

**ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**ДЕПАРТАМЕНТ З ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ, ВНУТРІШНЬОЇ ТА**  
**ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

вул. Старокозацька, 40б, м. Дніпро, 49000, тел. +380567780344, tenderutv@gmail.com

**ОБГРУНТУВАННЯ**

**технічних та якісних характеристик предмета закупівлі, розміру бюджетного призначення,  
очікуваної вартості предмета закупівлі**  
(Постанова КМУ від 11 жовтня 2016 р. № 710 «Про ефективне використання державних коштів» (зі змінами))

код ДК 021:2015: (CPV): **80522000-9 Навчальні семінари**  
(інформаційні послуги для учасників соціального заходу «Університет третього віку»)

<https://prozorro.gov.ua/tender/UA-2022-09-16-007450-a>

1. **Найменування замовника:** Департамент з питань місцевого самоврядування, внутрішньої та інформаційної політики Дніпровської міської ради;
2. **Місцезнаходження замовника:** 49000, Україна, Дніпропетровська область, м. Дніпро проспект Дмитра Яворницького, 75, м. Дніпро, 49000;
3. **Ідентифікаційний код замовника в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань:** 40871476;
4. **Категорія замовника:** Орган державної влади, місцевого самоврядування або правоохоронний орган;
5. **Назва предмета закупівлі із зазначенням коду та назви відповідних класифікаторів предмета закупівлі і частин предмета закупівлі (лотів) (за наявності):** код ДК 021:2015: (CPV): 80522000-9 Навчальні семінари (інформаційні послуги для учасників соціального заходу «Університет третього віку»)
6. **Кількість, місце та строк поставки товарів, виконання робіт чи надання послуг:** 49000, м. Дніпро (відповідно до затверджених Замовником локацій, які Виконавець повинен запропонувати не менш ніж за 5 календарних днів до початку надання послуги згідно узгодженого Сторонами графіку надання послуги); 1 послуга.
7. **Вид закупівлі:** Спрощена закупівля. Ідентифікатор закупівлі UA-2022-09-16-007450-a

**Обґрунтування технічних та якісних характеристик предмета закупівлі:**

Термін надання послуг: до 31 грудня 2022 року. Інформація про необхідні технічні, якісні та кількісні характеристики предмета закупівлі визначена у Додатку 2 до Тендерної документації, затвердженої рішенням уповноваженої особи від 16 вересня 2022 року № 1/16-09

**Технічні вимоги (якісні та кількісні) до предмета закупівлі**

код ДК 021:2015: (CPV): **80522000-9 Навчальні семінари**  
(інформаційні послуги для учасників соціального заходу «Університет третього віку»)

**I. Якісні вимоги до надання інформаційних послуг для учасників соціального заходу «Університет третього віку»**

**Загальні вимоги та правові підстави надання послуги**

Інформаційні послуги для учасників соціального заходу «Університет третього віку» (далі – СЗ «УТВ») повинні відповідати чинним нормативно-правовим актам України, які регламентують діяльність у цій сфері, зокрема Закону України «Про інформацію».

Інформаційною послугою є діяльність з надання інформаційної продукції споживачам з метою задоволення їхніх потреб. Інформаційна продукція - матеріалізований результат інформаційної діяльності, призначений для задоволення потреб суб'єктів інформаційних відносин. Інформаційна продукція та інформаційні послуги є об'єктами цивільно-правових відносин, що регулюються цивільним законодавством України (ч.1 та ч.2 ст. 23 Закону України «Про інформацію»).

Інформація - будь-які відомості та/або дані, які можуть бути збережені на матеріальних носіях або зображені в електронному вигляді.

За змістом інформація поділяється на такі види:

- інформація довідково-енциклопедичного характеру;
- інформація про стан довкілля (екологічна інформація);
- інформація про товар (роботу, послугу);
- науково-технічна інформація;
- правова інформація;
- статистична інформація;
- соціологічна інформація.

