

Request for Proposal (Service Contract)/ Запит на пропозицію (сервісний контракт)

Date of request: / Дата запиту:	February 13, 2026 / 13 лютого 2026
RFP no.:/ Номер RFP:	PUKR-GLO-001-HL-26-SOH-S-025 LOT 1-3
Contract title: / Назва контракту:	Provision of Conference Facilities, Catering and Accommodation for Forum Participants/Надання послуг з оренди конференц-залу, харчування та проживання для учасників Форуму
Closing date: / Кінцева дата:	February 18, 2026 / 18 лютого 2026
Contracting Authority: /Замовник:	NGO "Spring of Hope UKRAINE" / ГО"Джерело Надії України" 21009, Vinnytsia region, Vinnytsia, Stetsenka St., 48 / 21009, Вінницька обл., м. Вінниця, вул. Стеценка, 48 Kateryna Balshanek / Катерина Бальшанек Email: kbalshanek@soh.ua Tel +38 068 425 00 70

NGO "Spring of Hope UKRAINE" , within the implementation of the program 'Help Localisation Facility' (HLF), financially supported by the German Federal Foreign Office (GFFO) and coordinated by Help – Hilfe zur Selbsthilfe, invites all interested and qualified contractors to submit Bids for the Services, as specified in Terms of reference / ГО"Джерело Надії України", у межах реалізації 'Програми локалізації Help (HLF)', що фінансується Федеральним міністерством закордонних справ Німеччини, та координується організацією Help – Hilfe zur Selbsthilfe, запрошує всіх зацікавлених та кваліфікованих Надавачів Послуг подати тендерні пропозиції на Послуги, як зазначено в технічному завданні.

Please find enclosed the following documents, which constitute the Request for Proposal: / До запити додано наступні документи:

A – Instructions /Інструкції

Annex 1: Terms of Reference / Додаток 1: Технічне завдання

Annex 2: Proposal Submission Form (to be completed by the Candidate)/ Додаток 2: Форма подання пропозиції (заповнюється кандидатом)

Annex 3: Confirmation of Compliance form / Форма підтвердження відповідності

Annex 4: Financial Offer Form / Додаток 4: Форма фінансової пропозиції

Documents, mentioned in Confirmation of Compliance form, namely General Terms and Conditions for Service Contracts, Help Code of Conduct for Contractors, and Declaration for Tenderers, Candidates and Suppliers can be found by the QR code / Документи, зазначені у Формі підтвердження відповідності, а саме Загальні положення та умови для договорів про надання послуг, Кодекс поведінки для контрагентів, та Декларація для учасників тендеру та виконавців договорів, можна знайти за посиланням:

https://drive.google.com/drive/folders/1cbWjZbz8S9ZgyocnbfzmWcfbyeCjVo8?usp=drive_link

A. Instructions/ Інструкції

In submitting a proposal the Candidate accepts in full and without restriction the special and general conditions including annexes governing this Contract as the sole basis of this procedure, whatever his own conditions of services may be, which the Candidate hereby waives. The Candidates are expected to examine carefully and comply with all instructions, forms, contract provisions and specifications contained in this Request for Proposal. / Поданням пропозиції Кандидат повністю та без застережень приймає спеціальні та загальні умови, включно з додатками, що регулюють цей Договір, як єдину основу цієї процедури, відмовляючись від будь-яких власних умов надання послуг. Від кандидатів очікується, що вони ретельно ознайомляться з усіма інструкціями, формами, положеннями договору та технічними вимогами, викладеними у цьому Запиті на пропозицію, і дотримуватимуться їх.

A.1. Scope of services / Обсяг послуг

The Services required by the Contracting Authority are described in the Terms of References (LOT1-LOT3) in Annex 1. / Послуги, необхідні Замовнику, описані у Технічних завданнях (ЛОТ1-ЛОТ3) (Додаток 1).

The Candidate shall offer the totality of the Services described in each Terms of Reference. Candidates offering only part of the required Services will be rejected. / Кандидат повинен запропонувати повний обсяг послуг, зазначених у кожному Технічному завданні. Кандидати, які пропонують лише частину необхідних послуг, будуть відхилені.

A.2. Cost of proposal / Вартість пропозиції

The Candidate shall bear all costs associated with the preparation and submission of his/her proposal and the Contracting Authority is not responsible or liable for these costs, regardless of the conduct or outcome of the process. / Кандидат несе всі витрати, пов'язані з підготовкою та поданням своєї пропозиції, і Замовник не несе відповідальності за ці витрати незалежно від перебігу чи результату процедури.

