

Terms of Reference (ToR)

Peace and Stabilisation Project Ukraine (PSPU)

Project Activities under Outcome 3, Output 3.1

/

Технічне завдання

Проект миру та стабілізації в Україні (PSPU)

Проектні заходи в рамках Результату 3, Проміжного результату 3.1

Consultancy services to design and deliver a series of training sessions on advocacy for women's rights and empowerment for a group of representatives/members of women's groups and organisations and/or CSOs working in women empowerment

/

Консультаційні послуги з розробки та проведення серії тренінгів з адвокації прав та можливостей жінок для групи представників/членів жіночих груп та організацій під керівництвом жінок, а також/або організацій громадянського суспільства (ОГС), що працюють у сфері розширення прав і можливостей жінок

1. Danish Refugee Council – general information/ Данська рада у справах біженців – основна інформація

Founded in 1956, the Danish Refugee Council (DRC) is a leading international NGO and one of the few with a specific expertise in forced displacement. Active in 40 countries with 9,000 employees and supported by 7,500 volunteers, DRC protects, advocates, and builds sustainable futures for refugees and other displacement affected people and communities.

DRC works during displacement at all stages: In the acute crisis, in displacement, when settling and integrating in a new place, or upon return. DRC provides protection and life-saving humanitarian assistance; supports displaced persons in becoming self-reliant and included into hosting societies; and works with civil society and responsible authorities to promote protection of rights and peaceful coexistence.

DRC has been present in Ukraine since the late 1990s with a continuous presence since 2014. Since the escalation of the conflict in 2022, DRC is undergoing a considerable scale-up, opening offices in Lviv, Kyiv, Chernihiv, Sumy, Dnipro, Kharkiv, and Mykolaiv. In Ukraine, DRC currently implements Shelter, Protection (including Legal Assistance), Non-Food Items, Cash, Economic Recovery, as well as HDP sectors of work. DRC is the only organisation in Ukraine that implements all four admissible pillars of Humanitarian Mine Action – Humanitarian Demining (including Non-Technical Survey), Explosive Ordnance Risk Education, Victim Assistance, Advocacy, as well as the cross-cutting activity of capacity building of national HMA duty-bearers.

/

Заснована в 1956 році, Данська рада у справах біженців (ДРБ) є провідною міжнародною неурядовою організацією та однією з небагатьох, що має спеціальний досвід у сфері вимушеного переміщення. Працюючи в 40 країнах світу з 9 000 співробітників і за підтримки 7 500 волонтерів, ДРБ захищає, відстоює інтереси та будує стале майбутнє для біженців та інших людей і громад, які постраждали від переміщення.

ДРБ працює на всіх етапах переміщення: під час гострої кризи, під час переміщення, під час облаштування та інтеграції на новому місці або після повернення на колишнє місце проживання. ДРБ надає соціально-правовий захист і життєво важливу гуманітарну допомогу; підтримує переміщених осіб у досягненні ними самодостатності та інтеграції в приймаючі громади; працює з громадянським суспільством і відповідними органами влади для сприяння захисту прав і мирному співіснуванню.

ДРБ працює в Україні з кінця 1990-х років, а з 2014 року - безперервно. Після ескалації конфлікту у 2022 році ДРБ значно розширює свою діяльність, відкриваючи офіси у Львові, Києві, Чернігові, Сумах, Дніпрі, Харкові та Миколаєві. Наразі в Україні ДРБ реалізує такі напрями роботи, як надання житла, захист (включно з правовою допомогою), непродовольчі товари, грошові кошти, економічне відновлення, а також програми з розвитку людського потенціалу. ДРБ є єдиною організацією в Україні, яка реалізує всі чотири компоненти гуманітарної протимінної діяльності - гуманітарне розмінування (включаючи нетехнічне обстеження), інформування про ризики, пов'язані з вибухонебезпечними предметами, допомогу жертвам, адвокацію, а також міжсекторальну діяльність з розбудови потенціалу національних суб'єктів, відповідальних за гуманітарне розмінування.

2. Background of the Project/ Ключова інформація про проєкт

Under Peace and Stabilisation Programme Ukraine (hereinafter - PSPU) Danish Refugee Council in Ukraine is implementing capacity building activities in a Consortium with INGO Dignity and led by the Danish Red Cross, supported by the Ministry of Foreign Affairs of Denmark.