Заходи з охорони праці, техніки безпеки та охорони довкілля під час надання інформаційних послуг покладаються на Виконавця та на його субпідрядників (у разі залучення). Оформлення цих заходів, контроль за їх дотриманням здійснюється виконавцем відповідно до чинного законодавства України.

#### **Метою надання інформаційних послуг для учасників СЗ «УТВ» є:**

- підвищення рівня обізнаності людей похилого віку, підвищення рівня їх освіченості, отримання нових знань та реалізації прав людини похилого віку з вільного доступу до соціальних, культурно-інформаційних, правових та інших інформаційних послуг тощо, що дасть можливість цим соціально-незахищеним верствам населення максимально самостійно розв'язувати проблеми у різних сферах життя;
- підтримка фізичних та психологічних можливостей людей старшого віку;
- залучення ресурсів самих людей похилого віку для підвищення якості їх власного життя та активної участі у житті місцевої громади;
- створення умов та сприяння всебічному розвитку людей похилого віку;
- створення можливостей для розширення кола спілкування та обміну досвідом людей третього віку тощо;

#### **Принципи інформаційних послуг:**

- загальнодержавна і патріотична спрямованість;
- науковість змісту та організації культурно - просвітницької роботи;
- поєднання формальної та неформальної освіти;
- безпосередній зв'язок із життям країни;
- цілеспрямованість, плановість, оперативність та безперервність;
- диференційований підхід до різних категорій учасників СЗ «УТВ»;
- доступність та конкретність;
- спираючись на національні та світові духовні, культурно-естетичні цінності;
- активне залучення учасників до розвитку художньо-естетичної творчості та задоволення їх культурних потреб тощо;

Учасниками заходу є громадяни України, місце проживання яких зареєстроване в місті Дніпрі, статус яких визначає Замовник у своїх розпорядчих документах (далі – учасники СЗ «УТВ»).

**Терміни надання інформаційних послуг:** до 31.12.2022 р.

#### **Перелік складових інформаційних послуг:**

1. Організація інформаційних послуг у великих та невеликих групах для учасників СЗ «УТВ».

**Загальні вимоги до інформаційних послуг у великих та невеликих групах для учасників СЗ «УТВ».**

Враховуючи те, що комплекс інформаційних послуг для учасників СЗ «УТВ» спрямований на підвищення рівня обізнаності людей похилого віку Виконавець не повинен організовувати та проводити процес надання інформації учасникам СЗ «УТВ» відповідно до вимог, передбачених чинним законодавством до освітнього процесу, за підсумками якого видаються документи встановленого зразка тощо. Виконавець повинен вживати заходів щодо залучення до реалізації інформаційних послуг як викладачів вищих

навчальних закладів, так і інших спеціалістів, які володіють високими рівнями компетенції для надання інформаційних послуг (досвід викладання/подання інформації тощо).

Виконавець протягом трьох робочих днів після підписання договору, повинен погодити із Замовником загальні дані щодо процесу надання інформації учасникам, зокрема:

- зміст (тематика) отриманої інформації;
- методи та форми організації отримання інформації (очні, дистанційні тощо);
- орієнтовні графіки проведення та адреси розташування приміщень та співвиконавців за основними напрямками інформаційних послуг як у великих групах учасників заходу СЗ «УТВ», так і в опануванні практичними навичками в отриманні інформації учасниками заходу СЗ «УТВ» в невеликих групах.

