**м. Київ «09» жовтня 2025 р.**

**ЗАПИТ ЦІНОВИХ ПРОПОЗИЦІЙ\_2325-2326ОК**

**в рамках проведення тендеру**

**(далі – „Запит”)**

Товариство Червоного Хреста України (далі – «Організатор») оголошує тендер на закупівлю послуг із дослідження сприйняття населенням України діяльності, іміджу та ролі Товариства Червоного Хреста України (ТЧХУ), а також розуміння відмінностей між організаціями червонохресного руху.

**І. Опис позицій до закупівлі**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Назва** | **Кількість** | **Додаткова інформація** |
| 1 | Послуги із дослідження сприйняття населенням України діяльності, іміджу та ролі ТЧХУ, а також розуміння відмінностей між організаціями червонохресного руху. | Інформація вказана в Додатку №2 та Додатку №3 до Запиту | Інформація вказана в Додатку №2 та Додатку №3 до Запиту |

\**Товариство Червоного Хреста України залишає за собою право змінювати кількість замовлення залежно від наявного фінансування до моменту підписання договору.*

*\*\** *Товариство Червоного Хреста України залишає за собою право здійснювати додаткову закупівлю протягом терміну дії договору.*

*\*\*\***Кожен учасник має право подати не більше однієї цінової пропозиції.*

*\*\*\*\*Закупівля здійснюється одним лотом.*

**Очікуваний термін виконання проєкту:** до 28.02.2025 року.

**Місцезнаходження замовника:** м. Київ, вул. Ділова, 3.

**ІІ. Кваліфікаційні вимоги до Учасника\***

*\*Учасник процедури закупівель (далі - Учасник) - фізична особа-підприємець, юридична особа, яка подала цінову пропозицію.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Обов’язкові кваліфікаційні вимоги до Учасника** | **Документи, які підтверджують відповідність кваліфікаційним вимогам** |
|  | Право на здійснення підприємницької діяльності з відповідністю КВЕДам | * **Копії свідоцтва про державну реєстрацію** (для зареєстрованих до 07.05.2011 року, якщо їм не було видано Виписку) або **Виписку з Єдиного державного реєстру** юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, **Витяг з Єдиного державного реєстру** юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, в якому зазначаються основні види діяльності. * **Копії свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість або Витягу з реєстру платників єдиного податку** (для зареєстрованих з 01.01.2014 року), або **довідки з податкового органу** про обрання системи оподаткування |
|  | Безготівковий розрахунок | * Цінова пропозиція з зазначенням банківських реквізитів постачальника, умов оплати у формі Додатку №3. |
|  | Учасник процедури закупівлі, не має заборгованості із сплати податків і зборів (обов’язкових платежів) | * Лист-гарантія на бланку Учасника щодо відсутності заборгованості |
|  | Учасники при поданні цінової пропозиції повинні враховувати такі норми, учасник не є:   * громадянином російської федерації / Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран (крім того, що проживає на території України на законних підставах); * юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран; * юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства України, кінцевим бенефіціарним власником, членом або учасником (акціонером), що має частку в статутному капіталі 10 і більше відсотків (далі - активи), якої є Російська Федерація/Республіка Білорусь/Ісламська Республіка Іран, громадянин Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран (крім того, що проживає на території України на законних підставах), або юридичною особою, утвореною та зареєстрованою відповідно до законодавства Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран, крім випадків, коли активи в установленому законодавством порядку передані в управління АРМА; * пропонує в ціновій пропозиції товари походженням з Російської Федерації/Республіки Білорусь/Ісламської Республіки Іран, тимчасово окупованої території України.   *\*Замовник залишає за собою право відхилити цінову пропозицію без зазначення аргументації у разі, коли зазначені вище норми будуть не враховані.* | * Лист-гарантія на бланку Учасника *(одним листом)* |
