

**ЗАПРОШЕННЯ ДО УЧАСТІ В ТЕНДЕРІ**

Благодійна організація «Благодійний фонд «Посмішка ЮА» просить надати комерційну пропозицію на послуги з організації заходу згідно Додатку №1 (Лоту №1)

**Дата Запиту:** 25 03 2025  
**Відповідальний спеціаліст із закупівель:** Карина Овсяннікова, тел. +380660913830, procurement@posmishka.org.ua  
**Закупівля в рамках проєкту:** «Простір «Посмішка» – психосоціальна підтримка та кейс-менеджмент для дітей та дорослих» реалізується БО БФ «Посмішка ЮА» за підтримки Бюро Гуманітарної Допомоги USAID  
**Мета проведення заходу:** Організація та проведення заходу: Тренінг на тему: "Протидія та профілактика професійного вигорання"  
**Дата проведення заходу:** Орієнтовні дати 13-15 травня 2025 р  
**Бажане місце проведення заходу:** Івано-Франківська область  
**Валюта розрахунків:** Оплату послуг буде здійснено в національній валюті України у безготівковій формі.  
**Кількість Додатків (Лотів) до Запиту:** 1  
**Термін подання комерційної пропозиції:** до 15 04 2025 р. до 23-59 включно на ел адресу tender.bha@posmishka.org.ua з темою листа «КОМЕРЦІЙНА ПРОПОЗИЦІЯ\_НАЗВА ПОСТАЧАЛЬНИКА\_ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХОДУ».

**Важливо:** Для учасників тендеру - платників ПДВ повідомляємо наступне.

Проект «Простір «Посмішка» – психосоціальна підтримка та кейс-менеджмент для дітей та дорослих» включено до щорічних програм в рамках міжнародної технічної допомоги (далі МТД), що стало підставою для реалізації права на одержання відповідних пільг, привілеїв, імунитетів, передбачених законодавством та міжнародними договорами України. Згідно з пунктом 197 11 статті 197 Податкового кодексу України, операції з постачання товарів/послуг у рамках проєкту МТД та в межах затвердженого плану закупівлі товарів, робіт і послуг, що придбаваються виконавцями проєкту МТД за кошти МТД звільнюються від оподаткування ПДВ.

**Вимоги до постачальника:** Постачальник має бути суб'єктом підприємницької діяльності який належним чином зареєстрованим за Законодавством України на підконтрольній Україні території не менше 12 місяців, має досвід роботи у відповідній сфері, має КВЕД, які відповідають Запиту, має можливість надати оригінали супроводжуваних документів з печаткою та підписом

Перелік супроводжуваних документів:

- договір з найменуванням послуги згідно з КВЕД.
- специфікації за кількістю замовлених послуг, на кожному послугу детальна специфікація (наприклад, Специфікація 1 "Послуги тренера", Специфікація 2 "Харчування" тощо);
- рахунок із найменуванням послуги згідно з КВЕД.
- акт виконаних послуг із найменуванням послуги згідно з КВЕД.
- розрахунок витрат (документ, у якому порядково вказано суму за кожною лінією витрат).
- програма заходу на кожний захід/день окремо,
- звіт тренера/організатора/відповідальної особи за проведення заходу (після проведення заходу).
- списки реєстрації на кожен день,
- меню з детальним зазначенням блюд, вартості, ваги, кількості та подібне.
- відомість виплати компенсації за проїзд з підписами отримувачів компенсації та копіями квитків або маршрутного листу. Для учасників з інших міст компенсація квитків (потяг, купе, плацкарт, Інтерсіті, 2 клас, автобус) буде проведена лише за наявності квитків в обидва сторони (оригінали, копія у зворотному напрямку). Квитки можуть бути з пересадкою, але усі вони мають бути придбані виключно в касі або через офіційні сервіси, мають мати належне оформлення, печатку, дані перевізника, номер та серію квитка тощо. Витрати на подорож власним авто не компенсуються;
- фото звіт із заходу/ посилання на відео

Комерційна пропозиція має бути оформлена згідно "Зразку" та містити наступну інформацію:

1. Пропозицію (калькуляція), яка повинна відповідати вимогам викладених у Додатку(-ах) (Лотах) Окремо вказати вартість участі одного учасника,
2. Умови оплати,
3. Терміни дії пропозиції,
4. Пропозиція має бути оформлена українською мовою, скріплена підписом та печаткою,
5. Реєстраційні документи
  - копія паспорта громадянина України - сторінки 1-6 та ті, на яких зазначено зареєстроване місце проживання або копія ID- паспорта з витягом із Єдиного державного демографічного реєстру (для фізичних осіб, ФОПів та осіб, які здійснюють незалежну професійну діяльність),
  - копія довідки РНОКПП (для фізичних осіб та осіб, які здійснюють незалежну професійну діяльність),
  - виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань,
  - статут або інший установчий документ (остання редакція) (для юридичних осіб),
  - документ, що підтверджує право підпису уповноваженої особи (для юридичних осіб),
  - копія довідки чи свідоцтва платника ПДВ, копія витягу з реєстру платників ПДВ (для платників ПДВ),
  - копія витягу з реєстру платників єдиного податку (для платників єдиного податку),
  - довідка про банківські реквізити,
  - довідка про відсутність підстав для відмови в участі у процедурі закупівлі, визначених ч. 1 та 2 ст. 17 3У № 922, зокрема вчинення кримінальних правопорушень, скоєних з корисливих мотивів, вчинення антиконкурентних дій, корупційних правопорушень, вчинення правопорушень, пов'язаних з використанням дитячої праці або будь-якими формами торгівлі людьми, відсутність заборгованості у сплаті податків і зборів (обов'язкових платежів),
  - документи щодо фінансової звітності для оцінки фінансової спроможності Учасника
  - Податкову декларацію за 2023 р. та 2024 р. (для ФОПів);
  - Баланс на 31 12 2023 р. та на 31 12 2024 р. та Звіт про фінансові результати за 2023 р. та за 2024 р.;
  - Обіг коштів на банківських рахунках за останні 12 місяців,
  - Лист-гарантію щодо виконання обов'язків відповідно до умов тендеру
  - гарантійний лист про те, що товар не виробляється на території російської федерації та/або республіки білорусь та не імпортується/експортується в/з території російської федерації та республіки білорусь (якщо в рамках проведення заходів планується придбання товарів),
  - референс-лист,
  - рекомендаційні листи щодо виконання подібних угод (мінімум 2 листи)
6. Документи, що підтверджують кваліфікацію запропонованих тренерів (резюме, сертифікати, дипломи тощо)

- Вимоги до Учасника, щодо наявності відповідної досвіду, рекомендаційних та референс-листів:**
- 1) Учасник має надати не менше двох рекомендаційних листів від своїх Клієнтів, яким була надана аналогічна послуга чи товар в період 24 місяців до дати тендеру,
  - 2) Рекомендаційний лист має містити вичерпну інформацію про наступне – Назва Отримувача, строк поставки, обсяг поставки (в грошах чи одиницях), умови оплати на яких були проведені поставки, загальне враження чи оцінка отримувачем співпраці;
  - 3) До розгляду допускаються лише рекомендаційні листи видані на Учасника з вказанням його, як сторони виконання зобов'язань, листи щодо делегування чи передавання спільного досвіду з третьою особою, яка надає інформацію, що досвід її поставок може рахуватися досвідом Учасника не будуть прийняті до уваги, будуть рахуватися помилковими і такими, що не відповідають кваліфікаційним вимогам тендеру,
  - 4) Інформація про загальний досвід – референс-лист має бути складений у форматі таблиці, яка містить наступну інформацію: повна назва клієнта, обсяг поставки за договором, посилання на договір (номер, дата), умови оплати за якими була здійснена поставка.
  - 5) Надати інформацію щодо виконання поставок (не менше ніж як за 5 договорів за останні 36 місяців)

При рівних умовах перевагу буде надано 1 100% відтермінування платежу, постачальнику який запропонує наступне: 2. Запропонує найкраще співвідношення ціни та якості надання послуг.

Надаючи комерційну пропозицію Постачальник надає згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено Законом України «Про публічні закупівлі», а також згідно з нормами чинного законодавства, персональних даних (у т.ч. паспортні дані, ідентифікаційний код, електронні ідентифікаційні дані: номери телефонів, електронні адреси або інша необхідна інформація, передбачена законодавством), відомостей, які Постачальник надає про себе для забезпечення участі у процедурі закупівлі, цивільно-правових та господарських відносин.

Якщо до комерційної пропозиції не буде прикріплено вищезгадані документи, то така пропозиція може бути не розглянута

Благодійна організація «Благодійний фонд «Посмішка ЮА» зберігає за собою право на те, щоб:

- запросити будь-які додаткові або підтверджувальні дані (у Постачальників),
- прийняти або відхилити будь-яку Комерційну пропозицію повністю або частково;
- вступити у переговори з обраним Постачальником

У випадку, якщо постачальник надає свою пропозицію він заявляє і гарантує, що він і всі його субпідрядники будуть захищати людей від сексуального домагання і сексуальної експлуатації, термін «сексуальна експлуатація» має значення будь-якого зловживання, чи спроби зловживання уразливим становищем, владою або довірою з метою сексуальної експлуатації, включаючи, але не обмежуючись, набуття грошової, соціальної чи політичної вигоди від сексуальної експлуатації інших. Подібним чином, термін «сексуальне домагання» має значення фізичної дії чи погрози сексуального характеру, як з використанням сили, так і в нерівних чи примусових умовах»

