**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ**

**на закупівлю послуг з організації заходів**

**в межах напрямку самозайнятості та самозабезпечення сімей проєкту «Фонд гуманітарного фінансування» (англ. - Humanitarian Funding Pool») Міжнародної благодійної організації Благодійний фонд «СОС Дитячі Містечка» Україна**

**21.07.2023**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назва послуги:** | **Закупівля комплексу послуг з організації заходів та інших активностей в межах напрямку самозайнятості та самозабезпечення сімей проєкту «Фонд гуманітарного фінансування» (англ. - Humanitarian Funding Pool»)** | | | |
| Період надання послуги: | Серпень - жовтень 2023 року (до завершення всіх активностей) | | | |
| Місце надання послуг | Полтавська область, Львівська область, Київська область, Чернівецька область (за лотами) | | | |
| ЛОТ №1 | Полтавська область – 1 навчальна група учасників | Локація | Кількість учасників групі | Дата проведення навчання |
| м. Полтава | 15 осіб | 1 група – з 21 по 23 серпня |
| м. Кременчук | 15 осіб | 1 група – з 22 по 24 серпня |
| м. Лубни | 15 осіб | 1 група – з 23 по 25 серпня |
| м. Миргород | 15 осіб | 1 група – з 24 по 26 серпня |
| ЛОТ №2 | Львівська область – 2 навчальні групи учасників | м. Львів | 20 осіб | 1 група – з 4 по 6 вересня  2 група - з 25 по 27 вересня |
| м. Дрогобич | 20 осіб | 1 група – з 5 по 7 вересня  2 група - з 26 по 28 вересня |
| м. Червоноград | 20 осіб | 1 група – з 6 по 8 вересня  2 група - з 27 по 29 вересня |
| ЛОТ №3 | Київська область – 2 навчальні групи учасників | м. Київ | 15 осіб | 1 група – з 11 по 13 вересня  2 група - з 2 по 4 жовтня |
| м. Фастів | 15 осіб | 1 група – з 12 по 14 вересня  2 група - з 3 по 5 жовтня |
| м. Ірпінь | 15 осіб | 1 група – з 13 по 15 вересня  2 група - з 4 по 6 жовтня |
| м. Бровари | 15 осіб | 1 група – з 14 по 16 вересня  2 група - з 5 по 7 жовтня |
| ЛОТ №4 | Чернівецька область - 1 навчальна група учасників | м. Чернівці | 30 осіб | 1 група – з 28 по 30 серпня |
| м. Новодністровськ | 30 осіб | 1 група – з 29 по 31 серпня |
| Вимоги до надавача послуги: | Виконавець, зацікавлений у співпраці повинен бути суб'єктом підприємницької діяльності та володіти необхідними ліцензіями та дозволами для здійснення відповідної діяльності відповідні КВЕД для надання послуг та позитивний досвід організації заходів.  **Умови оплати:** післяплата по факту надання актів наданих послуг (виконаних робіт), з можливістю часткової передплати (30% макс.), та етапної оплати. | | | |
| Очікуваний вид контракту | Послуги повинні надаватися на умовах договору про надання послуг, який оприлюднюється разом із цим Технічним завданням. Фактом подачі своєї пропозиції Виконавець погоджується із усіма умовами договору та зобов’язується підписати Договір пронадання послуг у строк не пізніше ніж через 10 робочих днів з дати отримання  повідомлення про намір укласти договір про закупівлю | | | |
| Попередній зміст послуги: | 1. Для проведення заходу в офлайн-режимі надати в користування Замовника приміщення на період 3 календарні дні, яке обладнане:    1. укриттям на випадок повітряної тривоги;    2. системою кондиціонування та відповідати санітарно-гігієнічним умовам;    3. має екран, проєктор, акустичну систему, фліпчарт, меблі, необхідні для проведення тренінгів (столи та стільці з розрахунку кількості учасників на відповідній локації); 2. Надати послуги харчування учасникам заходу за місцем проведення заходу (кейтеринг) відповідно до переліку та обсягу послуг, що зазначений у додатку 1 до цього ТЗ, в тому числі:    1. 3 кава-паузи в період проведення заходу, що включатимуть доступ до кави, чорного та зеленого чаю і цукру (у розрахунку на кількість Учасників відповідно до Лоту), дві солоних канапки на кожного учасника та печиво    2. 3 комплексних обіди в період проведення заходу, що включатимуть в себе гарнір та основну страву 3. За запитом Замовника Надати учасникам заходу необхідні роздаткові матеріали, погоджені із Замовником, зокрема:    1. зошит для нотаток кожному учаснику (ч\б друк у клітинку)    2. авторучка синього кольору кожному учаснику | | | |
