



ДЕСЯТЕ КВІТНЯ

Громадська організація

вул. Героїв Крут 15, м. Одеса, 65078, Україна

тел.: +38 (096) 619 60 50; e-mail: 10th_april@ukr.net

ЄДРПОУ: 38296562

dk.od.ua

**ЗАПРОШЕННЯ ДО УЧАСТІ У ТЕНДЕРІ
RFP U-24-2025**

**НА УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ ПРО НАДАННЯ ПОСЛУГ З ОРГАНІЗАЦІЇ 2-ДЕННОГО
ЗАХОДУ У МІСТІ МИКОЛАЇВ**

КІНЦЕВИЙ ТЕРМІН ОТРИМАННЯ ПРОПОЗИЦІЙ:

23:59 год. за східноєвропейським часом

17 листопада 2025 року

РОЗДІЛ 1. ЛИСТ - ЗАПРОШЕННЯ

Громадська організація «ДЕСЯТЕ КВІТНЯ» (далі – ДК) є неприбутковою організацією, діяльність якої спрямована на розвиток громадянського суспільства та зміцнення правової держави в Україні.

В рамках реалізації проекту «Реагування на надзвичайні ситуації у сфері ВСТ у Миколаївській, Одеській та Херсонській областях та посилення молодіжної політики у м. Миколаїв, а також створення умов для надання якісних послуг у сільській місцевості Миколаївської та Одеської областей», громадська організація «ДЕСЯТЕ КВІТНЯ» запрошує надати тендерну пропозицію на послуги, зазначені в цьому Запрошенні до участі у тендері.

Увага! До участі в закупівлі запрошуються лише учасники, які не є платниками ПДВ, оскільки компенсація податку на додану вартість не передбачена донором.

Організація запрошує кваліфікованих виконавців, зареєстрованих в Україні, надати пропозиції щодо **укладення договору про надання послуг з організації 2-денного заходу у місті Миколаїв**

Це Запрошення включає наступні документи:

Розділ 1. Лист-запрошення;

Розділ 2. Інструкція для учасників;

Розділ 3. Інформаційний лист до тендеру;

Розділ 4. Технічне завдання;

Розділ 5. Критерії оцінювання;

Розділ 6. Форми, що використовуються для подачі пропозиції.

- Додаток 1. Форма технічної пропозиції;
- Додаток 2. Форма фінансової пропозиції;
- Додаток 3. Реєстраційна форма постачальника;
- Додаток 4. Кодекс поведінки постачальника.

Якщо ви зацікавлені у поданні пропозиції на це Запрошення, будь ласка, підготуйте свою пропозицію відповідно до вимог та порядку, викладених у цьому Запрошенні, та подайте її до закінчення кінцевого терміну подання пропозицій.

Будь ласка, підтвердьте отримання цього Запрошення, надіславши лист на електронну адресу tenders@dk.od.ua із зазначенням того, чи маєте ви намір подати пропозицію.

Якщо вам потрібні додаткові роз'яснення, будь ласка, зв'яжіться з нами за електронною адресою Tender_requests@dk.od.ua.

ГО «Десяте квітня» сподівається на отримання Вашої Пропозиції та заздалегідь дякує Вам за інтерес!

Щиро дякуємо вам за увагу.

Президент

Марина Курочкіна



КІНЦЕВИЙ ТЕРМІН ОТРИМАННЯ ПРОПОЗИЦІЙ:

23:59 год. за східноєвропейським часом «17» листопада 2025 року

РОЗДІЛ 2. ІНСТРУКЦІЯ ДЛЯ УЧАСНИКІВ

1. Загальні положення	1.1 Учасники тендеру повинні дотримуватися усіх вимог, викладених в даному Запрошенні. 1.2 Дане запрошення до участі у тендері не є зобов'язанням ДК до укладення договору із жодним з учасників тендеру та/або сплати коштів.
2. Підготовка пропозицій	2.1 Під час підготовки пропозиції, учасник тендеру повинен детально ознайомитися із Запрошенням. Суттєві недоліки в наданні інформації, яка вимагається в Запрошенні, можуть призвести до відхилення пропозиції. 2.2 Ваша пропозиція повинна бути складена українською мовою. 2.3 Пропозиція Постачальника повинна складатися з наступних документів: ● Заповненої та підписаної уповноваженою особою Технічної пропозиції; ● Заповненої та підписаної уповноваженою особою Фінансової пропозиції; ● Копії реєстраційних документів юридичної особи або ФОП; ● Заповненої та підписаної уповноваженою особою реєстраційної форми постачальника; ● Підписаної уповноваженою особою Кодексу поведінки постачальника; ● Копії довідки з банку про наявність рахунку; ● Копії документу на повноваження особи-підписанта (для юридичних осіб); ● Копії документів, що підтверджують досвід надання послуг (не менше 2 років); ● Інші документи (приклад меню (обід, вечеря, кава-перерви) з можливими варіантами страв; опис умов розміщення; опис технічного забезпечення конференц-зали, фото наявного укриття). 2.4 Учасник тендеру повинен подати Технічну пропозицію, використовуючи Форми, передбачені в Додатках до цього запрошення. Технічна пропозиція не має включати будь-які ціни або фінансову інформацію. Якщо Технічна пропозиція постачальника міститиме істотну фінансову інформацію, Пропозиція Постачальника буде дискваліфікована. 2.5 Фінансова пропозиція готується використовуючи Форму, наведену в Розділі 6. Ціни та інша фінансова інформація не повинні розкриватися в будь-якому іншому місці, крім фінансової пропозиції. 2.6 Фінансова пропозиція має містити повну вартість послуг та будівельних матеріалів з урахуванням всіх необхідних платежів та зборів в національній валюті України - гривні. 2.7 Учасник тендеру обов'язково має бути зареєстрований в Україні юридичною особою приватного права або фізичною особою-підприємцем та забезпечити фахівців в достатній кількості, необхідній для виконання технічних завдань. 2.8 Учасник тендеру може подати лише одну пропозицію. 2.9 Пропозиція має залишатися дійсною протягом терміну дії договору. Пропозиція, дійсна протягом коротшого періоду, може бути відхилена. 2.10 Учасники тендеру можуть вимагати роз'яснень щодо положень та вимог, викладених у Запрошенні. Будь-який запит на роз'яснення повинен бути надісланий у письмовій формі за електронною адресою: Tender_requests@dk.od.ua.

	Пропозиції, що не відповідають потрібному формату, не можуть бути прийняті до уваги. Учасник тендеру приймає до уваги та погоджується з тим, що організація залишає за собою право вимагати від учасника тендеру додаткові документи та/або інформацію, що підтверджують відповідність окремих положень документів вимогам та умовам цього тендерного оголошення.
3. Подання пропозицій	3.1 Учасник тендеру подає належним чином підписану та повну Пропозицію, що містить документи та форми відповідно до вимог Запрошення. Подання здійснюється в порядку, визначеному у Запрошенні. Пропозиція підписується належним чином уповноваженою особою (особами) та скріплюється печаткою (за наявності). 3.2 Пропозиція буде надсилатися електронною поштою: Вкажіть, будь ласка, у темі листа: - Фразу «Тендер_RFP U-24-2025_ організація заходу» - Назву своєї фірми/ФОП. УВАГА! Технічна пропозиція та Фінансова пропозиція повинні подаватися ОКРЕМИМИ ФАЙЛАМИ, з назвами, які дозволяють їх чітко ідентифікувати! Пропозиція повинна бути надіслана лише за наступною електронною адресою: tenders@dk.od.ua.
4. Оцінка пропозицій	4.1 ДК проводитиме оцінку виключно на основі поданих Технічної та Фінансової пропозицій. Оцінка пропозицій буде складатися з наступних етапів: ● Попередній розгляд. ● Оцінка технічних пропозицій. ● Оцінка фінансових пропозицій. ● Фінальна оцінка. 4.2 Попередній розгляд: ДК розглядає Пропозиції, щоб визначити їх відповідність мінімальним формальним вимогам: ● Подання пропозицій із використанням встановлених форм. ● Наявність підписів, відбитків печаток (за наявності). ● Чи подані файли/конверти окремо. ● Учасник тендеру є юридично зареєстрованою особою в Україні. ДК залишає за собою право відхилити пропозицію на цьому етапі, якщо вона не відповідає мінімальним формальним вимогам. 4.3 Технічна комісія повинна переглядати та оцінювати Технічні пропозиції на основі їх відповідності Технічному завданню та іншим документам Запрошення, застосовуючи критерії оцінювання, підкритерії та бальну систему, визначені в Розділі 5. 4.4 На наступному етапі фінансова комісія буде розглядати фінансові пропозиції лише тих учасників, пропозиція яких набере показник Частки балу технічної пропозиції більше 35, встановлений в Розділі 3. 4.5 Тендерною комісією буде проведено фінальну оцінку та застосовано комбінований метод нарахування балів, який базуватиметься на поєднанні