БО БФ «Посмішка ЮА» докладає зусиль із запобігання, виявлення та вжиття заходів проти всіх випадків шахрайства та зловживань

Конфіденційна гаряча лінія по боротьбі з шахрайством та зловживаннями доступна для всіх учасників тендерів, про підозрілі та шахрайські дії має бути повідомлено на пошту [hotline@posmishka.org.ua](mailto:hotline@posmishka.org.ua) або за тел. +380503211288 «гаряча лінія».




Голова БО «БФ «Посмішка ЮА»

ВЕСЕЛКОВА В В

Додаток №1

Лот №: 1			
Проведення заходу за темою:		<p><b>"Протидія та профілактика професійного вигорання"</b></p> <p>Тренінг спрямований на відновлення емоційного, фізичного та ментального ресурсу проєктної команди, зміцнення командної взаємодії, а також на підвищення ефективності роботи через переосмислення стратегічних цілей і завдань проєкту. Особливий акцент робиться на психоемоційному розвантаженні, розвитку довіри в команді та посиленні внутрішньої мотивації кожного учасника.</p> <p>Командна робота в умовах інтенсивного проєктного навантаження, високої відповідальності та емоційного вигорання потребує перезавантаження. Це дозволить фахівцям/ням проєктної команди знайти баланс між професійним розвитком і власним ресурсом, що, у свою чергу, сприятиме більшій ефективності та продуктивності.</p>	
Бажане місце проведення заходу:		Івано-франківська область	
Кількість учасників:		орієнтовно 50 осіб	
<b>Технічне завдання до Запиту</b>			
№ п/п	Послуги		Опис та вимоги
1	Термін проведення тренінгу		3 дні: з 13 по 15 травня 2025 року
2	Проживання		Готель першого класу (****), кількість осіб в номері - 1 особа, термін проживання - 4 доби (з 12.05.2025 по 16.05.2025). Кількість номерів для розміщення 50 осіб. Готель має забезпечувати безкоштовні умови, бажано мати на своїй базі басейн (вартість відвідування включено у вартість проживання), мати комфортні номери або котеджі, щоб учасники/ці проєктної команди мали змогу відновитись в затишному середовищі.
3	Харчування		Кава пауза: комплексна: Вода бутильована 0,5 л для кожного учасника. Кава/чай + вершки/лимон; 2 солодкі закуски на вибір (печиво/кекси/профітролі тощо), 2 солоні закуски на вибір (канапки/млинці/піца тощо) - 2 кавапаузи (ранкова та вечірня) на три дні тренінгу для 50 осіб (всього 6 кава пауз з 13 по 15 травня 2025 р.); Обід комплексний або шведська лінія (перша страва, друга страва гарнір+м'ясо/риба, салат, хліб, десерт, напій) - 1 обід на кожен день для 50 осіб (всього 3 обіди (з 13.05.2025 по 15.05.2025); Вечеря комплексна або шведська лінія (салат, друга страва гарнір+м'ясо/риба, хліб, десерт, напій) - 1 вечеря на кожен день тренінгу для 50 осіб (з врахуванням дня заселення, але без врахування дня виселення з готелю, всього 4 вечері); Сніданок шведська лінія/комплексний- 1 сніданок на кожен день тренінгу для 50 осіб (без врахування дня заселення в готель, всього 4 сніданки).
4	Оренда конференц-залу		Необхідно забезпечити безпечне місце для проведення тренінгу достатньої місткості 1 конференц-зал: місткістю мінімум 50 осіб. Термін оренди конференц-зали: 3 дні 13.05.2025 (з 10:00 до 17:00) 14.05.2025 (з 10:00 до 17:00) та 15.05.2025 (з 10:00 до 17:00). Готель/конференц-зал має бути оснащений укріттям. Необхідна наявність проєктор, екрана, колонка, мікрофон, фліпчарт - 4 шт.
5	Проведення заходу		- онлайн присутність організатора заходу при проведенні заходів; - допомога з поселенням учасників; - налагодження комунікації з учасниками, інформування щодо плану проведення заходу, вирішення нештатних питань; - ресстрація учасників; - забезпечення всім необхідним інвентарем.

