

ФОРМА. ТЕНДЕР

12 травня 2026 року

Благодійна Організація «Благодійний Фонд «Вітри змін» (надалі БО «БФ «Вітри змін» або «Замовник») в рамках реалізації Проєкту «Посилення стійких систем захисту та надання невідкладних послуг жінкам, дівчатам та іншим групам населення, які перебувають у найбільш вразливому становищі, на сході та півдні України» за партнерського фінансування CARE DE та CARE Ukraine, запрошує для участі у тендері із закупівлі послуг громадського мобілізатора в Новоолександрівській територіальній громаді Херсонської області та соціального працівника в Чорнобаївській територіальній громаді Херсонської області в ході реалізації Проєкту.

На тендер вноситься два окремі лоти.

Учасники можуть подати свої тендерні пропозиції на будь який із лотів.

Переможці будуть визначатися за кожним лотом окремо за критеріями запропонованої вартості послуг, відповідності пропозицій вимогам оголошення, досвіду учасника, повноти поданих документів.

СТРОК ПОДАЧІ ТЕНДЕРНИХ ПРОПОЗИЦІЙ:

Кінцевий термін подачі тендерних пропозицій від Учасників: до 15.00 години 15 травня 2026 року (за київським часом).

Тендерні пропозиції, які будуть отримані пізніше вказаного часу, розглядатися не будуть. Отримані у встановлені строки та за визначеною процедурою тендерні пропозиції будуть розглянуті впродовж одного робочого дня після кінцевої дати отримання тендерних пропозицій.

СПОСІБ ПОДАЧІ ТЕНДЕРНИХ ПРОПОЗИЦІЙ:

Постачальники надають свої тендерні пропозиції електронною поштою з темою повідомлення: «Оголошення № 2026-12-Са, закупівля послуг соціального працівника/ громадського мобілізатора в територіальних громадах Херсонської області в ході реалізації Проєкту» на електронну пошту Замовника: windsOfchanges.tender@gmail.com.

ТЕНДЕРНІ ПРОПОЗИЦІЇ ТА ДОДАТКИ:

Пропозиції складаються з:

- 1) Заповненої інформації про учасника та специфікації (додатки 1 та 2);
- 2) Заповненої інформації про предмет закупівлі (додаток 3);
- 3) Обов'язкові документи та інформація, які учасники долучають до своїх тендерних пропозицій:
 - підтвердження виду господарської діяльності (витяг або виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань та наявність зареєстрованого відповідного виду економічної діяльності згідно КВЕД) – у випадку, якщо Учасник пропонує укладання договору про надання послуг з ним як з фізичною особою-підприємцем;
 - виписка з реєстру платників єдиного податку з підтвердженням перебування на третій групі оподаткування єдиним податком – у випадку, якщо Учасник

- пропонуватиме укладання договору про надання послуг з ним як з фізичною особою-підприємцем;;
- довідка про відкриття банківського рахунку в українській гривні як фізичній особі-підприємцю – у випадку, якщо Учасник пропонуватиме укладання договору про надання послуг з ним як з фізичною особою-підприємцем;;
- відомості про освіту учасника, відомості про проходження підвищення кваліфікації, додаткове навчання, проходження курсів, тренінгів тощо;
- копія паспорта громадянина та копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків – у разі, якщо Учасник пропонуватиме укладання з ним договору цивільно-правового характеру (не як з фізичною особою-підприємцем);
- інформація про профіль та досвід діяльності учасника, резюме, інформація про взаємодію і співпрацю з неурядовими організаціями, у вигляді довідки у довільній формі за підписом учасника;
- відгуки та листи-рекомендації отримувачів послуг від учасника (за наявності);
- обов'язкова податкова звітність за останній рік діяльності учасника (за наявності);
- інформація про не перебування в стані банкрутства учасника (для ФОП);
- інформація відсутність судимості учасника;
- згідна на обробку персональних даних учасника.

Зверніть увагу:

- усі ціни вказуються в українській гривні, а також в євро за офіційним курсом на день подачі;
- тендерні пропозиції учасників надсилається електронною поштою на зазначену вище електронну пошту Замовника з усіма передбаченими цією тендерною документацією документами (підписаними, з печатками (за наявності), у відсканованому вигляді в pdf форматі). Учасники повинні дотримуватись інструкцій, викладених у цій тендерній документації;
- важливо, щоб учасники ознайомилися з усіма положеннями тендерної документації та подали пропозиції відповідно до цих вимог. Ненадання необхідних документів або не заповнення текстових полів може призвести до дискваліфікації учасника.