	технічного та фінансового результатів, при цьому вага технічної пропозиції складатиме 70% загального балу, а вага фінансової пропозиції відповідно 30% загального балу. 4.6 Формули для оцінювання пропозицій будуть такими: <i>Оцінка технічної пропозиції (ТП):</i> <i>ЧАСТКА БАЛУ ТЕХНІЧНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ = 70% x Бал Технічної оцінки</i> <i>Оцінка фінансової пропозиції (ФП):</i> <i>ЧАСТКА БАЛУ ФІНАНСОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ = 30% x Найнижча Вартість пропозиції / Вартість пропозиції, що оцінюється</i> <i>Загальний бал = ЧАСТКА БАЛУ ТЕХНІЧНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ + ЧАСТКА БАЛУ ФІНАНСОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ</i> 4.7 Переможцем тендеру буде визнано Виконавця, чия пропозиція отримала найвищий Загальний бал пропозиції.
5. Укладення договору	5.1 ДК залишає за собою право визнати всі пропозиції як невідповідні та відхилити всі пропозиції в будь-який час до укладення договору, не несучи жодної відповідальності чи зобов'язання інформувати учасників тендеру. ДК не зобов'язана укладати договір за найнижчою ціною. 5.2 До закінчення терміну дії пропозиції учасника тендеру, ДК укладає договір із учасником тендеру, який отримав найвищий загальний бал. 5.3 На момент укладання договору ДК залишає за собою право змінювати кількість послуг та/або товарів, максимум на двадцять п'ять відсотків (25%) від загальної пропозиції, без будь-якої зміни ціни одиниці продукції або інших умов договору. 5.4 Протягом трьох (3) днів з дати отримання договору переможець тендеру підписує, датує договір та повертає його ДК. Якщо цього не буде зроблено, це може бути достатньою підставою для анулювання рішення щодо переможця тендеру та ДК може передати договір учаснику, який був другим за оцінкою комісії, або запросити нові пропозиції.

РОЗДІЛ 3. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ЛИСТ ДО ТЕНДЕРУ

Інформація	Особливі інструкції/вимоги
1. Мова пропозиції	Ваша пропозиція повинна бути складена українською мовою.
2. Період дії пропозиції	Пропозиція має залишатися дійсною протягом терміну дії договору
3. Валюта пропозиції	Національна валюта України - гривня
4. Кінцевий термін подання запитів на роз'яснення / запитань	За 2 дні до Кінцевого строку подання пропозицій за електронною адресою: Tender_requests@dk.od.ua не пізніше 18:00 години за київським часом.
5. Кінцевий термін отримання пропозиції	23:59 год. за східноєвропейським часом 17 листопада 2025 року
6. Допустимий спосіб подання пропозицій	За електронною адресою: tenders@dk.od.ua: - Укажіть, будь ласка, у темі листа: - Фразу «Тендер_RFP U-24-2025_ організація заходу»; - Назву своєї фірми/ФОП. - Документи мають подаватися у відсканованому вигляді та ОКРЕМИМИ ФАЙЛАМИ, які дозволяють їх чітко ідентифікувати (Технічна пропозиція; Фінансова пропозиція, Реєстраційна форма постачальника, Кодекс поведінки, Копії реєстраційних документів, Меню).
7. Метод оцінки пропозицій	Метод комбінованого підрахунку балів, використовуючи розподіл ваги технічної та фінансової пропозиції 70% та 30% відповідно. Пропозиція, що набере показник Частки балу технічної пропозиції менше 35 , дискваліфікується.
8. ДК укладе контракт з:	Виконавець, чия пропозиція отримала найвищий Загальний бал пропозиції
9. Тип договору	Договір про надання послуг/ Договір поставки.