Under Outcome 3, Output 3.1 of the PSPU project, Danish Refugee Council aims to improve capacity and networks of civil society organisations (CSOs), women's groups and organisations, local self-governments to advocate for the fulfilment of women's rights (including awareness and prevention of SGBV) and active involvement in responding to community needs.

/

В рамках Програми миру та стабілізації в Україні (далі - PSPU) Данська рада у справах біженців в Україні реалізує заходи з розбудови організаційного потенціалу у консорціумі з МГО «Dignity» та під керівництвом Данського Червоного Хреста за підтримки Міністерства закордонних справ Данії.

У рамках Проміжного результату 3.1 проєкту PSPU Данська рада у справах біженців має на меті покращити організаційну спроможність та мережі організацій громадянського суспільства (ОГС), жіночих груп та організацій під керівництвом жінок, органів місцевого самоврядування для адвокації дотримання прав жінок (включаючи підвищення обізнаності та запобігання гендерно обумовленого насильства) та активної участі у реагуванні на потреби громади.

3. Purpose of the consultancy/ Мета надання консультативних послуг

The Danish Refugee Council based in Ukraine seeks proposals from Service Providers – either Individual Consultants or Consulting Firms to design and deliver a series of training sessions on advocacy for women's rights and empowerment for a group of representatives/members of women's groups and organisations and/or CSOs working in women empowerment.

/

Данська рада у справах біженців в Україні запрошує надавачів послуг - індивідуальних консультантів або консалтингові фірми подавати заявки на участь у тендері з розробки та проведення серії тренінгів з адвокації прав та можливостей жінок для групи представників/членів жіночих груп та організацій

під керівництвом жінок, а також/або організацій громадянського суспільства (ОГС), що працюють у сфері розширення прав і можливостей жінок.

4. Objectives of the consultancy/ Задачі надання консультативних послуг

In order to fulfil the purpose, the Service Provider (Individual Consultant/ Consulting Firm) is to meet the objectives as follows:

- 1) conduct preliminary assessment of participants' level of knowledge/expertise (Competency Gap Analysis) on advocacy and learners' profiles, so as to develop a customized training package – Template will be provided, subject to recommendations on further improvement from the Service Provider;
- 2) design and develop a training package (see Section 5 Scope of Work and Methodology);
- 3) deliver 3 (three) two-day sessions minimum 6 h each (with breaks) for up to 20 participants;
- 4) draft and submit the final evaluation report (Levels 1-3 of Kirkpatrick's Model), complemented by respective means of verification, as stated in Section 5 below – Template will be provided, subject to recommendations on further improvement from the Service Provider;
- 5) participate in obligatory meetings with the DRC's respective Technical Focal Point, duly assigned representatives of the targeted CSOs, women's organisations and/or groups and /or other relevant stakeholders dedicated to :
 - assessment of competency gaps and training content/structure adaptation strategy
 - quality of delivery and the challenges the participants' might be facing (after Training-1 and Training-2),
 - preparation for final reporting (narrative and financial parts)
 - sharing lessons learnt

If need be, the request for any other meeting can be initiated by the Service Provider (Individual Consultant/ Consulting Firm) and agreed upon in terms of date, time, venue, agenda with DRC's Technical Focal Point.

- 6) recommend systemic improvements regarding the training course structure, content, delivery, evaluation to the DRC's Technical Focal Point at the respective catch-up meetings or via e-mail in order to timely respond to the changes in the context, thus mitigating possible negative repercussions thereof./

/

Для досягнення зазначеної мети Надавач послуг (індивідуальний консультант/консалтингова фірма) повинен виконати наступні завдання:

