

БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «СЛОВ'ЯНСЬКЕ СЕРЦЕ»

ТЕНДЕРНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

на закупівлю Послуг з організації заходів по проекту «Сучасна жінка – нові горизонти. Крок у майбутнє. Перезавантаження.» який впроваджується БФ «Слов'янське серце» .

м. Дніпро 2025 рік

Розділ 1. Загальні положення		
1	2	3
1	Інформація про замовника торгів:	
1.1	Повне найменування	Благодійний фонд «Слов'янське серце»
1.2	Місцезнаходження	49061, Дніпропетровська обл, м. Дніпро, пр-т. О. Поля, 82Г
1.3	Уповноважена особа замовника, уповноважена здійснювати зв'язок з учасниками	Куртева Лілія – спеціалістка з закупівель, пр-т. О. Поля, 82Г, м. Дніпро, 49061 тел. 0502684223 kurteva2023@gmail.com Кінцевий термін отримання запитань – 28.10.2025 року 23:59 за східноєвропейським часом. ВАЖЛИВО: Ця адреса використовується лише для отримання роз'яснень
2	Процедура закупівлі	Тендер (ІТВ) №19/2025
3	Інформація про предмет закупівлі	Послуги з організації заходів
3.1	Назва предмета закупівлі	Послуги з організації заходів по проекту Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі вказана у Додатку 2 до тендерної документації.
3.2	Місце, кількість, обсяг надання послуг	Місце надання послуг: м. Дніпро Обсяг надання послуг: згідно Додатку № 2 до тендерної документації; Замовник пропонує надати Тендерні пропозиції на надання послуг з організації заходів, зазначених в Технічному завданні. Учасник, що переможе у Тендері, повинен надати послуги в установленні Замовником строки. Тендерна пропозиція Учасника, що не погоджується надати послуги впродовж строку, зазначеного у «Формі цінової пропозиції цієї Тендерної документації, – відхиляється.
3.3	Строк надання послуг	Протягом листопад 2025 – травень 2025 року
3.4	Право на участь у тендері	Право на участь у Тендері мають фізичні особи, які здійснюють підприємницьку діяльність, або незалежну професійну діяльність а також – не належать до осіб, пов'язаних із Замовником або органами державної влади/управління; є фінансово незалежними, мають окремі рахунки, мають право отримувати прибуток від надання послуг.
4	Інформація про валюту, у якій повинно бути розраховано та зазначено ціну тендерної пропозиції	Валютою тендерної пропозиції є національна валюта України – гривня.
Розділ 2. Інструкція з підготовки тендерної пропозиції		
1	Зміст і спосіб подання тендерної пропозиції	Учасники можуть подати свої пропозиції особисто у закритих конвертах або на електронну адресу. Пропозиції подаються у двох запечатаних конвертах або двома листами з окремою подачею технічної та комерційної інформації. У разі подання пропозиції у закритих конвертах:

Конверт №1 повинен включати фінансову пропозицію у відповідності до форми А додатка 1 до тендерної документації Фінансової пропозиції та форму Кошторисного розрахунку послуг із зазначенням «Відкритий тендер (ІТВ) №19/2025: закупівля послуг з організації заходів - Повне найменування учасника, Фінансова пропозиція»;

Конверт №2 повинен включати інформацію про технічні характеристики предмета закупівлі та відповідність учасника кваліфікаційним критеріям у відповідності до форм В,С додатка 2 до тендерної документації Технічна пропозиція та документи ФОП з вказаними відповідними КВЕД із зазначенням «Відкритий тендер (ІТВ) №19/2025: закупівля послуг з організації заходів - Повне найменування учасника, Технічна пропозиція».

Конверти повинен бути доставлено за адресою замовника: Дніпропетровська обл, м. Дніпро, пр-т. О. Поля, 82Г. Тендерні документи повинні бути складені українською мовою, підписані уповноваженою особою учасника та засвідчені печаткою (за наявності)

У разі подання пропозиції в електронному вигляді:

Пропозиції повинна бути надіслана учасником у електронному вигляді (у форматі PDF) на окрему електронну пошту tender.slavicheart@gmail.com

Лист №1 повинен включати фінансову пропозицію у відповідності до форми А додатка 1 до тендерної документації та форму Кошторисного розрахунку послуг із зазначенням «Відкритий тендер (ІТВ) №19/2025: закупівля послуг з організації заходів - Повне найменування учасника, Фінансова пропозиція»;

Лист №2 повинен включати інформацію про технічні характеристики предмета закупівлі та відповідність учасника кваліфікаційним критеріям у відповідності до форм В,С додатка 2 до тендерної документації та документи ФОП з вказаними відповідними КВЕД, із зазначенням «Відкритий тендер (ІТВ) №19/2025: закупівля послуг з організації заходів - Повне найменування учасника, Технічна пропозиція»

При поданні пропозиції учасник повинен підготувати:
- *фінансову пропозицію у відповідності до форми А додатка 1 до тендерної документації;*
- *кошторисну документацію;*
- *інформацію про технічні характеристики предмета закупівлі у відповідності до форм В,С додатка 2 до тендерної документації та копію виписки з ЄДР з вказанням відповідних КВЕД.*

Пропозиції слід подавати, користуючись наведеними додатками. Пропозиції, що не відповідають установленим формам можуть не враховуватися.

Розділ 3. Подання тендерної пропозиції

1	Кінцевий строк подання	Кінцевий строк подання тендерних пропозицій 29.10.2025
---	------------------------	---

	тендерної пропозиції	<p>року 12:00 (за східноєвропейським часом), після чого вони будуть розкриті у присутності наявних учасників тендерного комітету 29.10.2025 року о 14:00.</p> <p>Тендерні пропозиції, отримані Замовником закупівель після закінчення строку подання, не приймаються та автоматично повертаються учасникам, які їх подали.</p>
Розділ 4. Оцінка тендерної пропозиції		
1	Перелік критеріїв та методика оцінки тендерної пропозиції із зазначенням питомої ваги критерію	<p>Оцінка тендерних пропозицій проводиться тендерним комітетом.</p> <p>Перший етап оцінки: оцінка відповідності учасника кваліфікаційним критеріям, розгляд наданих технічних пропозицій та визначення відповідності пропозицій зазначеним вимогам. Для успішного проходження технічної оцінки, пропозиція повинна відповідати всім технічним критеріям.</p> <p>Другий етап оцінки: після підтвердження відповідності технічних, якісних та кількісних характеристик предмета закупівлі та відповідності учасника кваліфікаційним критеріям проводиться оцінка фінансових пропозицій. Пропозиція з найменшою ціною буде акцептована.</p> <p>Ціна, запропонована учасником в тендерній пропозиції, повинна враховувати всі витрати, пов'язані із сплатою податків, обов'язкових платежів, страхування, витрати пов'язані з отриманням необхідних дозволів та ліцензій тощо, згідно із запропонованими умовами поставки, відповідно до положень Цивільного та Господарського кодексів України, з урахуванням особливостей, визначених Законом.</p>
2	Інша інформація	<p>2.1. Витрати учасника, пов'язані з підготовкою та поданням тендерної пропозиції не відшкодовуються.</p> <p>2.2. Відповідальність за достовірність наданої інформації в своїй тендерній пропозиції несе учасник.</p> <p>2.3. Замовник залишає за собою право прийняти вашу пропозицію цілком або частково.</p> <p>2.4. Замовник може на власний розсуд продовжити термін подання тендерних пропозицій, письмово повідомивши про це всіх можливих учасників.</p> <p>2.5. Замовник не зобов'язаний вибрати будь – якого учасника які, подають тендерні пропозиції, й у жодний спосіб не бере зобов'язання, щодо вибору учасника, який пропонує найнижчу ціну. Крім того договір буде укладено з учасником або учасниками, пропозиція якого (яких) вважатиметься такою, що найбільш відповідає потребам Замовника, зокрема економії та ефективності й найкращого співвідношення ціни та якості. Замовник може відхилити всі пропозиції.</p>
3	Інформація, щодо договору	Валюта договору – гривня. Оплата за послуги здійснюється після надання послуг у безготівковій формі.

