31 липня 2025 р.

**Технічне завдання фасилітатора для проведення тренінгу з впровадження електронного врядування та електронної демократії в громадах в Бучанського району**

Благодійна організація «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «ПРАВО НА ЗАХИСТ» (далі – Фонд) р*еалізовує комплексну тренінгову програму для представників інститутів громадянського суспільства, органів місцевого самоврядування Ірпінської та Макарівської територіальних громад.* Програма 1-денного тренінгу складається з 4 *офлайн модулів, кожен з яких триватиме по 2 години: (всього 8) годин*  у кожній з 2-х громад*.*

*Розробка деталізованої програми пропонується учасникам тендеру*

*Орієнтовна програма 1-денного тренінгу:*

* ***Модуль 1****: Законодавче забезпечення впровадження електронного врядування та електронної демократії та рівні громад.*
* ***Модуль 2****: Кращі практики впровадження електронного врядування та електронної демократії в територіальних громадах України.*
* ***Модуль 3****: Аналіз наявних практик електронного врядування та електронної демократії в громаді. Практикум.*
* ***Модуль 4****: Розробка адвокаційної кампанії щодо впровадження електронного врядування та електронної демократії в громаді. Практикум.*

**Період проведення тренінгової програми**: жовтень 2025 р.

**Обсяг наданих послуг:** 2 тренінгові сесії тривалістю по 8 годин.

**Місце проведення*:*** *м. Ірпінь (1 тренінг), с. Макарів (1 тренінг).*

**Формат***: офлайн*

**Кількість учасників кожної тренінгової програми**: *мін. 20 (представники інститутів громадянського у відповідній громаді або активістів громади, органів місцевого самоврядування).*Програма кожного заходу включає представлення фасилітатора та Фонду, інформацію про проєкт.

1. **Технічне завдання в рамках надання послуг:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Завдання та обов’язки виконавця** | **Результат** | **Період надання послуг** |
| *Вивчення потреб у вказаних громадах у електронному врядуванні та електронній демократії* | *Підготовлений аналітичний звіт за результатами контент-аналізу нормативно-правових актів громади* | *вересень 2025* |
| *Розробка програми тренінгу, яка б відповідала потребам громади та локальному контексту.* | *Розроблені та погоджені з Фондом чотири модулі тренінгу з методичними матеріалами, презентаціями та практичними завданнями.* | *вересень 2025* |
| *Проведення одноденного тренінгу (8 год.) для кожної з визначених громад з обов’язковим акцентом на питанні адвокації відповідних змін на місцевому рівні* | *Проведено щонайменше 2 тренінгові сесії в 2 громадах по 8 годин із залученням не менше 20 учасників та учасниць на кожному із заходів. Підготовлені презентації та роздаткові матеріали передані до Фонду.* | *жовтень 2025* |
| *Проведення фінального анкетування для визначення рівня задоволеності учасників.* | *Підготовлений аналітичний звіт з результатами фінального анкетування, що включає аналітику щодо відвідуваності учасників, а також рівень задоволеності та рекомендації для Фонду в цілому.* | *жовтень 2025* |
| *Підготовка фінального звіту за результатами проведеної навчальної програми, аналіз викликів, які виникли в рамках проведеного навчання.* | *Підготовлений фінальний звіт за результатами проведеної навчальної програми, аналіз викликів, які виникли в рамках проведення навчання.* | *жовтень 2025* |
| ***Орієнтовна загальна кількість годин, 20 годин*** |  |  |

1. **Вимоги до виконавця:**

* Підтверджений досвід роботи з проведення тренінгових, фасилітованих сесій, круглих столів;
* Досвід роботи з тематикою електронного врядування та електронної демократії;
* Досвід розробки рекомендацій для органів місцевого самоврядування та підготовки проєктної звітності;
* Відмінні комунікативні навички та ділова репутація, відповідальність, організованість, тактовність, етичність;
* Розуміння специфіки роботи з вразливими категоріями та специфіки роботи з соціальною згуртованістю у громаді;
* При підготовці методичних матеріалів та програми тренінгів не допускається використання штучного інтелекту для генерації контенту без належного контролю й авторського доопрацювання.