Переважною метою для учасників заходу СЗ «УТВ» повинні бути:

- розкриття учасникам нових освітніх горизонтів, отримання нових теоретичних знань;
- опанування практичними навичками, підвищення рівня знань (іноземних мов, української мови, основи роботи з персональним комп'ютером, зі смартфоном або планшетним комп'ютером, робота в мережі Інтернет, правових знань тощо);
- пропаганда духовної, історичної та культурної спадщини українського народу, сприяння подальшому розвитку української культури; ідейно-теоретичних та правових основ української державності, історичної закономірності утвердження незалежності Української держави;

При плануванні змісту та форми організації надання інформації для учасників СЗ «УТВ» Виконавець повинен дотримуватися таких основних дидактичних принципів (системи вихідних положень, що визначають закономірності формування знань, умінь і навичок учасників при отриманні відповідної інформації):

- відповідності цілей надання учасникам інформації запитам суспільної практики;
- науковості, професійної спрямованості інформації та зв'язку її з повсякденним життям;
- органічного зв'язку теорії з практикою;
- планування і системності (систематичності);
- доступності, наочності, відповідного вибору і застосування доцільних засобів і методів надання інформації;
- колективного характеру отримання інформації та врахування індивідуальних особливостей учасників, їх свідомості, самостійності та активності.

Виконавець повинен використовувати різні методи подання інформації, зокрема:

- за джерелами передачі та характеру сприйняття інформації – словесні, наочні та практичні методи;
- відповідно до характеру пізнавальної діяльності учасників щодо засвоєння змісту інформації – пояснювально-ілюстративні (інформаційно-рецептивні), пояснювально-спонукальні методи викладання, частково-пошукові методи (евристичні, коли частина інформаційного матеріалу подається в готовому вигляді, інша частина – через проблемні завдання) і дослідні (за готовності учасників під керівництвом викладача/лектора самим відшукати можливі відповіді на проблемні питання тощо).

Основними формами роботи під час організації інформаційних заходів мають бути:

- лекційні заняття, у т.ч. у формі дистанційного навчання: семінари, бесіди, диспути, діалоги, групові дискусії, кейс-метод як метод колективного аналізу ситуацій із практики тощо;
- практичні заняття, у т.ч. у формі дистанційного навчання: основи роботи з персональним комп'ютером, іноземним мовам, української мови, основи роботи зі смартфонами, планшетом, заняття за темами здорового способу життя тощо;
- інформаційно-навчальні семінари з надання першої медичної допомоги та безпеки життєдіяльності, в тому числі в умовах воєнного стану;
- ігрові форми роботи: рольові ігри, організаційно-діяльнісні ігри, тренінгові ігри та вправи;
- створення ситуацій успіху в освоєнні отриманої інформації;
- стажування в громадських організаціях, проведення шкіл громадських інспекторів житлово-комунальних послуг, школи культури, літні школи тощо;
- гуртки, клуби за інтересами – клуби веселих і кмітливих, гуртки художньої самодіяльності, технічні гуртки, огляди і конкурси художньої самодіяльності тощо;
- творчі зустрічі з працівниками культури, музеїв, учасниками бойових дій, ветеранами Збройних Сил України;
- літературно-художні та музичні конференції, читацькі конференції, обговорення художньої і публіцистичної літератури, перегляд вистав, концертів тощо.

В структурі матеріалів з інформацією для учасників СЗ «УТВ» доцільно (але не виключно) передбачити:

- план подання інформаційного матеріалу;
- вступ (чіткий, короткий, виразний виклад вихідних позицій, можливе використання яскравих фактів, суперечливих ситуацій);
- виклад основного змісту (послідовне, адаптоване до рівня сприйняття викладення матеріалу);
- практична демонстрація застосування інформації;
- висновок (коротке узагальнення або яскрава цитата, що підбиває підсумок).