РОЗДІЛ 4. ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

Предмет закупівлі: Надання комплексних послуг із забезпечення організації 2-денного заходу у м. Миколаїв, включаючи:

- Проживання учасників, тренерів, організаційної команди;
- Дворазове щоденне харчування та кава-паузи;
- Оренду конференц-зали з технічним забезпеченням;
- Забезпечення укриття та паркомісць;
- Організаційно-технічну підтримку під час заходу.

Загальна інформація:

- Тип заходу: навчально-мотиваційний форум для молоді
- Формат: офлайн
- Тривалість: 2 дні / 3 ночі
- Дати проведення: з 20 листопада 2025 року по 21 листопада 2025 року (включно)
- Кількість учасників: орієнтовно 71 особа (45 учасників + 3 тренери + 13 фасилітаторів + 10 аутріч-команд); остаточна кількість може змінюватися та уточнюється Замовником перед заходом.
- Місце проведення: місто Миколаїв (готельно-ресторанний комплекс, придатний до розміщення зазначеної кількості осіб)

Опис

Розклад (таймінг може змінюватись):

19.11.2025

після 14:00 – заїзд тренерів та організаційної команди.

20.08.2025

до 14:00 – заїзд учасників форуму

10:30 – 11:00 – каво-перерва 1

13:00 - 13:30 - обід;

15:00- 15:30 - каво-перерва 2;

18:00 - 19:00 - вечеря

Оренда конференц зали з 09:00 по 18:00 (просимо вказати вартість за день і за годину)

21.11.2025

10:30 – 11:00 – каво-перерва 1;

13:00-13:30 - обід;

15:00 -15:30 – каво-перерва 2;

18:00 - 19:30 – вечеря;

після 18:00 – виїзд учасників форуму.

Оренда конференц-зали з 09:00 по 18:00 (просимо вказати вартість за день і за годину).

22.11.2025

до 12:00 – виїзд тренерів та організаційної команди.

Умови організації послуг:

1. Проживання:

- Розміщення 56 осіб:
 - 40 учасників — у 20 двомісних номерах (2 ночі);
 - 3 тренери — в окремих одномісних номерах (3 ночі);
 - 10 фасилітаторів— в одномісних номерах (3 ночі);
 - 3 аутрічів - в одномісних номерах (3 ночі).
- Кожен номер повинен мати: окремий санвузол, гарячу воду, постільну білизну, рушники, Wi-Fi;
- Щоденне прибирання або за запитом;
- Безпечна, доглянута територія з базовою інфраструктурою для відпочинку та дозвілля;
- Обов'язкова наявність захисного укриття або найпростішого сховища на території закладу, доступного учасникам 24/7.

2. Харчування:

- Дворазове повноцінне харчування щоденно: обід (13:00) і вечеря (18:00) (2 дні);
- Якість страв повинна відповідати санітарно-гігієнічним нормам;
- Врахування індивідуальних дієтичних потреб учасників (вегетаріанство, алергії, безглютенова дієта тощо) — за попереднім погодженням;
- Подача страв можлива у форматі шведського столу або порційно (за узгодженням із Замовником).

3.3. Кава-паузи:

- Дві кава-паузи щоденно (до обіду 10:30 та після 15:00);
- Мінімальний склад: кава, чай, печиво, фрукти, вода, легкі закуски;
- Якісне сервірування, наявність одноразового або багаторазового посуду.

3.4. Конференц-зала:

- Місткість — 70–100 осіб;
- Дата: 20-21 листопада 2025 року;
- Час: два дні з 09:00 – 18:00.
- Формат розташування: «театр», «П» або «клас» — за погодженням;
- Обладнання:
 - LED-екран або проектор з екраном;
 - звукова система, мікрофони, колонки;
 - фліпчарти, маркери, розхідні матеріали;
 - стабільний Wi-Fi;
 - кондиціонування / вентиляція;
 - доступ до санвузлів.

