

ЗАПИТ КОМЕРЦІЙНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ

Благодійна організація «Благодійний фонд «Посмішка ЮА» просить надати комерційну пропозицію на закупівлю послуги з організації заходів згідно Лоту (-ів)

Дата Запиту:	19.08.2025 року.
Відповідальний спеціаліст із закупівель:	Тімонін Юрій, +380668116121, procurement@posmishka.org.ua
Закупівля в рамках проєкту:	"Посилення доступу та надання послуг для підтримки сексуального та репродуктивного здоров'я, а також протидії гендерно зумовленому насильству для жінок і дівчат, які постраждали від конфлікту на Сході та Півдні України".
Мета проведення заходу:	Впровадження жіночих кіл, інформаційних кампаній, заходів із залучення громади.
Дата проведення заходу:	з вересня 2025 р. по березень 2026 р.
Бажане місце проведення заходу:	За переліком у Лотах №1,2,3.
Валюта розрахунків:	Оплату послуг буде здійснено в національній валюті України у безготівковій формі.
Кількість Додатків до Запиту:	Три
Термін подання комерційної пропозиції:	до 02.09.2025 до 24:00 включно на ел.адресу tender_posmishka_n6@posmishka.org.ua з темою листа «КОМЕРЦІЙНА ПРОПОЗИЦІЯ_НАЗВА ПОСТАЧАЛЬНИКА_ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХОДІВ».

Вимоги до постачальника: Постачальник повинен відповідати наступним критеріям:

- бути суб'єктом підприємницької діяльності, зареєстрованим відповідно до чинного законодавства України на підконтрольній уряду території щонайменше 12 місяців на дату подання пропозиції;
 - мати досвід надання аналогічних або суміжних послуг;
 - мати відповідні види економічної діяльності (КВЕД), що відповідають предмету закупівлі, визначеному в Запиті;
 - мати технічну можливість надавати оригінали супровідних документів, оформлених належним чином, з підписом уповноваженої особи та печаткою (за наявності).
- Перелік супровідних документів для організатора заходу (обов'язковий):
- Договір на надання послуг із зазначенням найменування кожної послуги відповідно до КВЕД
 - Специфікації за кількістю замовлених послуг, окремо на кожну категорію послуг.
- У разі надання послуг з організації харчування – до специфікації додається меню, в якому зазначаються назви страв, вартість, кількість та інші релевантні параметри.
- Рахунок на оплату з найменуванням послуги згідно з КВЕД
 - Акт виконаних послуг з найменуванням кожної послуги відповідно до КВЕД
 - Розрахунок витрат – документ із деталізованим переліком витрат за кожною бюджетною лінією.
 - Списки реєстрації учасників заходу на кожен день проведення.
 - Відомість виплати компенсації за проїзд з підписами отримувачів та копіями проїзних документів.
- * Компенсація для учасників з інших міст здійснюється виключно за наявності квитків в обидві сторони (оригінал у напрямку до заходу, копія – у зворотному напрямку).
- * Приймаються лише квитки, придбані через офіційні сервіси або в касі, що мають відповідне маркування: штамп, реквізити перевізника, номер, серія квитка тощо.
- * Витрати на подорож особистим транспортом не компенсуються (може бути дозволено окремим погодженням).
- Розрахунок трансферу (у разі потреби) – із зазначенням маршруту, ціни за кілометр, кількості учасників тощо.
 - Фотозвіт із заходу – щонайменше 5–6 якісних фото, що ілюструють хід заходу.
- !! Усі витрати, пов'язані з поштовою або кур'єрською пересилкою документів (у тому числі оригіналів договорів, актів, рахунків та інших супровідних документів), Постачальник здійснює за власний рахунок.

Комерційна пропозиція має бути оформлена згідно "Зразку" та містити наступну інформацію:

1. Комерційну пропозицію (калькуляцію), що відповідає умовам, викладеним у відповідному Лоті(-ах), із обов'язковим зазначенням вартості участі одного учасника.
2. Умови оплати, запропоновані Учасником.
3. Строк дії пропозиції (рекомендується – не менше 30 календарних днів).
4. Оформлення пропозиції:
 - Пропозиція має бути складена українською мовою та скріплена підписом уповноваженої особи та/або печаткою (у разі наявності).
5. Основні реєстраційні документи.

Для ФОП:

 - Виписка з ЄДРПОУ.
 - Копія витягу з реєстру платників єдиного податку (якщо учасник є платником єдиного податку).
 - Копія довідки/свідчення платника ПДВ і витяг з реєстру платників ПДВ (для платників ПДВ).