ФІНАНСОВА ПРОПОЗИЦІЯ (ФОРМА А)

Уважно вивчивши тендерну документацію, подаємо свою тендерну пропозицію за предметом закупівлі – послуг з організації заходів згідно з вимогами Замовника:

Повне найменування учасника _____

Код ЄДРПОУ учасника _____

Місцезнаходження учасника _____

Телефон/факс, e-mail _____

Інформація щодо ціни тендерної пропозиції:

№	Найменування предмету закупівлі	Одиниця виміру	Кількість	Ціна, грн без ПДВ	Вартість, грн
1	Послуги з організації заходів	послуга	1		
	Вартість без ПДВ	х	х	х	
	ПДВ	х	х	х	
	Вартість з ПДВ	х	х	х	

Інша інформація: _____ (за потреби).

Цим підтверджуємо згоду з умовами тендерної документації та згодні дотримуватися умов цієї тендерної пропозиції протягом **90 днів** з дня розкриття тендерних пропозицій.

Якщо Замовником буде прийнято рішення про намір укласти договір про закупівлю беремо на себе зобов'язання:

у строк не пізніше ніж через 5 днів з дня прийняття такого рішення здійснити заходи щодо укладання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та поданої тендерної пропозиції;

Цим погоджуємось, що у разі укладання з договору про закупівлю, оплата предмету закупівлі здійснюватиметься Замовником виключно у разі якісного надання послуг, після підписання акту надання послуг.

Цим листом гарантуємо застосовувати заходи із захисту довкілля під час надання послуг.

Надаючи свою пропозицію, автоматично приймаю технічні умови, вказані у додатку 2 до Тендерної документації.

* Учасником в тендерній пропозиції зазначається ціна з урахуванням ставки відповідного податку, платником якого є учасник на період дії тендерної пропозиції.

Розрядність знаків в ціні не повинна перевищувати двох знаків після коми.

Підпис уповноваженої особи, дата

Додаток 2 до Тендерної документації

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ТЕХНІЧНІ, ЯКІСНІ ТА КІЛЬКІСНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРЕДМЕТА ЗАКУПІВЛІ ТА ПІДТВЕРДЖЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ ВИМОГ УЧАСНИКА (технічні умови)

Для виконання проєкту планується закупівля послуг з організації заходів у м. Дніпро.

Учасник має всі необхідні дозволи або ліцензії на провадження певного виду господарської діяльності, якщо отримання такого дозволу або ліцензії на провадження такого виду діяльності передбачено законодавством.

Назва послуги з організації	Опис послуги з організації заходу
1. Послуги з організації заходів	<p>Загальні умови надання послуг для всіх заходів:</p> <ol style="list-style-type: none">1) погодження із Замовником плану проведення тренінгів;2) запрошення учасників (телефон/факс/пошта/e-mail), відповідно до критерій, наданих замовником;3) погодження із Замовником списків учасників тренінгів перед їх проведенням;4) попередній контакт з учасниками з метою підтвердження їх присутності;5) забезпеченням харчування (сніданок, обід, вечеря кава-пауза, вода) враховуючи вимоги санітарних правил і гігієнічних нормативів;6) виділення окремого менеджера для роботи з Замовником;7) щоденний супровід заходу, а саме:<ul style="list-style-type: none">- перевірка придатності зали до проведення заходу, розстановка стільців/столів та іншого обладнання;- реєстрація учасників;- коригування харчування учасникам у відповідності зі змінами на заході;- логістика та відшкодування вартості проїзду учасників (за запитом та за наявності підтверджуючих документів (паливо не відшкодовується);- збір інформації про учасників та необхідних документів на вимогу Замовника;

- амовлення інших додаткових послуг для проведення заходу.

8) Матеріально-технічне забезпечення, в тому числі:

- друк матеріалів (можливість друку та доставки у неробочі дні та вихідні);

- постачання канцелярських товарів та витратних матеріалів;

- забезпечення харчування.

9) надання обладнання для заходів (мультимедійні проектори, екран, комп'ютери/ноутбуки, фліпчарти, технічна підтримка, тощо).

10) забезпечення послуг фотографа, відеографа та перекладача;

11) підготовка звіту за результатами проведених тренінгів, згідно з формою наданою Замовником.

Вимоги до проведення заходів:

-Місце проведення заходів територіально має знаходитись в одному приміщенні з місцем проживання та харчування бенефіціарок;

-Площа приміщення від 45 м2 але не більше 70 м2

-Приміщення має бути технічно оснащене (проектор, екран, фліпчарт (не менше ніж на 10 аркушів), маркери (не менше 4 шт), клікер.

Приміщення має бути мебльовано: м'які стільці (не менше 25 од.), настінні вішалки для верхнього одягу (не менше ніж на 22 гачка);

-Можливість надання та встановлення додаткових обігрівачів та калориферів, на випадок відключення теплопостачання у холодну пору року;

-Чистота та освітлення має відповідати санітарним нормам;

-Наявність в приміщенні цілодобової охорони;

-Наявність системи протипожежної сигналізації;

-Обов'язкова наявність бомбосховища або укриття в будівлі;

Вимоги до місця проживання бенефіціарок:

-Номери з усіма зручностями максимум двомісні не нижче

	<p>класу стандарт;</p> <p>-Відповідність приміщення санітарним нормам;</p> <p>-Проживання має відбуватись в одному приміщенні з місцем надання харчування;</p> <p>-Кімната (номер) має бути меблеваним ліжком, шафою для одягу, кріслом, стільцями, холодильником (в робочому стані), телевізором, (в робочому стані), прикраватми настінними світильниками.</p> <p>-Можливість надання у номери додаткових ковдр, обігрівачів та гарячої води (на випадок відключення опалення);</p> <p>-Можливість надання бенефіціарам проєкту генератора або акумуляторів для підзарядки телефонів, ноутбуків, планшетів та інш. гаджетів, на випадок відключень світла;</p> <p>-Наявність у закладі проживання цілодобової охорони;</p> <p>-Наявність у закладі системи протипожежної сигналізації;</p> <p>-Обов'язкова наявність бомбосховища або укриття;</p>
--	--