- 1) провести попередню оцінку рівня знань/експертизи учасників (аналіз прогалин компетентності в питаннях адвокації) та навчальних профілів учасників з метою розробки індивідуального навчального пакету - шаблон буде надано з урахуванням рекомендацій щодо подальшого вдосконалення, отриманих від Постачальника послуг;
- 2) спроектувати та розробити тренінговий пакет (див. Розділ 5 «Обсяг робіт та методологія»);
- 3) провести 3 (три) дводенні сесії тривалістю не менше 6 годин кожна (з перервами) для учасників (орієнтовна кількість – не більше 20);
- 4) підготувати та подати фінальний звіт (рівні 1-3 за моделлю Кіркпатріка), доповнений відповідними засобами перевірки, як зазначено в Розділі 5 нижче - шаблон буде надано з урахуванням рекомендацій щодо подальшого вдосконалення, отриманих від Постачальника послуг;
- 5) брати участь в обов'язкових зустрічах з відповідним технічним координатором ДРБ, представниками цільових ОГС, жіночих організацій та/або груп та/або інших відповідних зацікавлених сторін, метою яких є :
 - оцінка прогалин у відповідних компетенціях та стратегії адаптації змісту/структури навчання

- контроль якості проведення та визначення проблеми, з якими можуть зіткнутися учасники (після Тренінгу-1 та Тренінгу-2),
- підготовка до фінального звіту (описової та фінансової частин)
- обмін набутим досвідом

У разі необхідності, запит на проведення будь-якої іншої зустрічі може бути ініційований Надавачем послуг (індивідуальним консультантом/консалтинговою фірмою) та узгоджений з технічним координатором ДРБ щодо дати, часу, місця проведення, порядку денного.

6) рекомендувати технічному координатору ДРБ системні покращення щодо структури, змісту, процесу проведення та оцінки навчального курсу під час відповідних зустрічей або електронною поштою з метою своєчасного реагування на зміни в контексті, пом'якшуючи тим самим можливі негативні наслідки таких змін.

5. Scope of Work and Methodology/ Обсяг роботи та методологія

DRC is expecting the Service Provider (Individual Consultant/ Consulting Firm) to provide a customized training sessions program that considers both the context in which the participants work and their learners' profiles.

The Service Provider (Individual Consultant/ Consulting Firm) is to prepare for approval by DRC's Technical Focal Point the suite of documents as follows:

- *Workplan with training objectives, methodology, indicating any necessary resources/support going beyond the scope of the Service Provider's (Individual Consultant/ Consulting Firm) competency/capacity to fulfil the contractual obligations;*
- *Training program with learning objectives (content outline/session scenario);*
- *Practice exercises with task instructions;*
- *Respective hand-out materials, presentations, a list of recommended readings on the topic;*
- *Pre- and post-training sessions self-assessment forms;*
- *Training evaluation report.*

The Service Provider (Individual Consultant/ Consulting Firm) is to design and develop the Learning Program and the corresponding Workplan, considering the following list of topics to be covered. Content breakdown is negotiable; dates for training delivery shall be within the proposed timeslots: /

/

ДРБ очікує, що Надавач послуг (індивідуальний консультант/консалтингова фірма) надасть індивідуальну (кастомізовану) програму тренінгових сесій, яка враховуватиме як контекст, в якому працюють учасники, так і їхні навчальні профілі.

Надавач послуг (індивідуальний консультант/консалтингова фірма) повинен підготувати для затвердження технічним координатором ДРБ пакет документів, за списком, наведеним нижче:

- *Робочий план з метою та задачами навчання, методологією, із зазначенням будь-яких необхідних ресурсів/підтримки, що виходять за рамки компетенції/здатності Постачальника послуг (індивідуального консультанта/консалтингової фірми) виконати контрактні зобов'язання;*
- *Програма тренінгу з навчальними цілями (інші назви документу - План тренінгу / Сценарій тренінгових сесій);*
- *Практичні завдання/вправи з інструкціями до них;*
- *Відповідні роздаткові матеріали, презентації, список рекомендованої літератури за темою;*
- *Форми самооцінки, що проводиться до та після тренінгу;*
- *Звіт про оцінку тренінгу.*

Надавач послуг (індивідуальний консультант/консалтингова фірма) повинен розробити навчальну програму та відповідний робочий план, враховуючи наведений нижче перелік тем, які мають бути

охоплені. Розбивка змісту по дням може обговорюватись; дати проведення тренінгів обираються Постачальником, але повинні відбутись в запропоновані часові рамки:

