11 серпня 2025 р.

**Технічне завдання для закупівлі послуг**

**Фахівця з управління знаннями для ОГС**

Благодійна організація «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «ПРАВО НА ЗАХИСТ» (Далі – Фонд) **реалізовує проєкт «Зміцнення громад через локальні дії та міжсекторальну підтримку в надзвичайних ситуаціях у південних та східних регіонах України»**, який здійснюється в рамках мультидонорського проєкту **«Підвищення потенціалу спільнот на півдні та сході України через місцеві ініціативи (EMPOWER)»**, який фінансується Федеральним міністерством економічного співробітництва та розвитку Німеччини (BMZ) за співфінансуванням Генерального директорату з питань європейської цивільної оборони та гуманітарної допомоги та реалізується Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH.

Один із компонентів проекту має на меті посилити організаційну спроможність ОГС, які працюють в сфері екстреного гуманітарного реагування, з вразливими категоріями населення, ВПО через реалізацію менторського супроводу та нетворкінг задля сталої та ефективної роботи.

**Вакантна вакансія:** Фахівець з управління знаннями для ОГС (Далі – Фахівець)

**Формат надання послуг**: онлайн/гібридна, з готовністю до відряджень.

Можлива участь в оф-лайн освітніх, презентаційних заходах проекту, моніторингових візитах до ОГС в наступних містах: Запоріжжя, Миколаїв, Херсон, Дніпро, Київ, Одеса, Львів. Максимальна кількість відряджень - 15. Допуск до візитів буде залежати від безпекової ситуації в країні та за погодження Відділу безпеки Фонду.