| На Учасника (керівника та його посадових осіб) не поширюється дія економічних Санкцій.  Учасника (його посадових осіб) не включено до:  - Санкцій РНБО (Ради національної безпеки і оборони України).  - Санкційного списку Міністерства Фінансів США (OFAC).  - Санкційного списку Канади.  - Санкційного списку ЄС.  - Зведеного санкційного списку Австралії.  - Санкційного списку Великобританії.  - Санкційного списку Японії проти РФ у зв'язку з подіями в Україні.  - Санкційних списків Бюро промисловості та безпеки (BIS) Міністерства торгівлі США. |
|  | Учасника, керівника Учасника, не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення корупційного або пов’язаного з корупцією правопорушення. | * Повний витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» сформований у паперовій або електронній формі, що містить інформацію про відсутність судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством України щодо фізичної особи, яка є учасником процедури закупівлі.   *\*Документ повинен бути не більше тридцятиденної давнини від дати подання документа.* |
| Керівник, Учасник протягом останніх трьох років не притягувався до відповідальності за порушення, передбачене пунктом 4 частини другої статті 6, пунктом 1 статті 50 Закону України «Про захист економічної конкуренції», у вигляді вчинення анти конкурентних узгоджених дій, які стосуються спотворення результатів торгів (тендерів) |
| Службову (посадову) особу Учасника, Учасника, яка підписала цінову пропозицію, не було засуджено за злочин, вчинений з корисливих мотивів, судимість з якої не знято або не погашено у встановленому законом порядку |
| Керівника Учасника, Учасника не було притягнуто згідно із законом до відповідальності за вчинення правопорушення, пов’язаного з використанням дитячої праці чи будь-якими формами торгівлі людьми. |
|  | Документи, які посвідчують право уповноваженої особи підписувати цінову пропозицію | * Виписка з протоколу засновників або витяг зі Статуту, наказ про призначення, довіреність або інші документи |
|  | Схематичне зображення структури власності | * *Крім фізичних осіб-підприємців* |
|  | Підтвердження достатньої оборотності коштів за поточний та попередній рік | * Подання балансів за поточний та попередній рік з чітким зазначенням обороту компанії за ці роки. |
|  | Досвід виконання аналогічних проєктів | * Портфоліо Виконавця з описом організації та досвідом надання послуг/виконанням проєктів, релевантних поточному технічному завданню із наведенням посилань на останні реалізовані дослідження. * Рекомендаційні листи від попередніх замовників (за наявності). * **Зразки звітів** за проведеними дослідженнями (за можливості, результати можуть бути частково зацензуровані або без розкриття конфіденційної інформації). |
|  | Кваліфікація персоналу | * Довідка в довільній формі про склад дослідницької команди. * Наявність у складі дослідницької команди власних фахових спеціалістів, які мають досвід та спроможність розробляти методологію і дослідницькі інструменти, здійснювати аналіз даних у межах кількісних та якісних досліджень, а також організовувати й модерувати фокус-групові дискусії та проводити глибинні експертні інтерв’ю, або підтвердження залучення фахового субпідрядника для виконання зазначених завдань.   *Підтвердити шляхом надання:*  *-* ***довідки у довільній формі*** *за підписом керівника учасника, що підтверджує наявність відповідних працівників у складі дослідницької команди;*  *- копії* ***резюме (CV)*** *фахівців із зазначенням досвіду у проведенні кількісних і якісних досліджень (фокус-груп, глибинних інтерв’ю, аналітики тощо);*  ***- інформаційна довідка*** *про субпідрядника із зазначенням досвіду проведення аналогічних досліджень (в разі залучення субпідрядника);*  ***- резюме ключових фахівців субпідрядника*** *(аналітиків, модераторів, дослідників).* |

*\*У разі відсутності можливості надати певний документ згідно кваліфікаційних вимог або відповідно до норм чинного законодавства не є обов’язковим складення певного документа, вказаного в Запиті, то Учасник надає лист-роз’яснення в довільній формі в якому зазначає законодавчі чи інші підстави ненадання відповідних документів або надання альтернативних документів, що стосуються підтвердження кваліфікаційних вимог.*

