



ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ

АСОЦІАЦІЯ СІМЕЙНИХ МЕДИЧНИХ СЕСТЕР

ЗАПРОШЕННЯ ДО УЧАСТІ У ТЕНДЕРІ № 2 ЛОТ № 6

В рамках проекту "Зміцнення сфери ментального здоров'я через професійний розвиток, лідерство та підтримку медичних працівників", який реалізується за фінансової підтримки Представництва Дитячого фонду ООН (ЮНІСЕФ) в Україні, громадська організація "АСОЦІАЦІЯ СІМЕЙНИХ МЕДИЧНИХ СЕСТЕР" запрошує провайдерів логістичних послуг, фізичних осіб підприємців подати цінову пропозицію з надання послуг бухгалтера, відповідно до умов, наведених нижче.

Кінцевий термін подачі заявок: 24 серпня 2026 року о 18:00 год. (за київським часом).

1. ТЕНДЕРНА ФОРМА

Особа, що підписалася нижче, ознайомившись з умовами та положеннями цього Тендеру, в рамках цього документу пропонує надати послуги/доставити товари, вказані в умовах та положеннях, що містяться в цьому документі.

Дата:	
ПІБ та посада:	

Назва компанії:	
Адреса:	
Телефон:	
Е-mail:	
Чинність заявки: (мінімум 90 днів)	
Підпис та печатка:	

2. УМОВИ ТА ПОЛОЖЕННЯ

2.1. Предмет закупівлі

Предметом закупівлі є послуги бухгалтера проєкту для забезпечення фінансового супроводу проєкту «Зміцнення сфери ментального здоров'я через професійний розвиток, лідерство та підтримку медичних працівників» відповідно до технічної специфікації, наведеної в цій тендерній документації.

2.2. Очікуваний період надання послуг: 28 серпня 2026 - 25 червня 2027

2.3. Обсяг послуг

Переможець тендеру повинен забезпечити повний комплекс послуг, включаючи, але не обмежуючись:

Виконавець забезпечує:

- Ведення бухгалтерського обліку операцій, пов'язаних із реалізацією проєкту.
- Контроль цільового та ефективного використання коштів гранту
- Підготовку платіжних документів та контроль своєчасного проведення розрахунків.
- Перевірку первинних документів, що підтверджують понесені витрати.
- Формування реєстрів платежів та витрат.
- Підготовку фінансової звітності відповідно до вимог грантової угоди.
- Підготовку документів для внутрішнього та зовнішнього аудиту.
- Консультування команди проєкту з питань фінансового адміністрування
- Контроль відповідності витрат затвердженому бюджету.
- Забезпечення належного архівування фінансової документації.
- Взаємодію з керівником проєкту та іншими членами команди щодо фінансових питань.

2.4. Місце надання послуг

Послуги надаються на території міста Києва.

2.5. Строк надання послуг

Послуги надаються до закінчення даного проєкту.

2.6. Якість послуг

- послуги надаються своєчасно та відповідно до календарного плану;
- фінансова документація оформлюється без помилок та відповідно до законодавства України і вимог донора;
- фінансові звіти подаються у встановлені строки;
- забезпечується конфіденційність фінансової інформації;
- виконавець дотримується принципів доброчесності, прозорості, недискримінації, запобігання конфлікту інтересів, а також політик донора щодо запобігання шахрайству та корупції.

Послуги повинні надаватися з дотриманням:

- законодавства України;
- умов грантової угоди;
- принципів прозорості, доброчесності та недискримінації;
- вимог щодо захисту персональних даних;
- політик донора щодо запобігання шахрайству, корупції, конфлікту інтересів, сексуальній експлуатації та насильству (PSEA), а також принципів гендерної рівності та інклюзивності.
- Переможець забезпечує ефективну комунікацію із замовником, командою проєкту, партнерами та іншими залученими сторонами.
- У разі виявлення недоліків у наданих послугах або документах виконавець зобов'язаний безоплатно усунути їх у строк, погоджений із замовником.

Критерії приймання послуг

Послуги вважаються наданими належним чином за умови, що:

- виконані всі завдання, передбачені домовленостями
- досягнуто запланованих результатів за звітний період;
- замовнику надано звіт про виконані роботи;

- сторони підписали акт приймання-передачі наданих послуг.

2.7. Заміна виконавця не допускається.

Заміна не допускається, оскільки оцінювалась кваліфікація та досвід саме цієї особи.

У разі неможливості виконання умов договору він може бути припинений відповідно до його умов та чинного законодавства.

2.8. Конфіденційність

Виконавець зобов'язується не розголошувати інформацію, отриману під час виконання договору, без письмової згоди Замовника.

2.9. Захист персональних даних

Виконавець забезпечує дотримання вимог законодавства України щодо захисту персональних даних учасників заходів.