**Період надання послуг:** вересень 2025 р. – червень 2026 р.

**Кількість надавачів послуг:** в рамках даного тендеру буде відібрано 1 переможця.

**Кількість ОГС для роботи:** проект охоплює 30 ОГС протягом часу реалізації проекту.

**Орієнтовна залученість Фахівця:** до 217 днів, де 1 день = 8 год робочого часу.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Завдання та обов’язки залученого Фахівця** | **Результат** | **Період надання послуг** |
| Підготовка та участь у вступній сесії для ОГС. | Буде підготовлено програму та матеріали для вступної сесії у партнерстві з ментором з організаційного розвитку для ОГС та іншими членами команди. Буде зібрано групу учасників (розіслано запрошення, інструкції тощо) | Вересень - жовтень 2025 |
| Адміністрування каналів спілкування/створення платформи для спілкування учасників проекту (Fb сторінка спільноти, What’s Up група): збір та поширення інформації. | Підготовка оголошень, матеріалів для поширення на фейсбук сторінці спільноти проекту, а також в What’s Up групі. Долучення нових членів груп з числа представників ОГС - учасниць проекту. Щоденне модерування спілкування в групі, Q&A. | Вересень 2025 – червень 2026 |
| Створення та розповсюдження інформаційно-освітнього бюлетеня (брошури) з різних тематик організаційного розвитку ОГС. | Створено та розповсюджено до 15 чисел інформаційно-освітнього бюлетеня (брошури) формату А4, 4 ст. Даний компонент реалізується в партнерстві з ментором з організаційного розвитку ОГС та іншими членами команди. | Вересень 2025 – червень 2026 |
| Організація та технічних супровід он-лайн тренінгів для ОГС, семінарів та вебінарів: формування графіків, узгодження, бронювання он-лайн платформ, фотофіксація, підготовка відео-записів для звіту, розробка карток реєстрації, гугл-форм опитників для оцінки рівня засвоєння знань тощо. | Організовано та забезпечено технічних супровід не менше 10 он-лайн подій. | жовтень 2025 – червень 2026 |
| Організація та супровід оф-лайн тренінгів для ОГС, семінарів, вебінарів, заходів з мережування: формування графіків, узгодження, розробка карток реєстрації, гугл-форм опитників для оцінки рівня засвоєння знань, збір документів від учасників для компенсації видатків на проїзд, формування звітів та передача їх для відповідальних функціональних відділів Фонду тощо. | Організовано та забезпечено відповідний супровід не менше 10 оф-лайн подій на місці подій. | жовтень 2025 – червень 2026 |
| Організація та супровід індивідуальних он-лайн консультацій для ОГС: формування графіків, узгодження, бронювання он-лайн платформ, фотофіксація та підготовка відео-записів для звіту, розробка карток реєстрації. | Організовано близько 400 консультацій від близько 20 консультантів. Даний компонент реалізується в партнерстві з ментором з організаційного розвитку ОГС та іншими членами команди. | жовтень 2025 – червень 2026 |
| Участь в розробці посібника з організаційного розвитку: збір матеріалів від ОГС, від тренерів та консультантів. Поширення серед широкої цільової аудиторії | Підготовлено контент для посібника з організаційного розвитку за результатами матеріалів отриманих від консультантів, експертів та тренерів проекту. Підготовлено 1 посібник з організаційного розвитку обсягом до 100 с. А4 формату. Даний компонент реалізується в партнерстві з ментором з організаційного розвитку ОГС та іншими членами команди. | грудень 2025 – травень 2026 |
| Збір та систематизація статистичних даних за результатами проведених заходів, формування звітів, підготовка інформації на запит менеджера проекту, донора чи інших зацікавлених сторін. | Проведено щомісячний обрахунок та оновлення статистичних даних щодо проведених навчальний заходів, консультацій тощо | жовтень 2025 – червень 2026 |
| Заповнення блоків, що стосуються навчального компоненту, консультацій та інших освітніх подій в менторських звітах з організаційного розвитку ОГС, а також звітах для донора. | Підготовлено інформацію та заповнено відповідні блоки в близько 25 менторських звітах з організаційного розвитку ОГС та 3 звітах для донора. | січень, травень - червень 2026 |
| Зберігання, систематизація всіх матеріалів ща освітнім компонентом на корпоративному гугл-диску, а також заповнення відповідних блоків на дошці проекту на платформі ASANA та інших CRM-системах Фонду. | Проведено щоденне оновлення даних на гугл-дистку, дошці проекту на платформі ASANA та інших CRM-системах Фонду. | Вересень 2025 – червень 2026 |
| Підготовлено фінальний звіт за результатами реалізованої роботи, в якому будуть зазначені рекомендації з реалізації освітнього компоненту в рамках Програми посилення спроможності локальних організацій. Також в звіті мають бути дані посилання на всі продукти та матеріали створені в рамках проекту. | Підготовлено фінальний звіт. | червень 2026 |
| Виконання інших завдань в рамках освітнього компоненту за додатковим запитом координаторки програми, проектної менеджерки в межах передбаченого контрактом залучення та компетенцій Фахівця. | Виконано завдання та підготовлено відповідні звіти | вересень 2025 - червень 2026 |
| Участь у відрядженнях з метою виконання поставлених завдань. | Взято участь у не більше як 15 відрядженнях. | вересень 2025 - червень 2026 |
| **Загальна залученість Фахівця, днів** |  | **до 217** |

**2. Звітність**

Фахівець подає рахунок, акт наданих послуг із зазначеним розподілом часу на виконання завдань, посилання на корпоративний гугл-диск на зразки розроблених матеріалів, які стали підставою для оплати за надані послуги, таблиці, реєстри та інші продукти. Всі матеріали розроблені в рамках реалізації проекту зберігаються на корпоративному диску.

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

Звіт подається щомісячно або по факту надання послуг.

**3. Умови співпраці**

Учасником тендеру є ФОП, який 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 надання рахунку та Акту наданих послуг.

Фонд має право прийняти або відхилити будь-яку пропозицію або 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 1 (один) 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.

УВАГА! Замовник залишає за собою право змінювати об’єми послуг! Об’єм послуг визначається спільно з менеджером проєкту БФ «Право на захист» та фіксується додатковими угодами. Попередній очікуваний об’єм послуг викладено в п. 1 даного оголошення про тендер.

Податки, збори або платежі Уряду України, Уряду Федеративної Республіки Німеччина та/або Урядам будь-яких інших країн сплачуються Виконавцем відповідно до отриманої суми.