1. Назва заходу: П'ятиденний навчальний тенінг офлайн для 140 жінок ВПО у м. Дніпрі (2.1.1)	
Період проведення: листопад 2025 р – травень 2026 року	
Місце проведення: м. Дніпро, Днепропетровської області	
Кількість заходів: 7	
Тривалість 1 заходу, 5 днів	
Кількість учасників 1 заходу: 20 осіб	
Загальна кількість учасників: 140 осіб	
Склад послуги з організації заходу:	
Назва послуги з організації	Опис послуги з організації заходу
1.1 Проживання учасників заходів	Забезпечення проживання учасників тренінгу (зі сніданком) у двомісних номерах категорії стандарт з окремими ліжками (включно зі сніданком) (м. Дніпро – 70 двомісних номерів) – 6 діб на 1 особу
1.2 Харчування учасників заходів	<p>Кава-пауза:</p> <p>Кількість - 70 кава-пауз по 20 осіб (загальна кількість 140 осіб на 7 тренінгах). Кількість кава-пауз на один день- 2шт</p> <p>Склад на 1 особу на 1 захід на одну кава паузу – кава чорна машинна 1*180 мл., вершки 2* 10 мл., чай чорний – 1* 180 мл., чай зелений 1*180 мл., вода питна негазована 1*0,5 літра, вода питна газована 1*0,5 літра, цукор, серветки, печиво пісочне – 150 г, цукерки шоколадні – 150 г, листкова випічка не менше 100 г, обслуговування (не більше 390 грн на 1 особу)</p> <p>Ланч</p> <p>Склад на 1 особу – салат, перше блюдо, друге блюдо, напій – 200</p>

	<p>мл., хліб, серветки (не більше 585 грн на особу); Кількість – 35 ланчів по 20 осіб, (загальна кількість осіб 140 на 7 заходах) Вечеря Склад на 1 особу – салат, друге блюдо, напій – 200 мл., хліб, серветки (не більше 390 грн на особу) Кількість – 35 вечерь по 20 осіб, (загальна кількість осіб 140 на 7 заходах)</p>
1.3 Транспортування учасників тренінгу до місця проведення тренінгу та в зворотньому напрямку	<p>За запитом та за наявності підтверджуючих документів транспортування учасників тренінгу до місця проведення тренінгу та в зворотньому напрямку - відшкодування транспортних витрат поїздом (купе, плацкарт, Інтерсіті - 2-й клас), автобусом, за наявності підтверджуючих проїзних документів, в обидва кінця.</p>
1.4 Брендований навчальний набір	<p>Склад 1 набору : 1)Брендований м'який блокнот (А5) з привітанням, правилами безпечного простору, контактами екстреної допомоги та маршрутом перенаправлення по ГЗН (QR + короткий текст з психологічними вправами і корисною інформацією – 1шт 2) Брендований олівець + міні-набір стікерів або закладок 1 набір 3) Іменний бейдж на м'якій стрічці + наклейка «без фото» -1шт (якщо учасниця не дає згоду на зйомку) 4) Багаторазова пляшка для води (0,5 л) або термостакан -1шт. 5) Маска для сну охолоджуюча та зігріваюча- 1шт 6) Вологі серветки, упаковка 15 шт – 1шт 7) Кишенькова грілка – 1шт, 8) сумка брендowana (тканина) – 1 шт, 9) Чай з лісових ягід, трав'яний ручної роботи в індивідуальній упаковці 1шт, 10) Крем для рук зволожуючий, фруктовий 30 г – 1шт, 11) Сертифікат формат А4 – 1 шт . Загальна кількість наборів – 140 шт. (для кожного учаснику тренінгу) Вартість не більше 1500 грн/1 набір</p>
1.5 Комплект матеріалів для тренінгу	<p>Склад одного комплекту – Альбом 12 л - 1 шт.; олівці 12 шт., двосторонні - 1 упаковка; олівець графітний НВ - 1 шт; чинка для олівців - 1 шт, гумка - 1 шт, папка конверт А4 - 1 шт., набір повітряного пластиліну не менше 10 кольорів – 1 шт, раскраска-мандала не менше 20 сторінок. Загальна кількість комплектів – 140 шт. (для кожного учаснику тренінгу) Вартість не більше 500 грн/1 комплект</p>
1.6 Оренда конференц-залу	<p>Оренда конференц-залу на 5 днів навчання, сім заходів</p>
1.7 Послуги фото та відео зйомки	<p>Забезпечення фото та відео зйомкою сім заходів, кожний захід – 5 днів, не менше 2-х днів по 4 години на одному заході, надання фото- та відеоматеріалів у кількості: 200 - загальних фото, 20 оброблених фото для публікацій (крупний план), 1 відео з відгуками (інтерв'ю) учасників тривалістю не менше 2 хв.з кожного заходу, 5 відео з висвітленням заходів тривалістю 30 с. з кожного заходу, 5 відео 30с. з інтерв'ю з кожного заходу) усі відео мають бути попередньо погоджені з замовником до фінального монтажу.</p>
1.8 Перекладацькі послуги	<p>Переклад звітності та документації заходу</p>
1.9 Послуги тренерів	<p>Забезпечення послугами двох тренерів кожен захід (7 заходів по 5 днів), вимоги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Досвід надання тренерських послуг не менше 3 років - Наявність документів ФОП з відповідними КВЕД