**ІІІ. Інша інформація:**

* 1. Валютою цінової пропозиції є національна валюта України - гривня. Розрахунки здійснюватимуться у національній валюті України на розрахунковий рахунок Постачальника згідно з Договором про закупівлю.
  2. Ціна пропозиції має бути остаточною та не підлягати будь-яким коригуванням, пов'язаним зі змінами валютних курсів та іншими економічними факторами.
  3. Всі документи, що входять у склад цінової пропозиції Учасника процедури закупівлі, надаються українською мовою. У разі надання документів складених мовою іншою ніж українська мова, такі документи повинні супроводжуватися перекладом українською мовою. Визначальним є текст, викладений українською мовою.
  4. Оплата здійснюється за системою 100% післяплати протягом 5-ти робочих днів по факту завершення кожного етапу надання послуг та підписання акту наданих послуг. Якщо Учасник пропонує власну систему оплати, просимо вказати її в Додатку №3. Згідно політик ТЧХУ передплата може застосовуватись лише як виключення та становити не більше 50%.
  5. У разі відмінності пропозиції Учасника від технічного завдання (Додаток №2), рішення про допустимість такого відхилення приймається тендерним комітетом.
  6. Замовник залишає за собою право вимагати від Учасників процедури закупівлі додаткові матеріали або інформацію, що підтверджують відповідність окремих положень пропозицій вимогам технічного завдання та юридичної особи як Учасника даної процедури закупівлі.
  7. Замовник залишає за собою право вносити зміни в тендерну документацію в разі необхідності.
  8. Товариство Червоного Хреста України залишає за собою право до моменту укладання договору скасувати закупівлю в односторонньому порядку без пояснення причини.
  9. Пропозиція, подана Учасником, автоматично вважається чинною у разі продовження публікації Запиту цінових пропозицій, якщо Учасник не надіслав оновлену пропозицію.

**IV. Склад цінової пропозиції:**

1. Титульний аркуш у формі Додатку №1 до Запиту;
2. Підтвердження відповідності пропозиції та спроможності виконання робіт / надання послуг відповідно вимог поточного технічного завдання у формі підписаного Додатку №2;
3. Цінова пропозиція у формі Додатку №3 до Запиту;
4. Документи, які підтверджують відповідність технічним та кваліфікаційним вимогам відповідно до **РОЗДІЛУ II** Запиту (Кваліфікаційні вимоги до Учасника);
5. Будь-які інші документи, що, на думку учасника тендеру, можуть бути корисними у прийнятті рішення.

Запитання щодо цінової пропозиції надсилайте на адресу: [tender@redcross.org.ua](mailto:tender@redcross.org.ua) до 18:00 27.10.2025 року.

**КІНЦЕВИЙ ТЕРМІН ПРИЙМАННЯ ЦІНОВИХ ПРОПОЗИЦІЙ** від учасників:

**«28» жовтня 2025 року.**

**ЦІНОВІ ПРОПОЗИЦІЇ ПРИЙМАЮТЬСЯ НА ЗАХИЩЕНУ ЕЛЕКТРОННУ АДРЕСУ:**

[**tender.committee@redcross.org.ua**](mailto:tender.committee@redcross.org.ua)

**РОЗКРИТТЯ ЦІНОВИХ ПРОПОЗИЦІЙ УЧАСНИКІВ ВІДБУДЕТЬСЯ**:

**«29» жовтня 2025 року** об 11 год. 00 хв., за адресою: м. Київ, 03150, вул. Ділова, буд. 3 (якщо інше не буде передбачено внутрішнім розкладом).