Витрати на переміщення/ проживання компенсуються на підставі належним чином оформлених та погоджених менеджером проекту підтверджуючих документів. Добові - не оплачуються.

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

Учасник немає перебувати в процесі припинення діяльності ФОП.

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**.

Просимо надати наступний пакет документів, який буде містити

1. Контактну інформацію виконавця;
2. Документи, які підтверджують рівень освіти
3. CV з детальним описом релевантного досвіду за останні 5 років. Будь-ласка розкажіть детально про кількість та напрямки тренінгів, консультацій, семінарів, вебінарів, менторських сесії, які ви супроводжували в якості організатора, яка кількість учасників взяла участь, яка географія учасників, з якими тематиками ви працювали, яку кількість подій вам доводилося організовувати одночасно, чи організовували/проводили ви он-лайн та оф-лайн події, які документи готували для вказаних подій, які звіти формували, з якими он-лайн платформами маєте досвід роботи (гугл-диски, соціальні мережі, CRM-системи, ZOOM тощо), чи маєте досвід співпраці із залученими консультантами/тренерами, з якою кількістю спеціалістів доводилося працювати одночасно тощо;
4. Рекомендаційні листи, листи подяки від ОГС, бізнесу чи органів влади, які стосуються завдань даного проєкту.
5. **Підведення підсумків конкурсу** Оцінювання тендерних пропозицій буде складатися на 70% з оцінки технічних пропозицій та на 30% з оцінки цінових пропозицій.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ШКАЛА ОЦІНКИ ТЕХНІЧНИХ ВИМОГ** | | | |
|  | Відповідність технічним вимогам | МЕТОДОЛОГІЯ ОЦІНКИ | Максимальна кількість балів за вимогою |
| 1 | Виконавець повинен мати вищу освіту. | 5 балів : Магістр, Спеціаліст у сферах комунікацій, маркетингу, менеджменту, управління неприбутковими організаціями, публічного управління та адміністрування, правничих наук чи інших гуманітарних наук, фінансів, економіки тощо.  3 бали: Бакалавр у сферах комунікацій, маркетингу, менеджменту, управління неприбутковими організаціями, публічного управління та адміністрування, правничих наук чи інших гуманітарних наук, фінансів, економіки тощо.  0 балів: Відсутність вищої освіти АБО не надана інформація щодо освіти або копії дипломів АБО освіта Виконавця повністю нерелевантна вимогам Замовника. | 5 |
| 2 | Резюме.  Учасник повинен надати деталізоване резюме Виконавця. Проводиться оцінка змістовності резюме із зазначенням досвіду, набутих навичок. | 15 балів: Демонстрація детальної інформації у ключових сферах та завданнях запиту, зазначений детальний опис повноважень, навичок, досягнень, розроблених матеріалів, проведених тренінгів/вебінарів/навчальних сесій за час набуття досвіду. Надано інформацію про кількість та напрямки тренінгів, консультацій, семінарів, вебінарів, менторських сесії, які Виконавець супроводжував в якості організатора, яка кількість учасників взяла участь, яка географія учасників, з якими тематиками працював, яку кількість подій доводилося організовувати одночасно, чи організовували/проводили он-лайн та оф-лайн події, які документи готували для вказаних подій, які звіти формували, з якими он-лайн платформами має досвід роботи (гугл-диски, соціальні мережі, CRM-системи, ZOOM тощо), чи має досвід співпраці із залученими консультантами/тренерами, з якою кількістю спеціалістів доводилося працювати одночасно тощо. Резюме актуалізоване та містить інформацію діяльності фахівця щонайменше за останні 5 років.  8 балів: Демонстрація узагальненої інформації у ключових сферах та завданнях запиту. Зазначено досвід роботи, ключові сфери виконання без додаткової деталізації про навички, досягнення або напрацювання, об’єми робіт та результати тощо. Резюме актуалізоване та містить інформацію діяльності фахівця щонайменше за останні 3 роки.  3 балів: Надано резюме з відсутністю актуального досвіду за останні 3 роки у сферах та завданнях запиту, але відображено існуючий у виконавця попередній досвід виконання подібних завдань.  0 балів: Не надано резюме або досвід не є релевантним до сфери та завдань запиту. | 15 |