	- Наявність сертифікатів з питань ГЗН та відповідного досвіду.
2. Назва заходу: П'ятиденний тренінг для 40 жінок – суб'єктів міжвідомчої взаємодії та жінок-активісток, які працюють на рівні громад у м.Дніпро (2.2.1)	
Період проведення: листопад 2025 р – травень 2026 року	
Місця проведення: м. Дніпро, Дніпропетровської області	
Кількість заходів: 2	
Тривалість 1 заходу, 5 днів	
Кількість учасників 2 заходів: 40 осіб	
Склад послуги з організації заходу:	
Назва послуги з організації	Опис послуги з організації заходу
2.1 Проживання учасників заходів	Забезпечення проживання учасників тренінгу (зі сніданком) у двомісних номерах категорії стандарт з окремими ліжками (включно зі сніданком) (м. Дніпро – 20 двомісних номерів) – 6 діб на 1 особу
2.2 Харчування учасників заходів	Кава-пауза: Кількість - 20 кава-пауз по 20 осіб (загальна кількість 40 осіб на 2 тренінгах). Кількість кава-пауз на один день- 2шт Склад на 1 особу на 1 захід на одну кава паузу – кава чорна машинна 1*180 мл., вершки 2* 10 мл., чай чорний – 1* 180 мл., чай зелений 1*180 мл., вода питна негазована 1*0,5 літра, вода питна газована 1*0,5 літра, цукор, серветки, печиво пісочне – 150 г, цукерки шоколадні – 150 г, листкова випічка не менше 100 г, обслуговування (не більше 390 грн на 1 особу) Ланч Склад на 1 особу – салат, перше блюдо, друге блюдо, напій – 200 мл., хліб, серветки (не більше 585 грн на особу); Кількість – 10 ланчів по 20 осіб, (загальна кількість осіб 40 на 2 заходах) Вечеря Склад на 1 особу – салат, друге блюдо, напій – 200 мл., хліб, серветки (не більше 390 грн на особу) Кількість – 10 вечерь по 20 осіб, (загальна кількість осіб 40 на 2 заходах)
2.3 Транспортування учасників тренінгу до місця проведення тренінгу та в зворотньому напрямку	За запитом та за наявності підтверджуючих документів транспортування учасників тренінгу до місця проведення тренінгу та в зворотньому напрямку - відшкодування транспортних витрат поїздом (купе, плацкарт, Інтерсіті - 2-й клас), автобусом, за наявності підтверджуючих проїзних документів, в обидва кінця.
2.4 Брендований навчальний набір	Склад 1 набору : 1)Брендований м'який блокнот (А5) з привітанням, правилами безпечного простору, контактами екстреної допомоги та маршрутом перенаправлення по ГЗН (QR + короткий текст з психологічними вправами і корисною інформацією – 1шт 2) Брендований олівець + міні-набір стікерів або закладок 1 набір 3) Іменний бейдж на м'якій стрічці + наклейка «без фото» -1шт (якщо учасниця не дає згоду на зйомку) 4) Багаторазова пляшка для води (0,5 л) або термостакан -1шт. 5) Маска для сну охолоджуюча та зігріваюча- 1шт 6) Вологі серветки, упаковка 15 шт – 1шт 7) Кишенькова грілка– 1шт, 8) сумка брендowana (тканина) – 1 шт, 9) Чай з лісових ягід, трав'яний ручної роботи в індивідуальній упаковці , 10) Крем для рук зволожуючий, фруктовий 30 г – 1шт, 11) Сертифікат формат А4 – 1

	шт . Загальна кількість наборів – 140 шт. (для кожного учаснику тренінгу) Загальна кількість наборів – 40 шт. (для кожного учаснику тренінгу) Вартість не більше 1500 грн/1 набір
2.5 Комплект матеріалів для тренінгу	Склад одного комплекту – Альбом 12 л - 1 шт.; олівці 12 шт., двосторонні - 1 упаковка; олівець графітний HB - 1 шт; чинка для олівців - 1 шт, гумка - 1 шт, папка конверт А4 - 1 шт., набір повітряного пластиліну не менше 10 кольорів – 1 шт, раскраска-мандала не менше 20 сторінок Загальна кількість комплектів – 40 шт. (для кожного учаснику тренінгу) Вартість не більше 500 грн/1 комплект
2.6 Оренда конференц-залу	Оренда конференц-залу на 5 днів навчання, два заходи
2.7 Послуги фото та відео зйомки	Забезпечення фото та відео зйомкою два заходи, кожний захід – 5 днів, не менше 2-х днів по 4 години на одному заході, надання фото- та відеоматеріалів у кількості: 200 - загальних фото, 20 оброблених фото для публікацій (крупний план), 1 відео з відгуками (інтерв'ю) учасників тривалістю не менше 2 хв.з кожного заходу, 5 відео з висвітленням заходів тривалістю 30 с. з кожного заходу, 5 відео 30с. з інтерв'ю з кожного заходу) усі відео мають бути попередньо погоджені з замовником до фінального монтажу.
2.8 Перекладацькі послуги	Переклад звітності та документації заходу
2.9 Послуги тренерів	Забезпечення захід послугами двох тренерів (2 заходи по 5 днів), вимоги: - Досвід надання тренерських послуг не менше 3 років - Наявність документів ФОП з відповідними КВЕД Наявність сертифікатів з питань ГЗН та відповідного досвіду.

- 1) Строки надання послуг: протягом листопад 2025 р – травень 2026 року. Дати проведення заходів погоджуються додатково. Термін виконання замовлення послуг – 3 дні від отримання інформації про дату проведення заходу та програму проведення заходу.
- 2) Оренда приміщення для проведення заходів відшкодовується при наявності підтверджуючих документів про сплати оренди місця проведення заходів (за необхідності).
- 3) Харчування учасників заходів здійснюється з урахуванням вимог санітарних правил і гігієнічних нормативів.
- 4) Форма оплати послуг: 50% передплата. 50% по факту надання послуг, після підписання акту приймання – передачі послуг.
- 5) До ціни пропозиції не включаються будь-які витрати, понесені учасником у процесі здійснення процедури закупівлі та укладення договору про закупівлю.
- 6) Витрати учасника, пов'язані з підготовкою та поданням пропозиції, не відшкодовуються (в тому числі й у разі відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися).
- 7) **Учасник, надаючи свою пропозицію, автоматично приймає технічні умови та формує вартість послуг згідно технічних умов.**
- 8) **Сума договору встановлюється в максимально можливій сумі фінансування послуг з організації заходів. Оплата послуг здійснюється по фактично наданому об'єму послуг, що фіксується в акті надання послуг.**

Учасник, надаючи свою пропозицію, автоматично приймає технічні умови та формує вартість послуг згідно технічних умов.

Форма С

РЕЄСТРАЦІЙНА ФОРМА ПОСТАЧАЛЬНИКА

ВІДОМОСТІ ПРО КОМПАНІЮ ТА ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ	
Назва компанії (ПІБ фіз особи)	
Код ЄДРПОУ (ідентифікаційний код)	
Юридична адреса	
Фактична адреса	
Телефон	
Е-мейл	
Контактна особа (ПІБ і посада)	
Телефон	
Е-мейл	
Організаційно-правова форма господарювання (ФОП, ПП, ТОВ і т.д.)	