| Порядок подання пропозиції: | Учасник може подати свою пропозицію як щодо окремого лота, так і щодо кількох лотів або до закупівлі в цілому.  Для участі у закупівлі Учасник обов’язково надає наступний пакет документів:   1. Заповнений Додаток №1відсканований, з підписом/печаткою керівника; 2. копію реєстраційних документів (виписка або копія актуального Витягу з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб- підприємців, витяг з Реєстру платників податків); 3. Документи, які підтверджують досвід виконання аналогічних заходів (копії договорів на виконання аналогічних послуг, листи-відгуки від контрагентів). Виконавець може, також, надати посилання на відкриті сторінки із соціальних мереж, з прикладами проведених заходів та відгуками контрагентів. 4. інші документи, що вважаєте за потрібне.   Учасник повинен надіслати свою пропозицію у термін **до 28.07.2023р. до 18:00** на електронну пошту [liliia.sheina@sos-ukraine.org](mailto:liliia.sheina@sos-ukraine.org) та [dmytro.shelest@sos-ukraine.org](mailto:dmytro.shelest@sos-ukraine.org) та [Svetlana.Dashivets@sos-ukraine.org](mailto:Svetlana.Dashivets@sos-ukraine.org) | | | |
| Критерії оцінки: | **Назва критерія** | | | **Відсоток** |
|  | Ціна послуги | | | 60 |
|  | Позитивний досвід організації заходів (Виконавці, які нададуть відгуки (рекомендації) попередніх замовників, зокрема щодо організації кейтерингу, надаватиметься перевага) | | | 20 |
|  | Умови оплати (перевага надаватиметься після оплаті) | | | 20 |
| Строк подачі пропозиції | **28.07.2022 до 18:00** | | | |
| Контактна інформація | Усі запитання надсилати на електрону адресу:  [liliia.sheina@sos-ukraine.org](mailto:liliia.sheina@sos-ukraine.org) (менеджер з самозайнятості Лілія Шеіна) | | | |
| Додаткова інформація | Замовник залишає за собою право вести переговори щодо умов замовлення (термін, ціна, умови оплати) з Виконавцем. Організатор не несе відповідальності за неможливість контакту з учасником, якщо будь-яка інформація про учасника повідомлена неправильно. Учасник несе особисту відповідальність за достовірність наданої ним інформації.  У разі необхідності, відповідно до рішення Тендерної комісії Замовника, закупівля може бути відмінена як у цілому, так і за окремими лотами.  У випадку виникнення ситуації, що припускає неоднозначне тлумачення умов запиту, та/або питань, не врегульованих умовами запиту, остаточне рішення приймається Організатором. Рішення Організатора є остаточним та оскарженню не підлягає.  Факт подання тендерної пропозиції учасником - фізичною особою чи фізичною особою-підприємцем, яка є суб’єктом персональних даних, вважається безумовною згодою та дозволом суб’єкта персональних даних щодо збору, обробки, поширення/передачі персональних даних, у тому числі реєстрації у базі персональних даних у випадку виникнення необхідності роботи з такими базами під час обробки персональних даних у зв’язку з участю в процедурі закупівлі, відповідно до абзацу 4 статті 2 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI.  В усіх інших випадках, факт подання тендерної пропозиції учасником – юридичною особою, що є розпорядником персональних даних, вважається підтвердженням наявності у неї права та належного дозволу на збір, обробку, поширення/передачу персональних даних, у тому числі реєстрації у базі персональних даних, а також передачі таких документів замовнику, як одержувачу зазначених персональних даних від імені суб’єкта (володільця).  Таким чином, у випадку необхідності роботи з персональними даними учасник процедури закупівлі бере на себе зобов’язання самостійно нести відповідальність за реєстрацію баз персональних даних, за збір, обробку, поширення/передачу персональних даних, а також за такі дії без отримання згоди суб’єкта персональних даних.  Учасник закупівлі підтверджує, що інформація і відомості, що стосується Учасника та визначена у ціновій пропозиції, є конфіденційними і можуть передаватися, розголошуватися і використовуватися Виконавцем та залученими ним третіми особами без попереднього письмового погодження з Учасником , з метою їх аналізу, перевірки, визначення переможця закупівлі, проведення аудиторської перевірки тощо, а також, коли така передача здійснюється до банківських установ, пов'язана з отриманням офіційних дозволів, документів, сплати податків, інших обов’язкових платежів, передбачених чинним законодавством України, або якщо така передача пов'язана із законною вимогою контролюючих органів.  Учасник закупівлі підтверджує, що усвідомлює та розуміє, що результати закупівлі, інформація отримана в процесі процедури закупівлі від інших учасників закупівлі, є конфіденційними, тобто конфіденційною інформацією Замовника та підлягають захисту у встановленому порядку. | | | |