| 3 | Співбесіда  Виконавець взяв участь в інтерв'ю (співбесіді) | 15 балів: Виконавець вчасно долучився до зустрічі, ознайомлений із предметом тендерного оголошення, чітко дає відповіді на питання щодо досвіду роботи з ОГС, досвіду проведення, супроводу тренінгових та інших освітніх програм. Виконавець володіє навичками публічного спілкування, мова без слів паразитів, образливих тверджень, вільне спілкування українською мовою тощо. Має значний досвід технічного супроводу он-лайн тренінгів/вебінарів/семінарів, вміє користуватися найбільш популярними он-лайн платформами ZOOM, Teams, Google Meet, а також соціальними мережами та месенджерами (facebook, what`s up). Виконавець демонструє здатність управляти взаємодією з великою кількістю учасників освітнього процесу та консультацій.  10 балів - Виконавець долучився до зустрічі ознайомлений із предметом тендерного оголошення, чітко дає відповіді на питання щодо досвіду роботи з ОГС, досвіду проведення, супроводу тренінгових та інших освітніх програм. Проте, наявний досвід не значний, або частковий, виконавець не реалізовував самостійно всі процеси, які передбачені технічним завданням. Виконавець погано володіє/не володіє навичками публічного спілкування, формулює речення складно, незв’язно, мова зі словами паразитами, образливими твердженнями тощо. Поганий рівень володіння розмовною українською мовою. Незначний досвід технічного супроводу он-лайн тренінгів/вебінарів/семінарів, не вміє/або вміє але невпевнено користуватися найбільш популярними он-лайн платформами ZOOM, Teams, Google Meet, а також соціальними мережами та месенджерами (facebook, what`s up). Виконавець не демонструє здатність управляти взаємодією з великою кількістю учасників освітнього процесу та консультацій.  6 балів - Виконавець долучився до зустрічі ознайомлений із предметом тендерного оголошення, має опосередкований /не має досвіду роботи з ОГС, досвіду проведення, супроводу тренінгових та інших освітніх програм. Відповіді виконавця носять узагальнюючий характер. Виконавець погано володіє/не володіє навичками публічного спілкування, формулює речення складно, незв’язно, мова зі словами паразитами, образливими твердженнями тощо. Поганий рівень володіння розмовною українською мовою. Немає/або має мало досвіду проведення он-лайн тренінгів, ведення соціальних мереж та професійних спільнот в месенджерах тощо. Виконавець не має досвіду взаємодії з великою кількістю учасників освітнього процесу (тренерами, консультантами, бенефіціарами). Не має досвіду по самостійному виконанню більшості пунктів з технічного завдання.  3 балів - Виконавець долучився до зустрічі, поверхнево ознайомлений з предметом тендерного оголошення, відповіді на питання носять узагальнюючих характер без надання конкретних та чітких відповідей. Виконавець не володіє навичками публічного спілкування, мова насичена словами паразитами, образливими твердженнями, непристойними жартами тощо. Поганий рівень володіння усною українською мовою. Має незначинй/ не має досвіду з реалізації більшості пунктів технічного завдання.  0 балів - Виконавець не долучився до зустрічі, або не володіє інформацією про предмет тендерного оголошення, або не може відповісти на питання по темі. | 15 |
|  | Виконавець надав матеріали, які які підтверджують досвід зазначений в резюме | 15 балів - Виконавець надав велику кількість матеріалів, які максимально підтверджують досвід щодо проведення/супроводу тренінгів/вебінарів/семінарів/консультацій: презентації, інструкції, скрін-шоти сторінок соціальних мереж/груп в месенджерах, шаблони документів для супроводу консультацій тощо.  8 балів - Виконавець надав незначну кількість матеріалів, які дуже опосередковано підтверджують компетенції Виконавця щодо проведення/супроводу тренінгів/вебінарів/семінарів/консультацій.  0 балів - Виконавець не надав жодних матеріалів, або надані матеріали не релевантні темі запиту або не підтверджують компетенції Виконавця виконувати зазначені завдання. | 15 |
| 4 | Виконавець має досвід роботи в громадському секторі | 10 балів - Виконавець має значний досвід співпраці з ОГС, зокрема досвід проведення/супроводу тренінгів саме для ОГС, зважаючи на потреби та особливості неприбуткового сектору. Займав посади менеджера освітніх програм/фахівця з управління знаннями, проектного менеджера, спеціаліста відділу підвищення кваліфікації персоналу, тренера тощо.  7 балів - Виконавець має значний досвід співпраці з ОГС, проте даний досвід не релевантних темі запиту. Виконавець не працював з освітнім компонентом.  5 балів - Виконавець має незначний досвід співпраці з ОГС або наявний досвід не релевантний темі запиту тощо. Виконавець не займав посади пов’язані з реалізацією освітніх заходів, проектним менеджментом, підвищенням компетенцій кадрів тощо.  0 балів - Виконавець не працював з ОГС. | 10 |
| 5 | Виконавець має досвід підбору тренерів, менторів, консультантів для навчальних програм | 10 балів - Виконавець має значний досвід розробки тендерних оголошень, проведення співбесід та відбору тренерів/консультантів/менторів, зважаючи на потреби та особливості неприбуткового сектору.  5 балів - Виконавець має малий досвід відбору тренерів/консультантів/менторів або не проводив повний цикл самостійно.  0 балів - Виконавець не має досвіду підготовки тендерних документів та відбору тренерів/консультантів/менторів. | 10 |

