

ДАТА ЗАПИТУ: 22.08.2024 р.

### ЗАПИТ НА ЦІНОВУ ПРОПОЗИЦІЮ

Благодійна організація «Благодійний фонд «Посмішка ЮА» просить надати комерційну пропозицію на послугу зі складання схеми бізнес-процесів, детального опису процесів, органіграми, схеми підпорядкування та опису функціоналів співробітників БО БФ Посмішка ЮА згідно технічного завдання у Специфікації №1.

Місце проведення - м. Запоріжжя.

Вимоги до постачальника:

Постачальник має бути суб'єктом підприємницької діяльності, належним чином зареєстрованим за Законодавством України; має досвід роботи у відповідній сфері не менше шести місяців з дати реєстрації підприємства, має відповідні до Запиту КВЕД, має можливість виконати роботу у строк за домовленістю та можливість надати оригінали супроводжуючих документів з печаткою та підписом (договір надання послуг, рахунок-фактура, акт приймання - передачі послуг, тощо).

Оплату послуги буде здійснено в національній валюті України у безготівковій формі.

Перевагу буде надано постачальнику, який запропонує найкраще співвідношення ціни та якості надання послуги зі складання схеми бізнес-процесів, детального опису процесів, органіграми, схеми підпорядкування та опису функціоналів співробітників БО БФ Посмішка ЮА, умов оплати (перевагою буде відтермінування платежу).

До комерційної пропозиції додати документи:

- виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- для платників ПДВ: копія довідки чи свідоцтва платника ПДВ, копія витягу з реєстру платників ПДВ;
- для платників єдиного податку: копія довідки чи свідоцтва платника єдиного податку, копія витягу з реєстру платників єдиного податку;
- довідка про банківські реквізити;
- рекомендаційні листи, копії договорів (за умови збереження конфіденційності персональних та комерційних даних) або інше підтвердження наявності досвіду з реалізації подібних проєктів буде перевагою.

Якщо до комерційної пропозиції не буде прикріплено вищезгадані документи, то така пропозиція може бути не розглянута.

Вимоги до Виконавця:

- Вища освіта за спеціальністю: менеджмент і бізнес-адміністрування.
- Бажаний досвід роботи в сфері управління персоналом від 3 років.
- Досвід в реалізації проєктів за спеціалізацією опис, систематизація та впровадження бізнес-процесів в управлінні персоналом: впровадження системи грейдування, розробка алгоритмів та стандартів організації, удосконалення процесів кадрового адміністрування, опису посад та посадових інструкцій.

- Наявність сертифікату перевірки знань державної мови або впевнене володіння українською мовою.
- Знання нормативно-правових актів з ведення кадрового діловодства, вимог до формування кадрових документів.
- Впевнений користувач пакета MS Office: Excel, Visio.

Благодійна організація «Благодійний фонд «Посмішка ЮА» зберігає за собою право на те, щоб:

- запросити будь-які додаткові або підтверджувальні дані (у Постачальників);
- прийняти або відхилити будь-яку Заявку повністю або частково;
- вступити у переговори з обраним Постачальником;
- доручити реалізацію контрактів більш ніж одному Постачальнику в цілях здійснення часткової закупівлі.

У випадку, якщо постачальник надає свою пропозицію він заявляє і гарантує, що він і всі його субпідрядники будуть захищати людей від сексуального домагання і сексуальної експлуатації, термін «сексуальна експлуатація» має значення будь-якого зловживання, чи спроби зловживання уразливим становищем, владою або довірою з метою сексуальної експлуатації, включаючи, але не обмежуючись, набуття грошової, соціальної чи політичної вигоди від сексуальної експлуатації інших. Подібним чином, термін «сексуальне домагання» має значення фізичної дії чи погрози сексуального характеру, як з використанням сили, так і в нерівних чи примусових умовах».

БО БФ «Посмішка ЮА» докладатиме зусиль із запобігання, виявлення та вжиття заходів проти всіх випадків шахрайства та зловживань.

Конфіденційна гаряча лінія по боротьбі з шахрайством та зловживаннями доступна для всіх учасників тендерів, про підозрілі та шахрайські дії має бути повідомлено на пошту: [hotline@posmishka.org.ua](mailto:hotline@posmishka.org.ua) або за телефоном «гарячої лінії»: +380503211288.

Пропозицію необхідно надіслати до 28.08.2024р. до 18-00 включно на ел.адресу: [procurement@posmishka.org.ua](mailto:procurement@posmishka.org.ua) з темою листа «КОМЕРЦІЙНА ПРОПОЗИЦІЯ\_НАЗВА ПОСТАЧАЛЬНИКА\_НАЗВА КАТЕГОРІЇ ТОВАРУ».

Контактні телефони: +38 066 091 38 30 Овсяннікова Карина, спеціаліст із закупівель.

Голова фонду



В.В. Веселкова

## Специфікація №1.

Задачі, які повинні бути виконані:

- Комунікація із керівниками напрямів, контактними особами, визначеними як відповідальні за реалізацією проєктів.
- Збір первинної інформації для опису наявних бізнес-процесів, деталізації процесів, організаційної структури, взаємодії та підпорядкування співробітників.
- Інтерв'ювання та збір інформації для визначення функціональних та крос-функціональних обов'язків співробітників.
- Формування документу зі схемою наявних бізнес – процесів та потоків інформації.
- Формування документу – детальний опис процесів, підпроцесів, з урахуванням ролей та зон відповідальності згідно схеми процесів.
- Формування документу - органіграми організації з відображенням підпорядкування та зв'язків, з урахуванням специфіки направленості діяльності благодійного фонду та вимог партнерів/донорів.
- Формування документу «Опис функціоналу» за існуючими ролями, що складається із розділів «Загальні положення», «Задачі та обов'язки», «Права», «Відповідальність», «Повинен знати», «Кваліфікаційні вимоги» та «Крос-функціональні взаємовідносини» для робітників.
- Складання документів згідно умов до оформлення, що викладенні в бренд-буці організації.
- Аналіз отриманих даних із наданням письмових рекомендацій з удосконалення наявних бізнес-процесів та усунення розривів.

Очікування: орієнтовно 70 документів за послугою.

Голова фонду



В.В. Веселкова