

**ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ
«ДЕСЯТЕ КВІТНЯ»**
вул. Героїв Крут, 15
м. Одеса, 65078, Україна
0800 33 28 58
info@dk.od.ua
dk.od.ua
ЄДРПОУ: 38296562



**CIVIC ORGANIZATION
«THE TENTH OF APRIL»**
15 Heroiv Krut str.
Odesa city, 65078, Ukraine
0800 33 28 58
info@dk.od.ua
dk.od.ua
IN: 38296562

ЗАПРОШЕННЯ ДО УЧАСТІ У ТЕНДЕРІ RFP 09-2025

**НА УКЛАДЕННЯ РАМКОВОГО ДОГОВОРУ
З НАДАННЯ ПОСЛУГ З УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ (HR-МЕНЕДЖЕР)**

**КІНЦЕВИЙ ТЕРМІН ОТРИМАННЯ ПРОПОЗИЦІЙ:
23:59 год. за східноєвропейським часом
28 липня 2025 року**

РОЗДІЛ 1. ЛИСТ-ЗАПРОШЕННЯ

Громадська організація «ДЕСЯТЕ КВІТНЯ» (надалі – ДК та/або Організація) просить надати вашу тендерну пропозицію на послуги, зазначені у цьому Запрошенні до участі у тендері (Запрошення).

Організація запрошує кваліфікованих виконавців подати пропозиції для укладення довгострокового договору щодо надання послуг з підбору та управління персоналом (HR-менеджер).

Це Запрошення включає наступні документи:

Розділ 1. Лист-запрошення;

Розділ 2. Інструкція для учасників;

Розділ 3. Інформаційний лист до тендеру;

Розділ 4. Критерії оцінювання;

Розділ 5. Технічне завдання;

Розділ 6. Форми, що використовуються для подачі пропозиції.

- Форма 1. Форма подання технічної пропозиції (Додаток 1);
- Форма 2. Форма фінансової пропозиції (Додаток 2);
- Форма 3. Реєстраційна форма Постачальника (Додаток 3);
- Форма 4. Кодекс поведінки Постачальника (Додаток 4).

Якщо ви зацікавлені в наданні пропозиції на це Запрошення, будь-ласка, підготуйте свою пропозицію відповідно до вимог та порядку, викладеному в цьому Запрошенні, та подайте її до закінчення Кінцевого терміну подання пропозицій.

Будь ласка, підтвердіть отримання цього Запрошення, надіславши лист на електронну адресу tenders@dk.od.ua із зазначенням того, чи маєте ви намір надіслати пропозицію.

Якщо вам потрібні додаткові роз'яснення, будь ласка, зв'яжіться із нами за електронною адресою tenders@dk.od.ua або за телефоном: +380966196050.

ГО «Десяте квітня» сподівається на отримання Вашої Пропозиції та заздалегідь дякує Вам за інтерес!

Щиро дякуємо вам за увагу.



Курочкіна Марина,
Президент ГО «ДЕСЯТЕ КВІТНЯ»

