



Request for Quotation (RFQ) /
Запит ціни (ЗЦ)

Date of RFQ/ Дата Запиту:	12.08.2024
------------------------------	------------

RFQ reference No./ ЗЦ номер:	PF.UKR AWP 2024-2025/9
Title / Назва:	Media coordinator services/ Послуги медіа координатора/-ки
No. of pages/ Кількість сторінок:	2
Region/ Регіон:	Project regions: Rivne, Khmelnytskyi, Zhytomyr, Kyiv, Sumy, Chernihiv, Kharkiv, Poltava, Dnipropetrovsk, Zaporizhzhia regions. Регіони проєкту: Рівненська, Хмельницька, Житомирська, Київська, Сумська, Чернігівська, Харківська, Полтавська, Дніпропетровська, Запорізька області.

From/ Від:	Anastasiia Skrypka, procurement manager/ Анастасія Скрипка, менеджерка із закупівель	Contact e-mail/ (please translate):	procurement@divchata.org
---------------	---	--	--

Take part in the procurement competition for the purchase of Services of moderator of financial literacy sessions/
Взяти участь у конкурсі на закупівлю послуг координатора/-ки сесій з фінансової грамотності

Manner of Submission/ Спосіб подання:	
Bids to be submitted by e-mail to: Цінові пропозиції, надсилаються електронною поштою на адресу:	procurement@divchata.org

**Content of the application/
Вміст заявки:**
Within the framework of the project “Enhancing the safety, security and mental health of women and girls, as well as advancing their human rights” with the donor support of Women’s Peace and Humanitarian Fund, the NGO “Girls” is looking for a media coordinator.

Main duties:
1. Preparation of the communication plan of the project and individual campaigns;
2. Writing/editing and placing in mass media texts about project activities (webinars, trainings, events in the regions);
3. Dissemination of information in the mass media on the topic of project activities (press releases, press events, etc.);
4. Coordination of information materials with the donor and partners;
5. Promotion in mass media and social networks of information about activities within the scope of the project;
6. Support of the media and advocacy campaign;
7. Preparation of reporting on communication activities

В межах реалізації проєкту «Підвищення рівня безпеки, захищеності та психічного здоров'я жінок і дівчат, а також просування їхніх прав людини» за донорської підтримки Women’s Peace and Humanitarian Fund, громадська організація «Дівчата» шукає медіа координатора/-ку.

Основні обов'язки:
1. Підготовка комунікаційного плану проєкту та окремих кампаній;
2. Написання/редагування та розміщення у ЗМІ текстів про проєктні активності (вебінари, тренінги, заходи у регіонах);
3. Поширення у мас-медіа інформації на тему проєктних активностей (прес-релізи, прес-заходи інше);
4. Погодження інформаційних матеріалів з донором і партнерами;
5. Просування у ЗМІ та соціальних мережах інформації про заходи в межах проєкту;
6. Супровід медіа- та адвокаційної кампанії;
7. Підготовка звітності по комунікаційних активностях

**Features of the request/
Особливості запиту:**
Part-time employment.
/ Часткова зайнятість.

**Requirements /
Вимоги:**
Please take note of the following requirements and conditions relate to provide of the abovementioned services /
Будь ласка, зверніть увагу на наступні вимоги та умови, пов'язані з наданням вищезгаданих послуг:

Qualification requirements for the contractor/ Кваліфікаційні вимоги до підрядника:	1. Higher education. 2. Relevant work experience of 2 years or more. 3. Excellent communication skills, creativity, stress resistance and the ability to work in a team. 4. High level of organization, responsibility and ethics. 5. Skills and experience in managing the organization's accounts in social networks, analytics and monitoring. 6. Experience, skills and ability to use graphic programs to create text and visual materials. 7. Experience and skills in the development of technical tasks for a graphic designer, photographer, videographer, etc. 8. Registration of the PE of the 3rd group with the relevant CTEA or willingness to register the PE. 9. Readiness for business trips. 10. Availability of recommendations and certificates will be an advantage. 11. Possession of Microsoft Office and Google Workspace packages. 1. Вища освіта. 2. Релевантний досвід роботи від 2 років. 3. Відмінні навички комунікації, креативність, стресостійкість та вміння працювати в команді. 4. Високий рівень організованості, відповідальності та етичності. 5. Навички та досвід управління акаунтами організації в соціальних мережах, аналітики та моніторингу. 6. Досвід, навички і вміння використовувати графічні програми для створення текстових і візуальних матеріалів. 7. Досвід і навички у розробці технічних завдань для графічного дизайнера, фотографа, відеографа тощо. 8. Реєстрація ФОП 3 групи з відповідними КВЕДами або готовність зареєструвати ФОП. 9. Готовність до відряджень. 10. Наявність рекомендацій та сертифікатів буде перевагою. 11. Володіння пакетами Microsoft Office та Google Workspace.
--	--

