1 горизонтального відео тривалістю до 10 хвилин для YouTube та Facebook – 1920×1080 px (Full HD).

Накладення субтитрів (українською та англійською).

На початку відео має бути коротка заставка з назвою заходу.

Додавання логотипів проєкту, дисклеймерів, титрів (ім'я, посада).

Зображення має бути чітким, зі збалансованим світлом і звуком.

Кадри стабільні, без струсів і технічних шумів.

Коментарі учасників мають бути зняті при належній якості звуку та освітлення.

Передати Замовнику готовий відеоматеріал у форматі .MP4 або .MOV на хмарному сховищі (Google Drive, WeTransfer тощо) протягом 7 робочих днів після заходу.

11. Забезпечення прямої трансляції заходу в Ютуб та Zoom.

- організація повноцінної відеотрансляції з конференц-залу;
- забезпечення мінімум двох камер для зйомки (загальний план залу та крупні плани спікерів);
- професійне технічне обладнання: камери, штативи, мікрофони, система змішування відео та звуку;
- інтеграція трансляції одночасно в **YouTube** (відкритий доступ) та **Zoom** (для зареєстрованих учасників від 100 осіб);
- забезпечення окремого технічного спеціаліста для моніторингу стабільності трансляції;
- запис повної відеOVERSII заходу з подальшою передачею організаторам у цифровому форматі.

Додатково зауважуємо, що всі фото-, відеоматеріали та інші результати творчої діяльності, створені виконавцем у межах цього замовлення, є власністю Фондації як замовника з моменту їх створення. Виконавець безоплатно передає замовнику всі майнові права інтелектуальної власності на зазначені матеріали, зокрема право на відтворення, публікацію, поширення, демонстрацію, використання в електронному вигляді, у тому числі для звітності перед донором, у соціальних мережах та на веб-ресурсах. Уся інформація, отримана виконавцем у процесі виконання робіт, вважається конфіденційною і не може бути передана третім особам без письмової згоди замовника.

12. Переклад

Забезпечити якісний синхронний переклад під час проведення заходу для учасників, які перебувають як офлайн, так і онлайн, з урахуванням технічних вимог та комфортного сприйняття інформації.

Завдання Виконавця:

- організувати синхронний переклад заходу через платформу Zoom.
- забезпечити роботу професійного перекладача(-ів), який(-і) мають досвід синхронного перекладу подій у сфері транспорту/гендерної рівності.
- провести попереднє технічне тестування системи перекладу до початку заходу (перевірка якості звуку, підключення каналів перекладу, коректної роботи Zoom).
- забезпечити **безперебійну трансляцію перекладу** під час усього заходу.
- надати **набір навушників для учасників офлайн**, які забезпечують чітке відтворення звуку перекладу (кількість відповідно до кількості офлайн-учасників, орієнтовно 60 одиниць).

	- забезпечити присутність технічного спеціаліста для моніторингу роботи каналу перекладу та оперативного вирішення можливих технічних збоїв. 13. Закладіть 10% на непередбачені витрати.
Перелік та опис очікуваних результатів	За результатами виконання робіт підрядник має забезпечити надання визначеного вище переліку послуг у відповідності з заявленими критеріями за погодженням із Замовником.
Строк дії пропозиції (враховується з останнього дня подання пропозицій)	90 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 постачальниками, вибраними в результаті цього конкурсу, буде укладено договір із граничною вартістю послуг. Тип договору буде залежати від статусу юридичної чи фізичної особи виконавця. Увага – оплата за надані постачальником послуги/види робіт буде здійсненою в гривнях (без ПДВ). Оплата за надані послуги може здійснюватися на умовах передоплати, часткової передоплати або оплати за фактом надання послуг – залежно від погоджених сторонами умов. Остаточні умови оплати послуг Виконавця, включаючи порядок, розмір і строки розрахунків, узгоджені між сторонами за результатами переговорів, що відбудуться після розгляду поданих комерційних пропозицій і визначення переможця тендеру. Узгоджені умови будуть відображені в укладеному договорі.
Розрахунок:	Безготівковий розрахунок
Інші умови:	Закупівля послуг проводиться за умовами, визначеними порядком здійснення закупівель товарів, робіт та послуг Громадської організації «Фондація інституційного розвитку» від 02 вересня 2024 року. Організація залишає за собою право визначити переможця. Організація залишає за собою право скасувати закупівлю без будь-яких зобов'язань.
Документи, які необхідно надати в межах закупівлі.	У складі своєї комерційної пропозиції учасник має надати в електронному (сканованому) вигляді наступні документи: • Додаток 2 (Заповнена українською мовою за затвердженою формою та підписана форма пропозиції) в форматі PDF; • Копія Свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи або ФОП, або Виписки з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців у форматі PDF;

