

ЗАПИТ НА ПРОПОЗИЦІЮ
REQUEST FOR QUOTATION (RFQ)

Партія або тендер № Lot or tender Reference No.:	13	LOT	SER	25
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:	Послуги з організації, технічного забезпечення та проведення 2,5-денного тренінгу для нових кейс-менеджерів інтегрованих пунктів надання послуг (SDPs) (20 учасників) з ведення випадків гендерно зумовленого насильства (GBV Case Management). Services for the organisation, technical support and conduct of 2,5 -day training for new case managers of integrated SDPs (20 participants) on GBV Case management			

Цей документ є офіційним запрошенням до участі у процедурі закупівлі та визначає основні умови подання пропозицій постачальниками/виконавцями. Він містить опис предмета закупівлі, вимоги до учасників, інструкції щодо підготовки та подання тендерної пропозиції, а також етапи тендерного процесу, через які має пройти учасник. Документ також визначає критерії оцінки пропозицій, адміністративні, технічні та фінансові вимоги, строки подання, а також умови укладення договору з обраним постачальником або виконавцем.

ГРАФІК ПОДАННЯ ПРОПОЗИЦІЙ ТА УКЛАДАННЯ КОНТРАКТУ / SCHEDULE FOR PROPOSAL SUBMISSION AND CONTRACT AWARD

Етап Milestone	Дата Date	Час Time
Дата оголошення закупівлі Date of Proposal Submission	[17] [серпня] 2026	12:00
Кінцевий термін подання пропозицій Submission deadline	[30] [серпня] 2026	17:00
Оцінка пропозицій Evaluation	[31] [серпня] 2026	
Оголошення переможця Award notice	[31] [серпня] 2026	
Підписання договору (план) Contract signing (planned)	[31] [серпня] 2026	

Під час періоду уточнень Учасники можуть надсилати питання щодо технічних вимог або кваліфікаційних критеріїв. Відповіді на релевантні питання можуть бути розіслані всім зацікавленим сторонам без розкриття конфіденційної інформації. (усі дати — за київським часом / time)

Громадська організація «Асоціація Амбасадорок України» в рамках Договору про виконавче партнерство між ГО «Асоціація Амбасадорок України» та Фондом Народонаселення Організації Об'єднаних Націй (ЮНФПА) щодо виконання робочих планів, що фінансуються ЮНФПА, у межах Програми співробітництва ЮНФПА з Україною на 2025–2029 роки від 03 липня 2025 року, », реалізує проектний захід:

«Підтримка кейс-менеджерів гінекологічних кабінетів безбар'єрного доступу»

У межах реалізації зазначеного проектного заходу Замовник оголошує проведення тендеру з метою укладання договору

Послуги з організації, технічного забезпечення та проведення спеціалізованого 2,5-денного воркшопу для 20 фахівців/-чинь муніципальних спеціалізованих служб підтримки з питань запобігання та реагування на гендерно зумовлене насильство (ГЗН), пов'язане з війною

Усі запропоновані товари/роботи/послуги мають повністю відповідати вимогам Додаток 1 (Технічне завдання)

1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ / GENERAL INFORMATION

Інформація про Організацію

Громадська організація «АСОЦІАЦІЯ АМБАСАДРОК УКРАЇНИ» з 2019 року розвиває глобальну спільноту українських жінок-лідерок, підтримує та відновлює жінок із вразливих категорій, розкриває потенціал дівчат і жінок, які прагнуть змін і самореалізації, а також адвокує розширення прав і можливостей жінок в Україні.

Місія та бачення

Місія: насажувати жінок реалізовувати власний потенціал, досягати економічної незалежності та активно впливати на розвиток суспільства.

Бачення: формувати суспільство рівних можливостей, у якому кожна жінка має доступ до ресурсів і підтримки для повної самореалізації.

Цільові групи та бенефіціари

Організація працює з українськими жінками-лідерками, дівчатами та жінками різного віку, які прагнуть розвитку та змін, а також із жінками з вразливих категорій, зокрема:

- жінки та дівчата, які є внутрішньо переміщеними особами;
- жінки та дівчата без фаху (без завершеної шкільної освіти та професійної підготовки);
- жінки, які втратили економічну спроможність (базовий дохід, роботу або бізнес) у зв'язку з війною;
- жінки та дівчата, які постраждали від домашнього та/або гендерно зумовленого насильства (ДН/ГЗН).

