



ГРОМАДСЬКА СПІЛКА

**МЕРЕЖА  
ПРАВОВОГО  
РОЗВИТКУ**

**10 травня 2023 року**

**Запит на пропозиції № FCDO\_LDN\_2024\_14**

**ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ "МЕРЕЖА ПРАВОВОГО РОЗВИТКУ"**

**на закупівлю**

**Послуг координатора/-ки команд гуманітарного реагування у Миколаївській  
та Херсонській області**

**Кінцевий термін подачі заявок: 23 травня 2024 року до 19:00 за київським часом**



ГРОМАДСЬКА СПІЛКА

**МЕРЕЖА  
ПРАВОВОГО  
РОЗВИТКУ**

## **ЗНАЙОМСТВО**

Мережа правового розвитку (МПР) – це спілка організацій громадянського суспільства, які сприяють людиноцентричному правосуддю шляхом надання безоплатної правової допомоги, правової просвіти, досліджень, стратегічної адвокації та впровадження інших інструментів посилення правових можливостей з 2009 року.

Сьогодні спілка об'єднує організації з більшості регіонів України. Ці організації, на базі яких створені офіси Мережі, надають населенню базову інформацію з правових питань, активно співпрацюють з місцевим самоврядуванням для дослідження та розв'язання проблем громад, впроваджують альтернативні способи вирішення конфліктів, розвивають громади та місцеве лідерство.

Детальніше за посиланням: <https://ldn.org.ua/>

### **1. МЕТА ТА ЗМІСТ ЗАПИТУ**

Громадська спілка "Мережа правового розвитку" оголошує відкритий тендер на закупівлю послуг координатора/-ки команд гуманітарного реагування у Миколаївській та Херсонській області.

Закупівля послуг відбуватиметься в рамках проєкту «HAVEN – гуманітарна діяльність через волонтерів, активістів і мережі» (далі - Проєкт), що реалізується за сприянням FCDO, з метою Створення нових координаційних структур гуманітарного реагування на території Херсонської та Миколаївської областей та надання підтримки територіальним громадам та обласним політичним адміністраціям для координації реагування на виявлені потреби та інтеграції нагальних гуманітарних проблем у довгострокову стратегію соціально-економічного розвитку в Херсонській та Миколаївській областях.

Метою даного напрямку є надання послуги зі збору, обробки та структурування інформації про населенні пункти Миколаївської та Херсонської областей, включаючи дані щодо громад, їх потреб, а також організацій, які можуть задовольнити ці потреби з подальшим адмініструванням таблиць і баз даних.

Кінцевий термін подачі заявок: **23 травня 2024 року до 19:00 за київським часом.**

Запитання щодо тендеру можна надсилати в електронному вигляді за ел.поштою: [procurement@ldn.org.ua](mailto:procurement@ldn.org.ua) до **22 травня 2023 року.**

### **2. ВИМОГИ ТА УМОВИ ЗАПИТУ**

**Термін дії договору:** до 31 січня 2025 року з можливістю продовження, що залежить від подальшого фінансування і особистих результатів роботи.

Позиція передбачає можливість постійного перебування/проживання в районі міста **Миколаїв**, або в одному із населених пунктів північної частини Херсонської області/південної частини Дніпропетровської області.

**Договір буде укладено з двома підрядниками.**

**Перший підрядник координуватиме команду гуманітарного реагування в м. Миколаїв.** Основна зона охоплення: Баштанська ТГ, Березнегуватська ТГ, Інгульська ТГ, Широківська ТГ, Мішково-Погорілівська ТГ, Воскресенська ТГ, Первомайська ТГ, Шевченківська ТГ, Галицинівська ТГ, Станіславська ТГ, Білозерська ТГ, Чорнобаївська ТГ, Музиківська ТГ, Горохівська ТГ, Дар'ївська ТГ, Снігурівська ТГ, Тягинська ТГ (М), Бериславська ТГ (М), Калинівська ТГ (М), Дар'ївська ТГ (М).