	• Пропозиції з варіантами конференц-залів, готелів, наповнення кейтерингу, дизайну матеріалів, канцелярії та їхньою вартістю; • Портфоліо з переліком та кількістю проведених аналогічних заходів у 2024-2025 рр. у форматі PDF; • Рекомендації від попередніх клієнтів у форматі PDF (за наявності). Учасники, які не нададуть вказані документи, будуть дискваліфіковані. Участь у процедурі закупівлі допускається лише за умови відсутності конфлікту інтересів. У разі встановлення факту наявності конфлікту інтересів з боку учасника, така пропозиція підлягає автоматичній дискваліфікації. До укладення договору Переможець тендеру повинен надати копії завірених в установленому порядку документів згідно з цим оголошенням: копію статуту (в останній редакції для юридичних осіб), копія виписки з ЄДР юридичних та фізичних осіб підприємців та копію документів, що підтверджують 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, який передбачається укласти	Строк надання послуг: з дати укладення договору по 11 січня 2026 року включно.																
Критерії оцінювання пропозиції	<table><tr><th>№</th><th>Критерій оцінки</th><th>Макс. кількість балів</th><th>Документи, які підтверджують відповідність критерію</th></tr><tr><td>1.</td><td>Відповідність вартості послуг ринковим цінам</td><td>40</td><td>Додаток 2, Пропозиції з варіантами відкритих позицій</td></tr><tr><td>2</td><td>Релевантність пропозицій щодо відкритих позицій (готель, конференц-зал, канцелярія, дизайн матеріалів, кейтеринг)</td><td>35</td><td>Додаток 2, Пропозиції з варіантами відкритих позицій</td></tr><tr><td>3</td><td>Досвід виконання аналогічних закупівель та надання аналогічних послуг</td><td>25</td><td>Додаток 2, Портфоліо, Рекомендації від попередніх клієнтів</td></tr></table> Загальна кількість максимально можливих балів - 100 балів.	№	Критерій оцінки	Макс. кількість балів	Документи, які підтверджують відповідність критерію	1.	Відповідність вартості послуг ринковим цінам	40	Додаток 2, Пропозиції з варіантами відкритих позицій	2	Релевантність пропозицій щодо відкритих позицій (готель, конференц-зал, канцелярія, дизайн матеріалів, кейтеринг)	35	Додаток 2, Пропозиції з варіантами відкритих позицій	3	Досвід виконання аналогічних закупівель та надання аналогічних послуг	25	Додаток 2, Портфоліо, Рекомендації від попередніх клієнтів
№	Критерій оцінки	Макс. кількість балів	Документи, які підтверджують відповідність критерію														
1.	Відповідність вартості послуг ринковим цінам	40	Додаток 2, Пропозиції з варіантами відкритих позицій														
2	Релевантність пропозицій щодо відкритих позицій (готель, конференц-зал, канцелярія, дизайн матеріалів, кейтеринг)	35	Додаток 2, Пропозиції з варіантами відкритих позицій														
3	Досвід виконання аналогічних закупівель та надання аналогічних послуг	25	Додаток 2, Портфоліо, Рекомендації від попередніх клієнтів														
Контактна особа для уточнень	Зацікавлені сторони, можуть ставити уточнюючі запитання за адресою: tender@fid4ua.com до 18:00, 29 жовтня 2025 року.																

**(звернення виключно
у письмовому вигляді)**

Просимо надсилати комерційні пропозиції з моменту оголошення тендеру до 20:00 29 жовтня 2025 року на електронну адресу: tender@fid4ua.com з темою листа «UN Women.Тендер на закупівлю послуг логістичної компанії з організації фінального заходу проєкту»