



ГРОМАДСЬКА СПІЛКА

**МЕРЕЖА
ПРАВОВОГО
РОЗВИТКУ**

ІНСТРУКЦІЯ

ЗАПИТ ЦІНИ

**Закупівля послуг офіс-менеджера_ки / логіста_ки
№ PF.UKR25_LDN_26**

05 травня 2025 року

Проект фінансовано Чеським агенством розвитку в рамках проекту "Віднова" - Створення місцевого, інклюзивного та прозорого процесу відновлення в Україні - Чеської Республіки".

У зв'язку із розширенням впроваджуваних ініціатив МПР запрошує підрядників послуг подати цінову пропозицію на закупівлю послуг офіс-менеджера_ки / логіста_ки.

Підрядник повинен подати пропозицію згідно з доданим Запитом ціни.

Кінцевий термін подання заявок: **11 травня 2025 року до 23:59 за київським часом.**

Період заключення контракту: **до 31 грудня 2025 року.**

Просимо надсилати пропозиції на пошту procurement@ldn.org.ua з темою листа **"Конкурс № PF.UKR25_LDN_26 Офіс-менеджера_ки / логіста_ки"**

Регіон надання послуг:

Послуги мають бути надані в межах м. Миколаїв та м. Коломия, де розташовані офіси.

Пропозиції надіслані на іншу пошту до розгляду прийматись не будуть!

Основними обов'язками є надання підтримки в рамках проекту, що підтримка включатиме:

1. Забезпечення належного функціонування офісної інфраструктури (закупівля канцелярії, техніки, господарських товарів тощо);
2. Організація логістичного супроводу проектних заходів (доставка матеріалів, координація пересування команди, бронювання приміщень та житла за потреби);
3. Контроль і ведення обліку офісного майна та техніки, координація сервісного обслуговування обладнання;
4. Підготовка замовлень, запитів цінових пропозицій, координація з постачальниками;
5. Ведення відповідної документації (накладні, акти, договори з постачальниками тощо);
6. Підтримка документообігу в офісі (вхідна/вихідна кореспонденція, координація поштових відправлень, зберігання документів);
7. Підтримка команди в організації зустрічей, поїздок, відряджень (транспорт, проживання, логістика);
8. Участь у забезпеченні безперебійної роботи офісу під час проведення заходів (очних та онлайн);
9. Виконання інших доручень керівника проекту у межах компетенції.

Основні вимоги:

1. Досвід роботи на адміністративній або логістичній посаді не менше 1 року;
2. Навички організації внутрішніх процесів, розвинене логістичне мислення;
3. Високий рівень самоорганізації та вміння одночасно працювати з кількома задачами;
4. Відмінні комунікативні та організаційні навички;
5. Знання офісного програмного забезпечення (Word, Excel, Google Workspace);
6. Знання української мови обов'язкове, базовий рівень англійської буде перевагою;
7. Вітається досвід у неурядовому секторі або участь у проектах з міжнародним фінансуванням;
8. Готовність до відряджень у межах України.

До участі в конкурсі запрошуються громадяни України або особи, які постійно проживають в Україні.

Для розгляду пропозиції та визначення переможця необхідно:

Для участі в конкурсі учасник/ця надає:



ГРОМАДСЬКА СПІЛКА

**МЕРЕЖА
ПРАВОВОГО
РОЗВИТКУ**

1. Резюме.
2. Заповнену та підписану цінову пропозицію у затвердженому ГС "МПР" форматі документа ([Додаток - Цінова пропозиція](#)) у форматі PDF.
3. Копія документу, що підтверджує державну реєстрацію ФОП 3-ї групи (якщо зареєстрований ФОП).
4. Копія документу, що підтверджує податковий статус ФОП 3-ї групи (якщо зареєстрований ФОП).
5. Підписаний [кодекс поведінки для постачальника](#)

Якщо учасник не зареєстрований фізичною особою підприємцем:

Просимо надати лист згоду (у довільній формі) про готовність зареєструвати ФОП 3-ї групи у разі вашого відбору.

Важливо! Якщо учасник/ця конкурсу не надасть будь-який з вищезазначених документів, його/її заявка не розглядатиметься у межах подальшої оцінки.

Після первинної оцінки, з кандидатам можуть бути проведені співбесіди. Остаточне рішення щодо обрання переможця буде оголошено після аналізу всіх отриманих пропозицій.

Критерії оцінювання:

1. Відповідність поданих документів.
2. Відповідність кваліфікаційним вимогам, яка визначається за первинною оцінкою поданих документів. У разі проходження первинної оцінки, кандидата буде запрошено до співбесіди. Після співбесіди буде складена оцінка кандидата відповідно до кожного пункту кваліфікаційних вимог, зазначених вище.
3. Прийнятна цінова пропозиція.

Щодо додаткових питань, просимо звертатись на пошту procurement@ldn.org.ua.