

ДОДАТОК 1: ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ
ANNEX 1: TERMS OF REFERENCE (TOR)

Партія або тендер № Lot or tender Reference No.:	13	LOT	SER	20
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:	Надання послуг з проведення індивідуальних та групових сесій професійної супервізії та менторської підтримки для кейс-менеджерів Provision of Individual and Group Sessions of Professional Supervision and Mentorship Support for SDPs Case Managers			

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 **надання послуг** відповідно до вимог цього Технічного завдання. Перелік послуг, їх обсяг, одиниці виміру (за наявності) та основні технічні характеристики визначені у **Додатку 1 (ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ)**, який є невід'ємною частиною тендерної документації та/або договору.

Виконавець зобов'язується забезпечити надання послуг, що повністю відповідають встановленим технічним вимогам, якісним показникам та іншим умовам, визначеним у цьому Технічному завданні.

Найменування	Опис	Кількість	Одиниця	Технічні вимоги
Індивідуальні професійні консультації для кейс-менеджерів SDPs	Індивідуальні онлайн-сесії професійної супервізії та менторської підтримки для кейс-менеджерів SDPs: проведення індивідуальних консультацій відповідно до погодженого графіку; надання експертної підтримки з питань ведення випадків (case management); аналіз складних кейсів та надання рекомендацій; забезпечення конфіденційності та дотримання етичних стандартів; підготовка коротких підсумкових звітів/нотаток Оплата — експертна ставка за 1 сесію.	3 кв. 2026 року— 15	сесія	Відповідність вимогам TOR: Послуги надаються дистанційно (онлайн) та/або очно (offline). Тривалість 90 хв. Забезпечення конфіденційності. Короткий звіт після кожної сесії. Фахова кваліфікація супервізора/ки- не менше 3 років досвіду
Групові супервізії для кейс-менеджерів SDPs	Групові онлайн-сесії професійної супервізії та менторської підтримки для кейс-менеджерів SDPs: проведення групових супервізійних сесій відповідно	3 кв. 2026 року— 24	сесія	Відповідність вимогам TOR: Послуги надаються дистанційно (онлайн) та/або очно (offline). Тривалість 60 хв. Забезпечення

	до погодженого графіку; обговорення практичних кейсів та обмін досвідом між учасниками; надання рекомендацій щодо підвищення якості надання послуг; фасилітація групових обговорень та підтримка професійного розвитку учасників; підготовка коротких підсумкових звітів/нотатокОплата — експертна ставка за 1 сесію.			онфіденційності. Короткий звіт після кожної сесії. Фахова кваліфікація супервізора/ки- не менше 3 років досвіду
--	---	--	--	---

3. МЕТА ТА РЕЗУЛЬТАТИ / PURPOSE AND EXPECTED RESULTS

Мета закупівлі:

Підвищення професійної компетентності, психологічної стійкості та якості ведення кейсів у сфері SRH.

Очікувані результати:

- Проведено повний обсяг групових та індивідуальних сесій
- Забезпечено професійну підтримку кейс-менеджерів
- Знижено ризик професійного вигорання
- Підготовлено аналітичний фінальний звіт.

№	Найменування	Кількість	Одиниця виміру	Опис
1	Проведені групові сесії супервізії / Conducted group supervision sessions	24	сесія / session	Проведення групових онлайн-сесій професійної супервізії для кейс-менеджерів SDPs відповідно до погодженого графіка. Тривалість — 90 хв, забезпечення конфіденційності та професійного підходу
2	Проведені індивідуальні консультації / Conducted individual consultations	15	сесія / session	Проведення індивідуальних консультацій для кейс-менеджерів з метою розбору складних кейсів, професійної підтримки та розвитку компетенцій. Тривалість — 60 хв
3	Короткі звіти по сесіях / Session summary reports	39	звіт / report	Підготовка короткого звіту після кожної проведеної сесії (групової та індивідуальної), включаючи основні теми, рекомендації та узагальнення
4	Фінальний аналітичний звіт / Final analytical report	1	звіт / report	Підготовка підсумкового аналітичного звіту з оцінкою результатів, ключових викликів, досягнень та рекомендацій
5	Комунікація та координація / Coordination and communication	1	послуга / service	Забезпечення регулярної координації із Замовником, погодження графіку, оперативна комунікація та адаптація процесу надання послуг відповідно до потреб проекту

4. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ / GENERAL REQUIREMENTS

- Послуги повинні надаватися якісно, у повному обсязі та відповідно до встановлених технічних вимог, професійних стандартів і чинного законодавства.
- Виконавець повинен мати підтверджений досвід надання аналогічних послуг, а також відповідні кваліфікаційні ресурси (персонал, технічні можливості тощо).
- Послуги повинні бути придатними для досягнення визначених цілей та результатів, передбачених технічним завданням.
- У разі необхідності Виконавець забезпечує наявність відповідних дозволів, ліцензій, сертифікатів або інших документів, що підтверджують право на надання послуг.
- Під час надання послуг забороняється використання товарів, обладнання або матеріалів, країною походження яких є російська федерація або республіка білорусь (за наявності застосування таких матеріалів).
- Надання послуг здійснюється у строки, визначені договором та/або погодженням Сторонами планом-графіком..