Учасники  які виявили бажання бути присутніми на процедурі розкриття цінових пропозицій (або їх уповноважені представники) повинні попередити про це шляхом надсилання електронного листа на адресу: [tender@redcross.org.ua](mailto:tender@redcross.org.ua) не менше ніж за 2 робочі дні до дати розкриття цінових пропозицій. Відповідно до внутрішніх нормативних документів Товариство Червоного Хреста України та з метою збереження конфіденційності, кожен учасник матиме доступ лише до інформації, що стосується його цінової пропозиції.

Особи, які братимуть участь у процедурі розкриття, зобов’язані мати при собі документ, що посвідчує особу, а також наказ / розпорядження чи інший документ, який підтверджує їхні повноваження представляти інтереси компанії.

**V. Правила подання та оформлення цінової пропозиції Учасника:**

* 1. Учасники мають подавати пропозиції на захищену електронну адресу: [**tender.committee@redcross.org.ua**](mailto:tender.committee@redcross.org.ua), доступ до якої мають виключно члени тендерного комітету. Для забезпечення конфіденційності та безпеки процесу, пароль для доступу до електронної скриньки розподілено між членами комітету, кожен з яких володіє лише своєю частиною пароля.
  2. Копії документів подаються Учасником окремими файлами у форматі .pdf. Назва кожного документу повинна відповідати його вмісту. Цінова пропозиція має бути надана відповідно до встановлених форм та складу документів.
  3. Всі копії будь-яких документів, що включаються в цінову пропозицію, мають бути обов’язково завірені підписом Учасника, а якщо Учасником є юридична особа, то печаткою (за наявності) та підписом уповноваженої особи.
  4. Надані копії документів мають бути розбірливими та якісними.
  5. **Подання документів шляхом надання посилань на мережеві сховища (наприклад, Google Drive, Dropbox тощо) не допускається. Такі пропозиції будуть вважатися такими, що не відповідають вимогам тендеру, і не розглядатимуться.**
  6. Відповідальність за достовірність наданої інформації в своїй ціновій пропозиції несе Учасник.
  7. Строк дії цінової пропозиції повинен становити не менше­­­­­­­­ 90 календарних днів з моменту подачі. До закінчення цього строку Замовник має право вимагати від учасників продовження строку дії цінових пропозицій. Учасник має право відхилити таку вимогу або погодитися з вимогою та продовжити строк дії поданої ним цінової пропозиції.
  8. В разі, якщо цінова пропозиція надійшла з **порушенням правил оформлення**, то така цінова **пропозиція не розглядається**.
  9. **Вимоги до оформлення теми Листа від учасника з ціновою пропозицією**.

У темі листа має бути зазначено: **№2325-2326ОК. НАЗВА УЧАСНИКА.** **Дослідження сприйняття населення діяльності ТЧХУ.**

У випадку, якщо розмір вкладень перевищує 25 мб, пропозицію необхідно розділити на кілька електронних листів та вказати в темі листа **«2325-2326ОК. НАЗВА УЧАСНИКА.** **Дослідження сприйняття населення діяльності ТЧХУ\_ЧАСТИНА 1, ЧАСТИНА 2» і т.д.**

**У разі недотримання вимог щодо оформлення теми листа Тендерний Комітет залишає за собою право не відкривати такий лист та не приймати його до розгляду.**

* 1. У разі, якщо цінова пропозиція надійшла після спливу кінцевого терміну приймання цінових пропозицій, то лист з такою ціновою пропозицією не розглядається.
  2. До участі у оцінці цінових пропозицій Тендерним Комітетом допускаються цінові пропозиції, які повністю відповідають умовам цього Запиту.
  3. Витрати пов’язані з підготовкою та поданням цінові пропозиції Учасник несе самостійно. Понесені витрати Учасника не відшкодовуються (в тому числі і у разі відхилення пропозиції, відміни торгів чи визнання торгів такими, що не відбулися).