Виконавець повинен звернути увагу на мотивацію учасників СЗ «УТВ», що повинно обумовити їх підвищений інтерес до активної участі та відвідуванні заходів, зокрема на:

- актуальність тематики, практичну вагомість змісту інформації;
- створення атмосфери комфорту, порозуміння, злагоди, товариських, дружніх взаємин та взаємоповаги між учасниками;
- використання лекторами різноманітних, змістовних та ефективних форм методичної роботи, які б допомогли літнім людям без страху та примусу, а з зацікавленістю та з готовністю отримати нову інформацію, використання цікавих аналогій, створення ситуацій новизни, зіставлення наукових і життєвих тлумачень окремих природних і суспільних явищ, створення ігрових ситуацій тощо;
- обізнаності в подіях культурного життя;
- створення передумов для прояву та розвитку творчих здібностей;
- активного залучення учасників до процесів духовної діяльності;
- самостійний розвиток, якщо наявні здібності не відповідають сучасним вимогам, можливість учасниками самопізнання та самооцінювання, моделювання ситуацій самовипробування, самопорівнювання тощо;
- співіснування разом з людьми різних поглядів, національностей, віросповідань, політичних переконань кооперування або знаходження компромісу, узгодження своїх дій з діями партнерів тощо.

Виконавець в процесі надання учасникам інформації повинен активно застосовувати допоміжні матеріально-технічні засоби (обладнання й апаратуру) з їх специфічними дидактичними функціями щодо підвищення ефективності подання інформації, а також, за можливості:

- комп'ютерні навчальні програми у вигляді методичних посібників (програмно-методичний комплекс, що забезпечує можливість самостійно засвоїти отриману інформацію, може поєднувати в собі особливості підручника, довідника, задачника та лабораторного практикуму) та різноманітні електронні бази даних (містять різноманітну статистичну, текстову, графічну та ілюстративну інформацію у необмежених об'ємах з обов'язковою її формалізацією для оперативного пошуку необхідної інформації, відсутньої в підручниках, посібниках тощо);
- мультимедіатехнології (багатоваріантне середовище) пов'язані зі створенням мультимедіапродуктів: електронних книг, мультимедіаенциклопедій, комп'ютерних фільмів, баз даних тощо, які поєднують анімацію, текстову, графічну, аудіо- та відеоінформацію

При наданні послуг є бажаним, щоб Виконавець залучав до роботи з учасниками СЗ «УТВ» неприбуткові громадські та благодійні організації, що мають досвід роботи з цільовою групою СЗ «УТВ», а також партнерські відносини з місцевими територіальними центрами, установами охорони здоров'я, соціального захисту, культури та побуту з метою активного інформування неприбутковими організаціями суспільства про питання соціальної адаптації людей похилого віку, подальшого формування стійких зв'язків таких неприбуткових організацій з можливо сформованими після реалізації СЗ «УТВ» центрами соціальної активності людей похилого віку за місцем мешкання тощо.

Обсяги закупівлі послуги можуть бути зменшені Замовником в односторонньому порядку залежно від реального бюджетного фінансування видатків.

## **II. Технічні вимоги до інформаційних послуг для учасників соціального заходу «Університет третього віку».**

### **2.1. Надання інформаційних послуг у великих групах для учасників СЗ «УТВ»**

**2.1.1. Кількість учасників у великій групі:** від 15 осіб до 200 осіб (в залежності від тематики інформації, місця проведення та вподобань учасників соціального заходу «Університет третього віку» щодо вибору тематики та розташування місця надання послуг).

### **2.1.2. Основні напрямки інформаційних послуг для учасників СЗ «УТВ» (у т.ч. шляхом дистанційного навчання):**

«Психологія та гуманітарні науки», «Здоровий спосіб життя», «Правознавство», «Суспільствознавство та політологія», «Агрономія», «Мистецтвознавство», «Українознавство», «Екологія», «Етнографія», зустрічі з цікавими людьми тощо.

Замовник може визначити інші напрямки інформаційних заходів у великих групах після аналізу уподобань учасників.

Плановий обсяг інформаційних послуг у великих групах замовник попередньо визначає загальною кількістю до 200 академічних годин та до 4000 відвідувань мистецько-творчих, етнографічних та природоохоронних закладів/установ тощо.

### **2.1.3. Організація інформаційних послуг**

Процес надання інформаційних послуг відбувається за напрямками та у місцях розташування навчальних аудиторій лекційних занять, мистецько-творчих закладів, етнографічних та природоохоронних закладів/установ тощо, які доводяться Замовником до Виконавця в міру потреби не пізніше 5 робочих днів до початку таких заходів.