5. МІСЦЕ, ТЕРМІНИ ТА УМОВИ ВИКОНАННЯ / PLACE, TIME AND CONDITIONS OF DELIVERY OR PERFORMANCE

Період надання послуг / виконання робіт :

- Загальний строк надання послуг становить період з «15» липня 2026 року по «30» вересня 2026 року.
- Надання послуг здійснюється у строки, визначені договором та погоджені із Замовником.
- Конкретні дати, обсяги та етапи надання послуг визначаються у плані-графіку, погодженому Сторонами (за наявності).
- Допускається поетапне надання послуг за умови попереднього письмового погодження Сторін.

Умови надання послуг:

- Послуги надаються відповідно до вимог цього Технічного завдання, умов договору та застосовних професійних стандартів.
- Виконавець забезпечує належну організацію процесу надання послуг, включаючи координацію із Замовником, дотримання строків та якості виконання..

Приймання:

- Приймання послуг здійснюється після фактичного їх надання та перевірки відповідності умовам договору і технічного завдання.
- Факт надання послуг підтверджується підписанням Сторонами **актів наданих послуг та/або інших підтверджуючих документів.**

Місце виконання:

- Послуги надаються за адресою(ами), визначеною(ими) Замовником, або в іншому погодженому Сторонами форматі (зокрема дистанційно, за необхідності).

6. ДОКУМЕНТАЦІЯ ТА ЗВІТНІСТЬ / DOCUMENTATION AND REPORTING

Виконавець / Постачальник зобов'язаний надати повний комплект документів, що підтверджують належне виконання зобов'язань за договором, зокрема:

Категорія	Необхідна документація
Послуги	Акти приймання-передачі наданих послуг; Звіт або короткий опис виконаних робіт / наданих послуг — для консалтингових, тренінгових або навчальних проєктів.
Роботи	Акти приймання виконаних робіт, кошториси, акти виконання етапів (за потреби); Фотофіксація виконаних робіт або підтвердження завершення об'єкта.
Товари	Видаткові накладні, акти приймання-передачі, пакувальні листи; Гарантійні листи, сертифікати якості або відповідності, інструкції з експлуатації.
Обладнання	Сертифікати якості, гарантійні талони, документи про введення в експлуатацію (якщо застосовується); Технічна документація та інструкції користувача.
Транспорт	Товарно-транспортні накладні, акти завантаження / розвантаження, інші підтверджуючі документи щодо логістики.
Додатково	Фотофіксація або інші підтверджуючі матеріали, що засвідчують виконання умов контракту.

Усі документи повинні бути належним чином оформлені, підписані та засвідчені печаткою (якщо застосовується).

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

Категорія	Вимоги
Для товарів For Goods	Гарантійний термін — не менше 12 місяців з дати поставки або підписання документів приймання-передачі. Постачальник гарантує належну якість, повну комплектність та справність товару протягом усього гарантійного періоду.
Для обладнання For Equipment	Обов'язкова наявність офіційної сервісної підтримки та запасних частин на території України. У разі поломки або несправності обладнання Виконавець забезпечує безкоштовний ремонт або заміну протягом гарантійного строку.
Для робіт For Works	Гарантія якості виконаних робіт — не менше 12 місяців з дати підписання Акту виконаних робіт. Усі дефекти або недоліки, що виникли з вини Виконавця, мають бути усунені ним власним коштом у розумний строк після виявлення.
Для послуг For Services	У разі виявлення помилок, неточностей або неналежної якості результатів, Виконавець зобов'язаний здійснити виправлення або доопрацювання без додаткової оплати.
Загальні умови General Conditions	У разі виявлення будь-яких дефектів або невідповідності технічним вимогам, Виконавець забезпечує їх безкоштовне усунення, ремонт або заміну

8. ЕТАПИ ВИКОНАННЯ / STAGES OF IMPLEMENTATION

Усі етапи виконання Договору здійснюються у тісній координації із Замовником із можливістю надання зауважень, погоджень та внесення коригувань після завершення кожного етапу.