No	Session Topic/ Тема сесії	Proposed Content Breakdown/ Пропонується Розподіл контенту	Proposed Timeslots/ Запропоновані часові рамки
1	Introduction to Advocacy National & International experience of advocacy for women's rights Peculiarities of advocating for women's rights: gender in action / Вступ до адвокації Національний та міжнародний досвід адвокації прав жінок Особливості адвокації прав жінок: гендер в дії	Training-1, Day-1 / Тренінг-1, день 1	NOV 11-22, 2024 / Листопад 11-22, 2024
2	Advocacy cycle. Logic of the participatory planning methodology Key advocacy tools / Адвокаційний цикл. Логіка методології партисипативного планування Ключові інструменти адвокації	Training-1, Day-2 / Тренінг-1, День-2	
3	Problem analysis & Identification SWOT analysis of CSO's advocacy capacity / Аналіз та ідентифікація проблем SWOT-аналіз спроможності ОГС адвокатувати права	Training-2, Day-1 / Тренінг-2, день 1	JAN 20-31, 2025 / Січень 20-31, 2025
4	Decision-making. Target audience, stakeholders & channels of influence Developing an activity plan Advocacy messages: develop & deliver / Прийняття рішень. Цільова аудиторія, зацікавлені сторони та канали впливу Розробка плану діяльності Адвокаційні повідомлення: розробка та донесення	Training-2, Day-2 / Тренінг-2, День-2	
5	Media planning & outreach Social media & advocacy / Медіа-планування та робота з громадськістю Соціальні медіа та адвокація	Training-3, Day-1 / Тренінг-3, день 1	MAR 10-21, 2025 / Березень 10-21, 2025
6	Continuous evaluation of advocacy efforts Put advocacy plan into action in either modality: - practical exercise of any format to let the participants combine overall theory & practice - **Capstone project format - if the Service Provider has proper expertise & experience in arranging this type of practice / / Оцінювання ефективності адвокатування Впровадження адвокаційного плану в дію в одній з зазначених форм на вибір Постачальника: - практична вправа будь-якого формату, щоб дозволити учасникам поєднати загальну теорію та практику - ** формат Capstone - якщо Надавач послуг має належну експертизу та досвід в організації даного типу практики	Training-3, Day-2 / Тренінг-3, день 2	

6. Expected Outputs (Deliverables) / Очікувані результати (проміжні результати)

The Service Provider (Individual Consultant/ Consulting Firm) is supposed to submit the deliverables as follows:

/

Надавач послуг (індивідуальний консультант/консалтингова фірма) повинен представити наступні практичні результати роботи:

Phase / Фаза	Expected deliverables, quantity/ Очікувані результати, кількість	Maximum expected timeframe / Максимальний очікуваний термін
<p>Phase 1 Planning</p> <p>/</p> <p>Етап 1 Планування</p>	<ul style="list-style-type: none"> Competency gap analysis (focussed on the topic of advocacy) - 1 Workplan - 1 Training program (Content Outline/Session Scenario)* -1 Practice exercises with task instructions, presentations, a list of recommended readings, hand-out materials – quantity at the Service Provider’s discretion Questionnaires for pre- and post-training sessions assessment – min. 3 pre- (2 for interim and 1 for final report) and 3 post-tests (2 for interim and 1 for final report) <p>/</p> <ul style="list-style-type: none"> Аналіз прогалин у відповідних компетенціях (з фокусом на тему адвокації) - 1 Робочий план - 1 Програма тренінгу (інші назви документу - План тренінгу/Сценарій тренінгових сесій)* -1 Практичні вправи/завдання з інструкціями до них, презентації, список рекомендованої літератури, роздаткові матеріали - кількість на розсуд надавача послуг Опитувальники для попереднього та пост-оцінювання тренінгових сесій - мінімум по 3 (три) попередні та пост-тести (2 для проміжного та 1 для фінального звіту) 	<p>15 working days after the kick-off meeting with the DRC’s Technical Focal Point</p> <p>/ 15 робочих днів після вступної зустрічі з технічним координатором ДРБ</p>
<p>Phase 2 Implementation</p> <p>/</p> <p>Етап 2 Впровадження</p>	<ul style="list-style-type: none"> Interim training sessions evaluation reports, incl. analysis of pre- and post-training sessions assessment - 2 (after Training-1 and Training-2) <p>/</p> <ul style="list-style-type: none"> Проміжні звіти з оцінкою тренінгових сесій, в т.ч. аналіз попереднього та пост-оцінювання - 2 (після Тренінгу-1 та Тренінгу-2) 	<p>5 working days after the training session is over</p> <p>/ 5 робочих днів після завершення тренінгу</p>
<p>Phase 3 Close Out</p> <p>/</p> <p>Етап 3 Закриття</p>	<ul style="list-style-type: none"> Final training evaluation narrative report – 1 <p>/</p> <ul style="list-style-type: none"> Підсумковий описовий звіт з результатами оцінювання тренінгу - 1 	<p>10 working days after the final training session is over</p> <p>/ 10 робочих днів після завершення фінальної сесії тренінгу</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Presentation with findings and recommendations – 1 <p>/</p> <ul style="list-style-type: none"> Презентація з висновками та рекомендаціями - 1 	<p>7 working days after the approval of the final report</p> <p>/ 7 робочих днів після затвердження фінального звіту</p>

