ГРОМАДСЬКА СПІЛКА
МЕРЕЖА ПРАВОВОГО РОЗВИТКУ

06 квітня 2026 року

Запит на пропозиції № FCDO_LDN_2026_011

ГРОМАДСЬКОЇ СПІЛКИ "МЕРЕЖА ПРАВОВОГО РОЗВИТКУ"

на закупівлю

послуг з координації та впровадження гуманітарного реагування у межах проєкту «HAVEN – гуманітарна діяльність через волонтерів, активістів і мережі»

Кінцевий термін подачі заявок: 19 квітня 2026 року до 23:59 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

Послуги надаються в рамках проєкту «HAVEN – гуманітарна діяльність через волонтерів, активістів і мережі» (далі – Проєкт), що реалізується за сприяння FCDO, з метою впровадження координаційних структур гуманітарного реагування на території Херсонської та Миколаївської областей, а також надання підтримки територіальним громадам та військовим адміністраціям для координації реагування на виявлені потреби та інтеграції нагальних гуманітарних питань у процеси планування розвитку громад із фокусом на безпеку та стійкість.
У зв'язку із розширенням впроваджуваних ініціатив МПР запрошує підрядників послуг подати цінову пропозицію на закупівлю послуг з координації та впровадження гуманітарного реагування.

Кінцевий термін подачі заявок: **19 квітня 2026 року до 23:59 за київським часом**

Запитання щодо тендеру можна надсилати в електронному вигляді за ел.поштою: procurement@ldn.org.ua до **16 квітня 2025 року.**

2. ВИМОГИ ТА УМОВИ ЗАПИТУ

Період реалізації послуг: до 28 лютого 2027 року.

Форма зайнятості: часткова або повна (визначається відповідно до годин залучення та можливостей відібраного виконавця).

У межах цього Запиту передбачено два функціональні напрями (ЛОТи), що охоплюють координацію та безпосередню реалізацію гуманітарного реагування на рівні громад:
ЛОТ 1 передбачає координацію роботи локальних команд, забезпечення якості збору та обробки даних, а також узгоджену взаємодію між усіма учасниками процесу.
ЛОТ 2 зосереджений на польовій роботі з громадами, зборі та верифікації гуманітарних потреб, а також первинному аналізі інформації.
Учасники/ці конкурсу можуть податись на будь-який ЛОТ.

Кожен ЛОТ реалізовується в межах визначених географічних зон. Учасник конкурсу у заявці зазначає, на який ЛОТ та яку зону подається.

Кожен ЛОТ реалізується в трьох окремих зонах:

- **Зона «м. Миколаїв»**
  Баштанська, Березнегуватська, Інгульська, Широківська, Мішково-Погорілівська, Воскресенська, Первомайська, Шевченківська, Галицинівська, Станіславська, Білозерська, Чорнобаївська, Музиківська, Горохівська, Дар'ївська, Снігурівська ТГ.
- **Зона «м. Зеленодольськ»**
  Високопільська, Кочубеївська, Нововоронцовська, Новоолександрівська, Великоолександрівська, Березнегуватська ТГ.

- **Зона «м. Херсон»**
  Милівська, Борозенська, Новораївська, Великоолександрівська, Тягинська, Бериславська, Калинівська, Дар'ївська ТГ.
- Водночас, з огляду на динаміку гуманітарної ситуації, діяльність може поширюватися на інші територіальні громади, зокрема суміжні або функціонально пов'язані із зазначеними зонами. Географія залучення може уточнюватися в процесі реалізації проєкту за погодженням із Замовником.

ЛОТ 1. Координатор/ка локальної команди гуманітарного реагування

Роль передбачає управління діяльністю локальної команди, координацію процесів збору інформації, а також забезпечення ефективної взаємодії з громадами, партнерами та проєктною командою.

Основні завдання:

- координація діяльності локальної команди в межах визначеної зони
- налагодження та підтримка взаємодії з громадами, органами місцевого самоврядування, партнерами
- організація та супровід виїздів у громади
- контроль якості збору інформації про потреби
- забезпечення наповнення та актуалізації баз даних
- узагальнення результатів роботи команди
- підготовка регулярної звітності
- взаємодія з іншими координаторами та проєктною командою

ЛОТ 2. Менеджер/ка з гуманітарної взаємодії

Роль передбачає безпосередню взаємодію з громадами, збір і верифікацію гуманітарних потреб, а також підтримку процесів реагування.

Основні завдання:

- взаємодія з громадами та партнерами для збору та уточнення потреб
- здійснення виїздів у громади в межах визначеної зони
- верифікація та документування гуманітарних потреб
- внесення та оновлення інформації у базах даних
- первинний аналіз зібраних даних
- підготовка коротких аналітичних матеріалів
- підтримка логістичних і комунікаційних процесів

Кваліфікаційні вимоги до виконавця (для обох ЛОТів):

- Вища освіта
- Досвід роботи у сфері громадської діяльності, соціальних або гуманітарних проєктів
- Досвід взаємодії з громадами, органами влади, громадськими організаціями
- Володіння українською мовою, знання англійської буде перевагою
- Навички роботи з базами даних, електронними таблицями, Google Workspace
- Відповідальність, організованість, системне мислення
- Готовність до регулярних виїздів у громади
- Наявність рекомендацій буде перевагою

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 із маркуванням: «FCDO_LDN_2026_011 ЛОТ ___» не пізніше **23:59, 19 квітня**

2026 року.