БАНКІВСЬКА ІНФОРМАЦІЯ (якщо є)	
Назва банку	
Адреса банку	
МФО	
Розрахунковий рахунок	

Дата _____

Підпис _____

Додаток №4 до Тендерної документації Форма Кошторисного розрахунку послуг

1	П'ятиденний навчальний тенінг офлайн для 140 жінок ВПО у м. Дніпрі (2.1.1)						
Період проведення: листопад 2025 р – травень 2026 року, 7 заходів							
Місце проведення: м. Дніпро Дніпропетровської області;							
1.1 Проживання учасників заходів	Забезпечення проживання учасників тренінгу (зі сніданком) у двомісних номерах категорії стандарт з окремими ліжками (включно зі сніданком) (м. Дніпро – 70 двомісних номерів) – 6 діб на 1 особу	на 1 особу	140	діб		6	0
1.2 Харчування учасників заходів							
Кава-пауза	Кількість - 70 кава-пауз по 20 осіб (загальна кількість 140 осіб на 7 тренінгах). Кількість кава-пауз на один день- 2шт Склад на 1 особу на 1 захід на одну кава паузу – кава чорна машинна 1*180 мл., вершки 2* 10 мл., чай чорний – 1* 180 мл., чай зелений 1*180 мл., вода питна негазована 1*0,5 літра, вода питна газована 1*0,5 літра, цукор, серветки, печиво пісочне – 150 г, цукерки шоколадні – 150 г, листкова випічка не менше 100 г, обслуговування (не більше 390 грн на 1 особу)	на 1 особу	140	кава-пауз		10	0
Ланч	Склад на 1 особу – салат, перше блюдо, друге блюдо, напій – 200 мл., хліб, серветки (не більше 585 грн на особу); Кількість – 35 ланчів по 20 осіб, (загальна кількість осіб 140 на 7 заходах)	на 1 особу	140	ланчів		5	
Вечеря	Склад на 1 особу – салат, друге блюдо, напій – 200 мл., хліб, серветки (не більше 390 грн на особу) Кількість – 35 вечерь по 20 осіб, (загальна кількість осіб 140 на 7 заходах)	на 1 особу	140	вечерь		5	

1.3 Транспортування учасників тренінгу до місця проведення тренінгу та в зворотньому напрямку	За запитом та за наявності підтверджуючих документів транспортування учасників тренінгу до місця проведення тренінгу та в зворотньому напрямку - відшкодування транспортних витрат поїздом (купе, плацкарт, Інтерсіті - 2-й клас), автобусом, за наявності підтверджуючих проїзних документів, в обидва кінця.	X	X	X	X	X	X
1.4 Брендований навчальний набір	Склад 1 набору : 1)Брендований м'який блокнот (A5) з привітанням, правилами безпечного простору, контактами екстреної допомоги та маршрутом перенаправлення по ГЗН (QR + короткий текст з психологічними вправами і корисною інформацією – 1шт 2) Брендований олівець + міні-набір стікерів або закладок 1 набір 3) Іменний бейдж на м'якій стрічці + наклейка «без фото» -1шт (якщо учасниця не дає згоду на зйомку) 4) Багаторазова пляшка для води (0,5 л) або термостакан -1шт. 5) Маска для сну охолоджуюча та зігріваюча- 1шт 6) Вологі серветки, упаковка 15 шт – 1шт 7) Кишенькова грілка – 1шт, 8) сумка брендowana (тканина) – 1 шт, 9) Чай з лісових ягід, трав'яний ручної роботи в індивідуальній упаковці – 1шт, 10) Крем для рук зволожуючий, фруктовий 30 г – 1шт, 11) Сертифікат формат А4 – 1 шт . Загальна кількість наборів – 140 шт. (для кожного учасника тренінгу) Вартість не більше 1500 грн/1 набір	На 1 особу	140				

1.5 Комплект матеріалів для тренінгу	Склад одного комплекту – Альбом 12 л - 1 шт.; олівці 12 шт., двосторонні - 1 упаковка; олівець графітний HB - 1 шт; чинка для олівців - 1 шт, гумка - 1 шт, папка конверт А4 - 1 шт., набір повітряного пластиліну не менше 10 кольорів – 1 шт, раскраска-мандала не менше 20 сторінок Загальна кількість комплектів – 140 шт. (для кожного учаснику тренінгу) Вартість не більше 500 грн/1 комплект	На 1 особу	140				
1.6 Оренда конференц-залу	Оренда конференц-залу на 5 днів навчання, сім заходів	На один захід	7				
1.7 Послуги фото та відео зйомки	Забезпечення фото та відео зйомкою два заходи, кожний захід – 5 днів, не менше 2-х днів по 4 години на одному заході, надання фото- та відеоматеріалів у кількості: 200 - загальних фото, 20 оброблених фото для публікацій (крупний план), 1 відео з відгуками (інтерв'ю) учасників тривалістю не менше 2 хв.з кожного заходу, 5 відео з висвітленням заходів тривалістю 30 с. з кожного заходу, 5 відео 30с. з інтерв'ю з кожного заходу) усі відео мають бути попередньо погоджені з замовником до фінального монтажу.	На один захід	7				
1.8 Перекладацькі послуги	Переклад звітності та документації заходу	На один захід	7				
1.9 Послуги тренерів	Забезпечення послугами двох тренерів кожен захід (7 заходів по 5 днів), вимоги: - Досвід надання тренерських послуг не менше 3 років - Наявність документів ФОП з відповідними КВЕД - Наявність сертифікатів з питань ГЗН та відповідного досвіду.	На один захід	7	Тренер/ка	2		
Комісійний відсоток		%				0	0

	виконавця (не більше 15%) окрім пункту 1.6 та 1.3							
	Ітого за пунктом 1:							0
2	Назва заходу: П'ятиденний тренінг для 40 жінок – суб'єктів міжвідомчої взаємодії та жінок-активісток, які працюють на рівні громад у м.Дніпро (2.2.1)							
	Період проведення: листопад 2025 р – травень 2026 року, 2 заходи							
	Місця проведення: м. Дніпро, Дніпропетровської області							
	2.1 Проживання учасників заходів	Забезпечення проживання учасників тренінгу (зі сніданком) у двомісних номерах категорії стандарт з окремими ліжками (включно зі сніданком) (м. Дніпро – 20 двомісних номерів) – 6 діб на 1 особу	на 1 особу	40	діб	6		0
	2.2 Харчування учасників заходів							
	кава пауза	Кількість - 20 кава-пауз по 20 осіб (загальна кількість 40 осіб на 2 тренінгах). Кількість кава-пауз на один день- 2шт Склад на 1 особу на 1 захід на одну кава паузу – кава чорна машинна 1*180 мл., вершки 2* 10 мл., чай чорний – 1* 180 мл., чай зелений 1*180 мл., вода питна негазована 1*0,5 літра, вода питна газована 1*0,5 літра, цукор, серветки, печиво пісочне – 150 г, цукерки шоколадні – 150 г, листкова випічка не менше 100 г, обслуговування (не більше 390 грн на 1 особу)	на 1 особу	40	кава пауз	10		0
	ланч	Склад на 1 особу – салат, перше блюдо, друге блюдо, напій – 200 мл., хліб, серветки (не більше 585 грн на особу); Кількість – 10 ланчів по 20 осіб, (загальна кількість осіб 40 на 2 заходах)	на 1 особу	40	ланчів	5		0