Основна одиниця виміру надання інформаційних послуг – академічна година (45 хвилин) та кількість відвідувань учасниками СЗ «УТВ» мистецько-творчих закладів, етнографічних та природоохоронних закладів/установ тощо. Основна форма подання інформації – лекція (інформативно-доказовий виклад великого за обсягом та складного за логічною побудовою інформаційного матеріалу) або інші форми подання інформації відповідно до визначеної тематики, у т.ч. наочне демонстрування мистецтвознавчої, етнографічної та природоохоронної інформації шляхом відвідувань учасниками СЗ «УТВ» мистецько-творчих закладів етнографічних та природоохоронних закладів/установ тощо.

### **2.1.4. Технічне забезпечення інформаційних послуг у великих групах**

Виконавець повинен забезпечити:

- придатні для проведення інформаційних заходів приміщення з меблями та технічним устаткуванням (за необхідності, в залежності від теми заходу та вимог Замовника – мультимедійне устаткування тощо), за необхідності - засобами та устаткуванням для проведення заходів протиепідеміологічної безпеки та безпеки життя учасників СЗ «УТВ» під час повітряних тривог. Локація приміщень повинна бути максимально зручна для доступності людей похилого віку, як за можливістю під'їзду учасників міським громадським транспортом, так і за доступністю у приміщенні до аудиторій та санітарно-технічних кімнат;

- локації для проведення просвітницьких заходів у великих групах учасників соціального заходу «Університет третього віку» повинні бути розташовані:

- Шевченківський район (центральна частина міста) – не менше 1 локації (від 15 до 200 учасників);
- Самарський район (ж/м Придніпровськ) – 1 локація (від 15 до 200 учасників);
- Новокодацький район – 1 локація (від 15 до 200 учасників).

Для надання послуг за напрямком «Мистецтвознавство», «Екологія», «Етнографія» Виконавець забезпечує відвідування мистецько-творчих закладів, етнографічних та природоохоронних закладів/установ тощо учасниками СЗ «УТВ» на підставі виданих Замовником іменних або безконтактних запрошень/квитків учасникам, списків тощо.

Місце надання послуги: м. Дніпро, на вимогу Замовника щодо місця відвідування надання інформаційних послуг (театру, кінотеатру, музею тощо), дати та орієнтовної кількості охочих учасників взяти участь у такому відвідуванні, яке доводиться до відома Виконавця не пізніше ніж за 5 календарних днів до початку таких заходів.

Орієнтовний перелік мистецько-творчих закладів для відвідувань учасників СЗ «УТВ»: Обласне комунальне підприємство культури «Дніпропетровський академічний театр опери та балету», Комунальне підприємство культури «Дніпровський академічний театр драми та комедії Дніпропетровської обласної ради», Комунальне підприємство «Дніпропетровська філармонія імені Л.Б. Когана» Дніпропетровської обласної ради, Комунальне підприємство культури «Дніпропетровський академічний обласний український молодіжний театр» Дніпропетровської обласної ради, Комунальне підприємство «Дніпропетровський Будинок органної та камерної музики» Дніпропетровської обласної ради, Міський комунальний заклад культури «Дніпровський міський телевізійний театр», та/або інші установи за узгодженням сторін тощо.

Мистецько-творчі заклади перед початком вистави, спектаклю та інше повинні надати учасникам СЗ «УТВ» стислу інформацію про п'єсу, творчість автора тощо.

Перелік мистецько-творчих закладів для відвідувань та їх кількість може змінюватися в залежності від вподобань учасників СЗ «УТВ» та затверджуються Замовником за 5 робочих днів до початку таких змін.