Запитання про надання додаткової інформації щодо цього Тендеру повинні надсилатися на електронну пошту windschanges.tender@gmail.com, але не пізніше ніж за 24 години до кінцевого терміну подання пропозицій.

ІНСТРУКЦІЇ ДЛЯ УЧАСНИКІВ:

- усі додатки повинні надаватись українською мовою в одному екземплярі, бути підписані учасником та з печаткою (у разі її використання) у відсканованому вигляді з додаванням усіх передбачених цією тендерною документацією документів;
- заявки, надіслані на іншу електронну адресу або в іншій формі, ніж це передбачено цією тендерною документацією або отримані після вказаної дати та часу, вважатимуться неналежними;
- чинність пропозиції учасника має становити не менше 30 днів;
- замовник зберігає за собою право на те, щоб: запросити будь-які додаткові або підтверджувальні дані у учасників; прийняти будь-яку пропозицію повністю або відхилити її; вступити у переговори з обраним постачальником.

ПРОЦЕС ТА МЕТОД ОЦІНКИ ПРОПОЗИЦІЙ:

Реалізацію Контракту буде доручено Постачальнику, який надав технічно прийнятну пропозицію з найнижчою ціною. Пропозиція вважається технічно прийнятною, якщо вона відповідає технічним критеріям: усі вищезгадані документи, що повинні супроводжувати пропозицію, було надано; запропоновані послуги відповідають оголошенню і вимогам Замовника (див. додаток). Будь-яка домовленість з учасником процедури закупівлі буде оформлюватись на основі першої найкращої, другої найкращої, третьої найкращої і т.д. пропозиції, яка відповідає усім вимогам тендерної документації.

Додаток 1
ІНФОРМАЦІЯ ПРО УЧАСНИКА

Відомості про учасника процедури закупівлі	
Повне найменування учасника	
Керівництво (ПІБ, посада)	
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ або РНОКПП	
Юридична адреса	
Фактична адреса	
Тел.	
Електронна адреса, адреса веб-сайту	
Чинність заявки (мінімум 30 днів)	
Підпис печатка	

Ми, *(назва Учасника процедури закупівлі)*, надаю свою тендерну пропозицію відповідно до оголошення БО «БФ «Вітри змін» № 2026-12-Са. від 12.05.2026 року згідно з технічними та іншими вимогами Замовника.

Після вивчення тендерної документації зобов'язуємося виконувати свої зобов'язання відповідно до визначених умов Замовника та ціни пропозиції. Пропозиція включає в себе всі витрати, доставку, податки і збори, інші обов'язкові платежі, що сплачуються або мають бути сплачені Учасником, згідно із законодавством України.

Додаток 2
СПЕЦИФІКАЦІЯ

№ з/п	Опис	Одиниця виміру	Кількість	Ціна за одиницю (місяць)	Загальна ціна (8 місяців)
1.	Громадський мобілізатор/соціальний працівник в _____ територіальній громаді (вказати в якій саме згідно переліку територіальних громад, який міститься в цьому оголошенні про закупівлю) Херсонської області	Місяць	8		
	ВСЬОГО				

Додаток 3 ІНФОРМАЦІЯ ПРО ПРЕДМЕТ ЗАКУПІВЛІ

ЛОТ №1: закупівля послуг громадського мобілізатора в територіальних громадах Херсонської області в ході реалізації Проєкту «Посилення стійких систем захисту та надання невідкладних послуг жінкам, дівчатам та іншим групам населення, які перебувають у найбільш вразливому становищі, на сході та півдні України» за партнерського фінансування CARE DE та CARE Ukraine, який впроваджується БО «БФ «Вітри змін».

Проєкт буде впроваджуватися на території Новоолександрівської територіальної громади Бериславського району Херсонської області.