Для юридичних осіб:

 - Виписка з ЄДРПОУ.
 - Статут (остання редакція);
 - Документ, що підтверджує повноваження підписанта (наказ про призначення, довіреність, витяг з протоколу загальних зборів тощо).
 - Копія довідки/свідчення платника ПДВ і витяг з реєстру платників ПДВ (для платників ПДВ).
 - Копія витягу з реєстру платників єдиного податку.
6. Документи щодо фінансової звітності для оцінки фінансової спроможності Учасника:
 - Податкову декларацію за останні 12 міс. (у разі, якщо звітний період Учасника за останній рік не наступив, то тоді Учасник надає звітність за 6 місяців поточного року);
 - Баланс та Звіт про фінансові результати за останні 12 міс.;
7. Документи, що підтверджують досвід:
 - Референс-лист з переліком реалізованих аналогічних контрактів/послуг. Учасник надає таблицю з переліком не менше 3 виконаних договорів за останні 12 місяців, що містить:
 - * назву клієнта;
 - * короткий опис договору;
 - * суму договору;
 - * номер і дату договору;
 - * умови оплати.

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

Додаткові документи до Пропозиції: - Копія паспорта громадянина України (або ID-картки з витягом з демографічного реєстру) для ФОП або уповноваженої особи ТОВ/юридичної особи.
(не обов'язкові для участі але бажані для підписання договору співпраці)

- Копія ідентифікаційного номера (РНОКПП) за наявності.
- Довідка з банківської установи про відкриття рахунку або реквізити банку.
- Лист-гарантія щодо виконання зобов'язань відповідно до умов тендерної процедури.
- Виписка про рух коштів на банківському рахунку (за період не менше останніх шести місяців) для підтвердження фінансової спроможності.

У разі наявності рівнозначних пропозицій (однакова ціна, строки виконання та умови оплати), перевага надаватиметься учаснику, який надасть повний пакет додаткових документів, передбачених вимогами цього запиту.

- Основні критерії кваліфікаційного відбору - Наявність необхідних КВЕД для надання послуги згідно цього запиту.
Постачальників: - Надання повного пакету основних документів визначених цим Запитом;
- Реєстрація на підконтрольній Україні території;

- Основні критерії оцінювання комерційної пропозиції: - Відповідність запропонованих послуг характеристикам зазначених у Запиті комерційних пропозицій;
- Надання повної комерційної пропозиції (на всі позиції) згідно Запиту комерційних пропозицій;
- Ціна;
- Надання переваги пропозиціям з відтермінуванням платежу.

- Додаткові умови: - Надаючи комерційну пропозицію Постачальник надає згоду на обробку, використання, поширення та доступ до персональних даних, які передбачено Законом України «Про публічні закупівлі», а також згідно з нормами чинного законодавства, персональних даних (у т. ч. паспортні дані, ідентифікаційний код, електронні ідентифікаційні дані: номери телефонів, електронні адреси або інша необхідна інформація, передбачена законодавством), відомостей, які Постачальник надає про себе для забезпечення участі у процедурі закупівлі, цивільно-правових та господарських відносин.,
- Надаючи свою пропозицію Постачальник 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" залишає за собою • змінювати обсяг закупівлі в межах +/- 20% від початкового обсягу без зміни вартості за послугу.
право: • запитати додаткові або підтверджувальні документи.
• прийняти або відхилити будь-яку пропозицію повністю або частково.
• вступати у переговори з обраним постачальником або доручити виконання контракту більш ніж одному Постачальнику.

Контракт із переможцем відповідної закупівельної процедури може бути розірваний у випадку виявлення фактів корупційних порушень під час підписання угоди за результатами закупівлі або в процесі виконання умов договору.

БО БФ «Посмішка ЮА» докладає 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 або за тел: +380503211288 «гаряча лінія».

Голова БО «БФ «Посмішка ЮА»



ВЕСЕЛКОВА В.В.

Додаток № 1

Лот №: 1

Проведення заходу: Організація одноденного заходу для впровадження жіночих кіл, інформаційних кампаній та заходів залучення громади, що реалізуються в рамках проєкту

Бажане місце проведення заходу:

- 1) Харківська обл., м. Злотополю, 4-й мікрорайон, буд.15А - 1 захід;
- 2) Харківська обл., м. Злотополю, вул. Незалежності, буд. 1 - 2 заходи;
- 3) Харківська обл., смт Близнюки, вул. Незалежності, буд. 39 - 1 захід;
- 4) Харківська обл., смт Близнюки, вул. Калинова, буд. 3 - 2 заходи;
- 5) Харківська обл., смт Близнюки, вул. Садова, буд. 44 - 1 захід;
- 6) Харківська обл., м. Мерефа, вул. Вокзальна, буд. 63 - 1 захід;
- 7) Харківська обл., м. Харків, вул. Григорія Сковороди, буд. 50/52 -2 заходи;
- 8) Харківська обл., м. Харків, вул. Серпова, буд. 4 - 2 заходи.