РОЗДІЛ 2. ІНСТРУКЦІЯ ДЛЯ УЧАСНИКІВ

1. Загальні положення	1.1 Учасники тендеру повинні дотримуватися усіх вимог, викладених в даному Запрошенні. 1.2 Дане запрошення до участі у тендері не є зобов'язанням ДК до укладення договору із жодним з учасників тендеру та/або сплати коштів.
2. Підготовка пропозицій	2.1 Під час підготовки пропозиції, учасник тендеру повинен детально ознайомитися із Запрошенням. Суттєві недоліки в наданні інформації, яка вимагається в Запрошенні, можуть призвести до відхилення пропозиції. 2.2 Ваша пропозиція повинна бути складена українською мовою. 2.3 Пропозиція повинна складатися з наступних документів: • Заповненої та підписаної уповноваженою особою Технічної пропозиції (Додаток 1); • Заповненої та підписаної уповноваженою особою Фінансової пропозиції (Додаток 2); • Заповненої та підписаної уповноваженою особою Реєстраційної форми постачальника (Додаток 3); • Заповненої та підписаної уповноваженою особою Кодекс поведінки постачальника (Додаток 4); • Обов'язкових документів, перелік яких наведено в Розділі 4. Учасник зобов'язаний надати всі документи, що зазначені в Розділі 4, для підтвердження кваліфікаційних вимог учасника. Учасник тендеру приймає до уваги та погоджується з тим, що організація залишає за собою право вимагати від учасника тендеру додаткові документи та/або інформацію, що підтверджують відповідність окремих положень документів вимогам та умовам цього тендерного оголошення. 2.4 Учасник тендеру повинен подати Технічну пропозицію, використовуючи Форми, передбачені в Розділі 6. Технічна пропозиція не має включати будь-які ціни або фінансову інформацію. Технічна пропозиція, що містить істотну фінансову інформацію, може бути визнана невідповідною. 2.5 Фінансова пропозиція готується використовуючи Форму, наведену в Розділі 6. Ціни та інша фінансова інформація не повинні розкриватися в будь-якому іншому місці, окрім фінансової пропозиції. 2.6 Фінансова пропозиція має містити вартість послуг у гривні з врахуванням всіх необхідних платежів. Розрахунки із постачальником будуть здійснюватися в національній валюті України - гривні. 2.7 Учасник тендеру обов'язково має бути зареєстрований в Україні юридичною особою приватного права або Фізичною особою-підприємцем та забезпечити фахівців в достатній кількості, необхідній для виконання технічних завдань. 2.8 Учасник тендеру може подати лише одну пропозицію. 2.9 Пропозиція має залишатися дійсною протягом всього строку дії договору, який буде укладено з переможцем.

	2.10 Учасники тендеру можуть вимагати роз'яснень щодо положень та вимог, викладених у Запрошенні. Будь-який запит на роз'яснення повинен бути надісланий у письмовій формі за електронною адресою: tender_requests@dk.od.ua. ДК намагатиметься оперативно надавати відповіді на запити, але будь-яка затримка такої відповіді не спричиняє зобов'язання ДК продовжувати дату Кінцевого строку подання пропозицій. 2.11 У будь-який час до закінчення строку подання пропозиції ДК може з будь-якої причини, наприклад у відповідь на запит на роз'яснення, подані Учасником тендеру, внести зміни до Запрошення у вигляді поправки до Запрошення. Поправки будуть доступні для всіх потенційних учасників торгів. Якщо поправка є суттєвою, ДК може продовжити граничний термін подання пропозиції, щоб дати учасникам, що надають пропозиції, розумний час для включення поправки до своїх пропозицій.
3. Подання пропозицій	3.1 Учасник тендеру подає належним чином підписану та повну Пропозицію, що містить документи та форми відповідно до вимог Запрошення. Подання здійснюється в порядку, визначеному у Запрошенні. Пропозиція підписується належним чином уповноваженою особою (особами) та скріплюється печаткою (за наявності). 3.2 Пропозицію слід надсилати електронною поштою: Вкажіть, будь ласка, у темі листа: - Фраза «RFP 09-2025_HR-послуги»; - назву своєї компанії/ФОП. УВАГА! Технічна пропозиція та Фінансова пропозиція повинні подаватися у відсканованому вигляді та ОКРЕМИМИ ФАЙЛАМИ, з назвами, які дозволяють їх чітко ідентифікувати (Технічна пропозиція; Фінансова пропозиція). Копії реєстраційних документів юридичної особи або ФОП; Копії будь-яких інших документів, які, на Вашу думку, можуть слугувати підтвердженням заявлених можливостей до надання послуг – є складовою частиною Технічної пропозиції. Всі інші форми також слід подавати у відсканованому вигляді. Пропозиція повинна бути надіслана лише за наступною електронною адресою: tenders@dk.od.ua. 3.3 Якщо файли із Пропозицією не позначені як зазначено вище, ДК не несе відповідальності за неправильне розміщення, втрату чи передчасне відкриття Пропозиції. 3.4 Повні пропозиції повинні бути отримані ДК у порядку та не пізніше дати, визначеної у Запрошенні. ДК не буде розглядати жодну пропозицію, отриману після закінчення строку подання пропозицій. 3.5 Учасник тендеру може відкликати, замінити або змінити свою Пропозицію після її подання в будь-який час до Кінцевого строку подання пропозицій, надіславши письмове повідомлення до ДК, підписане належним чином уповноваженою особою (особами). Відповідна заміна або зміна Пропозиції, якщо така є, повинна супроводжуватися відповідним письмовим повідомленням. Усі