A.3. Eligibility and qualification requirements / Вимоги до правомірності та кваліфікації

Candidates are not eligible to participate in this procedure if they are in one of the situations listed in Article 33 of the Help General Terms and Conditions for Service Contracts. / Кандидати не можуть брати участь у цій процедурі, якщо вони перебувають у будь-якій із ситуацій, зазначених у статті 33 Загальних умов Help для сервісних контрактів.

Candidates shall in the Proposal Submission Form attest that they meet the above eligibility criteria. If required by the Contracting Authority, the Candidate whose proposal is accepted shall further provide evidence satisfactory to the Contracting Authority of its eligibility. / Кандидати повинні у Формі подання пропозиції підтвердити, що відповідають зазначеним критеріям. За вимогою Замовника кандидат, чия пропозиція буде прийнята, має надати докази, що підтверджують його відповідність вимогам.

As a rule, the submission of a proposal in due time is always the candidates responsibility. Late proposals refer to any proposal arriving after the Closing date for submitting proposals, and any proposals arriving late due to a delay, for example, in the delivery of mail or due to a technical problem related to electronic data transmission. / Як правило, своєчасне подання пропозиції є виключною відповідальністю кандидата. Простроченими вважаються пропозиції, що надійшли після кінцевої дати подання, у тому числі через затримку пошти чи технічні проблеми з електронною передачею даних.

Candidates are also requested to certify that they comply with the Code of Conduct for Contractors. / Від кандидатів також вимагається підтвердити дотримання Кодексу поведінки для контрагентів.

A.4. Exclusion from award of contracts / Відсторонення від присудження контрактів

Contracts may not be awarded to Candidates who, during this procedure: / Контракти не можуть бути присуджені кандидатам, які під час цієї процедури:

- (a) are subject to conflict of interest / перебувають у конфлікті інтересів;

- (b) are guilty of misrepresentation in supplying the information required by the Contracting Authority as a condition of participation in the Contract procedure or fail to supply this information / винні у наданні неправдивої інформації, яка вимагається Замовником як умова участі в процедурі укладення договору, або не надають цю інформацію.

A.5. Documents comprising the Request for Proposal / Документи, що складають Запит на пропозицію

The Candidate shall complete and submit the following documents with his proposal: / Кандидат повинен заповнити та подати разом зі своєю пропозицією такі документи:

- a. Proposal Submission Form (Annex 2) duly completed and signed by the Candidate / Форма подання пропозиції (Додаток 2), належним чином заповнена та підписана Кандидатом;
- b. Extract or statement from the Unified State Register of Legal Entities, Individual Entrepreneurs and Public Organizations / Виписка або витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- c. Certificate about opening of the bank account, into which payments should be made / Довідка про відкриття банківського рахунку, на який здійснюватимуться платежі;
- d. Terms of reference/s duly signed and sealed in PDF. / Технічне/ні завдання належним чином підписане та скріплене печаткою у форматі PDF;
- e. Copies of one or more of the following documents confirming experience in providing similar services: contracts, acts or reports on services provided or other documents confirming the provision of services; / Копії одного або кількох із наведених нижче документів, що підтверджують досвід надання аналогічних послуг: договори, акти або звіти про надані послуги або інші документи, які підтверджують надання послуг;
- f. Duly filled in, signed and sealed Financial Offer Form/s (Annex 4) in PDF; / Належним чином заповнена, підписана, та завірена печаткою Форма/и фінансової пропозиції (Додаток 4) у форматі PDF;
- g. Signed and sealed Confirmation of Compliance form; / Підписана та завірена печаткою Форма підтвердження відповідності;

In the case of failure to provide any of the documents listed above, the Customer reserves the right to reject the candidate's proposal. / У випадку ненадання будь-якого із документів, перелічених вище, Замовник залишає за собою право відхилити пропозицію кандидата.

A.6. Validity / Термін дії пропозиції

Proposals shall remain valid for 30 days after the closing date. / Пропозиції залишаються чинними протягом 30 днів після кінцевої дати подання.

A.7. Submission of proposals and closing date / Подання пропозицій та кінцевий термін

Proposals must be received by mail procurement@help-ukraine.org.ua not later than **February 18, 2026**. / Пропозиції повинні бути надіслані на procurement@help-ukraine.org.ua, не пізніше **18 лютого 2026**.

A.8. Evaluation of Proposals / Оцінка пропозицій

Administrative Compliance / Адміністративна відповідність

Administrative Compliance will be evaluated as follows: all required documents listed in the ToR and section A.5. are available, duly completed and properly signed. /Адміністративна відповідність оцінюється за наявністю всіх обов'язкових документів, визначених у Технічному завданні та розділі A.5., які подані у повному обсязі, належним чином заповнені та підписані.