Зміст послуг та зобов'язань громадського мобілізатора в Проєкті:

- 1) Виконання зобов'язань згідно з проєктною заявкою та планом реалізації Проєкту;
- 2) Вжиття усіх необхідних та можливих заходів з метою своєчасного досягнення цілей і завдань програмної діяльності Проєкту;
- 3) Участь в робочих зустрічах та нарадах в рамках Проєкту;
- 4) Участь в тренінгах, круглих столах, форумах, конференціях тощо з метою підвищення професійного рівня;
- 5) Виконання календарних планів діяльності та підготовка і подача звітів про виконану діяльність координатору Проєкту;
- 6) Постійна взаємодія з соціальним працівником в територіальній громаді в ході реалізації Проєкту;
- 7) Постійна взаємодія з органами місцевого самоврядування територіальної громади та іншими надавачами соціальних послуг, громадськими організаціями;
- 8) Встановлення та підтримка взаємодії з мешканцями територіальних громад;
- 9) Мобілізація місцевих жителів, ініціативних груп та представників вразливих груп до участі в проєктних заходах;
- 10) Організація та проведення громадських зустрічей, консультацій, діалогів, обговорень;
- 11) Сприяння залученню жінок, ВПО, людей старшого віку, осіб з інвалідністю та інших вразливих груп;
- 12) Збір якісних та кількісних даних (опитування, інтерв'ю, фокус-групи);
- 13) Підтримка зворотного зв'язку між громадою та командою Проєкту;
- 14) Дотримання принципів конфліктно-чутливого підходу та етичної взаємодії з громадами;
- 15) Участь у заходах моніторингу та оцінки Проєкту;
- 16) Підготовка регулярних звітів про виконану роботу;
- 17) Заходи мають відповідати політики та принципу «не нашкодь» та бути скоординованими з місцевими надавачами соціальних послуг з метою подальшого перенаправлення;
- 18) Виконувати інші завдання і обов'язки, покладені на координатора Проєкту.

При оцінці пропозицій від Учасників буде вітатися наявність у Учасника досвіду роботи у сфері розвитку громад, соціальної мобілізації, гуманітарних проєктах; досвід взаємодії з

громадами, громадськими організаціями та/або органами місцевого самоврядування; досвід роботи в проєктах міжнародної технічної допомоги.

Строк надання послуг громадського мобілізатора в громаді: з травня 2026 до 14 грудня 2026 року.

Учаснику вказати форму договору, який ним пропонується до укладання для надання послуг громадського мобілізатора на території громади в ході реалізації Проєкту (договір з фізичною особою-підприємцем або договір цивільно-правового характеру).

Зверніть увагу, що:

- у разі укладання договору про надання послуг з фізичною особою-підприємцем, сплату передбачених податків та інших обов'язкових платежів така фізична особа-підприємець здійснює самостійно;
- у разі укладання договору цивільно-правового характеру з фізичною особою, яка буде надавати послуги на постійній основі, то в суму запропонованої таким Учасником винагороди входять усі податки та збори (єдиний соціальний внесок, податок з доходів фізичних осіб, військовий збір), які будуть утримуватися Замовником з виплачуваної винагороди. Усі вказані податки та збори буде сплачувати Замовник як податковий агент.

Примітка:

- правовідносини сторін укладеного договору не будуть носити трудового характеру та не будуть регулюватися законодавством про працю України;
- постачальник послуг приймає на себе зобов'язання не розголошувати отриману в ході надання послуг конфіденційну інформацію відповідно до вимог законодавства України;
- постачальник приймає на себе зобов'язання при наданні послуг дотримуватись політик Замовника щодо протидії сексуальній експлуатації та нарузі, дотримуватись принципів толерантності у взаєминах та етичних норм поведінки;
- виплата винагороди постачальнику послуг буде здійснюватися на підставі підписаного сторонами акту приймання-передачі наданих послуг та його письмового звіту за відповідний звітний період надання послуг.

ЛОТ №2 : закупівля послуг соціального працівника в Чорнобаївській територіальній громаді Херсонської області в ході реалізації Проєкту «Посилення стійких систем захисту та надання невідкладних послуг жінкам, дівчатам та іншим групам населення, які перебувають у найбільш вразливому становищі, на сході та півдні України» за партнерського фінансування CARE DE та CARE Ukraine, який впроваджується БО «БФ «Вітри змін».