3.5. Паркування:

- Наявність безкоштовних або резервованих паркомісць для щонайменше 3 авто;
- Безпечне паркування на території закладу або поруч.

3.6. Фото- та відеозйомка

- Виконавець зобов'язується надати дозвіл на проведення фото- та відеозйомки заходу на території об'єкта;
- За потреби — окреме погодження зон зйомки (не застосовується до укриттів або службових приміщень без дозволу).

Строки надання послуг:

- Заїзд тренерів та організаційної команди:
19 листопада 2025 року (після 14:00) — для підготовки простору, технічного налаштування та внутрішнього брифінгу.
- Виїзд тренерів та організаційної команди: 22 листопада 2025 року (до 12:00).
- Заїзд учасників форуму:
20 листопада 2025 року (до 14:00).
- Виїзд усіх учасників:
21 листопада 2025 року (після 18:00).
- Форум відбувається:
2 повних дні — 20–21 листопада 2025 року з 09:00 по 18:00.
- Конференц-зала:
 - Доступна з 19 листопада (для підготовки, технічних налаштувань)
 - У користуванні до 21 листопада 18:00 включно.

Вимоги до Виконавця:

- Наявність ліцензій, дозволів і документів, що підтверджують право надання послуг харчування та розміщення;
- Гнучкість і готовність до оперативного вирішення організаційних питань;
- Призначення відповідального менеджера або координатора на час проведення заходу.
- Наявність укриття підтверджується фото або відео, за запитом Замовника;
- Надання дозволу на фото- та відеозйомку.

Методика надання послуг:

- Для кава-пауз — забезпечення якісної кави, чаю, соків, легких закусок;
- Для обідів — повноцінне меню, що включає перші страви, другі страви, салати, напої;
- Використання свіжих та якісних продуктів;
- Професійне обслуговування та презентація страв.

Очікувані результати:

- Проведення форуму у комфортних умовах із дотриманням вимог безпеки;
- Забезпечення учасників якісним харчуванням та технічною підтримкою;
- Позитивні відгуки учасників про організацію;
- Безперебійна робота технічного обладнання.

Фінансові умови:

Розрахунок здійснюється у безготівковій формі на підставі актів виконаних робіт та виставлених рахунків.

У вартість послуг входить усе необхідне:

- проживання, харчування, кава-паузи;
- оренда конференц-зали та обладнання;
- технічна підтримка;
- вода, укриття, паркомісця;
- матеріали та сервіс.

Контроль якості:

- Моніторинг якості здійснюється Замовником шляхом збору відгуків;
- Виконавець реагує оперативно на зауваження;
- Замовник має право перевірити умови проживання та харчування до початку заходу.

Вимоги до пропозиції учасників тендеру:

- Разом із пропозицією слід надати:
 - **приклад меню** (обід, вечеря, кава-паузи) з можливими варіантами страв;
 - опис умов розміщення;
 - опис технічного забезпечення конференц-зали;
- Запропонована у пропозиції ціна буде **базою для оцінки тендеру**, але фактичне узгодження конкретного меню, формату розміщення та інших деталей здійснюватиметься безпосередньо перед заходом на підставі договору з Замовником.

РОЗДІЛ 5. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Затребуванні документи:

- Документи, видані уповноваженими органами влади, що підтверджують реєстрацію учасника тендеру в Україні юридичною особою або фізичною особою-підприємцем;
- Належним чином підписані Технічна, Фінансова пропозиції, Реєстраційна форма постачальника та Кодекс поведінки Постачальника, згідно з Формами;
- Документи, що підтверджують повноваження особи-підписанта (для юридичних осіб);
- Довідка з банку про наявність рахунка для безготівкового перерахування коштів;
- Копії документів, що підтверджують досвід надання послуг (не менше 2 років);
- Інші документи (**приклад меню** (обід, вечеря, кава-паузи) з можливими варіантами страв; опис умов розміщення; опис технічного забезпечення конференц-зали).