11 August 2025

**Terms of reference for the procurement of services**

**Knowledge management specialist for CSOs**

The Charitable Organization "Charitable Foundation "RIGHT TO PROTECT" (hereinafter referred to as the Foundation) **implements the project "Strengthening communities through local action and cross-sectoral support in emergencies in the southern and eastern regions of Ukraine"**, which is implemented within the framework of the multi-donor project **"Enhancing the capacity of communities in southern and eastern Ukraine through local initiatives (EMPOWER)**", which is funded by the German Federal Ministry for Economic Cooperation and Development (BMZ) and co-financed by the Directorate-General for European Civil Defence and Humanitarian Aid and implemented by Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH.

One of the project's components aims to strengthen the organisational capacity of CSOs working in the field of emergency humanitarian response, with vulnerable populations, IDPs through mentoring and networking for sustainable and effective work.

**Vacant position:** Knowledge Management Specialist for CSOs (hereinafter referred to as the Specialist)

**Service delivery format**: online/hybrid, with a willingness to travel.

Participation in offline educational and presentation events of the project, monitoring visits to CSOs in the following cities is possible: Zaporizhzhia, Mykolaiv, Kherson, Dnipro, Kyiv, Odesa, Lviv. The maximum number of business trips is 15. Admission to the visits will depend on the security situation in the country and upon approval of the Foundation's Security Department.