Technical evaluation / Технічна оцінка

For the evaluation the Contracting Authority shall take the following criteria into consideration: / Для оцінювання Замовник враховує такі критерії:

1. Form of registration of entrepreneurial activity that allows the provision of services in accordance with this ToR (LLC, private entrepreneur of the 3rd group) / Форма реєстрації підприємницької діяльності, що дозволяє надання послуг відповідно до цього Запиту (ТОВ, ФОП 3-ої групи).
2. Confirmed experience in providing similar services: contracts, acts or reports on services provided or other documents confirming the provision of services; / Підтверджений досвід надання аналогічних послуг: договори, акти або звіти про надані послуги або інші документи, які підтверджують надання послуг.

Financial evaluation / Фінансова оцінка

The purpose of the financial evaluation process is to identify the technically compliant candidate, who is offering the lowest price. / Метою процесу фінансової оцінки є визначення технічно відповідного учасника, який запропонує найнижчу ціну.

A.9. Negotiations / Переговори

The Contracting Authority reserves the right to contact the Candidates having submitted proposals determined to be substantially and technically responsive, in order to propose a negotiation of the terms of such proposals. Negotiations will not entail any substantial deviation to the terms and conditions of the Request for Proposal, but shall have the purpose of obtaining from the Candidates better conditions in terms of technical quality, implementation periods, payment conditions, etc. / Замовник має право зв'язатися з кандидатами, чії пропозиції визнані суттєво та технічно відповідними, щоб запропонувати переговори щодо умов таких пропозицій. Переговори не повинні призводити до суттєвих відхилень від умов Запиту на пропозицію, а мають на меті досягнення кращих умов щодо технічної якості, строків виконання та умов оплати і тд.

Negotiations may however have the purpose of reducing the scope of the services or revising other terms of the Contract in order to reduce the proposed remuneration when the proposed remunerations exceed the available budget. / Переговори можуть також мати на меті зменшення обсягу послуг або перегляд інших умов договору для зниження запропонованої винагороди, якщо вона перевищує наявний бюджет.

A.10. Award Criteria / Критерії присудження

The candidate whose proposal meets the requirements of the Request for Proposal and offers the most favourable price shall be selected. / Обирається учасник, чия пропозиція відповідає вимогам Запиту на пропозицію та містить найвигіднішу ціну.

A.11. Signature and entry into force of the Contract / Підписання та набуття чинності Договору

Prior to the expiration of the period of the validity of the proposal, the Contracting Authority will inform the successful Candidate in writing that its proposal has been accepted and inform the unsuccessful Candidates in writing about the result of the evaluation process. / До закінчення терміну дії пропозицій Замовник письмово повідомляє успішного Кандидата про прийняття його пропозиції та письмово інформує інших кандидатів про результати оцінки.

Within 5 days of receipt of the Contract, not yet signed by the Contracting Authority, the successful Candidate must sign and date the Contract and return it to the Contracting Authority. On signing the Contract, the successful Candidate will become the Contractor and the Contract will enter into force once signed by the Contracting Authority. / Протягом 5 днів після отримання Договору (ще не підписаного Замовником) успішний Кандидат повинен підписати його та повернути Замовнику. Після підписання Контракту успішний Кандидат стане Підрядником, а Контракт набере чинності після підписання його Замовником.

If the successful Candidate fails to sign and return the Contract within the days stipulated, the Contracting Authority may consider the acceptance of the proposal to be cancelled without prejudice to the Contracting Authority's right to claim compensation or pursue any other remedy in respect of such failure, and the successful Candidate will have no claim whatsoever on the Contracting Authority. / Якщо успішний кандидат не підпише та не поверне контракт у встановлений термін, замовник може вважати пропозицію відхиленою без шкоди для права замовника

вимагати компенсацію або вживати інших заходів щодо такого невиконання, а успішний кандидат не матиме жодних претензій до замовника.

A.12. Cancellation of procedure / Скасування процедури

The Contracting Authority may for its own convenience and without charge or liability cancel the procedure at any stage. / Замовник може за власним бажанням і без будь-яких витрат чи відповідальності скасувати процедуру на будь-якому етапі.

A.13. Appeals and Complaints / Апеляції та скарги

Appeals or Complaints regarding the procurement procedure at hand shall be filed in writing to the head of the organization, Alla Studilko under the following mail-address: kbalshaneq@soh.ua. Files complaints or appeals shall be investigated and addressed within 15 working days. / Апеляції або скарги щодо даної процедури закупівлі подаються в письмовій формі на ім'я керівника організації Алла Студілко за наступною поштовою адресою: kbalshaneq@soh.ua. Скарги або апеляції розглядаються та вирішуються протягом 15 робочих днів.