**VI. Учасники при поданні цінової пропозиції повинні враховувати норми (врахуванням вважається факт подання цінової пропозиції, що учасник ознайомлений з даним нормами і їх не порушує, жодні окремі підтвердження не потрібно подавати):**

1. Постанови Кабінету Міністрів України «Про забезпечення захисту національних інтересів за майбутніми позовами держави Україна у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації» від 03.03.2022 № 187, оскільки замовник не може виконувати зобов’язання, кредиторами за якими є Російська Федерація або особи, пов’язані з країною-агресором, що визначені підпунктом 1 пункту 1 цієї Постанови; — постанови Кабінету Міністрів України «Про застосування заборони ввезення товарів з Російської Федерації» від 09.04.2022 № 426, оскільки цією постановою заборонено ввезення на митну територію України в митному режимі імпорту товарів з Російської Федерації;
2. Закону України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України» від 15.04.2014 № 1207-VII. А також враховувати, що в Україні забороняється здійснювати закупівлі товарів, робіт і послуг у юридичних осіб — резидентів Російської Федерації / Республіки Білорусь державної форми власності, юридичних осіб, створених та/або зареєстрованих відповідно до законодавства Російської Федерації/ Республіки Білорусь, та юридичних осіб, кінцевими бенефіціарними власниками (власниками) яких є резиденти Російської Федерації / Республіки Білорусь, та/або у фізичних осіб (фізичних осіб — підприємців) — резидентів Російської Федерації / Республіки Білорусь, а також закупівлі в інших суб’єктів господарювання, що здійснюють продаж товарів, робіт і послуг походженням з Російської Федерації / Республіки Білорусь.
3. Факт подання цінової пропозиції Учасником - фізичною особою чи фізичною особою-підприємцем, яка є суб’єктом персональних даних, вважається безумовною згодою суб’єкта персональних даних щодо обробки її персональних даних у зв’язку з участю в процедурі закупівлі, відповідно до абзацу 4 статті 2 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI. В усіх інших випадках, факт подання цінової пропозиції учасником – юридичною особою, що є розпорядником персональних даних, вважається підтвердженням наявності у неї права на обробку персональних даних, а також надання такого права замовнику, як одержувачу зазначених персональних даних від імені суб’єкта (володільця). Таким чином, відповідальність за неправомірну передачу замовнику персональних даних, а також їх обробку, несе виключно Учасник тендерного процесу, що подав цінову пропозицію.

**VII. Підписанням та поданням своєї цінової пропозиції Учасник погоджується з наступним:**

1. Участь у закупівлі пов’язаних осіб або ж змова учасників конкурсних торгів забороняється. У разі виявлення таких фактів, результати тендеру буде відмінено або договір з відповідним постачальником буде достроково розірвано в односторонньому порядку з поверненням всього отриманого таким постачальником за договором та відшкодуванням збитків завданих Організації.
2. Пропозиція може бути відхилена, та/або договір може бути розірваний, якщо є будь-які докази, що підписання договору або виконання договору включають в себе хабарництво або будь-які інші незаконні дії.
3. За підроблення документів, печаток, штампів та бланків чи використання підроблених документів, печаток, штампів, Учасник несе кримінальну відповідальність згідно законодавства України.
4. Учасник процедури закупівлі зобов'язується детально ознайомитися з усіма інструкціями, умовами, формами, термінами і специфікаціями, викладеними Запиті. Помилки в наданій інформації є особистою відповідальністю Учасника.
5. Учасники погоджуються та підтверджують, що в Товаристві діють відповідні політики, які доступні на офіційному веб-сайті Товариства [Інформаційна база – Товариство Червоного Хреста України (redcross.org.ua)](https://redcross.org.ua/information/). Посилання на відповідні положення зазначених політик є обов'язковими для включення в договори.

**VIII. Методика обрання переможця тендеру**

Спочатку серед поданих цінових пропозицій Тендерним комітетом відбираються пропозиції, які відповідають технічним, кваліфікаційним та іншим вимогам до предмета закупівлі та постачальника, які містяться у цьому Запиті.