Учасник у складі тендерної пропозиції надає довідку (лист) згідно з формою\* з інформацією про перелік локацій таких приміщень, яка повинна містити напрямок послуг, конкретну адресу приміщення відповідно до визначеної Замовником територіальності та контактні дані відповідальної особи (номер телефону, ПІБ), що надасть можливість Замовнику оглянути запропоновані приміщення на відповідність вимогам цієї тендерної документації у зручний для нього час до моменту прийняття рішення про визначення переможця.

**\* Перелік локації для надання інформаційних послуг у великих групах**

№ з/п	Локація приміщення	Напрямок заходів	Адреса	ПІБ відповідальної особи	Номер телефону відповідальної особи
1	Шевченківський район (центральна частина міста)				
2	Новокодацький район				
3	Самарський район, (ж/м Придніпровськ)				

- за погодженням із Замовником під час карантинних та інших обмежень наявність онлайн сервісів та інструментів, за допомогою яких надаються інформаційні послуги під час дистанційного навчання (Zoom, Moodle, Google Classroom тощо) та у разі необхідності апаратні засоби (персональні комп'ютери, мережеве обладнання, джерела безперебійного живлення, сервери, обладнання для відеоконференцзв'язку тощо);

- вибіркове фото та/або відео фіксування заходів з наступною передачею вказаних даних Замовнику;  
- розробку та виготовлення інформаційної продукції як матеріалізований результат інформаційної діяльності, призначений для задоволення потреб учасників СЗ «УТВ» як суб'єктів інформаційних відносин у вигляді друкованих книг, брошур, методичних посібників, інформаційних проспектів, блокнотів, шарикових ручок тощо з інформацією за тематиками наданих інформаційних послуг.

Плановий обсяг інформаційних послуг щодо вищезазначеної розробки та виготовлення інформаційної продукції замовник попередньо визначає загальною кількістю:

- до 2000 екземплярів брошури з довідниковою інформацією формату А-5, обкладинки із крейдового паперу щільністю до 300 г/м<sup>2</sup>, друк 4+0, внутрішні аркуші: офсет до 115 г/м<sup>2</sup>, до 16 сторінок, 4+4, переплетення на 2 скоби;

- до 3000 екземплярів блокнотів формату А-5 (переплетення на пружині, обкладинки із крейдового паперу щільністю до 300 г/м<sup>2</sup>, друк 1+0 або 2+0 тільки на верхній обкладинці, внутрішні аркуші: папір офсет 80 г/м<sup>2</sup>, 50 арк., 1+1 сірим кольором з логотипом в 1+0 );

- до 3000 екземплярів ручки шарикової з логотипом СЗ «УТВ» на кліпсі, 1+0.

Контент для виготовлення друкованої та іншої продукції надається замовником. Дизайнерські послуги, макетування здійснюються Виконавцем. Перед друком Замовник узгоджує оригінал-макети продукції.

Замовник перед укладанням договору узгоджує зразки та характеристики запропонованої продукції, макети та види спецмаркування в залежності від технічної можливості, яке буде наноситися на брошури.

Замовник може змінити асортимент та кількість брошур, але без збільшення загальної суми договору, попередивши про це Виконавця за 15 робочих днів до початку виконання виготовлення цієї продукції.

Виконавець повинен підготувати (розфасувати) брошури відповідно до погодженого із замовником розподілу.

Замовник забезпечує:

- приймання заяв, анкет-заяв та документів від учасників СЗ «УТВ»;
- формування списків груп учасників СЗ «УТВ» для участі у лекційних заняттях;
- ведення реєстру учасників СЗ «УТВ»;
- інформування учасників СЗ «УТВ» про проведення інформаційних заходів, координацію спілкування у чат/групах та соцмережах;

- контроль за якістю надання інформаційних послуг, дотриманням графіку проведення занять, моніторингу відвідування тощо.