	повідомлення повинні бути надіслані таким же чином, як зазначено для подання пропозицій, чітко позначивши їх як "ВІДКЛИКАННЯ", "ЗАМІНА" або "МОДИФІКАЦІЯ".
4. Оцінка пропозицій	4.1 ДК проводитиме оцінку виключно на основі поданих Технічної та Фінансової пропозицій. Оцінка пропозицій буде складатися з наступних етапів: ● Попередній розгляд ● Оцінка технічних пропозицій ● Оцінка фінансових пропозицій ● Фінальна оцінка 4.2 Попередній розгляд: ДК розглядає Пропозиції, щоб визначити їх відповідність мінімальним формальним вимогам: ● подання пропозицій із використанням встановлених форм, ● наявність підписів, відбитків печаток, ● наявність документа, що підтверджує повноваження особи-підписанта (для юридичних осіб), ● чи подані файли окремо, ● учасник тендеру є юридично зареєстрованою особою в Україні, ДК залишає за собою право відхилити пропозицію на цьому етапі, якщо вона не відповідає вимогам тендеру. 4.3 Технічна комісія повинна переглядати та оцінювати Технічні пропозиції на основі їх відповідності Технічному завданню та іншим документам Запрошення, застосовуючи критерії оцінювання, підкритерії та бальну систему, визначені в Розділі 4. 4.4 На наступному етапі фінансова комісія буде розглядати фінансові пропозиції лише тих учасників, пропозиція яких набере показник Частки балу технічної пропозиції більше 35. 4.5 Вартість послуг буде проаналізовано фінансовою комісією на їх відповідність ринковим цінам. ДК залишає за собою право дискваліфікувати учасника, який зазначить завідомо невідповідні ринковим ціни. Для оцінки фінансової пропозиції буде застосовано формулу, що наведена нижче. 4.6 Тендерною комісією буде проведено фінальну оцінку та застосовано комбінований метод нарахування балів, який базуватиметься на поєднанні технічного та фінансового результатів, при цьому вага технічної пропозиції складатиме 70% загального балу, а вага фінансової пропозиції відповідно 30% загального балу. 4.7 Формули для оцінювання пропозицій будуть такими:

	Оцінка технічної пропозиції (ТП): ЧАСТКА БАЛУ ТЕХНІЧНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ = 70% x Бал Технічної оцінки Оцінка фінансової пропозиції (ФП): ЧАСТКА БАЛУ ФІНАНСОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ = 30% x Найнижча Вартість пропозиції / Вартість пропозиції, що оцінюється Загальний бал = ЧАСТКА БАЛУ ТЕХНІЧНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ + ЧАСТКА БАЛУ ФІНАНСОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ 4.8 Для надання допомоги у розгляді, оцінці та порівнянні пропозицій комісіями ДК може на свій розсуд звернутися до будь-якого учасника тендеру з проханням роз'яснити положення своєї пропозиції. Прохання ДК щодо роз'яснення та відповіді на них мають бути письмовими і не мають нести жодних змін цін чи суті пропозиції, окрім надання роз'яснень та підтвердження виправлення будь-яких арифметичних помилок, виявлених ДК при оцінці пропозицій, відповідно до Запрошення. Якщо учасник тендеру не приймає виправлення помилок, зроблених ДК, його пропозиція буде відхилена. Будь-яке роз'яснення, яке не було запитане ДК та подане учасником тендеру у зв'язку з його пропозицією, не буде розглядатися під час оцінки пропозиції. 4.9 За умови, якщо Пропозиція відповідає Технічним вимогам Запрошення, ДК може не розглядати будь-які невідповідності чи упущення у пропозиції, які, на думку ДК, не становлять істотного відхилення від вимог Запрошення. ДК може вимагати від учасника тендеру протягом розумного періоду часу подати необхідну інформацію чи документацію для виправлення невідповідностей або недоліків у пропозиції, що стосуються вимог до документації. Такі упущення не повинні бути пов'язані з ціною пропозиції.
5. Укладення договору	5.1 ДК залишає за собою право прийняти або відхилити будь-яку пропозицію, признати будь-яку або всі пропозиції як невідповідні та відхилити всі пропозиції в будь-який час до укладення договору, не несучи жодної відповідальності чи зобов'язання інформувати учасників тендеру. ДК не зобов'язана укладати договір за найнижчою ціною. 5.2 До закінчення терміну дії пропозиції учасника тендеру, ДК укладає договір із учасником тендеру, який отримав найвищий загальний бал. 5.3 На момент укладання договору ДК залишає за собою право змінювати кількість послуг. 5.4 Протягом десяти (10) днів з дати отримання договору переможець тендеру підписує, датує договір та повертає його ДК. Якщо цього не буде зроблено, це може бути достатньою підставою для анулювання рішення щодо переможця тендеру та ДК може передати договір учаснику, який був другим за оцінкою комісії, або запросити нові пропозиції.

РОЗДІЛ 3. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ЛИСТ ДО ТЕНДЕРУ

Інформація	Особливі інструкції/вимоги
1. Мова пропозиції	Ваша пропозиція повинна бути складена українською мовою
2. Період дії пропозиції	Пропозиція має залишатися дійсною протягом всього строку дії договору, який буде укладено з переможцем.
3. Валюта пропозиції	Національна валюта України - гривня
4. Кінцевий термін подання запитів на роз'яснення / запитань	Учасники тендеру можуть подавати запити на роз'яснення щодо цього Запрошення електронною поштою на адресу: tender_requests@dk.od.ua . Кінцевий термін надсилання запитань – 13.00 год. за східноєвропейським часом 21 липня 2025 року .
5. Кінцевий термін отримання пропозиції	23:59 год. за східноєвропейським часом 28 липня 2025 року
6. Допустимий спосіб подання пропозицій	За електронною адресою: tenders@dk.od.ua : • тема листа: фраза «RFP 09-2025_HR-послуги, назва учасника тендера; • документи мають подаватися у відсканованому вигляді та ОКРЕМИМИ ФАЙЛАМИ, які дозволяють їх чітко ідентифікувати (Технічна пропозиція; Фінансова пропозиція, та ін.).
7. Метод оцінки пропозицій	Метод комбінованого підрахунку балів, використовуючи розподіл ваги технічної та фінансової пропозиції, 70% та 30% відповідно. Мінімальний технічний бал, необхідний для проходження до фінансової комісії, становить 35 балів від найвищої технічної оцінки.
8. Очікувана дата початку дії Договору	01 серпня 2025 року
9. Максимально очікувана тривалість контракту	До 31.12.2025 року з можливістю ПОДАЛЬШОЇ пролонгації
10. ДК укладе контракт з:	З одним найбільш кваліфікованим постачальником (за результатами оцінювання)
11. Тип договору	Договір на надання послуг

РОЗДІЛ 4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Затребуванні документи:

- Заповнена та підписана уповноваженою особою Технічна пропозиція (Додаток 1);
- Заповнена та підписана уповноваженою особою Фінансова пропозиція (Додаток 2)
- Заповнена та підписана уповноваженою особою Реєстраційна форма постачальника (Додаток 3);
- Підписаний уповноваженою особою Кодекс поведінки постачальника (Додаток 4).
- Документи, видані уповноваженими органами влади, що підтверджують реєстрацію учасника тендеру в Україні юридичною особою або фізичною особою-підприємцем;
- Профіль/резюме компанії, який не повинен перевищувати п'ять (5) сторінок, де описується інформація, яка може слугувати для оцінки можливостей до надання послуг;
- Наявність документа, що підтверджує повноваження особи-підписанта та копія статуту (для юридичних осіб);
- Наявність довідки з банку про відкритий рахунок в національній валюті;
- Копії будь-яких інших документів, які, на Вашу думку, можуть слугувати підтвердженням заявлених можливостей до надання послуг зазначених у Технічній пропозиції;
- Довідки з банку про наявність відкритого рахунку в національній валюті