**З відібраних цінових пропозицій обирається пропозиція за наступними критеріями:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Назва критерію** | **Кількість відсотків** | |
| **Методика оцінки** | **Максимальна оцінка** |
| 1 | Ціна пропозиції | До 80 % | |
| 2 | **Попередній досвід учасника**: Учасник повинен мати підтверджений досвід проведення **загальнонаціональних кількісних та якісних досліджень**.  ***Підтвердження:*** *Досвід підтверджується шляхом надання копій договорів (або актів виконаних робіт), у яких зазначено предмет закупівлі / наданих послуг, що відповідає вимогам цього тендеру.* | * Надано підтвердження проведення загальнонаціональних **кількісних та якісних досліджень** *–* ***10%*** * Надано підтвердження проведення загальнонаціональних **лише кількісних або лише якісних** **досліджень** *–* ***0 %*** | 10 % |
| 3 | **Кадровий потенціал учасника.** Учасник повинен мати **власний кол-центр для проведення телефонних опитувань** або надати **підтвердження залучення фахового субпідрядника**, який має відповідний ресурс для виконання таких робіт.  *Підтвердження наявності власного кол-центру або залучення фахового субпідрядника надається у вигляді: – довідки у довільній формі, підписаної керівником учасника; – та/або копій документів, що підтверджують наявність власного ресурсу (штат, технічне обладнання, накази тощо); – або копії договору / листа-гарантії від субпідрядника, який має відповідні ресурси для проведення телефонних опитувань.* | * Надано підтвердження наявності **власного кол-центру** або **фахового субпідрядника** для проведення телефонних опитувань — **10%**. * Відсутнє підтвердження наявності **власного кол-центру** або **фахового субпідрядника** — **0%**. | 10 % |
| **Всього, максимум** | | | **100 %** |

Визначення переможця даної процедури закупівлі відбудеться, протягом 10 робочих днів з дати розгляду цінових пропозицій. В разі необхідності погодження вибору переможця донором, термін визначення переможця може бути продовжено. Результати процедури закупівлі будуть повідомлені всім учасникам не пізніше 3 (трьох) робочих днів з дати прийняття рішення про визначення переможця шляхом розміщення відповідного повідомлення на сайті Товариства або надсилання відповідних повідомлень всім учасникам електронною поштою.

*\*Повідомляємо, що Товариство Червоного Хреста України проводить закупівлю відповідно до внутрішніх локально нормативних документів. Окремо звертаємо увагу, що протокол розкриття цінових пропозицій не передбачено вищезазначеними документами. Також повідомляємо, що Товариство Червоного Хреста України не керується Законом України «Про публічні закупівлі».*

**IX. Укладання Договору**

Замовник укладає Договір про закупівлю з Учасником, який визнаний переможцем, протягом строку дії його пропозиції, не пізніше ніж через 20 днів з дня прийняття рішення про намір укласти Договір про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації та пропозиції Учасника-переможця. Переможець тендеру зобов'язаний надати заповнений проект договору, що відповідає наданій ціновій пропозиції, в електронному вигляді на електронну адресу відповідальної особи протягом двох робочих днів з моменту отримання офіційного повідомлення про визнання його переможцем. Умови Договору про закупівлю не повинні відрізнятися від змісту цінової пропозиції переможця процедури закупівлі. Істотні умови Договору про закупівлю не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов’язань сторонами в повному обсязі. Зміни до договору про закупівлю оформлюються в такій самій формі, що й Договір про закупівлю, а саме у письмовій формі шляхом укладення додаткової угоди до Договору. У разі відмови переможця від підписання Договору про закупівлю відповідно до вимог тендерної документації або зміни вартості товарів, робіт або послуг, замовник відхиляє цінову пропозицію такого Учасника та визначає переможця серед тих учасників, строк дії цінової пропозиції яких ще не минув.