2. ДОКУМЕНТИ ДЛЯ ОЗНАЙОМЛЕННЯ / DOCUMENTS FOR REVIEW

Для попереднього ознайомлення учасникам надаються такі документи :

1) Запит на пропозицію

2) Додаток 1 (Технічне завдання)

3) Додаток 5 (Кодекс Поведінки Контрагентів)

Ці документи містять опис предмета закупівлі, вимоги до якості, термінів та стандартів, кваліфікаційні вимоги

3. ДОКУМЕНТИ, ЯКІ НЕОБХІДНО ПОДАТИ / DOCUMENTS TO BE SUBMITTED

Для участі у тендері Кандидат повинен підготувати, підписати та подати такі документи:

- 4) **Додаток 2** (Анкета кандидата)
Відомості про компанію (ФОП), юридичні реквізити, контактну особу, підтвердження кваліфікації
- 5) **Додаток 3** (Фінансова пропозиція)
Деталізована структура ціни, податки, вартість робіт (послуг, товарів), умови оплати.
- 6) **Додаток 4** Технічна (комерційна) пропозиція.
Пропозиція компанії/ФОП у довільній формі на фірмовому бланку з описом досвіду, організаційного підходу, запропонованих локацій, умов проживання та харчування, технічного й логістичного забезпечення, залученої команди, строків підготовки та підтвердженням відповідності вимогам Додатка 1 «Технічне завдання».

Додаткові документи, що подаються кандидатами:

Реєстраційні та установчі документи (копії):

- Витяг / виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (ЄДР);
 - Витяг з реєстру платників податків;
 - Банківські реквізити учасника;
 - Довідка про відсутність податкової заборгованості (за наявності або на вимогу Замовника)
- Для юридичних осіб:
- витяг зі Статуту;
 - документ, що підтверджує повноваження уповноваженої особи на підписання тендерної пропозиції та супровідних документів;
- Для фізичних осіб-підприємців (ФОП):
- витяг або свідоцтво платника єдиного податку або інший документ, що підтверджує право здійснення відповідного виду діяльності;
- Підтвердження досвіду та кваліфікації:
- Резюме та/або портфоліо компанії і/або залучених експертів;
 - Копії договорів, замовлень або актів виконаних робіт за аналогічними або релевантними проєктами;
 - Рекомендаційні листи від попередніх замовників (за наявності);
 - Сертифікати, ліцензії або дозвільні документи — за потреби та відповідно до предмета закупівлі.

4. КОМУНІКАЦІЯ ТА ЗВІТНІСТЬ / COMMUNICATION AND REPORTING

Контакти для запитів щодо тендерної документації:

Контактна особа: Сергій Астратов

E-mail: procurement@w-ambassadors.org.ua

Контакти для запитів щодо технічної документації:

Контактна особа: Ганна Радионовська

Email: office@w-ambassadors.org.ua

5. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ПРОПОЗИЦІЙ / SUBMISSION PROCEDURE

- Мова документів: українська або англійська.
- Формат подання: належним чином заповнені та підписані та (за наявності) проштамповані документи - **Додаток 2, Додаток 3, Додаток 4** у форматі PDF. Рекомендується додати файли у форматі Excel для таблиць фінансової та технічної частини.
- Адреса для подання: procurement@w-ambassadors.org.ua
- Тема листа: **13 LOT_SER25** Комерційна пропозиція від [назва компанії/ФОП]
- Кінцевий термін подання: до **[30] [серпня] 2026, 17:00** (за київським часом)
- Пропозиції, отримані після зазначеного терміну, розглядатися не будуть
- Документ - **Додаток 5** (Кодекс поведінки контрагента) підписується лише з обраним кандидатом після завершення відбору

Відсутність будь-якого обов'язкового документа, подання недостовірної інформації або невідповідність вимогам цього розділу може бути підставою для відхилення тендерної пропозиції на адміністративному етапі оцінки

6. УЧАСТЬ ТА КВАЛІФІКАЦІЯ / ELIGIBILITY & QUALIFICATION

До участі запрошуються суб'єкти підприємницької діяльності, зареєстровані згідно із законодавством України, які:

- 1) мають підтверджений досвід виконання аналогічних договорів;
- 2) не мають податкової заборгованості та відкритих судових спорів/арештів активів;
- 3) мають технічну, кадрову та фінансову спроможність виконати завдання;
- 4) не пов'язані прямо чи опосередковано з розробниками TOR/тендерної документації.

7. ВАЖЛИВО / IMPORTANT NOTICE

- Цей документ має інформативний характер і не створює для Замовника договірних або фінансових зобов'язань.