## **2.2. Надання інформаційних послуг у невеликих групах учасників СЗ «УТВ»**

**2.2.1. Кількість учасників у невеликій групі:** від 5 до 15 осіб (в залежності від тематики інформації, місця проведення та вподобань учасників соціального заходу «Університет третього віку» щодо вибору тематики та розташування місця надання інформаційних послуг).

**2.2.2. Основні напрямки інформаційних послуг для учасників СЗ «УТВ» у невеликих групах (у т.ч. шляхом дистанційного навчання):**

- основи роботи з персональним комп'ютером;
- основи роботи зі смартфоном або планшетним комп'ютером;
- іноземні мови (англійська, німецька, польська, іспанська тощо);
- українська мова;
- інформаційні та/або інформаційно-практичні заходи у невеликих групах за різними темами (психологія та гуманітарні науки, здоровий спосіб життя, правознавство, українознавство, агрономія тощо).

### **2.2.3. Організація надання інформаційних послуг у невеликих групах**

Основна одиниця виміру послуги – академічна година (45 хвилин).

Основна форма подання інформації – розповідь, бесіда, діалог, семінар, навчально-практичне заняття тощо.

Плановий обсяг інформаційних заходів у невеликих групах замовник попередньо визначає загальною кількістю до 800 академічних годин.

Перелік напрямків/тем інформаційних послуг у невеликих групах не є вичерпним, може змінюватися в залежності від аналізу вподобань учасників заходу. Після аналізу вподобань учасників СЗ «УТВ» та формування груп учасників СЗ «УТВ» за напрямками Замовник визначає кількість, тривалість та графік занять та доводить до Виконавця графіки їх проведення за 5 робочих днів до початку надання таких послуг.

### **2.2.4. Технічне забезпечення надання інформаційних послуг у невеликих групах**

Виконавець повинен забезпечити:

- придатні для надання інформаційних послуг у невеликих групах приміщення з меблями та технічним устаткуванням (за необхідності, в залежності від теми таких послуг та вимог Замовника – мультимедійне устаткування тощо), за необхідності - засобами та устаткуванням для проведення заходів протиепідеміологічної безпеки та безпеки при повітряних тривогах. Локація приміщень повинна бути максимально зручна для доступності людей похилого віку, як за можливістю під'їзду учасників міським громадським транспортом, так і за доступністю у приміщенні до аудиторій, навчальних майданчиків тощо та санітарно-технічних кімнат, а також безпечних місць для укриття під час повітряних тривог;

- локації для надання інформаційних послуг у невеликих групах за напрямками: іноземні та українська мови, основи роботи з персональним комп'ютером, основи роботи зі смартфоном або планшетним комп'ютером для учасників соціального заходу «Університет третього віку», які повинні бути розташовані у центральній частині міста (Шевченківський та/або Соборний та/або Центральний райони – не менше 2 локацій (до 15 учасників).

Учасник у складі тендерної пропозиції надає довідку (лист) згідно з формою\*\* з інформацією про перелік локацій таких приміщень для надання інформаційних послуг у невеликих групах за напрямками, яка повинна містити напрямок/тематику цих послуг, конкретну адресу приміщення відповідно до визначеної Замовником територіальності та контактні дані відповідальної особи (номер телефону, ПІБ), що надасть можливість Замовнику оглянути запропоновані приміщення на відповідність вимогам цієї тендерної документації у зручний для нього час до моменту прийняття рішення про визначення переможця.

#### **\*\* Перелік локацій для проведення інформаційних заходів у невеликих групах**

№ з/п	Локація приміщення	Напрямок заходів	Адреса	ПІБ відповідальної особи	Номер телефону відповідальної особи
1					
2					

- за погодженням із Замовником під час карантинних обмежень наявність онлайн сервісів та інструментів, за допомогою яких надаються інформаційні послуги під час дистанційного навчання (Zoom, Moodle, Google Classroom тощо) та у разі необхідності апаратні засоби (персональні комп'ютери, мережеве обладнання, джерела безперебійного живлення, сервери, обладнання для відеоконференцзв'язку тощо);

- вибіркове фото та/або відео фіксування заходів з наступною передачею вказаних даних Замовнику. Замовник забезпечує:

- приймання заяв, анкет-заяв та документів від учасників СЗ «УТВ»;
- формування списків груп учасників СЗ «УТВ» для участі у лекційних заняттях;
- ведення реєстру учасників СЗ «УТВ»;
- інформування учасників СЗ «УТВ» про надання інформаційних послуг на сайті СЗ «УТВ»;
- контроль за якістю надання послуг, дотриманням графіку проведення занять, моніторингу відвідування тощо.