**Period of service provision:** September 2025 - June 2026.

**Number of service providers:** 1 winner will be selected under this tender.

**Number of CSOs to work with:** the project covers 30 CSOs during the project implementation period.

**Estimated involvement of the Specialist:** up to 217 days, where 1 day = 8 hours of working time.

1. **Terms of reference as part of the service delivery:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tasks and responsibilities of the engaged Specialist** | **Deliverable** | **Period of service delivery** |
| Preparation and participation in the introductory session for CSOs. | The programme and materials for the introductory session will be prepared in partnership with the CSO organisational development mentor and other team members. A group of participants will be assembled (invitations, instructions, etc.) | September - October 2025 |
| Administration of communication channels/creation of a platform for communication between project participants (Fb community page, What's Up group): collection and dissemination of information. | Preparation of announcements, materials for distribution on the Facebook page of the project community, as well as in the What's Up group. Recruitment of new members of the groups from among the CSOs participating in the project. Daily moderation of communication in the group, Q&A. | September 2025 - June 2026 |
| Creation and distribution of an information and educational bulletin (brochure) on various topics of CSO organisational development. | Up to 15 issues of the A4 newsletter (brochure), 4 pages, are created and distributed. This component is implemented in partnership with the CSO organisational development mentor and other team members. | September 2025 - June 2026 |
| Organisation and technical support of online trainings for CSOs, seminars and webinars: scheduling, coordination, booking of online platforms, photo recording, preparation of video recordings for the report, development of registration cards, Google forms of questionnaires to assess the level of knowledge acquisition, etc. | Organised and provided technical support for at least 10 online events. | October 2025 - June 2026 |
| Organisation and support of offline trainings for CSOs, seminars, webinars, networking events: scheduling, coordination, development of registration cards, Google forms of questionnaires to assess the level of knowledge acquisition, collection of documents from participants to compensate for travel expenses, preparation of reports and their submission to the responsible functional departments of the Foundation, etc. | Organised and provided appropriate support for at least 10 offline events at the venue. | October 2025 - June 2026 |
| Organisation and support of individual online consultations for CSOs: scheduling, coordination, booking of online platforms, photo and video recording for the report, development of registration cards. | About 400 consultations were organised by about 20 consultants. This component is implemented in partnership with the CSO organisational development mentor and other team members. | October 2025 - June 2026 |
| Participation in the development of the manual on organisational development: collection of materials from CSOs, trainers and consultants. Distribution to a wide target audience | The content for the organisational development manual was prepared based on the materials received from consultants, experts and trainers of the project. 1 manual on organisational development of up to 100 pp. A4 format. This component is implemented in partnership with the CSO organisational development mentor and other team members. | December 2025 - May 2026 |
| Collection and systematisation of statistical data on the results of the activities, preparation of reports, preparation of information at the request of the project manager, donor or other stakeholders. | Monthly calculation and updating of statistical data on training events, consultations, etc. | October 2025 - June 2026 |
| Filling in the blocks related to the training component, consultations and other educational events in the mentoring reports on CSO organisational development, as well as reports for the donor. | Prepared information and filled in the relevant blocks in about 25 mentoring reports on CSO organisational development and 3 reports for the donor. | January, May - June 2026 |
| Storage and systematisation of all materials related to the educational component on the corporate Google drive, as well as filling in the relevant blocks on the project board on the ASANA platform and other CRM systems of the Foundation. | The data on the Google Drive, the project board on the ASANA platform and other CRM systems of the Foundation were updated on a daily basis. | September 2025 - June 2026 |
| Prepare a final report on the results of the work carried out, which will include recommendations for the implementation of the educational component of the Capacity Building Programme for Local Organisations. The report should also contain references to all products and materials created under the project. | Final report prepared. | June 2026 |
| Performing other tasks within the educational component at the additional request of the Programme Coordinator, Project Manager within the scope of the contractual engagement and competencies of the Specialist. | Tasks completed and relevant reports prepared | September 2025 - June 2026 |
| Participation in business trips to perform the assigned tasks. | Participation in no more than 15 business trips. | September 2025 - June 2026 |
| **Total involvement of the Specialist, days** |  | **up to 217** |

**2. Reporting**

The specialist submits an invoice, a certificate of completion with the time allocation for the tasks, a link to the corporate Google drive to samples of the developed materials that became the basis for payment for the services rendered, tables, registers and other products. All materials developed as part of the project are stored on the corporate drive.

The reports and all supporting materials prepared by the Specialist within the framework of the project are transferred to the Foundation without copyright encumbrance.

The report is submitted monthly or upon completion of the service.

**3. Terms of cooperation**

The Tenderer is an individual entrepreneur who submits his/her tender offer. The Contractor in the context of this tender is a person who will directly provide services in accordance with the terms of the tender documentation and the concluded contract.

All payments shall be made exclusively in the national currency of Ukraine (hryvnia) by bank transfer to the current account of the individual entrepreneur or legal entity - service provider within 7 working days of the provision of the invoice and the Act of Services Rendered.

The Fund has the right to accept or reject any proposal or cancel the tender at any time before the conclusion of the contract with the supplier and shall not be liable for this.

At any time, but no later than 1 (one) days before the deadline for submission of bids, the Tenderer may contact the Fund for clarifications or clarifications regarding the subject of procurement by sending a letter of inquiry to the following email address: tender@r2p.org.ua.