Кількість заходів за місцем проведення може змінюватися, запланована кількість заходів 12 (дванадцять).

Кількість учасників: Орієнтовна кількість 20 (двадцять) учасників на один захід (кількість учасників може незначно варіюватися в більшу або меншу сторону).

Технічне завдання до Запиту

№ п/п	Послуги	Опис та вимоги
1	Оренда приміщення	Для заходів громада надає приміщення безкоштовно
2	Харчування	Проведення двох кави-брейків на один захід: - перший кави-брейк під час реєстрації учасників, - другий під час перерви.
3	Орієнтовне меню для кави-брейку	1) Напої - кави, чай, трав'яні напої, вода (газована/негазована), зручна подача, термоси або сервірування в термочашках; 2) Закуси - канапе, міні-бутерброди, тарталетки (з м'ясними/вегетаріанськими/веганськими опціями); 3) Солодка випічка (печиво, кекси, круасани, мафіни, пастила тощо); 4) Фрукти (нарізка або цілі плоди, залежно від сезону); 5) Десерти в одноразовій подачі (мус, пудинг, йогурт у порційних стаканчиках); Безглютенові та безлактозні опції для врахування особливих дієтичних потреб.
4	Вимоги до постачальника:	Організація включає: залучення обслуговуючого персоналу, встановлення, обслуговування та прибирання. Технічна спроможність: 1) Уся їжа повинна бути свіжою, приготовленою у день заходу з дотриманням усіх санітарно-гігієнічних норм. 2) Наявність необхідного обладнання для подачі страв та напоїв (термоси, термобокси, термоконтейнери, посуд, сервірувальні столи, скатертини, серветки тощо). 3) Забезпечення одноразовим або багаторазовим посудом, відповідно до умов замовлення (включно з чашками, тарілками, приборами, серветками тощо). 4) Можливість адаптації меню до дієтичних обмежень або вегетаріанських побажань учасників. 5) Наявність обслуговуючого персоналу для сервірування та підтримки порядку в зоні кави-брейку (за потреби). Комунікація та гнучкість: 1) Здатність оперативно узгоджувати меню, враховувати побажання замовника та особливості аудиторії. 2) Готовність адаптувати формат подачі під умови конкретного майданчика (зовнішній або внутрішній простір, наявність меблів тощо). 3) Відповідальне ставлення до часу — доставка, монтаж, сервірування мають бути здійснені не пізніше ніж за 30 хвилин до початку заходу.

Голова БО «БФ «Посмішка ЮА»

ВЕСЕЛКОВА В.В.



Додаток № 1

Лот №: 3

Проведення заходу: Організація одноденного заходу для впровадження жіночих кіл, інформаційних кампаній та заходів залучення громади, що реалізуються в рамках проєкту

Бажане місце проведення заходу: 1) Херсонська обл., Херсонський р-н., м. Херсон, вул. Івана Богуна, буд. 86 - 4 заходи;
2) Херсонська обл., Херсонський р-н., с. Музиківка, вул. 40 років Перемоги, буд. 18 - 4 заходи;
3) Херсонська обл., Бериславський р-н. (Великоолександрівський р-н.), смт Велика Олександрівка, вул. Закарпатська (Міліцейська), 32 - 4 заходи.

Кількість заходів за місцем проведення може змінюватися, запланована кількість заходів 12 (дванадцять).

Кількість учасників: Орієнтовна кількість 20 (двадцять) учасників на один захід (кількість учасників може незначно варіюватися в більшу або меншу сторону).

Технічне завдання до Запиту

№ п/п	Послуги	Опис та вимоги
1	Оренда приміщення	Для заходів громада надає приміщення безкоштовно
2	Харчування	Проведення двох кава-брейк на один захід: - перший кава-брейків під час реєстрації учасників, - другий під час перерви.
3	Орієнтовне меню для кава-брейку	Орієнтовне меню: 1) Напої - кава, чай, трав'яні напої, вода (газована/негазована), зручна подача, термоси або сервірування в термочашках; 2) Закуси - канапе, міні-бутерброди, тарталетки (з м'ясними/вегетаріанськими/веганськими опціями); 3) Солодка випічка (печиво, кекси, круасани, мафіни, пастила тощо); 4) Фрукти (нарізка або цілі плоди, залежно від сезону); 5) Десерти в одноразовій подачі (мус, пудинг, йогурт у порційних стаканчиках); Безглютенові та безлактозні опції для врахування особливих дієтичних потреб.
4	Вимоги до постачальника:	Організація включає: залучення обслуговуючого персоналу, встановлення, обслуговування та прибирання. Технічна спроможність: 1) Уся їжа повинна бути свіжою, приготовленою у день заходу з дотриманням усіх санітарно-гігієнічних норм. 2) Наявність необхідного обладнання для подачі страв та напоїв (термоси, термобокси, термоконтейнери, посуд, сервірувальні столи, скатертини, серветки тощо). 3) Забезпечення одноразовим або багаторазовим посудом, відповідно до умов замовлення (включно з чашками, тарілками, приборами, серветками тощо). 4) Можливість адаптації меню до дієтичних обмежень або вегетаріанських побажань учасників. 5) Наявність обслуговуючого персоналу для сервірування та підтримки порядку в зоні кава-брейку (за потреби). Комунікація та гнучкість: 1) Здатність оперативно узгоджувати меню, враховувати побажання замовника та особливості аудиторії. 2) Готовність адаптувати формат подачі під умови конкретного майданчика (зовнішній або внутрішній простір, наявність меблів тощо). 3) Відповідальне ставлення до часу — доставка, монтаж, сервірування мають бути здійснені не пізніше ніж за 30 хвилин до початку заходу.

