

Вих. номер 1/14-01/2026
від 14.01.2026 р.

ГО «Центр економічної стратегії»

Запит на пропозицію № 1/14-01/2026

ПОСЛУГИ З АНАЛІЗУ, ВИБОРУ ТА ВПРОВАДЖЕННЯ ПРОГРАМНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДЛЯ
УПРАВЛІННЯ ПРОЄКТАМИ В РАМКАХ ПРОЄКТУ «ІНСТИТУЦІЙНА ПІДТРИМКА ГО "ЦЕНТР ЕКОНО-
МІЧНОЇ СТРАТЕГІЇ»

Київ, 2026

Технічне завдання

Термін надання послуг: лютий 2026 р. - серпень 2026 р.

Короткий опис:

Підрядник має забезпечити впровадження сучасного програмного забезпечення для управління проєктами, включно з проведенням аналізу поточних процесів управління проєктами та опитуванням ключових працівників для визначення потреб організації. На основі зібраної інформації, підрядник має провести порівняльний аналіз і тестування 3–5 релевантних програмних платформ та підготувати рекомендаційний звіт із порівняльною таблицею. Після цього, підрядник забезпечить встановлення, налаштування і адаптацію обраного ПЗ до потреб організації, підготує короткий технічний посібник для користувачів і проведе тренінг для команди ЦЕС з використання ключових функцій системи. Після завершення впровадження програмного забезпечення підрядник може надавати послуги з подальшого технічного супроводу у разі виникнення питань або проблем з роботою системи. Формат, тривалість та умови надання таких послуг визначатимуться окремою домовленістю сторін.

Детальний перелік послуг:

1. Аналіз потреб та поточних процесів

- Проведення комплексного аналізу чинних процесів управління проєктами в організації.
- Проведення опитування ключових працівників для визначення функціональних потреб, проблемних зон та очікувань від ПЗ.
- Підготовка аналітичного звіту з описом виявлених проблем, потреб користувачів та ключових критеріїв вибору системи управління проєктами.

2. Визначення функціональних вимог до системи

- Спільно з командою визначити, які функції система повинна мати.
- Описати вимоги до базових інструментів управління проєктами: планування завдань, встановлення дедлайнів, структури проєктів і відстеження статусу виконання.
- Визначити, як у системі має працювати облік і планування робочого часу та навантаження команди (timesheets), з можливістю фіксувати, планувати та звітувати години, витрачені на окремі проєкти.

- Описати вимоги до фінансових інструментів, які дозволяють відстежувати витрати по проєктах, бачити виконання бюджету, прогнозувати подальші витрати та регулярно аналізувати фінансовий стан проєктів.
- Визначити, які звіти та візуалізації потрібні команді, а також як фінансова та ресурсна інформація має поєднуватися в межах однієї системи.

3. Порівняльний аналіз та тестування програмних рішень

- Відбір 3–5 програмних платформ, релевантних для діяльності ЦЕС.
- Проведення порівняльного аналізу обраних рішень за визначеними критеріями.
- Тестування ключових функцій кожної платформи.
- Підготовка рекомендаційного звіту з порівняльною таблицею, описом переваг і недоліків кожного варіанту та обґрунтованою рекомендацією оптимального рішення.

4. Налаштування та адаптація обраної платформи

- Налаштування програмного забезпечення відповідно до структури та потреб організації.
- Адаптація процесів управління проєктами, фінансового та ресурсного моніторингу в системі.
- Налаштування ролей користувачів, доступів та основних робочих сценаріїв.

5. Навчання персоналу:

- Розробка короткого технічного посібника / user guide для співробітників.
- Проведення тренінгу для команди ЦЕС з практичного використання програмного забезпечення.

Вимоги до потенційних постачальників послуг:

1. Досвід у впровадженні та консалтингу з питань програмного забезпечення для управління проєктами.
2. Можливість роботи на умовах часткової пост-оплати.
3. Агенція працює як ТОВ або ФОП з групи.

Умови участі в тендері

Участь у тендері можуть брати як юридичні особи, так і фізичні особи-підприємці.

Виконавець, який має намір взяти участь у тендері, надсилає пакет документів:

- цінову пропозицію, складену за Формою «Цінова пропозиція» (Додаток 1 до тендерної документації, файл *.pdf у прикріпленні до оголошення), що має включати загальний розмір цінової пропозиції з урахуванням всіх податків, обов'язкових платежів, зборів та будь-яких

комісійних винагород виконавця, умови оплати (передплата, авансовий платіж, відтермінування платежу тощо), та строк валідності цінової пропозиції. Цінова пропозиція має бути оформленою на бланку та підписаною уповноваженим представником організації (надається в форматі PDF);

- опис пропозиції, що має містити таку інформацію: план та терміни виконання послуг, підтвердження деталей опису ТЗ, підтверджена інформація про досвід надання аналогічних послуг, підтверджена інформація про кадрове забезпечення (інформація подається у довільній, нарративній формі, за підписом уповноваженого представника організації);
- лист зацікавленості;
- копію Свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи або ФОП чи Виписки з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- копію Свідоцтва про сплату єдиного податку або витяги з реєстрів платників ПДВ та платників єдиного податку (у разі реєстрації платником єдиного податку);
- іншу інформацію, документи та відомості, які можуть бути корисними для визначення переможця тендеру та на думку його учасника є його конкурентними перевагами.

Лист зацікавленості учасника тендеру повинен містити наступне:

1. Назву організації (компанії, ФОП).
2. Тип організації (компанії).
3. Адресу, телефон, електронну пошту, адресу Інтернет ресурсу.
4. П.І.Б. керівника організації (компанії, ФОП).
5. Індивідуальний податковий номер платника податку (організація (компанія), ФОП).
6. Банківські реквізити рахунку організації (компанії, ФОП).
7. Перелік релевантних кейсів надання аналогічних послуг за останні 2 роки (до 3 штук).

Лист зацікавленості має бути підписаним представником організації.

Критеріями обрання постачальника або постачальників послуги агентства будуть наступні:

- цінова пропозиція
- відповідність тендерної документації;
- підтверджений професійний релевантний досвід;

Організації (компанії), які мають намір подати конкурсні пропозиції, надають пропозиції українською мовою. Пропозиції подаються у електронному форматі із використанням програмного забезпечення, сумісного з програмою MS Word або MS Excel.

Усі документи надсилаються на електронну адресу office@ces.org.ua з копією на emiliia.tsera@ces.org.ua. За додатковими питаннями звертайтеся до Емілії Цери, проєктної менеджери: (044) 492-7970.

Будь-ласка, зазначте в темі електронного листа: «1/14-01/2026 послуги з впровадження ПЗ для управління проектами в рамках проекту «Інституційна підтримка ГО "Центр економічної стратегії»».

Усі пропозиції необхідно подати не пізніше **12:00, 26 січня 2026 року**. Заявки, подані пізніше, не будуть розглянуті.

Учасники несуть усю відповідальність за дотримання вимог щодо подання пропозицій.