Виконавець / Постачальник / Підрядник несе повну відповідальність за:
якість товарів, робіт або послуг;
відповідність затвердженим технічним характеристикам та умовам Договору;

дотримання строків виконання;
належне пакування, транспортування (для товарів);
безпечне та якісне виконання робіт;
належне документальне оформлення результатів.

№	Етап	Опис робіт
1	Підготовчий етап	Узгодження графіка, ознайомлення з командою
2	Проведення групових сесій	Регулярні онлайн-супервізії
3	Проведення індивідуальних сесій	Персональні консультації
4	Звітність	Квартальні та фінальний звіти

9. МЕТОД ОЦІНКИ ПРОПОЗИЦІЙ / EVALUATION METHOD

Оцінювання здійснюється прозоро, об'єктивно та неупереджено на підставі документів та інформації, поданих у складі тендерної пропозиції.

Мета — обрати постачальника, який повністю відповідає технічним вимогам, має релевантний досвід та пропонує найкраще співвідношення ціни та якості.

9.1. Етапи оцінювання

№	Етап	Критерій	Опис	Вага
1	Адміністративна оцінка	Пройдено / Не пройдено	Перевірка повноти пакета документів, наявності всіх обов'язкових документів та відповідності пропозиції вимогам тендерної документації	—
2	Технічна оцінка	Якість технічної пропозиції	Оцінка відповідності запропонованого підходу технічному завданню, досвіду Виконавця у наданні аналогічних послуг, кваліфікації персоналу, організаційної та технічної спроможності виконати договір	60 %
3	Фінансова оцінка	Цінова пропозиція	Аналіз вартості послуг, повноти та обґрунтованості бюджету, відповідності обсягу послуг запропонованій ціні, включення всіх витрат	40 %

9.2. Адміністративна оцінка пропозиції кандидата

Для проведення адміністративної оцінки тендерних пропозицій застосовуються критерії, визначені у цьому документі. Оцінка здійснюється за принципом "Пройдено / Не пройдено" на підставі відповідності встановленим вимогам.

№	Критерій	Опис	Рішення	Методика оцінки
A1	Своєчасність подання пропозиції	Подання пропозиції здійснено в межах встановленого кінцевого строку подання.	☐ Пройдено ☐ Не пройдено	Пройдено — якщо пропозиція подана вчасно. Не пройдено — якщо подано після дедлайну (відхилення).

A2	Реєстраційна форма постачальника	Реєстраційна форма постачальника належним чином заповнена та підписана без зауважень.	☐ Пройдено ☐ Не пройдено	Пройдено — якщо форма заповнена та підписана. Не пройдено — якщо відсутня або заповнена неналежно..
A3	Підтвердження реєстраційних даних постачальника	Копії всіх документів надані у повному обсязі відповідно до вимог тендерної документації.	☐ Пройдено ☐ Не пройдено	Пройдено — якщо документи подані та відповідають вимогам. Не пройдено — якщо підтвердження відсутні або недостатні.
A4	Відповідність товарів/послуг потребам замовника	Запропоновані товари/послуги відповідають предмету закупівлі.	☐ Пройдено ☐ Не пройдено	Пройдено — якщо відповідність підтверджена. Не пройдено — якщо виявлено невідповідність.
A5	Досвід та спроможність бізнесу	Підтверджений досвід виконання аналогічних контрактів (від 2 років), наявність рекомендацій.	☐ Пройдено ☐ Не пройдено	Пройдено — якщо досвід підтверджено документально. Не пройдено — якщо відсутній або недостатній.
A6	Фінансова стабільність	Фінансова звітність подана; фінансова спроможність підтверджена.	☐ Пройдено ☐ Не пройдено	Пройдено — якщо фінансова спроможність підтверджена. Не пройдено — якщо є ризики або відсутні документи..
A7	Строк оплати	5 робочих днів з дати підписання видаткової накладної або акта приймання-передачі (для послуг).	☐ Пройдено ☐ Не пройдено	Пройдено — якщо умови відповідають вимогам Замовника. Не пройдено — якщо умови не прийняті.
A8	ПРИЙНЯТТЯ ЗАГАЛЬНИХ УМОВ ТА ПОЛІТИК ЗАМОВНИКА	Кандидат підтверджує прийняття умов договору та політик Замовника і донора.	☐ Пройдено ☐ Не пройдено	Пройдено — якщо підтвердження надано. Не пройдено — якщо відсутнє.
A9	Строк поставки товарів надання послуг, днів	Строк поставки товару / надання послуг відповідає вимогам.	☐ Пройдено ☐ Не пройдено	Пройдено — якщо строк відповідає вимогам. Не пройдено — якщо не відповідає.