		Склад на 1 особу – салат, друге блюдо, напій – 200 мл., хліб, серветки (не більше 390 грн на особу) Кількість – 10 вечерь по 20 осіб, (загальна кількість осіб 40 на 2 заходах)	на 1 особу	40	вечерь	5		0
	2.3 Транспортування учасників тренінгу до місця проведення тренінгу та в зворотньому напрямку	За запитом та за наявності підтверджуючих документів транспортування учасників тренінгу до місця проведення тренінгу та в зворотньому напрямку - відшкодування транспортних витрат поїздом (купе, плацкарт, Інтерсіті - 2-й клас), автобусом, за наявності підтверджуючих проїзних документів, в обидва кінця.	X	X	X	X	X	X
	2.4 Брендований навчальний набір	Склад 1 набору : 1)Брендований м'який блокнот (A5) з привітанням, правилами безпечного простору, контактами екстреної допомоги та маршрутом перенаправлення по ГЗН (QR + короткий текст з психологічними вправами і корисною інформацією – 1шт 2) Брендований олівець + міні-набір стікерів або закладок 1 набір 3) Іменний бейдж на м'якій стрічці + наклейка «без фото» -1шт (якщо учасниця не дає згоду на зйомку) 4) Багаторазова пляшка для води (0,5 л) або термостакан -1шт. 5) Маска для сну охолоджуюча та зігріваюча- 1шт 6) Вологі серветки, упаковка 15 шт – 1шт 7) Кишенькова грілка – 1шт, 8) сумка брендowana (тканина) – 1 шт, 9) Чай з лісових ягід, трав'яний ручної роботи в індивідуальній упаковці – 1шт, 10) Крем для рук зволожуючий, фруктовий 30 г – 1шт, 11) Сертифікат формат А4 – 1 шт . Загальна кількість наборів – 40 шт. (для кожного учаснику тренінгу) Вартість не більше 1500 грн/1 набір	на 1 особу	40				0

2.5 Комплект матеріалів для тренінгу	Склад одного комплекту – Альбом 12 л - 1 шт.; олівці 12 шт., двосторонні - 1 упаковка; олівець графітний HB - 1 шт; чинка для олівців - 1 шт, гумка - 1 шт, папка конверт А4 - 1 шт., набір повітряного пластиліну не менше 10 кольорів – 1 шт, раскраска-мандала не менше 20 сторінок Загальна кількість комплектів – 40 шт. (для кожного учаснику тренінгу) Вартість не більше 500 грн/1 комплект	На 1 особу	40				
2.6 Оренда конференц-залу	Оренда конференц-залу на 5 днів навчання, два заходи	На один захід	2				
2.7 Послуги фото та відео зйомки	Забезпечення фото та відео зйомкою два заходи, кожний захід – 5 днів, не менше 2-х днів по 4 години на одному заході, надання фото- та відеоматеріалів у кількості: 200 - загальних фото, 20 оброблених фото для публікацій (крупний план), 1 відео з відгуками (інтерв'ю) учасників тривалістю не менше 2 хв.з кожного заходу, 5 відео з висвітленням заходів тривалістю 30 с. з кожного заходу, 5 відео 30с. з інтерв'ю з кожного заходу) усі відео мають бути попередньо погоджені з замовником до фінального монтажу.	На один захід	2				
2.8 Перекладацькі послуги	Переклад звітності та документації заходу	На один захід	2				0
2.9 Послуги тренерів	Забезпечення послугами двох тренерів на 2 заходи , вимоги: - Досвід надання тренерських послуг не менше 3 років - Наявність документів ФОП з відповідними КВЕД - Наявність сертифікатів з питань ГЗН та відповідного досвіду.	На один захід	2	Тренер/ка	2		0
Комісійний відсоток		%					0

виконавця (не більше 15%) окрім пункту 2.6 та 2.3							
Ітого за пунктом 2:							0
Ітого Ціна ТЕНДЕРНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ:							0

ФІНАНСОВА ПРОПОЗИЦІЯ (ФОРМА А)

Уважно вивчивши тендерну документацію, подаємо свою тендерну пропозицію за предметом закупівлі – послуг з організації заходів згідно з вимогами Замовника:

Повне найменування учасника _____

Код ЄДРПОУ учасника _____

Місцезнаходження учасника _____

Телефон/факс, e-mail _____

Інформація щодо ціни тендерної пропозиції:

№	Найменування предмету закупівлі	Одиниця виміру	Кількість	Ціна, грн без ПДВ	Вартість, грн
1	Послуги з організації заходів	послуга	1		
	Вартість без ПДВ	х	х	х	
	ПДВ	х	х	х	
	Вартість з ПДВ	х	х	х	

Інша інформація: _____ (за потреби).

Цим підтверджуємо згоду з умовами тендерної документації та згодні дотримуватися умов цієї тендерної пропозиції протягом **90 днів** з дня розкриття тендерних пропозицій.

Якщо Замовником буде прийнято рішення про намір укласти договір про закупівлю беремо на себе зобов'язання:

у строк не пізніше ніж через 5 днів з дня прийняття такого рішення здійснити заходи щодо укладання договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та поданої тендерної пропозиції;

Цим погоджуємось, що у разі укладання з договору про закупівлю, оплата предмету закупівлі здійснюватиметься Замовником виключно у разі якісного надання послуг, після підписання акту надання послуг.

Цим листом гарантуємо застосовувати заходи із захисту довкілля під час надання послуг.

Надаючи свою пропозицію, автоматично приймаю технічні умови, вказані у додатку 2 до Тендерної документації.

* Учасником в тендерній пропозиції зазначається ціна з урахуванням ставки відповідного податку, платником якого є учасник на період дії тендерної пропозиції.

Розрядність знаків в ціні не повинна перевищувати двох знаків після коми.

Підпис уповноваженої особи, дата

Форма В – Технічна пропозиція

Назва учасника		
Назва послуги з організації	Опис послуги з організації заходу	Відповідь учасника
1. Послуги з організації заходів	<p>Загальні умови надання послуг для всіх заходів:</p> <p>1) погодження із Замовником плану проведення тренінгів;</p> <p>2) запрошення учасників (телефон/факс/пошта/e-mail), відповідно до критерій, наданих замовником;</p> <p>3) погодження із Замовником списків учасників тренінгів перед їх проведенням;</p> <p>4) попередній контакт з учасниками з метою підтвердження їх присутності;</p> <p>5) забезпеченням харчування (сніданок, обід, вечеря кава-пауза, вода) враховуючи вимоги санітарних правил і гігієнічних нормативів;</p> <p>6) виділення окремого менеджера для роботи з Замовником;</p> <p>7) щоденний супровід заходу, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - перевірка придатності зали до проведення заходу, розстановка стільців/столів та іншого обладнання; - реєстрація учасників; - коригування харчування учасникам у відповідності зі змінами на заході; - логістика та відшкодування вартості проїзду учасників (за запитом та за наявності підтверджуючих документів (паливо не відшкодовується); - збір інформації про учасників та необхідних документів на вимогу Замовника; - амовлення інших додаткових послуг для проведення заходу. <p>8) Матеріально-технічне забезпечення, в</p>	

тому числі:

- друк матеріалів (можливість друку та доставки у неробочі дні та вихідні);

- постачання канцелярських товарів та витратних матеріалів;

- забезпечення харчування.

9) надання обладнання для заходів (мультимедійні проектори, екран, комп'ютери/ноутбуки, фліпчарти, технічна підтримка, тощо).