The term of delivery of services/ Термін надання послуг:	August 2024-February 2025 / Серпень 2024 - Лютий 2025
---	--

The supplier can submit a price offer/ Постачальник може подати цінову пропозицію:	By total amount/За загальною сумою
---	------------------------------------

Deadline for the Submission of Quotation/ Кінцевий термін подання пропозицій:	August 16, 2024 until 18:00 Kyiv time/16 серпня 2024 року до 18:00 за київським часом
--	---

All documentations shall be in this language / Вся документація повинна бути складена мовою:	Ukrainian/Українською
---	-----------------------

Documents provided by the supplier/ Документи, які подає підрядник:	1. Registration documents (if there is a PE registration) or a letter of readiness to register a PE. 2. CV. 3. Completed Price Proposal (Annex A1) with signature and stamp (if applicable), sent in PDF format. 4. Signed Code of Conduct sent in PDF format. If the above Mandatory Documents are not submitted, the application may be considered INVALID . / 1. Реєстраційні документи (якщо є реєстрація ФОП) або лист-готовність зареєструвати ФОП. 2. Резюме. 3. Заповнена Цінова пропозиція (Додаток А1) з підписом та печаткою (якщо є), надісланий у PDF форматі. 4. Підписаний Кодекс поведінки постачальника, надісланий у PDF форматі. У разі ненадання вищезазначених Обов'язкових документів заявка може вважатися НЕДІЙСНОЮ .
Period of validity of quotes starting the submission date/ Термін дії пропозиції:	30 days/днів
Payment terms / Умови платежу:	postpayment according to the act of rendered services / післяплата згідно акту наданих послуг
Evaluation criteria / Критерії оцінки :	1. Administrative assessment Assessment of submitted documents is carried out on a pass/fail basis. If a participant in the competition does not pass the administrative evaluation stage, further evaluation is terminated. 2. Technical assessment Compliance with qualification requirements. 3. Financial evaluation Acceptable price offer. / 1. Адміністративна оцінка Оцінювання поданих документів здійснюється за принципом пройшов/не пройшов. Якщо учасник конкурсу на етапі адміністративної оцінки не пройшов, подальша оцінка припиняється. 2. Технічна оцінка Відповідність кваліфікаційним вимогам. 3. Фінансова оцінка Прийнятна цінова пропозиція.
Type of Contract to be Signed/ Тип договору який буде підписано:	A service contract will be concluded with the winner, which will specify the detailed terms of cooperation. / З переможцем буде укладено договір про надання послуг, в якому будуть зазначені детальні умови співпраці.
Proposals offered shall be reviewed based on completeness and compliance of the quotation with the minimum specifications described above and any other annexes providing details of NGO "Girls" requirements./ Запропоновані пропозиції розглядатимуться з урахуванням наявності повного пакету та відповідності пропозиції мінімальним характеристикам, описаним вище, а також будь-яким іншим додаткам, які містять дані про вимоги ГО "Дівчата". At any time during the validity of the quotation, no price variation due to escalation, inflation, fluctuation in exchange rates, or any other market factors shall be accepted by NGO "Girls" after it has received the quotation./ У будь-який час протягом дії пропозиції, зміни ціни через підвищення, інфляцію, коливання обмінного курсу або будь-який інший ринковий фактор не прийматимуться ГО "Дівчата" після отримання пропозиції. NGO "Girls" is not bound to accept any quotation, nor award a contract/Purchase Order, nor be responsible for any costs associated with a Supplier's preparation and submission of a quotation, regardless of the outcome or the manner of conducting the selection process./ ГО "Дівчата" не зобов'язується приймати будь-яку пропозицію або укладати контракт/замовлення, а також не несе відповідальності за будь-які витрати, пов'язані з підготовкою та поданням пропозиції Постачальником, незалежно від результату або методу проведення процесу відбору. NGO "Girls" expects its suppliers to adhere to the Supplier Code of Conduct. / ГО "Дівчата" очікує від Постачальників дотримання Кодексу поведінки для постачальників.	

***Thank you and we look forward to receiving your quotation. /
Дякуємо та чекаємо на вашу пропозицію.***

Sincerely yours, NGO "Girls"/ З повагою, ГО "Дівчата"