8. ТЕРМІН ДІЇ ПРОПОЗИЦІЇ / PROPOSAL VALIDITY

Пропозиції мають залишатися дійсними **не менше 15 календарних днів** після кінцевого терміну подання.

9. ПІДСТАВИ ДЛЯ ВІДХИЛЕННЯ / GROUNDS FOR REJECTION

Пропозиція не розглядається, якщо:

- 1) Учасник усунутий системами ООН/Світового банку/міжнародних організацій;
- 2) Учасник або пов'язані особи включені до терористичних списків;
- 3) Відсутній дійсний дозвіл на комерційну діяльність;
- 4) Учасник відмовляється дотримуватись політик **PSEAH**, антикорупційних норм та **Кодексу поведінки**;
- 5) Пропозиція містить товари/комплектуючі з **РФ/РБ** або інших санкційних юрисдикцій.

10. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ПРОПОЗИЦІЙ / EVALUATION CRITERIA

Оцінювання пропозицій здійснюється **прозоро, об'єктивно та неупереджено** відповідно до критеріїв, визначених у **Додатку 1 (Технічне завдання)**.

Під час оцінювання враховуються такі критерії:

- Відповідність кваліфікаційним вимогам, встановленим Замовником;
- Повнота та належне оформлення пакета документів, поданих Учасником у складі пропозиції;
- Відповідність запропонованих товарів / послуг / робіт технічним вимогам, визначеним у Додатку 1, включаючи технічні характеристики, якість, обсяг та умови виконання;
- Підтверджений досвід виконання аналогічних договорів зі схожим предметом, обсягом та рівнем складності (за наявності вимоги);
- Технічна спроможність та організаційні ресурси Учасника для належного виконання договору;
- Прийнятна ціна пропозиції, умови оплати, строки поставки / надання послуг / виконання робіт, а також відповідність запропонованого графіка вимогам Замовника.

Оцінка **технічної та фінансової частин пропозиції** здійснюється відповідно до методики та вагових коефіцієнтів, визначених у Технічному завданні та тендерній документації.

11. МЕТОДИКА ОЦІНКИ / EVALUATION METHODOLOGY

Мета:

Визначити найбільш економічно вигідну пропозицію, з урахуванням якості, досвіду, термінів виконання, технічних характеристик та ціни.

Етапи оцінки пропозицій:

- 1) Адміністративна оцінка
Перевіряється повнота поданого пакета документів, відповідність кваліфікаційним та формальним вимогам тендеру
- 2) Технічна оцінка
Аналізується відповідність технічним вимогам (TOR), релевантний досвід учасника, кваліфікація персоналу, запропонована методологія, характеристики товарів/робіт/послуг, а також наявність гарантій та післяпродажної підтримки (за потреби)
- 3) Фінансова оцінка
Порівнюються ціни та співвідношення “ціна–якість–терміни/гарантії”, з урахуванням економічної доцільності та реалістичності кошторису.

Методики оцінки :

Методики оцінки застосовуються залежно від предмета закупівлі та детально визначені у Додатку 1 (Технічне завдання):

- 1) Послуги / Services:
Оцінювання здійснюється за співвідношенням 60% – технічна оцінка та 40% – фінансова оцінка.
Загальний рейтинг визначається за формулою:
$$\text{Рейтинг} = (\text{Технічна оцінка} \times 0,6) + (\text{Фінансова оцінка} \times 0,4)$$

Під час технічної оцінки враховуються якість запропонованої методології, досвід, кваліфікація персоналу та відповідність вимогам технічного завдання.
Фінансова оцінка базується на запропонованій ціні та економічній доцільності.
- 2) Товари / Goods:
Основним критерієм є повна технічна відповідність вимогам технічного завдання.
Серед пропозицій, що відповідають усім технічним вимогам, обирається найнижча прийнятна ціна.
Додатково можуть враховуватися: якість продукції, гарантійні умови, строки постачання та умови оплати.
- 3) Роботи / Works:
Оцінювання здійснюється за співвідношенням 60% – технічна оцінка та 40% – фінансова оцінка.
Загальний рейтинг визначається за формулою:
$$\text{Рейтинг} = (\text{Технічна оцінка} \times 0,6) + (\text{Фінансова оцінка} \times 0,4)$$

Технічна оцінка враховує якість проектної документації, кваліфікацію персоналу, наявність матеріально-технічних ресурсів та підтверджений досвід виконання аналогічних робіт.

Фінансова оцінка базується на реалістичності кошторису, запропонованих строках виконання та фінансових умовах.