*Голова тендерного комітету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.І. Ошовська*

**Додаток №1**

**до Запиту 2325-2326ОК**

***Прохання заповнити цю сторінку. Вона має бути першою в Вашій ціновій пропозиції***

**ТИТУЛЬНА СТОРІНКА**

**Назва компанії:………………………………………… ………………………………………**

**…………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………**

**Повна юридична адреса:…………………………….. ………………………………………**

**…………………..……………………………………………………………………….................………….…………………………………………………………………………………………**

**Повна фактична адреса:………………………………….. ……..……..……..……..……..…**

**…………………………………………………………………………………………...................………….…………………………………………………………………………………………**

**ЄДРПОУ ……..……..……..……..……..……..……..……..……..……..……..……..……..**

**Контактна особа:……………………………………………………………………**

**………………………………………………………………………………………..**

**Тел. номер:…………………………………………………………………...**

**Моб. тел. номер:……………..……………………………………………..........**

**Електронна адреса: …………………………………………………………………………..**

**Термін дії цінової пропозиції: становить не менше 90 днів**

**Дата:...... / …... / .…..**

**…………………………………………………………………………………………………….**

**Місце підпису та печатки керівника або уповноваженої особи компанії**

**Додаток №2**

**до Запиту 2325-2326ОК**

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **І. Предмет дослідження:** | | |
| Сприйняття населенням України діяльності, іміджу та ролі Українського Червоного Хреста (ТЧХУ), а також розуміння відмінностей між організаціями червонохресного руху. | | |
| **ІІ. Мета дослідження:** | | |
| Оцінити рівень обізнаності, довіри, залучення та сприйняття Українського Червоного Хреста серед населення, визначити сильні сторони, бар'єри у сприйнятті, а також фактори, що формують ставлення до організації. | | |
| **Окремим завданням** дослідження є виявлення, чи розуміє населення різницю між організаціями червонохресного руху — Українським Червоним Хрестом (ТЧХУ), Міжнародним Комітетом Червоного Хреста (МКЧХ), Міжнародною Федерацією Червоного Хреста і Червоного Півмісяця (МФЧХ) та партнерськими національними товариствами.  **ІІІ. Соціологічне дослідження складається з наступних етапів:** | | |
| **№** | **Етапи** | **Технічні характеристики та опис** |
| 1 | **Розробка дослідницьких інструментів** | Розроблення протоколу дослідження, анкети для кількісного опитування, гайду для фокус-групових дискусій (ФГД), гайду для глибинних інтерв’ю з експертами, форми інформованої згоди. |
| * Пакет дослідницьких документів узгоджується із Замовником. |
| * Інструменти мають містити блок питань, присвячений розумінню населенням відмінностей між ТЧХУ, МКЧХ та МФЧХ. |
| 2 | **Кількісне опитування населення** | Проведення репрезентативного телефонного опитування населення України (CATI) згідно з вибіркою у 2000 респондентів (стратифікація за віком, статтю, регіоном, типом населеного пункту). |
| * Середня тривалість одного інтерв’ю — до 20 хвилин. |
| * Перевірка масиву даних, очищення, зважено та передача Замовнику. |
| * Підготовка таблиці одновимірного та двовимірного розподілу результатів, передача Замовнику. |
| * Дані мають включати оцінку рівня знань про структуру та функції організацій, що входять до складу Руху Червоного Хреста та Червоного Півмісяця. |
| 3 | **Фокус-групові дискусії з населенням** | Проведення серії з 10 фокус-групових дискусій з представниками цільових груп (різні вікові категорії, регіони, рівень залученості до гуманітарної діяльності, довіра до гуманітарних інституцій тощо). |
| * 6 ФГД проводиться онлайн, 4 — офлайн в обласних центрах. |
| * Обговорення включає блок про відмінності між організаціями, що входять до складу Руху Червоного Хреста та Червоного Півмісяця. |
| * Усі сесії мають бути транскрибовані. |