Проєкт буде впроваджуватися на території Чорнобаївської територіальної громади Херсонського району Херсонської області.

Зміст послуг та зобов'язань соціального працівника в Проєкті:

- 1) Виконання зобов'язань згідно з проєктною заявкою та планом реалізації Проєкту;
- 2) Вжиття усіх необхідних та можливих заходів з метою своєчасного досягнення цілей і завдань програмної діяльності Проєкту;
- 3) Участь в робочих зустрічах та нарадах в рамках Проєкту;
- 4) Участь в тренінгах, круглих столах, форумах, конференціях тощо з метою підвищення професійного рівня;
- 5) Виконання календарних планів діяльності та підготовка і подача звітів про виконану діяльність координатору Проєкту;
- 6) Постійна взаємодія з громадським мобілізатором в територіальній громаді в ході реалізації Проєкту;
- 7) Постійна взаємодія з органами місцевого самоврядування територіальної громади та іншими надавачами соціальних послуг, медичними та освітніми закладами, громадськими організаціями;
- 8) Надання базової всихосоціальної підтримки постраждалим від проявів гендерно зумовленого насильства особам, які мешкають на території відповідної територіальної громади;
- 9) Здійснення візитів згідно плану-графіку до населених пунктів, розташованих на території територіальної громади, з метою проведення коротких інформаційних сесій про гендерно зумовлене насильство та про доступні послуги для постраждалих від цього явища, розповсюдження інформаційних матеріалів на тему ГЗН;
- 10) виявлення та первинна оцінка потреб представників вразливих груп населення (ВПО, жінки, діти, люди старшого віку, люди з інвалідністю);
- 11) надання індивідуального соціального консультування та супроводу;
- 12) інформування бенефіціарів про доступні соціальні, гуманітарні та адміністративні послуги;
- 13) перенаправлення бенефіціарів до відповідних установ, сервісів або організацій;
- 14) участь у розробці індивідуальних планів підтримки (за потреби);
- 15) дотримання принципів конфіденційності та етичної взаємодії з бенефіціарами;
- 16) збір даних для моніторингу та оцінки результатів Проєкту.
- 17) підготовка регулярних звітів про надані послуги;
- 18) Заходи мають відповідати політики та принципу «не нашкодь» та бути скоординованими з місцевими надавачами соціальних послуг з метою подальшого перенаправлення;
- 19) Виконувати інші завдання і обов'язки, покладені на координатора Проєкту.

При оцінці пропозицій від Учасників буде вітатися наявність у Учасника освіти у сфері соціальної роботи, психології, педагогіки, соціальних наук або суміжних галузей; досвід

роботи соціальним працівником/консультантом; досвід роботи з міжнародними або донорськими проектами.

Строк надання послуг: з травня 2026 по 14 грудня 2026 року.

Учаснику вказати форму договору, який ним пропонується до укладання для надання послуг соціального працівника на території громади в ході реалізації Проекту (договір з фізичною особою-підприємцем або договір цивільно-правового характеру).

Зверніть увагу, що:

- у разі укладання договору про надання послуг з фізичною особою-підприємцем, сплату передбачених податків та інших обов'язкових платежів така фізична особа-підприємець здійснює самостійно;
- у разі укладання договору цивільно-правового характеру з фізичною особою, яка буде надавати послуги на постійній основі, то в суму запропонованої таким Учасником винагороди входять усі податки та збори (єдиний соціальний внесок, податок з доходів фізичних осіб, військовий збір), які будуть утримуватися Замовником з виплачуваної винагороди. Усі вказані податки та збори буде сплачувати Замовник як податковий агент.

Примітка:

- правовідносини сторін укладеного договору не будуть носити трудового характеру та не будуть регулюватися законодавством про працю України;
- постачальник послуг приймає на себе зобов'язання не розголошувати отриману в ході надання послуг конфіденційну інформацію відповідно до вимог законодавства України;
- постачальник приймає на себе зобов'язання при наданні послуг дотримуватись політик Замовника щодо протидії сексуальній експлуатації та порузі, дотримуватись принципів толерантності у взаєминах та етичних норм поведінки;
- виплата винагороди постачальнику послуг буде здійснюватися на підставі підписаного сторонами акту приймання-передачі наданих послуг та його письмового звіту за відповідний звітний період надання послуг.