Додаток № 1

Специфікація до Тендерного Запрошення (ТЗ)

**Щодо закупівлі комплексу послуг з організації заходів та інших активностей в межах напрямку**

**самозайнятості та самозабезпечення сімей**

**проєкту «Фонд гуманітарного фінансування»**

**(англ. - Humanitarian Funding Pool»)**

**ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ**

Уважно вивчивши умови запиту цінової пропозиції, цим подаємо на участь у торгах свою цінову пропозицію:

1. Повне найменування Виконавця \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Фізичне місцезнаходження \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мейл: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Керівництво (прізвище, ім’я по батькові) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Довідка про діяльність фірми (КВЕД) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Статус платника податків: платник чи неплатник ПДВ (обрати статус – підкреслить свій варіант).

8. Контактна особа ((прізвище, ім’я по батькові, телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Лот 1 Полтавська область – 1 навчальна група учасників**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Перелік послуг** | **Орієнтовний період проведення** | **Кількість послуг** | **Коментарі / Додаткова інформація** | **Ціна за од. (грн.)** | **Кількість осіб** | **Сума (грн.)** |
| **1** | **Організація заходу** |  |  |  |  |  |  |
|  | Забезпечення канцелярії | 1 група – з 21 по 27 серпня | 1 комплект на учасника | 1 комплект для кожного учасника (включає зошит для нотаток та синя авторучка) всього 60 учасників |  | 60 | 0,00 |
| **2** | **Харчування учасників (з обслуговуванням)** |  |  |  |  |  |  |
|  | Кава-пауза | 1 група – з 21 по 27 серпня | 3 | 1 кава пауза на добу на локації (всього 3 кава-паузи на 1 групу) всього 60 учасників |  | 60 | 0,00 |
|  | Комплексний обід | 1 група – з 21 по 27 серпня | 3 | 1 обід на добу на учасника на локації (всього 3 обіди на 1 групу) всього 60 учасників |  | 60 |  |
| **3** | **Розміщення** |  |  |  |  |  |  |
|  | Приміщення для проведення консультаційно - методичних послуг | 1 група – з 21 по 27 серпня | 4 приміщення | 3 дні по 10 годин - 30 годин на кожну локацію |  | 15 | 0,00 |
| **4** | **Загальна сума замовлення** |  |  |  |  |  |  |
|  | ***ПДВ:*** |  |  |  |  |  |  |
|  | **Всього до сплати:** |  |  |  |  |  |  |