| * Результати генералізовані у формі узагальнюючих таблиць та передані Замовнику. |
| 4 | **Глибинні інтерв’ю з експертами** | Проведення 8 глибинних інтерв’ю з ключовими експертами (журналісти, представники НУО, муніципалітети, партнери, аналітики сектору допомоги). |
| * Окремим блоком проводиться аналіз, наскільки експерти вірно розрізняють ТЧХУ, МКЧХ та МФЧХ. |
| * Інтерв’ю має бути транскрибовано. |
| * Результати узагальнено у таблицях, передано Замовнику. |
| 5 | **Аналітичний звіт** | **1)      Підготовка окремого аналітичного звіту за результатами кількісного опитування населення.** |
| * Звіт має містити: рівень обізнаності та довіри до ТЧХУ, ступінь впізнаваності, основні бар’єри, мотиваційні фактори, соціально-демографічний аналіз, регіональні відмінності, оцінку рівня розуміння різниці між ТЧХУ, МКЧХ, МФЧХ і ПНС. |
| * Усі висновки підтверджуються кількісними даними з таблиць та графіками. |
| * Звіт готується українською та англійською мовами, узгоджується з Замовником. |
| **2)      Підготовка окремого аналітичного звіту за результатами якісного дослідження** (ФГД та глибинні інтерв’ю з експертами). |
| * Звіт має містити структурований аналіз основних тем, що виникли під час дискусій, з ілюстрацією цитатами, виявленими патернами та ключовими інсайтами. |
| * Особлива увага має бути приділена темі розуміння населенням функцій різних червонохресних організацій. |
| * У звіті також здійснюється аналіз поведінкових факторів відповідно до COM-B моделі або іншої науково обґрунтованої поведінкової рамки. |
| * Звіт готується українською та англійською мовами і підлягає узгодженню із Замовником. |
| 6 | **Презентація результатів** | Підготовка презентації основних результатів українською та англійською мовами. |
| * Презентацію має бути узгоджена з Замовником. |
| * За потреби, представлення результатів дослідження для стейкхолдерів (до 3 публічних або внутрішніх презентацій, онлайн та/або офлайн). |
|  |  |  |
| **IV. Очікувані результати дослідження включають:** | | |
| * Впізнаваність і сприйняття ТЧХУ серед різних категорій населення. | | |
| * Рівень довіри до ТЧХУ у порівнянні з іншими гуманітарними організаціями. | | |
| * Рівень розуміння різниці між ТЧХУ, МКЧХ, МФЧХ та ПНС. | | |
| * Виявлення типових помилкових уявлень, які впливають на імідж організації. | | |
| * Рекомендації для інформаційної та комунікаційної стратегії ТЧХУ, спрямованої на підвищення впізнаваності та подолання непорозумінь щодо його функцій і ролі. | | |
|  |  |  |

**V. Умови надання цінової пропозиції**

* Вважається, що Учасник повністю розуміє обсяг надання послуг та гарантує, що вартість всіх необхідних основних та допоміжних послуг та матеріалів повністю врахована у ціновій пропозиції.
* Ціна пропозиції включає всі податки, мита та інші обов’язкові платежі відповідно до законодавства України.
* Вартість кожного етапу робіт повинна враховувати всі супутні витрати Виконавця, включаючи, але не обмежуючись: **консультації, підготовку звітності,** **відрядження, транспортування, проживання команди Виконавця** тощо.
* При формуванні ціни Учасник зобов’язаний застосовувати **метод усередненої вартості**, незалежно від регіону України, у який здійснюватимуться відрядження команди Виконавця для виконання завдань та проведення досліджень в регіонах згідно з технічним завданням.

*Подаючи свою пропозицію ми погоджуємося з усіма кваліфікаційними та технічними вимогами, які зазначені в Запиті та Додатках до нього.*

*У разі відмінності пропозиції Учасника від технічного завдання, рішення про допустимість такого відхилення приймається Тендерним комітетом та Замовником.*

Керівник організації/ФОП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

МП дата підпис ПІБ