Критерії попереднього розгляду

Надіслані пропозиції будуть розглянуті на основі принципу "Так" або "Ні", щоб визначити відповідність наведеним нижче формальним критеріям / вимогам:

- Пропозиції мають бути подані у встановлений термін.
- Пропозиції повинні відповідати встановленому терміну дії пропозиції.
- Пропозиції мають бути підписані належним чином уповноваженою особою (особами).
- Учасник тендеру є юридично зареєстрованою особою приватного права в Україні.

Критерії технічної оцінки

Форми оцінки технічних пропозицій наведені на наступних сторінках. Максимальний бал, який може бути отриманий для кожного критерію оцінки вказує на відносну значимість або частину такого критерію в загальній технічній оцінці.

Матриця оцінки:

Критерій	Максимальний Бал
1. Досвід та репутація Виконавця: кількість років на ринку, досвід організації подібних заходів, наявність договорів, актів виконаних робіт, рекомендаційних листів, позитивних відгуків клієнтів.	20
2. Інфраструктурна спроможність локації: можливість одночасного розміщення 37 осіб у належних умовах (санвузол, гаряча вода, Wi-Fi).	20
3. Якість технічного забезпечення: наявність та стан конференц-зали, обладнання (проектор / екран / телевизор, фліпчарт, Wi-Fi), зручність меблів, організація простору.	20
4. Гнучкість в обслуговуванні: можливість адаптації меню до дієтичних обмежень, швидкість реагування на зміну кількості учасників, зміну часу, умов чи формату заходу.	15
5. Наявність укриття та безпекових умов: наявність обладнаного укриття, документальне підтвердження: фото, технічний опис, схема розташування укриття, місткість укриття та його доступність для всіх учасників заходу.	15

6. Харчування та меню: збалансованість, різноманіття, наявність спеціальних дієт (вегетаріанське, безглютенове, тощо), презентація страв, приклад меню.	10
Загальна сума:	100

РОЗДІЛ 6. ФОРМИ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ ДЛЯ ПОДАЧІ ПРОПОЗИЦІЇ

Будь ласка, заповніть форми, що наведені в додатках та повинні використовуватися для подачі пропозиції. Не допускається зміна формату бланків і не допускається їх заміна.

Перш ніж надсилати Вашу пропозицію, будь ласка, переконайтесь у відповідності пропозиції до інструкцій щодо подання пропозиції, викладених у Запрошенні.

Форма 1: ФОРМА ТЕХНІЧНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ наведена в Додатку 1 до цього Запрошення.

Будь ласка, заповніть його та надішліть нам у відсканованому виді за підписом уповноваженої особи та скріплений печаткою (за наявністю).

Форма технічної пропозиції має бути надана окремим файлом та підписана «Технічна пропозиція».

ФОРМА 2: ФОРМА ФІНАНСОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ наведена в Додатку 2 до цього Запрошення

Увага! До участі в закупівлі запрошуються лише учасники, які не є платниками ПДВ, оскільки компенсація податку на додану вартість не передбачена донором.

Вкажіть вашу фінансову пропозицію, заповнивши Додаток 2. Після цього надішліть його у відсканованому виді з підписом уповноваженої особи та скріплений печаткою (за наявністю).

Форма фінансової пропозиції має бути надана окремим файлом та підписана «Фінансова пропозиція».

ФОРМА 3: РЕЄСТРАЦІЙНА ФОРМА ПОСТАЧАЛЬНИКА наведена в Додатку 3 до цього Запрошення.

Будь ласка, заповніть її та надішліть нам у відсканованому виді з підписом уповноваженої особи та скріплену печаткою (за наявністю).

Реєстраційна форма постачальника має бути надана окремим файлом та підписана «Реєстраційна форма»

ФОРМА 4: КОДЕКС ПОВЕДІНКИ ПОСТАЧАЛЬНИКА наведена в Додатку 4 до цього Запрошення.

Будь ласка, ознайомтесь та надішліть нам у відсканованому виді з підписом уповноваженої особи та скріплену печаткою (за наявністю).

Кодекс поведінки постачальника має бути наданий окремим файлом та підписаний «Кодекс поведінки»