2.10. Гендерна рівність, недискримінація та інклюзія

Виконавець зобов'язується забезпечити надання послуг із дотриманням принципів рівності, недискримінації, інклюзивності та поваги до прав людини.

Під час виконання договору Виконавець не допускає будь-якої дискримінації за ознаками статі, віку, інвалідності, раси, кольору шкіри, етнічного чи соціального походження, громадянства, мови, релігії, політичних чи інших переконань або будь-якими іншими ознаками, захищеними законодавством України.

Виконавець забезпечує рівне ставлення до всіх учасників заходів, працівників та залучених фахівців незалежно від їхньої статі чи інших індивідуальних характеристик.

2.11. Форс-мажор

Сторони звільняються від відповідальності за невиконання зобов'язань у разі виникнення обставин непереборної сили, підтверджених у встановленому законодавством порядку.

2.13. Порядок розрахунків

Оплата здійснюється після фактичного надання послуг та підписання сторонами акта приймання-передачі послуг.

2.14. Підтвердження надання послуг

Надання послуг підтверджується:

- актом приймання-передачі послуг;
- рахунком;
- звітом;
- іншими документами, за необхідності.

2.15. Відповідальність сторін

У разі неналежного виконання умов договору Виконавець несе відповідальність відповідно до законодавства України та умов договору.

Замовник має право вимагати усунення недоліків або відмовитися від приймання послуг, якщо вони не відповідають технічній специфікації.

2.16. Право Замовника

Замовник має право:

- проводити перевірку якості надання послуг;
- вимагати усунення недоліків;
- відхилити послуги, що не відповідають вимогам тендерної документації;
- розірвати договір у випадках істотного порушення його умов.

2.17. Інші умови

Учасник, подаючи тендерну пропозицію, підтверджує, що:

- ознайомився з умовами тендерної документації;
- повністю погоджується з її вимогами;

- має необхідні ресурси для якісного надання послуг;
- гарантує достовірність поданої інформації.

3. ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ

3.1. Предмет закупівлі

Закупівля послуги бухгалтера проєкту для забезпечення фінансового супроводу проєкту «Зміцнення сфери ментального здоров'я через професійний розвиток, лідерство та підтримку медичних працівників» у місті Києві.

3.2. Кваліфікаційні вимоги:

Освіта

- вища освіта у сфері бухгалтерського обліку, фінансів, економіки або аудиту;
- досвід роботи бухгалтером не менше 3 років;
- досвід фінансового супроводу грантових або міжнародних проєктів (буде перевагою);
- знати вимоги податкового, бухгалтерського та трудового законодавства України;
- мати досвід підготовки фінансової звітності;
- впевнено володіти Microsoft Excel та іншими офісними програмами;
- володіння англійською мовою буде перевагою.

Професійні компетенції

- Знання законодавства України у сфері бухгалтерського обліку, оподаткування та фінансової звітності;
- практичний досвід ведення бухгалтерського обліку та фінансового супроводу проєктів;
- знання принципів фінансового управління грантовими коштами та контролю цільового використання фінансування;
- досвід підготовки фінансових звітів, бюджетів, реєстрів витрат та платіжної документації;

- навички перевірки первинних бухгалтерських документів та контролю їх відповідності вимогам законодавства і умовам договорів;
- досвід роботи з банківськими операціями, платіжними документами та розрахунками з постачальниками;

Особисті якості

- високі організаційні та комунікаційні навички;
- відповідальність, доброчесність, уважність до деталей;
- здатність працювати з кількома завданнями одночасно та дотримуватися встановлених строків;
- знання бюджету та прогнозування витрат;
- впевнене володіння Microsoft Excel (формули, зведені таблиці, аналіз даних), Word та іншими офісними програмами;
- досвід роботи з бухгалтерським програмним забезпеченням (наприклад BAS, M.E.Doc, «Клієнт-Банк» або аналогічними системами);
- здатність працювати з великими обсягами фінансової документації, дотримуватися строків та забезпечувати високу точність під час підготовки документів;
- навички ефективної комунікації з командою проєкту, постачальниками, аудиторами та представниками донора;

Мовні вимоги

- вільне володіння українською мовою;
- знання англійської мови буде перевагою.

3.3. Документи для підтвердження відповідності

Учасник повинен надати:

- резюме (CV), що містить інформацію про освіту, професійний досвід, ключові компетенції та виконані аналогічні завдання.
- Копію документа про вищу освіту у сфері бухгалтерського обліку, фінансів, економіки або іншій суміжній спеціальності.