Голова БО «БФ «Посмішка ЮА»

ВЕСЕЛКОВА В.В.



Додаток № 1

Лот №: 2

Проведення заходу: Організація одноденного заходу для впровадження жіночих кіл, інформаційних кампаній та заходів залучення громади, що реалізуються в рамках проєкту

Бажане місце проведення заходу:

- 1) Миколаївська область, Миколаївський район, м. Миколаїв, вул. Соборна, 4ж; - 4 заходи;
- 2) Миколаївська область, Вознесенський район, м. Вознесенськ, вул. Соборна, 15 - 2 заходи;
- 3) Миколаївська область, Первомайський район, м. Первомайськ, вул. Грушевського, 3 - 2 заходи;
- 4) Миколаївська область, Миколаївський район, м. Нова Одеса, проспект Центральний, 214/3 - 2 заходи;
- 5) Миколаївська область, Вознесенський район, м. Південноукраїнськ, вул. Дружби Народів, 48 - 2 заходи.

Кількість заходів за місцем проведення може змінюватися, запланована кількість заходів 12 (дванадцять).

Кількість учасників: Орієнтовна кількість 20 (двадцять) учасників на один захід (кількість учасників може незначно варіюватися в більшу або меншу сторону).

Технічне завдання до Запиту

№ п/п	Послуги	Опис та вимоги
1	Оренда приміщення	Для заходів громада надає приміщення безкоштовно
2	Харчування	Проведення двох кава-брейк на один захід: - перший кава-брейків під час реєстрації учасників, - другий під час перерви.
3	Орієнтовне меню для кава-брейку	Орієнтовне меню: 1) Напої - кава, чай, трав'яні напої, вода (газована/негазована), зручна подача, термоси або сервірування в термочашках; 2) Закуси - канапе, міні-бутерброди, тарталетки (з м'ясними/вегетаріанськими/веганськими опціями); 3) Солодка випічка (печиво, кекси, круасани, мафіни, пастила тощо); 4) Фрукти (нарізка або цілі плоди, залежно від сезону); 5) Десерти в одноразовій подачі (мус, пудинг, йогурт у порційних стаканчиках); Безглютенові та безлактозні опції для врахування особливих дієтичних потреб.
4	Вимоги до постачальника:	Організація включає: залучення обслуговуючого персоналу, встановлення, обслуговування та прибирання. Технічна спроможність: 1) Уся їжа повинна бути свіжою, приготовленою у день заходу з дотриманням усіх санітарно-гігієнічних норм. 2) Наявність необхідного обладнання для подачі страв та напоїв (термоси, термобокси, термоконтейнери, посуд, сервірувальні столи, скатертини, серветки тощо). 3) Забезпечення одноразовим або багаторазовим посудом, відповідно до умов замовлення (включно з чашками, тарілками, приборами, серветками тощо). 4) Можливість адаптації меню до дієтичних обмежень або вегетаріанських побажань учасників. 5) Наявність обслуговуючого персоналу для сервірування та підтримки порядку в зоні кава-брейку (за потреби). Комунікація та гнучкість: 1) Здатність оперативно узгоджувати меню, враховувати побажання замовника та особливості аудиторії. 2) Готовність адаптувати формат подачі під умови конкретного майданчика (зовнішній або внутрішній простір, наявність меблів тощо). 3) Відповідальне ставлення до часу — доставка, монтаж, сервірування мають бути здійснені не пізніше ніж за 30 хвилин до початку заходу.

Голова БО «БФ «Посмішка ЮА»

ВЕСЕЛКОВА В.В.



Назва Постачальника:					
ЄДРПОУ:					
Банківські реквізити:					
Термін дії пропозиції:					
Умови оплати:					
Місце проведення:					
Посилання на готель:					
№ п/п	Послуги	Опис	Кількість	грн з/без ПДВ	Сума, грн., з /без ПДВ
1					
2					
3					
4					
Загальна сума пропозиції:					
Загальна сума пропозиції:					