6	Матеріали для проведення заходу	<p>Необхідно мати можливість забезпечити учасників необхідними матеріалами для проведення заходу: 50 комплектів з логотипами: склад набору:</p> <p><b>1. Блокнот Еко А5</b> Передня обкладинка - друк - 4+0 (пантони), палітурний картон 1,3 Блок - 50 листів, креманий офсет 80г, без друку Задня обкладинка - палітурний картон 1,3, без друку Без вставки. Без резинки. Біла пружина по довгій стороні Макет: <a href="https://drive.google.com/file/d/1OXRvoqUHEySWfaWVHxy4rLD12sLrHSI7/view">https://drive.google.com/file/d/1OXRvoqUHEySWfaWVHxy4rLD12sLrHSI7/view</a></p> <p><b>2. Шопер</b> Шопер Розмір сумки - 41x35 см Матеріал - бавовна Колір - бежевий Нанесення брендування на площі А4, СМΥΚ - повноколірний друк Макет: <a href="https://drive.google.com/file/d/1M4_csuSk1KPzM0m0MBAWCXmUBXa3og0k/view">https://drive.google.com/file/d/1M4_csuSk1KPzM0m0MBAWCXmUBXa3og0k/view</a></p> <p><b>3. Ручка</b> Кульова металева, світлого кольору з нанесенням брендування (логотип проекту СМΥΚ) Макет: <a href="https://drive.google.com/file/d/1gVz1QT0xM4u02x2VpUpubU2UeN9SIQ_L/view">https://drive.google.com/file/d/1gVz1QT0xM4u02x2VpUpubU2UeN9SIQ_L/view</a></p> <p><b>4. Пляшка для води</b> Матеріал скло або пластик, прозора, 0,4 -0,5 мл, нанесення друку вертикально Макет+мокап: <a href="https://drive.google.com/file/d/1DxPIEoeGjVLAK27LWwOZ5607W2n2yfdc/view">https://drive.google.com/file/d/1DxPIEoeGjVLAK27LWwOZ5607W2n2yfdc/view</a></p> <p><b>Канцелярські товари:</b> - папір А4 (500 листів); - різнокольорові блоки паперу фігурного 80*80/75*75 мм 5 різних форм*100 листів з клейким шаром - 5 упаковок; - скотч широкий прозорий - 1 шт, стрічка малярна широка - 1 шт; - ножиці офісні - 2 шт, - набір кольорових маркерів для фліпчарту по 4 шт - 12 уп; - 12 блоків паперу для фліпчарту по 30 листів нелінованих.</p>
7	Надання послуг тренера	<p>Кількість тренерів: 2 тренера на 3 дні з 10.00 до 17.00. Вимоги до тренера, вища освіта, спеціальність 053 Підтверджений стаж роботи психологом не менш ніж 7 років Стаж проведення тренінгової діяльності не менше 7 років Завершена психотерапевтична освіта Підтвердження 100 годин особистої терапії Сертифікат PSEA Підтверджена освіта «КІПТ низької інтенсивності» буде перевагою Завершений курс «Пропедевтика психіатрії» буде перевагою. У послуги тренерів має входити вартість проживання, харчування та вартість проїзду (за необхідності).</p>
8	Трансфер для учасників	<p>Необхідно забезпечити учасникам заходу компенсацію вартості квитків на залізничний транспорт: з м. Запоріжжя та з м. Дніпро (за необхідності інша територія України) до Івано-Франківської області (залізничний транспорт до станції найбільш наближеної до готелю) та у зворотньому напрямку. <b>Необхідно забезпечити учасникам заходу додатковий трансфер: мікроавтобуси з залізничної станції до готелю та у зворотньому напрямку.</b></p>
Голова БО «БФ «Посмішка ЮА»		 ВЕСЕЛКОВА В.В.

Назва Постачальника:

ЄДРПОУ:

Банківські реквізити:

Термін дії пропозиції:

Умови оплати:

Місце проведення:

Посилання на готель:

Дата комерційної пропозиції

№ п/п	Послуги	Опис послуги	Кількість	Ціна за од., грн без ПДВ	Сума, грн., без ПДВ
1	Проживання	Клас готелю, кількість осіб в номері, кількість номерів на який термін			
2	Харчування	кількість сніданків, обідів, вечеря та кави-пауз, вода, розписане меню			
3	Оренда конференц-залу	наявність устаткування (проектор, фліпчарт, ноутбук), розрахунок на скільки осіб, доступ до укріття			
4	Проведення заходу	- допомога з поселенням учасників; - налагодження комунікації з учасниками, інформування щодо плану проведення заходу, вирішення нештатних питань; - реєстрація учасників; - забезпечення роздатковими матеріалами/брендованими матеріалами/канцелярією; - фото для звіту.			
5	Надання послуги тренерів	вимоги до тренера, кількість годин тренінгу			
6	Матеріали для проведення заходу	Перелік матеріалів			
7	Трансфер для учасників:	місто відправлення учасників			

(підпис, печатка)