- Документи, що підтверджують досвід виконання аналогічних послуг (за наявності), зокрема:
 - копії договорів;
 - акти приймання-передачі наданих послуг;
 - листи-відгуки або рекомендаційні листи від замовників

За наявності – копії сертифікатів, свідоцтв або інших документів, що підтверджують проходження професійного навчання чи підвищення кваліфікації у сфері бухгалтерського обліку, фінансів, оподаткування, аудиту або управління грантовими коштами.

4. ЗРАЗОК ЦІНОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ

	Опис	Один иця	Кіль кість	Ціна за одини цю	Загальна ціна
1	Бухгалтер	місяць	11		
	ВСЬОГО				

5. ПРОПОЗИЦІЇ

Постачальники повинні надати свої Заявки в закритому конверті з маркуванням: **“НЕ РОЗКРИВАТИ”** до 25 серпня 2026 року, 10:00 год.

Заявки складаються з:

- Заповненої тендерної форми (див. сторінку 1 цього Тендеру).
- Технічної та цінової пропозиції в одному запечатаному конверті.

Крім цього, зауважте, що:

- Усі ціни **вказуються в гривнях**.
- Цей Тендер надається у запечатаному конверті і Ви повинні дотримуватись

інструкцій, викладених у Тендері;

- Важливо, щоб Ви прочитали усі положення Тендеру, зрозуміли його вимоги та подали заявку відповідно до цих вимог. Сюди відноситься подання усіх необхідних документів та заповнення усіх текстових полів заявки. Зауважте, що ненадання необхідних документів або незаповнення текстових полів може призвести до дискваліфікації Вашої заявки.
- Будь-які запити про надання додаткової інформації щодо цього Тендеру повинні надсилатися на e-mail afnurs.0319@gmail.com
- Заявки повинні надсилатись на:

Нова Пошта, Поштове відділення № 2 м. Косів, Івано-Франківська область, вулиця Лесі Українки 12, отримувач Ліхошерстова Наталія Василівна, +380972183565. Відправка за рахунок відправника.

Заявки, подані інакше (електронною поштою, факсом, у відкритому конверті) або без заповненої форми (с. 1) вважатимуться НЕДІЙСНИМИ.

Зауважте, що належним чином запечатана Заявка повинна надійти на вказану адресу **не пізніше 18:00 години 24 серпня 2026 року**. Конверти із заявками будуть відкриватись о **10:00** годині 25 серпня 2026 року.

ЗАЯВКИ, ЩО НАДХОДЯТЬ ПІЗНІШЕ, НЕ ПРИЙМАЮТЬСЯ

6. ІНСТРУКЦІЇ для ЗАЯВНИКІВ

- Маркування та подання заявок

Повні заявки повинні надаватись українською мовою в одному екземплярі на паперовому носіїві, належним чином підписані та з промарковані, й повинні бути отримані не пізніше 18:00 години 24 серпня 2026 року.

- **СКРІПЛЕНІ ПЕЧАТКОЮ ЗАЯВКИ** повинні бути вкладені у Конверт для заявок і ретельно запечатані; поряд з **НОМЕРОМ ТЕНДЕРУ** та **ЛОТУ** на конверті має бути проставлене чітке **МАРКУВАННЯ “НЕ РОЗКРИВАТИ”** до 25 серпня 2026 року, 10:00 год. Кореспонденція повинна надійти до **ГО «АСОЦІАЦІЯ СІМЕЙНИХ МЕДИЧНИХ**

СЕСТЕР» НЕ ПІЗНІШЕ вищезазначеної КІНЦЕВОЇ ДАТИ ТА ЧАСУ ОТРИМАННЯ ЗАЯВКИ, яку також вказано на лицевій стороні Запрошення до участі у тендері. Запечатані пропозиції необхідно надіслати/доставити на:

Нова Пошта, Поштове відділення № 2 м. Косів, Івано-Франківська область, вулиця Лесі Українки 12, отримувач Ліхошерстова Наталія Василівна, +380972183565. Відправка за рахунок відправника.

Заявки, отримані пізніше чи оформлені неналежним чином, вважатимуться НЕДІЙСНИМИ.

- У запечатаному конверті з НОМЕРОМ ТЕНДЕРУ та ЛОТУ Постачальник повинен подати **Технічну пропозицію В ОДНОМУ ЕКЗЕМПЛЯРІ НА ПАПЕРОВОМУ НОСІЄВІ**, яка містить повний набір необхідних документів, перерахованих нижче, та **НАЛЕЖНИМ ЧИНОМ ПІДПИСАНУ Цінову пропозицію В ОДНОМУ ЕКЗЕМПЛЯРІ НА ПАПЕРОВОМУ НОСІЄВІ**. **ВАЖЛИВО: Цінова пропозиція ПОВИННА подаватись відповідно до Зразка бюджету, наведеному в Додатку.**

- Заявки повинні бути підписані/проштамповані належним чином уповноваженим представником компанії/фізичною особою підприємцем, що пропонує свої послуги.