**3. Звітність**

Виконавець подає звіти по кожній тренінговій сесії про хід виконання програми, зокрема опис проведених заходів, досягнення результатів, аналіз зворотного зв'язку від учасників, описовий звіт за кожним із передбачених модулів, презентації до кожного модулю, рекомендаційні матеріали, акти виконаних робіт, фотозвіти та реєстраційні списки. Всі матеріали розроблені в рамках реалізації проекту зберігаються на корпоративному диску Фонду.

Звіти та всі супровідні матеріали, виготовлені Виконавцем в рамках проєкту, передані Фонду без обтяження щодо авторських прав.

Звіт подається по закінченню сесій.

Підсумковий звіт подається на погодження Фонду у тижневий термін після закінчення останнього заходу.

**4. Умови співпраці**

Учасником тендеру є ФОП чи юридична особа, що подає свою пропозицію на участь у тендері. Виконавець у контексті цього тендеру є особа, яка безпосередньо здійснюватиме надання послуг відповідно до умов тендерної документації та укладеного договору.

Всі розрахунки здійснюються виключно у національній валюті України (гривні) шляхом банківського переказу на поточний рахунок фізичної особи підприємця чи юридичної особи - постачальника послуг протягом 7 робочих днів з дати підписання Акту виконаних робіт. Акт виконаних робіт має бути поданий, протягом 7 днів після проведення кожного навчального модулю.

Фонд має право анулювати тендер в будь-який час до заключення договору з постачальником і не несе за це відповідність.

Учасник у будь-який момент, але не пізніше як 2 (два) дні до кінцевого терміну подання тендерних пропозицій може звернутися до Фонду за роз’ясненнями або уточненнями стосовно предмету закупівлі, надіславши лист із запитом на електронну адресу: tender@r2p.org.ua.

Витрати на переміщення/ проживання та добові виконавцю - не оплачуються.

Учасник не має бути в санкційних списках України, ЄС, США, Канади, Японії, Великобританії.

Учасник не має перебувати в процесі припинення діяльності ФОП (якщо зареєстрований на момент подачі пропозиції).

Учасник може не бути зареєстрованим ФОП на момент подання заявки, але гарантує зареєструватися протягом 3 днів з дати оголошення переможцем тендеру.

1. **Вимоги до подання пропозицій** Пропозиція повинна бути складена **українською мовою** та включати:
2. Контактну інформацію виконавця;
3. CV фасилітатора з детальним описом релевантного досвіду за останні 3 роки;
4. Зразки розроблених методичних матеріалів (методологій, звітів, рекомендацій, програм тренінгів, посібників тощо), для тренінгової програми. Подавати в форматі pdf, word, excel, Powerpoint чи інших форматах, які доступні для загального перегляду.
5. Зразок розробленої програми тренінгу по темі лота.
6. Рекомендаційні листи з підтверджуючими контактами від громадських організацій, які стосуються релевантного досвіду проведення навчальних/тренінгових програм.
7. Установчі документи (виписка з ЄДР, витяг з реєстру платників податків).
8. Фінансову пропозицію згідно Додатку, який додається окремим файлом. Фінансова пропозиція має включати вартість розробки та проведення 2-х одноденних тренінгів з урахуванням попереднього визначення потреб, підсумкових звітів за кожним тренінгом і фінального звіту та анкетування за результатами проведення двох тренінгів.

**Фінансова пропозиція формується Виконавцем з урахуванням всіх витрат і податків, витрати на переміщення/ проживання та добові виконавцю - додатково не компенсуються**.