ATTENTION! The Customer reserves the right to change the scope of services! The scope of services is determined jointly with the project manager of the Right to Protection CF and is fixed in additional agreements. The preliminary expected scope of services is set out in clause 1 of this tender announcement.

Taxes, duties or payments to the Government of Ukraine, the Government of the Federal Republic of Germany and/or the Governments of any other countries shall be paid by the Contractor in accordance with the amount received.

Travel/accommodation expenses shall be reimbursed on the basis of duly executed and approved by the Project Manager supporting documents. Per diem shall not be paid.

The participant must not be on the sanctions lists of Ukraine, the EU, the USA, Canada, Japan, and the UK.

The participant must not be in the process of termination of the sole proprietorship.

The Tenderer may not be a registered sole proprietor at the time of submission of the Tender, but guarantees to register within 3 days from the date of the announcement of the winner of the tender.

1. **Requirements for submission of proposals**

The proposal must be written in **Ukrainian**.

Please provide the following package of documents, which will include::

1. Contact information of the contractor;
2. CV with a detailed description of relevant experience for the last 5 years. Please describe in detail the number and areas of trainings, consultations, seminars, webinars, mentoring sessions that you have facilitated as an organiser, the number of participants, the geography of participants, the topics you have worked with, the number of events you have organised simultaneously, whether you organised/hosted online and offline events, what documents you prepared for these events, what reports you prepared, what online platforms you have experience with (Google-drives, social networks, CRM systems, ZOOM, etc.), whether you have experience of cooperation with the involved consultants/trainers, how many specialists you had to work with at the same time, etc;
3. Letters of recommendation, letters of gratitude from CSOs, businesses or authorities related to the objectives of the project.
4. **Summing up the results of the competition**