7. ВИМОГИ ТА ВМІСТ ЗАЯВКИ

1) Перелік документів, які Заявники повинні надати як частину їхньої Заявки: Нижче наведено критерії УСПІШНОГО/НЕУСПІШНОГО ПРОХОДЖЕННЯ. Якщо Заявник не надасть будь-який з нижчезазначених документів, його заявка не розглядатиметься у межах подальшої оцінки:

- Належним чином підписана Тендерна форма (див. сторінку 1 цього Тендеру)
- Свідоцтво про реєстрацію
- Підтвердження виду діяльності (Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців)

- Свідоцтво про реєстрацію платника ПДВ/Свідоцтво про реєстрацію платника єдиного податку, у разі наявності
- Банківські реквізити – Довідка з банку.
- Принаймні один документально підтверджений попередній досвід співпраці з міжнародними організаціями, агенціями ООН в Україні.

У разі ненадання вищезазначених Обов'язкових документів заявка вважається НЕДІЙСНОЮ.

2) У комерційній частині необхідно дотриматись таких критеріїв:

- Валюта: гривня
- Зразок Цінової пропозиції (Постачальники повинні використовувати Зразок Цінової пропозиції у підготовці своїх Цінових пропозицій (див. сторінку 9 цього Тендеру).

3) ГО «АСОЦІАЦІЯ СІМЕЙНИХ МЕДИЧНИХ СЕСТЕР» зберігає за собою право на те, щоб:

- зв'язатися з будь-якою компанією чи особою, вказаною Постачальником у якості тих, хто надає рекомендацію;
- запросити будь-які додаткові або підтверджувальні дані (у Постачальників);
- прийняти будь-яку Заявку повністю або частково;
- вступити у переговори з обраним Постачальником;
- доручити реалізацію контрактів більш ніж одному Постачальнику в цілях здійснення часткової закупівлі.

8. ПРОЦЕС ТА МЕТОД ОЦІНКИ ЗАЯВОК

Реалізацію Контракту буде доручено Постачальнику, який вніс технічно прийнятну пропозицію з найнижчою ціною. Пропозиція вважається технічно прийнятною, якщо вона відповідає наступним мінімальним технічним критеріям: усі вищезгадані документи, що повинні супроводжувати Заявку, було надано, запропоновані товари відповідають необхідним специфікаціям.

9. ЧИННІСТЬ ЗАЯВОК

Заявки повинні зберігати свою чинність **не менше 90** днів після їх відкриття, якщо інше не передбачено Спеціальними умовами та положеннями. Постачальники повинні вказати період чинності своїх заявок, оскільки ГО «АСОЦІАЦІЯ СІМЕЙНИХ МЕДИЧНИХ СЕСТЕР» може доручити виконання контрактів за заявкою, яка найкраще відповідає вимогам Тендеру, якщо на момент надходження запитів про надання товарів/послуг заявка є чинною. ГО «АСОЦІАЦІЯ СІМЕЙНИХ МЕДИЧНИХ СЕСТЕР» може звернутися до Заявників з проханням про продовження періоду чинності заявок.

10. ДОРУЧЕННЯ РЕАЛІЗАЦІЇ КОНТРАКТУ

1) Реалізацію контракту(-ів) буде доручено Постачальнику, який вніс технічно прийнятну пропозицію з найнижчою ціною, чиї послуги є прийнятними з комерційної та технічної точки зору та чия заявка відповідає усім Інструкціям, Умовам та положенням, наведеним у Тендері, за умови, що заявка є розсудливою і відповідає інтересам ГО «АСОЦІАЦІЯ СІМЕЙНИХ МЕДИЧНИХ СЕСТЕР»

2) ГО «АСОЦІАЦІЯ СІМЕЙНИХ МЕДИЧНИХ СЕСТЕР» залишає за собою право досягнути декілька домовленостей щодо будь-яких товарів/послуг, якщо, на думку ГО «АСОЦІАЦІЯ СІМЕЙНИХ МЕДИЧНИХ СЕСТЕР», Постачальник, який найкраще відповідає вимогам Тендеру, не може повністю задовольнити потреби у товарах/послугах, або якщо ГО «АСОЦІАЦІЯ СІМЕЙНИХ МЕДИЧНИХ СЕСТЕР» вважатиме, що це найбільше відповідає її інтересам. Будь-яка домовленість згідно з цією умовою буде оформлюватись на основі найкращої, другої найкращої, третьої найкращої і т.д. заявки, яка задовольняє усі вимоги, перераховані у Тендері.

3) ГО «АСОЦІАЦІЯ СІМЕЙНИХ МЕДИЧНИХ СЕСТЕР» здійснює платіж після отримання наданих товарів/послуг.