**Другий підрядник координуватиме команду гуманітарного реагування в північній частині Херсонської області/південної частини Дніпропетровської області.** Основна зона охоплення: Високопільська ТГ, Кочубеївська ТГ, Нововоронцовська ТГ, Новоолександрівська ТГ, Великоолександрівська ТГ, Березнегуватська ТГ, Милівська ТГ (3), Борозенська ТГ (3), Новораївська ТГ (3), Великоолександрівська ТГ (3), де

М - Миколаїв

З - Зеленодольськ

**Функціональні обов'язки:**

- координація поточною діяльністю місцевих команд із збору та верифікації гуманітарних потреб, забезпечення їх безперебійної роботи;
- ефективна взаємодія з іншими учасниками проєкту щодо його успішної реалізації;
- надання пропозицій щодо реалізації проєкту та покращення операційної діяльності;
- безпосередня комунікація з відповідальними особами в населених пунктах цільових територіальних громад щодо збору інформації про гуманітарні та інші потреби в громадах;
- перевірка та контроль за коректністю наданої інформації;
- організація та проведення виїздів до населених пунктів з метою виконання завдань проєкту, збору інформації про гуманітарні потреби;
- безпосередня комунікація з надавачами гуманітарної допомоги;
- участь в опрацюванні індивідуальних звернень щодо надання гуманітарної допомоги;
- організація ведення діловодства в межах реалізації проєкту та відповідних виїзних заходів;
- координація діяльності, пов'язаної із логістичним забезпеченням учасників проєкту та території Миколаївської та Херсонської областей;
- координація процесу підготовки та узагальнення інформації про діяльність місцевих учасників проєкту та роботу працівників офісу;
- участь у зборі, обробці та аналізі інформації про населенні пункти Миколаївської та Херсонської областей;
- участь у створенні форм баз даних для можливості відслідковування гуманітарних потреб та їх задоволення в розрізі населених пунктів Миколаївської та Херсонської областей;
- участь у розробленні баз даних та форм для їх зберігання та управління для механізму збору та обробки інформації (створення форм для бази даних);
- участь у розробленні методики збору інформації та простих інструментів, які будуть доступні для жителів сільської місцевості;
- забезпечення проведення навчальних заходів для імплементації інструментів збору потреб;
- організація моніторинг актуальності та повноти внесеної інформації для вдосконалення механізму збору та обробки інформації;
- участь у визначенні та уточненні переліку актуальних гуманітарних потреб людей в цільових територіальних громадах в розрізі населених пунктів;
- участь в підготовці аналітичних довідок із первинної оцінки потреб в цільових громадах;
- забезпечення первинного наповнення баз даних ключовою інформацією, отриманою від інших учасників проєкту;
- забезпечення підготовки координаторів в цільових громадах;
- забезпечення збору та опрацювання аналітичних записок від регіональних координаторів проєкту;
- відповідальний\а за написання звітів за результатами проробленої роботи, пов'язаної із вищезазначеними функціональними обов'язками;

**Вимоги до виконавця:**

1. Наявність вищої освіти.
2. Досвід з розробки базами даних, масивами даних.
3. Досвід управлінської діяльності, комунікації з представниками влади, ОГС.
4. Володіння українською мовою, англійська розмовна вважається перевагою.
5. Перебування/проживання в районі міста Миколаїв, або в одному із населених пунктів північної частини Херсонської області/південної частини Дніпропетровської області.
6. Зареєстрований ФОП 3-ї групи спрощеної системи оподаткування з відповідними КВЕДами або готовність відкрити ФОП.

**3. ПРАВИЛА ПОДАННЯ ТЕНДЕРНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ**

Тендерні пропозиції повинні бути підготовлені на основі вказівок, викладених у цьому Запиті на пропозиції.

Повні заявки повинні надаватись **українською мовою** в одному екземплярі на електронну пошту [procurement@ldn.org.ua](mailto:procurement@ldn.org.ua) із маркуванням: «Тендер № FCDO\_LDN\_2024\_14» не пізніше **19:00, 23 травня 2024 року**.



ГРОМАДСЬКА СПІЛКА

## МЕРЕЖА ПРАВОВОГО РОЗВИТКУ

Будь ласка, зверніться до наступних Додатків і використовуйте їх, щоб підготувати свою пропозицію. Ваша пропозиція повинна містити наступне:

- Підписана Тендерна форма, заповнена за зразком та надіслана у форматі .pdf (див. Додаток А)
- Підписана Технічна специфікація, заповнена за зразком та надіслана у форматі .pdf (див. Додаток Б)
- Підписана Фінансова пропозиція, заповнена за зразком та надіслана у форматі .pdf (див. Додаток В)
- Резюме учасника\_ці тендеру.
- Інформаційну довідку про рекомендації від представників влади, ОГС (за наявності).
- Копії документів, сертифікати про проходження навчання (за наявності).
- Копія документу, що підтверджує державну реєстрацію ФОП 3-ї групи та копія документу, що підтверджує податковий статус ФОП 3-ї групи або лист-згоду щодо реєстрації ФОП 3-ї групи, складений у довільній формі з підписом та надіслана у форматі .pdf.