10) забезпечення послуг фотографа, відеографа та перекладача;

11) підготовка звіту за результатами проведених тренінгів, згідно з формою наданою Замовником.

Вимоги до проведення заходів:

-Місце проведення заходів територіально має знаходитись в одному приміщенні з місцем проживання та харчування бенефіціарок;

-Площа приміщення від 45 м² але не більше 70 м²

-Приміщення має бути технічно оснащене (проектор, екран, фліпчарт (не менше ніж на 10 аркушів), маркери (не менше 4 шт), клікер.

Приміщення має бути мебльовано: м'які стільці (не менше 25 од.), настінні вішалки для верхнього одягу (не менше ніж на 22 гачка);

-Можливість надання та встановлення додаткових обігрівачів та калориферів, на випадок відключення тепlopостачання у холодну пору року;

-Чистота та освітлення має відповідати санітарним нормам;

-Наявність в приміщенні цілодобової

охорони;

- Наявність системи протипожежної сигналізації;
- Обов'язкова наявність бомбосховища або укриття в будівлі;

Вимоги до місця проживання бенефіціарок:

- Номери з усіма зручностями максимум двомісні не нижче класу стандарт;
- Відповідність приміщення санітарним нормам;
- Проживання має відбуватись в одному приміщенні з місцем надання харчування;
- Кімната (номер) має бути меблеваним ліжком, шафою для одягу, кріслом, стільцями, холодильником (в робочому стані), телевізором, (в робочому стані), прикраватми настінними світильниками.
- Можливість надання у номери додаткових ковдр, обігрівачів та гарячої води (на випадок відключення опалення);
- Можливість надання бенефіціарам проекту генератора або акумуляторів для підзарядки телефонів, ноутбуків, планшетів та інш. гаджетів, на випадок відключень світла;
- Наявність у закладі проживання цілодобової охорони;
- Наявність у закладі системи протипожежної сигналізації;
- Обов'язкова наявність бомбосховища або укриття;

1. Назва заходу: П'ятиденний навчальний тенінг офлайн для 140 жінок ВПО у м. Дніпрі (2.1.1)

Період проведення: листопад 2025 р – травень 2026 року		
Місця проведення: м. Дніпро, Днепропетровської області		
Кількість заходів: 7		
Тривалість 1 заходу, 5 днів		
Кількість учасників 1 заходу: 20 осіб		
Загальна кількість учасників: 140 осіб		
Склад послуги з організації заходу:		
Назва послуги з організації	Опис послуги з організації заходу	
1.1 Проживання учасників заходів	Забезпечення проживання учасників тренінгу (зі сніданком) у двомісних номерах категорії стандарт з окремими ліжками (включно зі сніданком) (м. Дніпро – 70 двомісних номерів) – 6 діб на 1 особу	
1.2 Харчування учасників заходів	<p>Кава-пауза: Кількість - 70 кава-пауз по 20 осіб (загальна кількість 1 40 осіб на 2 тренінгах). Кількість кава-пауз на один день- 2шт Склад на 1 особу на 1 захід на одну кава паузу – кава чорна машинна 1*180 мл., вершки 2* 10 мл., чай чорний – 1* 180 мл., чай зелений 1*180 мл., вода питна негазована 1*0,5 літра, вода питна газована 1*0,5 літра, цукор, серветки, печиво пісочне – 150 г, цукерки шоколадні – 150 г, листкова випічка не менше 100 г, обслуговування (не більше 390 грн на 1 особу)</p> <p>Ланч Склад на 1 особу – салат, перше блюдо, друге блюдо, напій – 200 мл., хліб, серветки (не більше 585 грн на особу); Кількість – 35 ланчів по 20 осіб, (загальна кількість осіб 140 на 7 заходах)</p> <p>Вечеря Склад на 1 особу – салат, друге блюдо, напій – 200 мл., хліб, серветки (не більше 390 грн на особу) Кількість – 35 вечерь по 20 осіб, (загальна кількість осіб 140 на 7 заходах)</p>	
1.3 Транспортування учасників тренінгу до місця проведення тренінгу та в зворотньому напрямку	За запитом та за наявності підтверджуючих документів транспортування учасників тренінгу до місця проведення тренінгу та в зворотньому напрямку - відшкодування транспортних витрат поїздом (купе, плацкарт, Інтерсіті - 2-й клас), автобусом, за наявності підтверджуючих проїзних документів, в обидва кінця.	
1.4 Брендований	Склад 1 набору : 1)Брендований м'який	