Умови оплати: зазначається Учасником

**Лот 2 Львівська область – 2 навчальні групи учасників**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Перелік послуг** | **Орієнтовний період проведення** | **Кількість послуг** | **Коментарі / Додаткова інформація** | **Ціна за од. (грн.)** | **Кількість осіб** | **Сума (грн.)** |
| **1** | **Організація заходу** |  |  |  |  |  |  |
|  | Забезпечення канцелярії | 1 група – з 4 по 8 вересня  2 група – з 25 по 29 вересня | 1комплект на учасника | 1 комплект для кожного учасника (включає зошит для нотаток та синя авторучка) всього 120 учасників |  | 120 | 0,00 |
| **2** | **Харчування учасників (з обслуговуванням)** |  |  |  |  |  |  |
|  | Кава-пауза | 1 група – з 4 по 8 вересня  2 група – з 25 по 29 вересня | 3 | 1 кава пауза на добу на локації (всього 3 кава-паузи на 1 групу) всього 120 учасників |  | 120 | 0,00 |
|  | Комплексний обід | 1 група – з 4 по 8 вересня  2 група – з 25 по 29 вересня | 3 | 1 обід на добу на учасника на локації (всього 3 обіди на 1 групу) всього 120 учасників |  | 120 |  |
| **3** | **Розміщення** |  |  |  |  |  |  |
|  | Приміщення для проведення консультаційно - методичних послуг | 1 група – з 4 по 8 вересня  2 група – з 25 по 29 вересня | 6 приміщень | 3 дні по 10 годин - 30 годин на кожну локацію |  | 30 | 0,00 |
| **4** | **Загальна сума замовлення** |  |  |  |  |  |  |
|  | ***ПДВ:*** |  |  |  |  |  |  |
|  | **Всього до сплати:** |  |  |  |  |  |  |

Умови оплати: зазначається Учасником

**Лот 3 Київська область – 2 навчальні групи учасників**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Перелік послуг** | **Орієнтовний період проведення** | **Кількість послуг** | **Коментарі / Додаткова інформація** | **Ціна за од. (грн.)** | **Кількість осіб** | **Сума (грн.)** |
| **1** | **Організація заходу** |  |  |  |  |  |  |
|  | Забезпечення канцелярії | 1 група – з 11 по 16 вересня  2 група – з 2 по 7 жовтня | 1комплект на учасника | 1 комплект для кожного учасника (включає зошит для нотаток та синя авторучка) всього 120 учасників |  | 120 | 0,00 |
| **2** | **Харчування учасників (з обслуговуванням)** |  |  |  |  |  |  |
|  | Кава-пауза | 1 група – з 11 по 16 вересня  2 група – з 2 по 7 жовтня | 3 | 1 кава пауза на добу на локації (всього 3 кава-паузи на 1 групу) всього 120 учасників |  | 120 | 0,00 |
|  | Комплексний обід | 1 група – з 11 по 16 вересня  2 група – з 2 по 7 жовтня | 3 | 1 обід на добу на учасника на локації (всього 3 обіди на 1 групу) всього 120 учасників |  | 120 |  |
| **3** | **Розміщення** |  |  |  |  |  |  |
|  | Приміщення для проведення консультаційно - методичних послуг | 1 група – з 11 по 16 вересня  2 група – з 2 по 7 жовтня | 8 приміщень | 3 дні по 10 годин - 30 годин на кожну локацію |  | 15 | 0,00 |
| **4** | **Загальна сума замовлення** |  |  |  |  |  |  |
|  | ***ПДВ:*** |  |  |  |  |  |  |
|  | **Всього до сплати:** |  |  |  |  |  |  |