Критерії попереднього розгляду

Надіслані пропозиції будуть розглянуті на основі принципу "Так" або "Ні", щоб визначити відповідність наведеним нижче формальним критеріям / вимогам:

- Пропозиції мають бути подані у встановлений термін;
- Пропозиції повинні відповідати встановленому терміну дії пропозиції;
- Пропозиції мають бути підписані належним чином уповноваженою особою (особами);
- Пропозиції включають запитувану документацію, включаючи документацію щодо юридичного статусу та реєстрації;
- Учасник тендеру є юридично зареєстрованою особою приватного права в Україні.

Критерії технічної оцінки

Форми оцінки технічних пропозицій наведені на наступних сторінках. Максимальний бал, який може бути отриманий для кожного критерію оцінки, вказує на відносну значимість або частину такого критерію в загальній технічній оцінці.

Матриця оцінки:

Критерії	Максимальні бали, які можна отримати
1. Юридичний статус Виконавця	10 балів
- Постачальник зареєстрований в якості Фізичної особи-підприємця (ФОП) або юридичної особи; - Наявність відповідних КВЕДів.	
2. Попередній практичний досвід реалізації подібних послуг на замовлення громадських/міжнародних/державних організацій	40 балів
3. Кваліфікація залученого Виконавця/персоналу	25 балів

- Наявність у Виконавця/персоналу, що буде залучено, необхідних знань та навичок (трудове законодавство, кадровий облік, основи бухгалтерського обліку)	
4. Володіння методами та інструментами програм навчання, мотивації та розвитку корпоративної культури	25 балів
Максимально можлива кількість балів:	100 балів
Тільки пропозиції, що набрали 35 % від найвищої технічної оцінки і більше, будуть вважатись технічно прийнятними	

РОЗДІЛ 5. ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

1. Довідкова інформація

Організація висуває ці технічні вимоги з метою визначення суб'єктів економічної діяльності для закупівлі послуг з надання послуг з підбору та управління персоналом (рекрутер та HR-менеджер) у 2025 році для ГО «Десяте квітня».

Організація була заснована в 2012 році заради захисту прав уразливих груп: біженців, внутрішньо переміщених осіб, осіб, що є особами без громадянства чи під ризиком без громадянства, та всіх інших, хто з тих чи інших причин не здатен зробити це самостійно. Організація сприяє тому, щоб закони та міжнародні зобов'язання України виконувалися та ставали кращими.

З 2013 року Організація є виконавчим партнером Агентства ООН у справах біженців, у співробітництві з яким реалізовує проекти спрямовані на:

- надання правової допомоги особам без громадянства,
- надання правової та соціальної допомоги біженцям;
- захист прав внутрішньо переміщених осіб;
- організаційний розвиток спільнот внутрішньо переміщених осіб та спільнот біженців.

Посилання на інтернет-ресурс: <http://www.dk.od.ua> .

2. Цілі

Загальною метою проведення тендеру є укладення договору з надання послуг з підбору та управління персоналом (HR-менеджер), як описано нижче.

3. Вимоги до послуг

Виконавець надаватиме комплексні послуги з управління персоналом (HR-менеджер).