The evaluation of bids will consist of 70% of the evaluation of technical proposals and 30% of the evaluation of price proposals.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SCALE OF EVALUATION OF TECHNICAL REQUIREMENTS** | | | |
|  | Compliance with technical requirements | EVALUATION METHODOLOGY | Maximum number of points per requirement |
| 1 | The contractor must have a university degree. | 5 points : Master's degree, Specialist in communications, marketing, management, non-profit management, public management and administration, law or other humanities, finance, economics, etc.  3 points: Bachelor's degree in communications, marketing, management, non-profit management, public administration, law or other humanities, finance, economics, etc.  0 points: Lack of higher education OR information on education or copies of diplomas are not provided OR the Contractor's education is completely irrelevant to the requirements of the Customer. | 5 |
| 2 | Resume.  The Tenderer shall provide a detailed resume of the Contractor. The content of the resume is evaluated, indicating the experience and skills acquired. | 15 points: Demonstration of detailed information in the key areas and tasks of the request, a detailed description of powers, skills, achievements, developed materials, trainings/webinars/study sessions conducted during the experience gained. Information is provided on the number and directions of trainings, consultations, seminars, webinars, mentoring sessions that the Contractor accompanied as an organiser, the number of participants, the geography of participants, the topics covered, the number of events organised simultaneously, whether they organised/hosted online and offline events, what documents were prepared for these events, what reports were prepared, what online platforms they have experience with (Google-drives, social networks, CRM systems, ZOOM, etc.), whether they have experience of cooperation with the involved consultants/trainers, how many specialists they had to work with at the same time, etc. The resume is up-to-date and contains information about the specialist's activities for at least the last 5 years.  8 points: Demonstration of generalised information in the key areas and tasks of the request. Work experience, key areas of performance are indicated without additional details on skills, achievements or developments, scope of work and results, etc. The CV is up-to-date and contains information on the specialist's activities for at least the last 3 years.  3 points: A resume with no relevant experience in the last 3 years in the areas and tasks of the request has been provided, but the contractor's previous experience in performing similar tasks is reflected.  0 points: No CV is provided or the experience is not relevant to the scope and objectives of the request. | 15 |
| 3 | Interview.  The contractor took part in an interview | 15 points: The Contractor joined the meeting on time, is familiar with the subject of the tender announcement, clearly answers questions about the experience of working with CSOs, experience in conducting, supporting training and other educational programmes. The contractor has public communication skills, speech without parasitic words, offensive statements, fluent communication in Ukrainian, etc. He/she has considerable experience in technical support of online trainings/webinars/seminars, knows how to use the most popular online platforms ZOOM, Teams, Google Meet, as well as social networks and messengers (Facebook, what`s up). The performer demonstrates the ability to manage interaction with a large number of participants in the educational process and consultations.  10 points - The contractor joined the meeting, is familiar with the subject of the tender announcement, clearly answers questions about the experience of working with CSOs, experience in conducting and supporting training and other educational programmes. However, the available experience is insignificant or partial, the contractor has not independently implemented all the processes envisaged by the terms of reference. The contractor has poor/no public communication skills, formulates sentences in a complex, incoherent manner, uses parasitic language, offensive statements, etc. Poor command of spoken Ukrainian. Little experience in technical support of online trainings/webinars/seminars, does not know how to use the most popular online platforms ZOOM, Teams, Google Meet, as well as , social networks and messengers (Facebook, what`s up). The contractor does not demonstrate the ability to manage interaction with a large number of participants in the educational process and consultations.  6 points - The contractor joined the meeting, is familiar with the subject of the tender announcement, has indirect / no experience of working with CSOs, experience of conducting, supporting training and other educational programmes. The contractor's answers are generalised. The performer has poor/no public communication skills, formulates sentences in a complex, incoherent manner, uses parasitic words, offensive statements, etc. Poor command of spoken Ukrainian. The contractor has no or little experience in conducting online trainings, maintaining social networks and professional communities in messengers, etc. The contractor has no experience of interaction with a large number of participants in the educational process (trainers, consultants, beneficiaries). The contractor does not have experience in the independent implementation of most of the items from the terms of reference.  3 points - The Contractor joined the meeting, is superficially familiar with the subject of the tender announcement, answers to questions are generalised without providing specific and clear answers. The Contractor does not have public communication skills, the speech is full of parasitic words, offensive statements, obscene jokes, etc. Poor level of oral Ukrainian language skills. Has little/no experience in implementing most of the items of the terms of reference.  0 points - The contractor did not join the meeting, or does not have information about the subject of the tender announcement, or cannot answer questions on the topic. | 15 |
|  | The Contractor has provided materials that confirm the experience indicated in the CV | 15 points - The Contractor has provided a large number of materials that confirm the experience of conducting/supporting trainings/webinars/seminars/consultations to the maximum extent possible: presentations, instructions, screenshots of social media pages/groups in messengers, templates of documents to support consultations, etc.  8 points - The Contractor has provided a small amount of materials that very indirectly confirm the Contractor's competence in conducting/supporting trainings/webinars/seminars/consultations.  0 points - the Contractor did not provide any materials, or the provided materials are not relevant to the topic of the request or do not confirm the Contractor's competence to perform the specified tasks. | 15 |
| 4 | The Contractor has experience in the public sector | 10 points - The Contractor has significant experience of cooperation with CSOs, in particular, experience in conducting/supporting trainings for CSOs, taking into account the needs and peculiarities of the non-profit sector. He/she has held the positions of an educational programme manager/knowledge management specialist, project manager, staff development specialist, trainer, etc.  7 points - The contractor has significant experience of cooperation with CSOs, but this experience is not relevant to the topic of the request. The contractor has not worked with the educational component.  5 points - The contractor has little experience of cooperation with CSOs or the experience is not relevant to the topic of the request, etc. The contractor did not hold positions related to the implementation of educational activities, project management, staff development, etc.  0 points - The contractor has not worked with CSOs. | 10 |
| 5 | The contractor has experience in selecting trainers, mentors, consultants for training programmes | 10 points - The contractor has significant experience in developing tender announcements, conducting interviews and selecting trainers/consultants/mentors, taking into account the needs and peculiarities of the non-profit sector.  5 points - The Contractor has little experience in selecting trainers/consultants/mentors or has not conducted the full cycle independently.  0 points - The Contractor has no experience in preparing tender documents and selecting trainers/consultants/mentors. | 10 |