**6. Підведення підсумків конкурсу**

Оцінювання тендерних пропозицій буде складатися на 70% з оцінки технічної складової пропозицій та на 30% з оцінки цінових пропозицій.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ШКАЛА ОЦІНКИ ТЕХНІЧНОЇ СКЛАДОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ** | | | |
|  | Відповідність технічним вимогам | МЕТОДОЛОГІЯ ОЦІНКИ | Максимальна кількість балів за вимогою |
| 1 | Учасник має подати зразок розробленої програми тренінгу, з детальною розробленою методологією втілення .  **Оцінюється членами технічного комітету.** | 15 балів - надані матеріали містять ґрунтовне пропрацювання методології тренінгу із детальним описом кожної частини.  10 балів - надані матеріали, містять методологію тренінгу без деталізованого опису.  5 балів - надані матеріали дотичні до теми, але не містять деталізації та опису методології.  0 балів - жодних матеріалів не подано. | **15** |
| 2 | Рекомендаційні листи від НГО міжнародних або національного рівня | 3 бали за кожен рекомендаційний лист, максимум 15 балів  0 балів – учасник не надав жодного листа від НГО міжнародних або національного рівня | **15** |
| 3 | Учасник повинен надати деталізоване резюме Виконавця. Проводиться оцінка змістовності резюме із зазначенням досвіду, проведення комплексних навчальних, тренінгових програм. | 10 балів: Демонстрація вичерпної інформації у ключових сферах та завданнях проєкту, зазначений детальний опис повноважень, навичок, досягнень, розроблених методичних матеріалів та напрацювань за час набуття досвіду. Резюме актуалізоване та містить інформацію діяльності фахівця щонайменше за останні 3 роки.  5 балів: Демонстрація узагальненої інформації у ключових сферах та завданнях проєкту. Зазначено досвід роботи, ключові сфери виконання без додаткової деталізації про навички, досягнення або напрацювання. Резюме актуалізоване та містить інформацію діяльності фахівця щонайменше за останній рік.  5 бали: Надано резюме з відсутністю актуального досвіду за останні 3 роки у сферах та завданнях проєкту, але відображено існуючий у виконавця попередній досвід виконання подібних завдань.   0 балів: Не надано резюме або досвід не є релевантним до сфери та завдань проєкту. | **10** |
| 4 | Учасник повинен надати документи, які підтверджують експертність та кваліфікацію Виконавця з впровадження електронного врядування та електронної демократії на локальному рівні. (Сертифікати, статті, дипломи, методичні напрацювання, підтвердження виступу в конференціях) | 15 балів: Демонстрація експертності та кваліфікації Виконавця з впровадження електронного врядування та електронної демократії на локальному рівні.  10 балів: Демонстрація експертності та кваліфікації Виконавця з дослідження/впровадження інструментів партисипації без локального аспекту.  5 балів: Надано документи, які підтверджують досвід Виконавця у одній зі сфер: або електронного врядування, або елетронної демократії.  0 балів: Не надано документів або досвід не є релевантним до сфери та завдань проєкту. | **15** |
| 5 | Співбесіда.  Учасник та Виконавець/-і взяв/-ли участь в інтерв'ю (співбесіді) | 15 балів: учасник вчасно долучився до зустрічі, ознайомлений із предметом тендерного оголошення, чітко дає відповіді на питання щодо досвіду роботи з тематикою електронного врядування та електронної демократії. Учасник володіє навичками публічного спілкування, мова без слів паразитів, образливих тверджень, вільне спілкування українською мовою тощо. Має значний досвід проведення офлайн тренінгів.  10 балів - учасник долучився до зустрічі ознайомлений із предметом тендерного оголошення, чітко дає відповіді на питання щодо досвіду роботи з тематикою досвіду розробки тренінгових програм та проведення тренінгів тощо. Проте, учасник погано володіє/не володіє навичками публічного спілкування, формулює речення складно, незв’язно, мова зі словами паразитами, образливими твердженнями тощо. Має мало досвіду проведення оф-лайн тренінгів тощо.  5 балів - учасник долучився до зустрічі, поверхнево ознайомлений з предметом тендерного оголошення, відповіді на питання носять узагальнюючих характер без надання конкретних та чітких відповідей. Учасник не володіє навичками публічного спілкування, мова насичена словами паразитами, образливими твердженнями, непристойними жартами тощо. Немає досвіду проведення офлайн-тренінгів. Недостатній рівень володіння усною українською мовою.  0 балів - учасник не долучився до зустрічі, або не володіє інформацією про предмет тендерного оголошення, або не може відповісти на питання по темі. | **15** |