9.3. Технічна оцінка пропозиції кандидата

Для проведення технічної оцінки тендерних пропозицій застосовуються критерії, їх вагові значення та методологія оцінювання, визначені у цьому документі.

Загальна максимальна кількість балів за технічну оцінку становить **100 балів**.

A. ОРГАНІЗАЦІЙНА СПРОМОЖНІСТЬ ТА ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ПІДТВЕРДЖЕННЯ / ORGANISATIONAL CAPACITY & SUPPORTING DOCUMENTATION [SUBTOTAL = 25 балів]

№	Критерій	Опис	Макс. бал	Методика оцінки
A1	Довідка про відсутність податкового боргу	Наявність чинної довідки контролюючого органу про відсутність заборгованості зі сплати податків і зборів станом на дату подання пропозиції	5	5 – надано актуальну довідку 0 – довідка відсутня або втратила чинність
A2	Презентація компанії, портфоліо, резюме ключових співробітників та підтверджуючі документи	Наявність професійної презентації компанії, актуального портфоліо виконаних проєктів, резюме ключових співробітників із підтвердженням релевантним досвідом. Наявність сертифікатів, ліцензій або інших документів, що підтверджують професійну компетентність у сфері надання відповідних послуг	5	5 – надано повний пакет документів, включно з релевантними сертифікатами/ліцензіями; 3 – документи надані частково або сертифікати частково відповідають предмету закупівлі; 0 – документи або сертифікати відсутні;
A3	Договір (≥ 1) з актами виконаних послуг	Надання щонайменше одного аналогічного договору з підтверджуючими актами виконаних робіт / наданих послуг	5	5 – повний пакет (договір + акти); 3 – надано договір без актів; 0 – відсутні підтверджуючі документи
A4	Листи-відгуки (мін. 2 НДО)	Наявність рекомендаційних листів від замовників, зокрема не менше двох від неурядових організацій (НДО), що підтверджують якість та належне виконання аналогічних послуг	5	5 – надано 2 і більше листів; 3 – надано 1 лист; 0 – відсутні
A5	Умови оплати	Погодження з умовами оплати, визначеними Замовником, зокрема щодо відсутності передоплати та здійснення 100% післяоплати після належного виконання послуг	5	5 – 100% післяоплата (без передоплати); 3 – часткова передоплата; 0 – передбачена передоплата
Разом за розділом А			25	

В. КОМПЕТЕНЦІЯ ТА ДОСВІД / EXPERTISE & EXPERIENCE [SUBTOTAL = 75 балів]

№	Критерій	Опис	Макс. бал	Методика оцінки
B1	Досвід у наданні послуг супервізії та менторства	Підтверджений досвід проведення професійних супервізій, наставництва або консультативної підтримки у соціальній, психологічній або медичній сфері	15	0–5 — слабо 5–10 — середньо 10–15 — високо
B2	Кваліфікація та експертиза експерта/команди	Освіта, професійна підготовка, сертифікація (психологія, соціальна робота, SRH, GBV), релевантний досвід роботи, підтверджений резюме	15	0–5 — слабо 5–10 — середньо 10–15 — високо
B3	Досвід роботи у сфері SRH / роботи з вразливими групами	Підтверджений досвід роботи у сфері сексуального та репродуктивного здоров'я, GBV, гуманітарних програм або підтримки фахівців, що працюють з вразливими групами	15	0–5 — слабо 5–10 — середньо 10–15 — високо
B4	Методологія та підхід до супервізії	Якість, структурованість та практичність запропонованого підходу до проведення групових та індивідуальних онлайн-сесій, наявність чіткої моделі роботи та інструментів оцінки ефективності	15	0–5 — слабо 5–10 — середньо 10–15 — високо

B5	Організаційна спроможність та звітність	Спроможність забезпечити регулярність сесій, дотримання графіку, якісну координацію із Замовником та підготовку звітності відповідно до ТЗ	15	0–5 — слабо 5–10 — середньо 10–15 — високо
----	---	--	----	--

9.4. Фінансова оцінка пропозиції кандидата

Порівнюються ціни та співвідношення “ціна–якість–терміни/гарантії”, з урахуванням економічної доцільності та реалістичності кошторису.

Фінансовий бал нараховується за формулою:

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

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

9.5. Підсумкова оцінка пропозиції кандидата

Загальний рейтинг кандидата = (Технічний бал $\times$ 0.6) + (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.