

## Технічне Завдання (ТЗ)

Затверджено  
Протоколом засідання  
Тендерного комітету  
№01/09 від 03.07.2023 р.

Проект: **Підтримка енергомодернізації підприємств у воєнний період**

№ послуги: 09/09-2023

Назва послуги: інформаційно-консультаційні послуги менеджера із закупівель

Завдання: інформаційно-консультаційні послуги менеджера із закупівель в рамках реалізації грантового проекту №81297178 «Підтримка енергомодернізації підприємств у воєнний період»

Строк: з 21 липня 2023 р. до 01 березня 2024 р. (70 днів)

**Загальна інформація.** Надання інформаційно-консультаційних послуг менеджера із закупівель щодо підготовки та проведення процедур із закупівель на всіх етапах реалізації грантового проекту №81297178 «Підтримка енергомодернізації підприємств у воєнний період», що виконується Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH та фінансується Федеральним міністерством економічного співробітництва та розвитку Німеччини (BMZ).

### 1. Замовник:

- 1.1. Найменування: **Громадська організація «Міжнародна фундація розвитку»**
- 1.2. Код за ЄДРПОУ: 42107872
- 1.3. Місцезнаходження: м. Київ, вул. Василя Тютюнника, буд. 13, офіс 16/1.

### 2. Короткий опис послуги:

- 1) Відбір компаній і підготовка тренінгу:
  - постійне дослідження ринку продукту, який закуповується, перевірка якості цього продукту у відповідності з необхідним рівнем, відстеження руху цін на ринку, з'ясування репутації потенційних постачальників, обговорення умов контракту, термінів та умов поставки, транспортних питань;
  - аналітичні навички, знання контрактних умов поставок, знання роботи транспорту;
- 2) Надання технічної підтримки компаніям для планування енергоефективних заходів:
  - участь у робочих групах з формування критеріїв відбору закупівель для підприємств;
  - підготовка робочої документації за підсумками зустрічі щодо вибору предмету закупівель;
    - налагодження партнерських відносин підприємствами, організаціями – учасниками закупівель;
    - участь у робочих зустрічах з представниками закладів, підприємств;
    - вивчення потреб ринку праці щодо необхідності підбору якісного предмету закупівлі підприємствам та закладам освіти;
    - участь у робочих зустрічах з експертами щодо імплементації та адаптації навчальних курсів для студентів та працівників підприємств із використанням придбаних матеріалів;
    - участь у навчально-практичних семінарів, вебінарів, різного роду освітніх онлайн зустрічей з використанням придбаних матеріалів та обладнання;
- 3) Забезпечення обладнанням для підтримки ПТНЗ для навчання працівників підприємства:
  - контроль за закупівлею та забезпечення закладів необхідними матеріалами та обладнанням для навчання працівників підприємства.

## **Технічне Завдання (ТЗ)**

- участь у проведених навчаннях педагогічних працівників ПТНЗ щодо порядку використання технічних засобів у навчальних цілях;

- участь у вебінарах з обміну досвідом впровадження навчальних курсів у сфері енергоефективності для компаній;

4) Надання міні-грантів для підтримки впровадження енергоефективних заходів на підприємствах:

- дослідження ринку продукту, який закуповується, перевірка якості цього продукту у відповідності з необхідним рівнем, відстеження руху цін на ринку, з'ясування репутації потенційних постачальників, обговорення умов контракту, термінів та умов поставки, транспортних питань;

- контроль дотримання контрактних умов поставок, контроль логістики;

5) презентація результатів проєкту:

- підготовка матеріалів до підсумкового вебінару за результатами закупівель в рамках проєкту;

- підготовка матеріалів для рубрики «Історії успіху» за результатами ефективного використання придбаного обладнання та матеріалів;

- консультування підготовки підсумкового звіту за підсумками проєкту в частині закупівель.