Учасник надає гарантійний лист(и) у якому буде зазначено, що учасник у своїй діяльності буде дотримуватися правил і норм техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, протипожежної охорони, безпеки праці, та у разі їх порушень нести відповідальність згідно з чинним законодавством.

### **2.3. Загальні вимоги до організації та забезпечення надання інформаційних послуг**

2.3.1. Перелік інформаційних послуг, їх змістовне наповнення обсяг академічних годин, кількість відвідувань мистецько-творчих закладів, етнографічних та природоохоронних закладів/установ тощо, виготовленої інформаційної продукції не є сталим, може змінюватися в залежності від вподобань учасників СЗ «УТВ» та перерозподілятися як за напрямками, так й за обсягом інформаційних послуг у великих та невеликих групах. При цьому години однієї теми можуть бути перерозподілені між іншими інформаційними темами або змістовним наповненням.

Всі зміни напрямків та обсягів інформаційних послуг та продукції Виконавець та Замовник узгоджують не пізніше ніж за 5 робочих днів до початку таких змін за пропозицією Замовника.

2.3.2. У разі неможливості Замовником сформувати групи учасників СЗ «УТВ» для надання інформаційних послуг він пропонує шляхом підписання протоколу погодити із Виконавцем заміну невикористаних академічних годин на додаткову інформаційну продукцію тощо в межах загальної суми за договором, про що укладається додаткова угода.

#### **Обґрунтування розміру бюджетного призначення:**


Розмір бюджетного призначення передбачено Департаменту з питань місцевого самоврядування, внутрішньої та інформаційної політики Дніпровської міської ради згідно Програми розвитку місцевого самоврядування, соціальних заходів для людей похилого віку та висвітлення діяльності Дніпровської міської ради на 2021-2025 роки, затвердженою рішенням Дніпровської міської ради від 23.09.2020 року № 20/61, зі змінами.

#### **Обґрунтування очікуваної вартості предмета закупівлі:**

Очікувана вартість предмета закупівлі 1`800`000.00 грн. (один мільйон вісімсот тисяч грн. 00 коп.). Визначення очікуваної вартості предмета закупівлі здійснено з урахуванням затвердженої центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері публічних закупівель, примірної методики визначення очікуваної вартості предмета закупівлі, затвердженої Наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України (Мінекономіки) від 18.02.2020 № 275 "Про затвердження примірної методики визначення очікуваної вартості предмета закупівлі", зі змінами, методом порівняння ринкових цін, отриманих шляхом пошуку, збору та аналізу загальнодоступної інформації про ціну товарів та послуг, що містяться в мережі Інтернет у відкритому доступі, в тому числі на сайтах виробників та/або постачальників відповідної продукції, спеціалізованих торговельних майданчиках, в електронних каталогах, рекламі, прас-листах, в електронній системі закупівель «Prozorro.gov.ua» та на аналогічних торговельних майданчиках, інформацію, отриману шляхом проведення попередніх ринкових консультацій також враховуються ціни попередніх власних закупівель замовника аналогічних/ідентичних товарів/послуг, ціни відповідних закупівель минулих періодів, інформація про які міститься в електронній системі закупівель Prozorro з урахуванням індексу інфляції, які приведені до єдиних умов.

Уповноважена особа

16 вересня 2022 року

  
Олександр БОДРИЧЕНКО