* Those are different names for the same document / Це різні назви одного і того ж документа

7. Duration of Assignment and Payment Schedule/ Тривалість контракту та графік виплат

The Service Provider (Individual Consultant/ Consulting Firm) is to deliver the training sessions in accordance with the schedule, agreed upon with the DRC’s Technical Focal Point (Partnership Capacity Building Specialist) in advance and which constitutes an integral part to the Contract.

The tentative duration of assignment, meant for fulfilling all the contractual obligations, including final reporting is **November 15, 2024 to May 30, 2025**

Payment will be made in instalments:

- 25% after the approval of the submitted interim report (duration of training – 2 days),
- 25% after the approval of the submitted interim report (duration of training – 2 days),
- 50 % after the submission and approval of the final report

All the logistical arrangements (catering, accommodation, travel tickets, stationary) are made by DRC, hence shall not be included into the budget calculation.

The Service Provider (Individual Consultant/ Consulting Firm) shall include into the Financial Proposal (Annex A.2. Financial bid) only the calculation of costs as follows:

/

Надавач послуг (індивідуальний консультант/консалтингова фірма) повинен провести тренінгові сесії відповідно до графіка, заздалегідь узгодженого з технічним координатором ДРБ (спеціалістом з розвитку організаційної спроможності (потенціалу) відділу з питань партнерств). Зазначений графік є невід'ємною частиною Контракту.

Орієнтовна тривалість виконання всіх договірних зобов'язань, включаючи фінальний звіт, становить **15 жовтня 2024 р. - 30 травня 2025 р.**

Оплата буде здійснюватися частинами:

- 25% після затвердження проміжного звіту за Тренінг-1 (тривалість тренінгу - 2 дні),
- 25% після затвердження проміжного звіту за Тренінг -2 (тривалість тренінгу - 2 дні),
- 50% після подання та затвердження фінального звіту

Всі логістичні витрати (харчування, проживання, транспортні квитки, канцелярське приладдя) здійснюються за рахунок ДРБ, тому не включаються до розрахунку бюджету.

Надавач послуг (індивідуальний консультант/консалтингова фірма) повинен включити до Фінансової пропозиції (Додаток А.2. Фінансова пропозиція) лише розрахунок наступних витрат:

Name of service / Назва послуги	Quantity of services / Кількість послуг	Deliverable / Практичний результат
1. Preparation / Підготовка		
Kick-off meeting with the Product Owner (DRC's Technical Focal Point) and relevant project team members regarding technical details of processes and procedures of Preparation Phase /	1	Presentation with the information on the Service provider and intervention logic/roadmap (incl. a list of administrative and technical questions regarding the implementation process) /Презентація з інформацією про Постачальника, логіку інтервенції/дорожня карта (включно з переліком питань організаційного та технічного характеру щодо процесу реалізації проєкту
Вступна зустріч з технічним координатором ДРБ та представниками проєктної команди для обговорення та уточнення технічних деталей процесів та процедур Підготовчої фази		
Competency gap assessment design, delivery and analysis /	1	Competency Gap Analysis (advocacy) / Аналіз прогалин у адвокаційних компетенціях
Розробка, проведення та аналіз оцінки прогалин у адвокаційних компетенціях		
Training Package design and development /	1	Training Program Practice exercises with task instructions
Проєктування та розробка тренінгового пакету		