**Загальна кількість робочих днів становить: 70 днів**

### **3. Документальне оформлення.**

Документи повинні бути надані у паперовому вигляді або в електронному вигляді у форматі Portable Document Format (PDF)

Учасник має право звернутися за підтвердженням інформації, наданої учасником, до органів державної влади, підприємств, установ, організацій відповідно до їх компетенції. У разі наявності факту зазначення у пропозиції будь-якої недостовірної інформації, що є суттєвою при визначенні результатів процедури закупівлі, замовник відхиляє пропозицію такого учасника.

**Учасник подає наступні документи:**

- цінову пропозицію (за формою);

- резюме англійською мовою у довільній формі;

### **5. Правила подання тендерної пропозиції.**

5.1. Учасники мають подавати пропозиції у письмовому вигляді особисто (пн-пт з 10 год. 00 хв. до 18 год. 00 хв. за київським часом) або поштою за адресою: м. Київ, вул. Василя Тютюнника, буд. 13, офіс 16/1, на електронну адресу [applicant@in-fd.com](mailto:applicant@in-fd.com). У рядку «Тема» електронного повідомлення потрібно зазначити «Запит на пропозицію №09/09-2023».

5.2. Надані копії документів мають бути розбірливими та якісними.

5.3. Відповідальність за достовірність наданої інформації в своїй тендерній пропозиції несе учасник.

5.4. Письмова тендерна пропозиція має бути поміщеною у конверт формату А4, який на лініях склеювання має бути промаркований підписом учасника у декількох місцях, аби виключити можливість несанкціонованого ознайомлення з вмістом конверту до настання дати розкриття організацією тендерних пропозицій.

5.5. У разі, якщо тендерна пропозиція надійшла після спливу кінцевого терміну приймання тендерних пропозицій, то конверт із такою тендерною пропозицією не розкривається і повертається організацією на адресу відправника.

5.6. До участі в оцінці Тендерною комісією допускаються тендерні пропозиції, які повністю відповідають умовам Запиту на пропозиції.

**6. Дата, час початку подання пропозицій: 10.07.2023 о 10.00.**

**7. Дата та час закінчення подання пропозицій: 25.07.2023 о 14.00.**

## **Технічне Завдання (ТЗ)**

### **8. Оцінка тендерних пропозицій.**

Розкриття тендерних пропозицій відбудеться 25.07.2023 року о 16.00 за адресою: м. Київ, вул. Василя Тютюнника, буд. 13, офіс 16/1.

Оцінка тендерних пропозицій проводиться Тендерним комітетом на основі критерію найбільш економічно вигідної пропозиції за ціною.

### **9. Інша інформація:**

9.1. Розрахунки за послуги проводяться шляхом безготівкового перерахування коштів на розрахунковий рахунок Учасника протягом 3 робочих днів з дати підписання Акту виконаних робіт.

9.2. За результатами здійснення закупівлі Замовник та Постачальник укладають договір не пізніше ніж через 3 робочих дні з моменту оприлюднення інформації про визначення переможця.

9.4 Учаснику пропонується проект договору з метою досягнення згоди щодо істотних умов договору.

9.5. В складі своєї пропозиції учасник повинен надати в сканованому вигляді документи, які вимагаються відповідно оголошення та цього запиту. Учасник, який переміг надає в сканованому вигляді цінову пропозицію з новою ціною (якщо вона відрізняється від стартової ціни тендеру).

9.6. Документи, які вимагаються відповідно до п. 4 цього запиту, в паперовому вигляді, завірені підписом та печаткою (за наявності) учасника, надаються замовнику переможцем під час укладання договору.

9.7. В ціновій пропозиції зазначається загальна вартість предмету закупівлі. Пропозиція повинна містити загальну вартість предмету закупівлі та вартість за одиницю (одиниці) продукції. Загальна вартість пропозиції зазначається з урахуванням всіх витрат, пов'язаних з предметом закупівлі, у відповідності до вимог цієї Документації Замовника.

### **ДОДАТКИ:**

1. Додаток 1. Форма цінової пропозиції.