3.1 Завдання, які повинен виконувати Виконавець, але не обмежуватися наступним :

Надання послуг з управління персоналом (HR-менеджер), такі як:

- Створення презентацій для навчання персоналу;
- Забезпечення дотримання кадрової політики;
- Адаптація персоналу;
- Проведення тренінгів по політикам ГО «ДЕСЯТЕ КВИТНЯ»;
- Участь у розробці програм навчання, мотивації та розвитку корпоративної культури;
- Організація та контроль кадрового діловодства;
- Оцінка персоналу;
- Перегляд внутрішніх процедур Організації для поліпшення робочих процесів;
- Регулярна оцінка персоналу;
- Складання плану індивідуального росту працівника.
- Підготовка документів для аудиторських перевірок.
- Організація та участь у підборі персоналу, відповідно до цілей проєкту та кадрових політик;
- Ведення обліку персоналу;
- Формування особових справ;
- Перевірка даних кандидатів (соціальні мережі, отримання рекомендацій)
- Завантаження документації на диск в електронному форматі;
- Призначення та проведення співбесід;
- Складання оціночних форм для кандидатів на вакантну посаду;
- Ведення реєстру кандидатів;
- Створення кадрового резерву.

4.Запитувані послуги

Послуги HR-менеджера (мінімум 1 відповідальний виконавець або призначений відповідальний працівник виконавця):

1. Створення презентацій для навчання персоналу;
2. Забезпечення дотримання кадрової політики;
3. Адаптація персоналу;
4. Проведення тренінгів по політикам ГО «ДЕСЯТЕ КВІТНЯ»;
5. Участь у розробці програм навчання, мотивації та розвитку корпоративної культури;
6. Організація та контроль кадрового діловодства;
7. Оцінка персоналу;
8. Перегляд внутрішніх процедур Організації для поліпшення робочих процесів;
9. Регулярна оцінка персоналу;
10. Складання плану індивідуального росту працівника.
11. Підготовка документів для аудиторських перевірок.

5. Спілкування

Під час виконання рамкового контракту спілкування між Організацією та Постачальником може здійснюватися телефоном або електронною поштою.

Постачальник повинен відповісти на будь-яке письмове повідомлення, надіслане Організацією, в період не більше одного (1) робочого дня.

Мовою спілкування є українська.

6. Терміни оплати

Оплата здійснюватиметься у безготівковій формі на умовах післяплати за Актом наданих послуг.

РОЗДІЛ 6. ФОРМИ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ ДЛЯ ПОДАЧІ ПРОПОЗИЦІЇ

Будь ласка, заповніть форми, що повинні використовуватися для подачі пропозиції. Не допускається зміна формату бланків і не допускається їх заміна.

Перш ніж надсилати Вашу пропозицію, будь ласка, переконайтесь у відповідності пропозиції до інструкцій щодо подання пропозиції, викладених у Запрошенні.

Форма 1: ФОРМА ТЕХНІЧНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ наведена в Додатку 1 до цього Запрошення.

Будь ласка, заповніть його та надішліть нам у відсканованому виді за підписом уповноваженої особи та скріплений печаткою (за наявністю).

Форма технічної пропозиції має бути надана окремим файлом та підписана «Технічна пропозиція».

ФОРМА 2: ФОРМА ФІНАНСОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ наведена в Додатку 2 до цього Запрошення

Вкажіть вашу фінансову пропозицію щодо надання послуг, заповнивши Додаток 2. Після цього надішліть його у відсканованому виді з підписом уповноваженої особи та скріплений печаткою (за наявністю).

Форма фінансової пропозиції має бути надана окремим файлом та підписана «Фінансова пропозиція».

ФОРМА 3: РЕЄСТРАЦІЙНА ФОРМА ПОСТАЧАЛЬНИКА наведена в Додатку 3 до цього Запрошення.

Будь ласка, заповніть її та надішліть нам у відсканованому виді з підписом уповноваженої особи та скріплену печаткою (за наявністю).

Реєстраційна форма постачальника має бути надана окремим файлом та підписана «Реєстраційна форма».

**ФОРМА 4: КОДЕКС ПОВЕДІНКИ ПОСТАЧАЛЬНИКА наведена в Додатку 4 до цього
Запрошення.**

Будь ласка, ознайомтесь та надішліть нам у відсканованому виді з підписом уповноваженої особи та скріплену печаткою (за наявності).

Кодекс поведінки постачальника має бути наданий окремим файлом та підписаний «Кодекс поведінки».