навчальний набір	<p>блокнот (A5) з привітанням, правилами безпечного простору, контактами екстреної допомоги та маршрутом перенаправлення по ГЗН (QR + короткий текст з психологічними вправами і корисною інформацією – 1шт 2) Брендований олівець + міні-набір стікерів або закладок 1 набір 3) Іменний бейдж на м'якій стрічці + наклейка «без фото» -1шт (якщо учасниця не дає згоду на зйомку) 4) Багаторазова пляшка для води (0,5 л) або термостакан -1шт. 5) Маска для сну охолоджуюча та зігріваюча- 1шт 6) Вологі серветки, упаковка 15 шт – 1шт 7) Кишенькова грілка – 1шт, 8) сумка брендowana (тканина) – 1 шт, 9) Чай з лісових ягід, трав'яний ручної роботи в індивідуальній упаковці – 1шт, 10) Крем для рук зволожуючий, фруктовий 30 г – 1шт, 11) Сертифікат формат А4 – 1 шт .</p> <p>Загальна кількість наборів – 140 шт. (для кожного учаснику тренінгу) Загальна кількість наборів – 140 шт. (для кожного учаснику тренінгу)</p>	
1.5 Комплект матеріалів для тренінгу	<p>Склад одного комплекту – Альбом 12 л - 1 шт.; олівці 12 шт., двосторонні - 1 упаковка; олівець графітний HB - 1 шт; чинка для олівців - 1 шт, гумка - 1 шт, папка конверт А4 - 1 шт., набір повітряного пластиліну не менше 10 кольорів – 1 шт, раскраска-мандала не менше 20 сторінок</p> <p>Загальна кількість комплектів – 140 шт. (для кожного учаснику тренінгу)</p> <p>Вартість не більше 500 грн/1 комплект</p>	
1.6 Оренда конференц-залу	Оренда конференц-залу на 5 днів навчання, сім заходів	
1.7 Послуги фото та відео зйомки	<p>Забезпечення фото та відео зйомкою два заходи, кожний захід – 5 днів, не менше 2-х днів по 4 години на одному заході, надання фото- та відеоматеріалів у кількості: 200 - загальних фото, 20 оброблених фото для публікацій (крупний план), 1 відео з відгуками (інтерв'ю) учасників тривалістю не менше 2 хв.з кожного заходу, 5 відео з висвітленням заходів тривалістю 30 с. з кожного заходу, 5 відео 30с. з інтерв'ю з кожного заходу) усі відео мають бути попередньо погоджені з замовником до фінального монтажу.</p>	
1.8 Перекладацькі послуги	Переклад звітності та документації заходу	
1.9 Послуги тренерів	<p>Забезпечення послугами двох тренерів кожен захід (7 заходів по 5 днів), вимоги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Досвід надання тренерських послуг не менше 2 років 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Наявність документів ФОП з відповідними КВЕД - Наявність сертифікатів з питань ГЗН та відповідного досвіду. 	
П'ятиденний тренінг для 40 жінок – суб'єктів міжвідомчої взаємодії та жінок-активісток, які працюють на рівні громад у м.Дніпро (2.2.1)		
Період проведення: Період проведення: листопад 2025 р – травень 2026 року		
Місця проведення: м. Дніпро, Дніпропетровської області		
Кількість заходів: 2		
Тривалість 1 заходу, 5 днів		
Кількість учасників 1 заходу: 20 осіб		
Склад послуги з організації заходу:		
Назва послуги з організації	Опис послуги з організації заходу	
2.1 Проживання учасників заходів	Забезпечення проживання учасників тренінгу (зі сніданком) у двомісних номерах категорії стандарт з окремими ліжками (включно зі сніданком) (м. Дніпро – 20 двомісних номерів) – 6 діб на 1 особу	
2.2 Харчування учасників заходів	<p>Кава-пауза: Кількість - 20 кава-пауз по 20 осіб (загальна кількість 40 осіб на 2 тренінгах). Кількість кава-пауз на один день- 2шт Склад на 1 особу на 1 захід на одну кава паузу – кава чорна машинна 1*180 мл., вершки 2* 10 мл., чай чорний – 1* 180 мл., чай зелений 1*180 мл., вода питна негазована 1*0,5 літра, вода питна газована 1*0,5 літра, цукор, серветки, печиво пісочне – 150 г, цукерки шоколадні – 150 г, листкова випічка не менше 100 г, обслуговування (не більше 390 грн на 1 особу)</p> <p>Ланч Склад на 1 особу – салат, перше блюдо, друге блюдо, напій – 200 мл., хліб, серветки (не більше 585 грн на особу); Кількість – 10 ланчів по 20 осіб, (загальна кількість осіб 40 на 2 заходах)</p> <p>Вечеря Склад на 1 особу – салат, друге блюдо, напій – 200 мл., хліб, серветки (не більше 390 грн на особу) Кількість – 10 вечерь по 20 осіб, (загальна кількість осіб 40 на 2 заходах)</p>	
2.3 Транспортування учасників тренінгу до	За запитом та за наявності підтверджуючих документів транспортування учасників	

місця проведення тренінгу та в зворотньому напрямку	тренінгу до місця проведення тренінгу та в зворотньому напрямку - відшкодування транспортних витрат поїздом (купе, плацкарт, Інтерсіті - 2-й клас), автобусом, за наявності підтверджуючих проїзних документів, в обидва кінця.	
2.4 Брендований навчальний набір	<p>Склад 1 набору : 1)Брендований м'який блокнот (A5) з привітанням, правилами безпечного простору, контактами екстреної допомоги та маршрутом перенаправлення по ГЗН (QR + короткий текст з психологічними вправами і корисною інформацією – 1шт 2) Брендований олівець + міні-набір стікерів або закладок 1 набір 3) Іменний бейдж на м'якій стрічці + наклейка «без фото» -1шт (якщо учасниця не дає згоду на зйомку) 4) Багаторазова пляшка для води (0,5 л) або термостакан -1шт. 5) Маска для сну охолоджуюча та зігріваюча- 1шт 6) Вологі серветки, упаковка 15 шт – 1шт 7) Кишенькова грілка – 1шт, 8) сумка брендowana (тканина) – 1 шт, 9) Чай з лісових ягід, трав'яний ручної роботи в індивідуальній упаковці – 1шт, 10) Крем для рук зволожуючий, фруктовий 30 г – 1шт, 11) Сертифікат формат А4 – 1 шт .</p> <p>Загальна кількість наборів – 40 шт. (для кожного учаснику тренінгу) Загальна кількість наборів – 40 шт. (для кожного учаснику тренінгу)</p> <p>Вартість не більше 1500 грн/1 набір</p>	
2.5 Комплект матеріалів для тренінгу	<p>Склад одного комплекту – Альбом 12 л - 1 шт.; олівці 12 шт., двосторонні - 1 упаковка;олівець графітний HB - 1 шт; чинка для олівців - 1 шт, гумка - 1 шт, папка конверт А4 - 1 шт., набір повітряного пластиліну не менше 10 кольорів – 1 шт, раскраска-мандала не менше 20 сторінок</p> <p>Загальна кількість комплектів – 40 шт. (для кожного учаснику тренінгу)</p> <p>Вартість не більше 500 грн/1 комплект</p>	
2.6 Оренда конференц-залу	Оренда конференц-залу на 5 днів навчання, два заходи	
2.7 Послуги фото та відео зйомки	<p>Забезпечення фото та відео зйомкою два заходи, кожний захід – 5 днів, не менше 2-х днів по 4 години на одному заході, надання фото- та відеоматеріалів у кількості: 200 - загальних фото, 20 оброблених фото для публікацій (крупний план), 1 відео з відгукami (інтерв'ю) учасників тривалістю не менше 2 хв.з кожного заходу, 5 відео з висвітленням заходів тривалістю 30 с. з кожного заходу, 5 відео 30с. з інтерв'ю з кожного заходу) усі відео мають бути</p>	

	попередньо погоджені з замовником до фінального монтажу.	
2.8 Перекладацькі послуги	Переклад звітності та документації заходу	
2.9 Послуги тренерів	<p>Забезпечення послугами двох тренерів на захід , 2 заходи вимоги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Досвід надання тренерських послуг не менше 3 років - Наявність документів ФОП з відповідними КВЕД - Наявність сертифікатів з питань ГЗН та відповідного досвіду. 	

Цією пропозицією підтверджую виконання технічних умов та відповідність запропонованих послуг, заявленим у Додатку 2 до Тендерної документації

П.І.Б. та підпис представника підприємства



Печатка підприємства (якщо є)

Форма С

РЕЄСТРАЦІЙНА ФОРМА ПОСТАЧАЛЬНИКА

ВІДОМОСТІ ПРО КОМПАНІЮ ТА ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

Назва компанії (ПІБ фіз особи)	
Код ЄДРПОУ (ідентифікаційний код)	
Юридична адреса	
Фактична адреса	
Телефон	
Е-мейл	
Контактна особа (ПІБ і посада)	
Телефон	
Е-мейл	
Організаційно-правова форма господарювання (ФОП, ПП, ТОВ і т.д.)	

БАНКІВСЬКА ІНФОРМАЦІЯ (якщо є)

Назва банку	
Адреса банку	
МФО	
Розрахунковий рахунок	

Дата _____

Підпис _____

Спеціалістка із закупівель

Куртева Л.І.