Name of service / Назва послуги	Quantity of services / Кількість послуг	Deliverable / Практичний результат
		Presentations for training sessions List of recommended readings, Hand-out materials, Questionnaires for pre- and post-training sessions assessment / Програма тренінгу Практичні вправи/ завдання з інструкціями до них Презентації до тренінгових сесій Список рекомендованої літератури Роздаткові матеріали Анкети (опитувальники) для попереднього та пост-оцінювання тренінгу
Training Package approval meeting with the Product Owner (DRC's Technical Focal Point) / Зустріч з технічним координатором ДРБ для затвердження тренінгового пакету	1	n/a --
2. Implementation / Реалізація		
Delivery of trainings / Проведення тренінгів	3	Attendance Lists / Списки учасників
Catch-up meeting(s) on quality of delivery and the participants' feedbacks / Проміжні зустрічі щодо якості надання послуг та зворотнього зв'язку від учасників	2	n/a --
Report writing (<i>all the possible iterations for responding to comments on completeness and overall quality of the report from DRC's Technical Focal Point shall be forecasted and included</i>) / Написання звіту (<i>по можливості максимально спрогнозувати всі можливі ітерації для реагування на зауваження щодо повноти та загальної якості звіту від технічного координатора ДРБ</i>)	2	Interim training evaluation narrative reports, incl. analysis of the pre- and post-training sessions assessments / Проміжні описові звіти, включно з аналізом попереднього та пост-оцінювання тренінгів
3. Finalisation / Завершення		
Meeting on preparation for final reporting (narrative) with DRC's respective focal point (Technical Focal Point) /	1	n/a --

Name of service / Назва послуги	Quantity of services / Кількість послуг	Deliverable / Практичний результат
Зустріч щодо підготовки фінальної звітності (описової частини) з відповідними координаторами ДРБ (Технічний координатор)		
Final report writing (<i>all the possible iterations for responding to comments on completeness and overall quality of the report from DRC's Technical Focal Point shall be forecasted and included</i>) / Написання фінального звіту (<i>по можливості максимально спрогнозувати всі можливі ітерації для реагування на зауваження щодо повноти та загальної якості звіту від технічного координатора ДРБ</i>)	1	Final training evaluation narrative report / Фінальний описовий звіт за результатами оцінювання тренінгу
Online Lessons Learnt session with DRC's respective stakeholders / Онлайн-сесія з відповідними представниками ДРБ щодо набутого досвіду	1	Presentation with findings and recommendations / Презентація з висновками та рекомендаціями

8. Proposed Team Composition/ Пропонований склад команди

The mission will be composed of 1 (one) or 2 (two), max. 3 (three) experts who are regarded as a single Service Provider for the purpose of accountability and reporting to DRC.

A replacement of a key expert at the request of the Service Provider after the contract award decision but before the contract signature shall be communicated to DRC well in advance and might impact DRC's decision to sign the contract.

As concerns key experts, those may be replaced only either:

- at the request of DRC - on the basis of a written and justified request, if the expert concerned is considered inefficient or does not perform his/her duties, or
- at the request of the Service Provider - in the case of death, illness, accident, resignation etc. of the expert

In case of replacements, the Service Provider – Consulting Firm must propose a new expert within 10 working days which has at least the equivalent qualifications and experience. If the Service Provider – Consulting Firm understands they are not able not comply with this obligation and provide a replacement that has the same qualifications and/or experience, it is compulsory to inform the DRC's Technical Focal Point in a written form no later than 10 working days in advance. In this case negotiations are to be set in order to work out a joint solution that will not jeopardise the whole endeavour.

For non-key experts there is more flexibility since their CVs are not part of the contract and they do not have an impact on the award of the contract.

/

Команда Надавача послуг складатиметься з 1 (одного) або 2 (двох), максимум 3 (трьох) експертів, які вважатимуться єдиним Постачальником послуг для цілей підзвітності та звітування ДРБ.

Про заміну ключового експерта на вимогу Надавача послуг після прийняття рішення про присудження контракту, але до підписання контракту, необхідно повідомити уповноваженого

представника ДРБ заздалегідь, оскільки це може вплинути на рішення ДРБ щодо підписання контракту з обраним Надавачем послуг.

Що стосується ключових експертів, то вони можуть бути замінені лише:

- на вимогу ДРБ - на підставі письмового та обґрунтованого запиту, якщо відповідний експерт вважається неефективним або не виконує свої обов'язки, або
- на вимогу Постачальника послуг - у випадку смерті, хвороби, нещасного випадку, відставки тощо експерта.