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

1. Підписана Тендерна форма, заповнена за зразком та надіслана у форматі .pdf (див. Додаток А).
2. Підписана Технічна специфікація, заповнена за зразком та надіслана у форматі .pdf (див. Додаток Б).
3. Підписана Фінансова пропозиція, заповнена за зразком та надіслана у форматі .pdf (див. Додаток В).
4. Резюме учасника_ці тендеру з переліком релевантного досвіду та реалізованих проєктів.
5. Копія документу про вищу освіту.
6. Копія документу, що підтверджує державну реєстрацію та копія документу, що підтверджує податковий статус (у разі відсутності ФОП 3ї групи, просимо надіслати лист про готовність зареєструвати ФОП 3ї групи у разі відбору).
7. Рекомендації (за наявності).

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_ця 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.

Замовник залишає за собою право проводити співбесіди з кандидатами у разі необхідності.

У разі відбору переможець зобов'язується підписати Кодекс поведінки постачальника до укладення договору: **Кодекс поведінки для постачальників (нова редакція)**

3.1. ЗМІСТ ТЕНДЕРНОЇ ФОРМИ

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

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

3.2. ЗМІСТ ТЕХНІЧНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ

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

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

3.1. ЗМІСТ ФІНАНСОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ

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

Фінансова пропозиція подається у валюті гривня.

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

Важливо!

Учасник_ця, який/яка 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_ця тендеру не відповідає вказаним вимогам, подальша оцінка припиняється.

Критерії оцінки пропозицій:

Етап 1. Адміністративна оцінка - Перевірка пропозиції на відповідність формальним вимогам тендеру, зокрема наявність повного пакету документів, належне оформлення та підписання всіх необхідних форм, а також відсутність учасника у національних та міжнародних санкційних списках відповідно до вимог чинного законодавства та донора, та перевірка відсутності відкритих проваджень у справах про банкрутство або процедур ліквідації, а також відсутність судових рішень або кримінальних проваджень щодо учасника чи його посадових осіб, які можуть впливати на його ділову репутацію або здатність належним чином виконувати договір.

Етап 2. Технічна та фінансова оцінка, яка грунтується на бальній системі:

Вимога	**Максимальний бал**	**Оцінка відповідності**
Досвід роботи у схожих ініціативах	20	**20 балів**: Учасник має понад 3 роки досвіду роботи в проектах, пов'язаних з громадською діяльністю, соціальними або гуманітарними ініціативами. **15 балів**: Учасник має від 1 до 3 років досвіду роботи в проектах, пов'язаних з громадською діяльністю, соціальними або гуманітарними ініціативами. **10 балів**: Досвід роботи в проектах, пов'язаних з громадською діяльністю, соціальними або гуманітарними ініціативами до 1 року. **0 балів**: Мінімальний або недостатній досвід у відповідній сфері.
Досвід взаємодії з громадами, органами влади, громадськими організаціями	20	**20 балів**: Підтверджений релевантний досвід системної комунікації та співпраці з громадами, органами влади та ОГС. **10 балів:** Обмежений або частково підтверджений досвід взаємодії з громадами, органами влади або ОГС. **0 балів**: Відсутність досвіду комунікації з громадами, владою, ОГС або досвід не підтверджений.
Вища освіта	5	**5 балів**: Наявна вища освіта та підтверджена відповідним документом. **0 балів**: Відсутня або не підтверджена вища освіта.

Досвід роботи в деокупованих та прифронтових громадах	10	**10 балів**: Учасник має понад 2 роки досвіду роботи в деокупованих та прифронтових громадах. **5 балів**: Учасник має до 2 років досвіду роботи в деокупованих та прифронтових громадах. **0 балів**: Відсутній або не підтверджений досвід роботи в деокупованих та прифронтових громадах.
Навички роботи з базами даних, електронними таблицями, Google Workspace	5	**5 балів**: Високий рівень володіння базамами даних, електронними таблицями, Google Workspace. **0 балів**: Недостатній рівень володіння базамами даних, електронними таблицями, Google Workspace.
Володіння мовами	5	**5 балів**: Високий рівень володіння українською та англійською мовами (від рівня B2). **3 балів**: Високий рівень володіння українською мовою та низький/середній/непідтверджений рівень володіння англійською мовою. **0 балів**: Низкий та/або не підтверджений рівень володіння українською та англійською мовами.
Наявність рекомендацій	5	**5 балів**: Надані релевантні рекомендації. **0 балів**: Рекомендації відсутні.
Вартість цінової пропозиції	30	**30 балів**: Запропонована вартість однієї години роботи є конкурентною і відповідає середнім ринковим ставкам для подібних послуг. **20 балів**: Вартість години є трохи вищою за середню ринкову, але все ще обґрунтованою в контексті специфіки завдань. **10 балів**: Вартість години роботи помітно перевищує ринкову або є недостатньо обґрунтованою для виконання завдань. **0 балів**: Вартість години є значно завищеною або учасник не надав достатньо інформації для обґрунтування ціни.

Прохідний бал - 70 балів.

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 60 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_ця торгів може відмовитися від продовження терміну дії своєї пропозиції, і в цьому випадку він може відкликати свою пропозицію. Учасник_ця 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.

Договір за результатами відбору укладатиметься з фізичною особою-підприємцем (ФОП) 3-ї групи відповідно до законодавства України.

Оплата послуг здійснюється у безготівковій формі шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок підрядника. Розрахунки проводяться на підставі підписаних Сторонами актів наданих послуг

З повагою,

ГС "Мережа правового розвитку"