### **Важливо!**

У разі ненадання вищезазначених обов'язкових документів заявка може вважатися **НЕДІЙСНОЮ** і буде автоматично відхилена.

Заявки, надіслані на іншу адресу або в іншій формі, ніж це передбачено цим Запитом, або у випадку яких не дотримано належного рівня конфіденційності, або отримані після вказаної дати та часу, **буде відхилено.**

Учасник тендеру несе всі витрати, пов'язані з підготовкою та поданням своєї пропозиції, Заявник не несе відповідальності за ці витрати, незалежно від проведення чи результату тендерного процесу.

### **3.1. ЗМІСТ ТЕНДЕРНОЇ ФОРМИ**

Учасник тендеру повинен заповнити дані про себе як учасника тендеру та вказати нижче перелік документів, які він/вона подає до заявки.

Додаток А. Тендерна форма - заповніть, підпишіть та надішліть у форматі .pdf

### **3.2. ЗМІСТ ТЕХНІЧНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ**

Учасник тендеру повинен заповнити таблицю, вказавши всю необхідну інформацію про запропоновані послуги.

Додаток Б. Технічна специфікація - заповніть, підпишіть та надішліть у форматі .pdf

### **3.1. ЗМІСТ ФІНАНСОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ**

Учасник тендеру повинен заповнити таблицю, вказавши запропоновані послуги, які будуть надаватись, їх ціну та вартість, а також термін дії фінансової пропозиції. У фінансовій пропозиції потрібно дотримуватись використання одиниці "послуга".

Фінансова пропозиція подається у валюті гривня.

Додаток В. Фінансова пропозиція - заповніть, підпишіть та надішліть у форматі .pdf

### **Важливо!**



Учасник, який переможе, буде зобов'язаний підтримувати модель запропонованої ціни протягом терміну дії Договору.

#### **4. ПРОЦЕС ТА МЕТОД ОЦІНКИ ЗАЯВОК**

Якщо на етапі адміністративної оцінки пропозиції учасник тендеру не відповідає вказаним вимогам, подальша оцінка припиняється.

##### **Критерії оцінки пропозицій:**

- Адміністративна оцінка - Наявність повного пакету документів.
- Технічна оцінка - Відповідність Технічній специфікації та наявного досвіду.
- Фінансова оцінка - Прийнятна вартість послуг.

Замовник залишає за собою право:

- зв'язатися з будь-якою компанією чи особою, вказаною постачальником у якості тих, хто надали рекомендацію.
- запросити у підрядника будь-які додаткові або підтверджувальні дані.
- прийняти будь-яку Заявку повністю або частково.
- вступити у переговори з обраним підрядником.

#### **5. ЧИННІСТЬ ЗАЯВОК**

Заявки повинні зберігати свою чинність **не менше 30 днів** після їх відкриття, якщо інше не передбачено спеціальними умовами та положеннями.

У виняткових випадках, до закінчення терміну дії пропозиції, Заявник може вимагати від учасників торгів продовжити термін дії їхніх пропозицій. Запит та відповідь на нього оформляються письмово. Учасник торгів може відмовитися від продовження терміну дії своєї пропозиції, і в цьому випадку він може відкликати свою пропозицію. Учасник тендеру, який погоджується на запит, не зобов'язаний або не має права змінювати свою пропозицію. Усі ціни залишаються фіксованими до закінчення терміну дії пропозиції, до якого укладається договір.

#### **6. УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ**

Реалізацію договору буде доручено постачальнику, який вніс технічно прийнятну пропозицію з найкращою ціною, чиї послуги є прийнятними з комерційної та технічної точки зору, компетенції є найвищими та чия заявка відповідає усім інструкціям, умовам та положенням, наведеним у Запиті на пропозиції, за умови, що заявка є розсудливою і відповідає інтересам Замовника.

З підрядником буде укладено договір, в якому буде детально визначено умови співпраці.