12. КОНТРАКТУВАННЯ / CONTRACTING

Організація-Замовник здійснює присудження договору Учаснику, пропозиція якого визнана такою, що повністю відповідає адміністративним та технічним вимогам, та визначена найбільш економічно вигідною відповідно до методики оцінювання, застосованої залежно від типу закупівлі.

Форма договору:

двосторонній договір (поставка товарів / надання послуг / виконання робіт).

Терміни укладання договору:

визначаються відповідно до внутрішніх процедур Організації та, за необхідності, вимог донорів проекту.

Результати оцінки:

Учаснику, пропозицію якого визначено переможною, надсилається Лист про прийняття пропозиції або відповідне письмове повідомлення.

Інформування інших Учасників:

Учасники, пропозиції яких не були відібрані, отримують письмове повідомлення про результати процедури.

13. УМОВИ ОПЛАТИ / PAYMENT TERMS

- Розрахунки здійснюються у національній валюті України — гривні (UAH).
- Оплата проводиться у безготівковій формі шляхом перерахування коштів на банківський рахунок Виконавця / Постачальника.
- Якщо інше не передбачено окремими умовами, оплата здійснюється у розмірі 100% вартості поставлених товарів / наданих послуг / виконаних робіт протягом 5 (п'яти) банківських днів з дати підписання відповідної видаткової накладної, акта приймання-передачі або акта виконаних робіт/послуг.
- За необхідності може передбачатися поетапне фінансування, включаючи авансовий платіж, проміжні платежі та остаточний розрахунок, відповідно до погоджених умов та графіка платежів.

14. ПОДАТОК НА ДОДАНУ ВАРТІСТЬ ВІД ЦІНИ ПРОПОЗИЦІЇ / VALUE ADDED TAX ON PRICE QUOTATION

- Ціни у складі пропозиції повинні бути зазначені з **урахуванням ПДВ** (для компаній, зареєстрованих платниками ПДВ).
- Учасники, які не є платниками ПДВ, зазначають ціну **без ПДВ** із відповідною приміткою у пропозиції.

- **Важливо:** дана закупівля здійснюється **без застосування режиму звільнення від ПДВ**.
- Усі податкові зобов'язання, пов'язані з наданням послуг/виконанням робіт, несе Учасник відповідно до чинного законодавства України.

15. ПРАВО ВІДХИЛИТИ / RIGHT TO REJECT

Замовник залишає за собою право прийняти або відхилити будь-яку пропозицію, змінити обсяг закупівлі або скасувати тендер без пояснення причин і без будь-яких зобов'язань перед учасниками.

16. ЕТИЧНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА КОДЕКС ПОВЕДІНКИ / ETHICS & CODE OF CONDUCT

Учасник зобов'язаний дотримуватися принципів доброчесності, прозорості та нульової толерантності до корупції відповідно до внутрішніх політик Організації та вимог донорів (зокрема UN / GIZ, за застосовності).

Обов'язковим є дотримання:

- Антикорупційної політики та принципів запобігання шахрайству;
- Політики PSEAH (запобігання сексуальній експлуатації, насильству та домаганням);
- принципів захисту прав людини, недискримінації та рівності;
- Кодексу поведінки постачальника.

Підписання Кодексу поведінки (Додаток 5) є обов'язковою умовою укладення договору та подальшої співпраці

Недотримання зазначених вимог може бути підставою для відхилення пропозиції, призупинення співпраці або розірвання договірних відносин.

17. ДОДАТКИ / ANNEXES

- **Додаток 1 / Annex 1:** Technical Specification and Requirements (Технічне завдання)
- **Додаток 2 / Annex 2:** Bidder's Form (Анкета кандидата)
- **Додаток 3 / Annex 3:** Financial Offer (Фінансова пропозиція)
- **Додаток 4 / Annex 4:** Technical / Commercial Offer (Комерційна пропозиція)
- **Додаток 5 / Annex 5:** Supplier Code of Conduct (Кодекс поведінки постачальника)
- **Додаток 6 / Annex 6:** Draft Contract (Проект договору)
- **Додаток 7 / Annex 7:** Contractor's Declaration On Compliance With Eu Sanctions (Декларація Контрагента Щодо Дотримання Санкцій ЄС)
- **Додаток 8 / Annex 8:** Contractor's Declaration to determine the origin or source of the goods (Декларація Контрагента щодо визначення походження товарів)

- **Додаток 5-8 / Annex 5-8** підписується лише з обраним кандидатом після завершення відбору
-