Умови оплати: зазначається Учасником

**Лот 4 Чернівецька область – 1 навчальна група учасників**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Перелік послуг** | **Орієнтовний період проведення** | **Кількість послуг** | **Коментарі / Додаткова інформація** | **Ціна за од. (грн.)** | **Кількість осіб** | **Сума (грн.)** |
| **1** | **Організація заходу** |  |  |  |  |  |  |
|  | Забезпечення канцелярії | 1 група – з 28 по 31 серпня | 1 комплект на учасника | 1 комплект для кожного учасника (включає зошит для нотаток та синя авторучка) всього 60 учасників |  | 60 | 0,00 |
| **2** | **Харчування учасників (з обслуговуванням)** |  |  |  |  |  |  |
|  | Кава-пауза | 1 група – з 28 по 31 серпня | 3 | 1 кава пауза на добу на локації (всього 3 кава-паузи на 1 групу) всього 60 учасників |  | 60 | 0,00 |
|  | Комплексний обід | 1 група – з 28 по 31 серпня | 3 | 1 обід на добу на учасника на локації (всього 3 обіди на 1 групу) всього 60 учасників |  | 60 |  |
| **3** | **Розміщення** |  |  |  |  |  |  |
|  | Приміщення для проведення консультаційно - методичних послуг | 1 група – з 28 по 31 серпня | 2 приміщення | 3 дні по 10 годин - 30 годин на кожну локацію |  | 15 | 0,00 |
| **4** | **Загальна сума замовлення** |  |  |  |  |  |  |
|  | ***ПДВ:*** |  |  |  |  |  |  |
|  | **Всього до сплати:** |  |  |  |  |  |  |

Умови оплати: зазначається Учасником

9. Якщо нашу пропозицію буде обрано, ми зобов’язуємося підписати Договір про закупівлю у строк не пізніше ніж через 10 робочих днів з дати отримання  повідомлення про намір укласти договір про закупівлю.

10. Ми погоджуємося з тим , що Замовник може відхилити нашу пропозицію та розуміємо, що Замовник не обмежений у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для нього умовами.

11. Ми погоджуємося, що у випадку виникнення ситуації, що припускає неоднозначне тлумачення умов запиту, та/або питань, не врегульованих умовами запиту, остаточне рішення приймається Організатором. Рішення Організатора є остаточним та оскарженню не підлягає.

12. Одночасно засвідчуємо, що наша компанія не є банкрутом і не ліквідовується, не має справи у судовому впровадженні, не укладала угоди з кредиторами, не призупиняла діяльність, не є учасником процесів з даних питань, не знаходиться в будь якій аналогічній ситуації, що випливає із подібної процедури відповідно до національних правил чи законодавства; одночасно повідомляємо, що не існує обставин конфлікту інтересів між замовником і нами, а саме, відсутні родинні, емоційні зв’язки, спільні політичні, економічні чи інші види інтересу.

13. Ми підтверджуємо, що інформація і відомості, що стосується Учасника та визначена у ціновій пропозиції, є конфіденційними і можуть передаватися, розголошуватися і використовуватися Виконавцем та залученими ним третіми особами без попереднього письмового погодження з Учасником , з метою їх аналізу, перевірки, визначення переможця закупівлі, проведення аудиторської перевірки тощо, а також, коли така передача здійснюється до банківських установ, пов'язана з отриманням офіційних дозволів, документів, сплати податків, інших обов’язкових платежів, передбачених чинним законодавством України, або якщо така передача пов'язана із законною вимогою контролюючих органів.

14. Ми підтверджуємо, що усвідомлюємо та розуміємо, що результати закупівлі, інформація отримана в процесі процедури закупівлі від інших учасників закупівлі, є конфіденційними, тобто конфіденційною інформацією Замовника та підлягають захисту у встановленому порядку.

15. Орієнтовний час проведення заходів може корегуватися за домовленістю підрядника і замовника.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада керівника учасника

або уповноваженої ним особи) (підпис) (ініціали та прізвище) М.П.