У разі заміни Надавач послуг-консалтингова фірма повинна протягом 10 робочих днів запропонувати нового експерта, який має принаймні еквівалентну кваліфікацію та досвід. Якщо Надавач послуг-консалтингова фірма усвідомлює, що не може не виконати це зобов'язання і надати заміну, яка має таку ж кваліфікацію та/або досвід, він повинен повідомити про це технічного координатора ДРБ у письмовій формі не пізніше, ніж за 10 робочих днів до початку переговорів. У такому випадку будуть проведені переговори з метою вироблення спільного рішення, яке не поставить під загрозу весь проєкт.

Для неключових експертів існує більша гнучкість, оскільки їхні резюме не є частиною контракту і не впливають на присудження контракту.

9. Eligibility, Qualifications, and Experience required / Вимоги до кандидатів, кваліфікація та досвід роботи

1) Eligibility/ Вимоги до обрання:

- Mandatory - The company/consultant must be a legal entity or individual entrepreneurs registered in Ukraine
- Mandatory - Proven track record of capacity development experience

/

- Обов'язково - Компанія/консультант має бути юридичною особою або фізичною особою-підприємцем, зареєстрованою в Україні
- Обов'язково - підтверджений досвід роботи у сфері розвитку організаційного потенціалу

2) General Qualifications/ Загальна кваліфікація:

- Mandatory – Bachelor degree in Journalism, Communication and Public Relations, Education, Political Science, Sociology, Law, Behavioural Sciences
- Advanced university degree in the respective fields, will be considered as a point of advantage/

/

- Обов'язкова наявність ступеня бакалавра в галузі журналістики, комунікацій та зв'язків з громадськістю, освіти, політології, соціології, права, поведінкових наук.
- Вища освіта у відповідних галузях буде розглядатися як перевага.

3) General Experience/ Загальний досвід:

- Mandatory - Minimum of 2 years of capacity development experience (consultancy, coaching, mentoring, design and delivery of trainings to adult learners).

/

- Обов'язково - Мінімум 2 роки досвіду розвитку організаційного потенціалу (консультування, коучинг, наставництво, розробка та проведення тренінгів для дорослих слухачів).

4) Specific Experience (directly related to the assignment) / Специфічний досвід (безпосередньо пов'язаний із завданням)

- Mandatory - Minimum 1 year of practical experience in advocacy for the human rights, women's rights at any level, proven by links to publications in media outlets, social networks pages, which clearly show the Candidate's direct engagement;
- Membership of professional organisations will be considered as a point of advantage

/

- Обов'язково - Мінімум 1 рік практичного досвіду у сфері адвокації прав людини, прав жінок на будь-якому рівні, що підтверджується посиланнями на публікації в ЗМІ, сторінки у соціальних мережах, які чітко демонструють безпосередню залученість кандидата;
- Членство в професійних організаціях буде розглядатися як перевага

5) Core Competencies and Skills – mandatory / Основні компетенції та навички - обов'язкові

- Strong communication and negotiation skills
- Facilitation /moderation skills
- Results Focus
- Knowledge Sharing and Continuous Improvement Focus
- Working knowledge of English, full professional proficiency in Ukrainian

/

- Сильні комунікативні навички та навички ведення переговорів
- Навички фасилітації/модерації
- Орієнтованість на результат
- Орієнтованість на обмін знаннями та постійне вдосконалення
- Робоче знання англійської мови, повне професійне володіння українською мовою

10. Methods and Conditions of Work / Методи та умови роботи

The selected Service Provider (Individual Consultant/ Consulting Firm) is supposed to work under the technical supervision of the DRC's Technical Focal Point – Partnership (Capacity Building) Specialist and administrative support from the PSPU Project Officer

By technical supervision the following is meant: the Partnership Capacity Building Specialist will advise and if need be – guide the Service Provider (Individual Consultant/ Consulting Firm) on the topic selection, content delivery methods, that will match the participants' learner profiles, learning/teaching tools and techniques that can be used to facilitate knowledge and skills acquisition.

By administrative support the following is meant: PSPU Project Officer will be arranging and maintaining all the communications with the respective stakeholders (DRC's Partnership Unit staff, training participants), logistical arrangements (accommodation, catering, travel tickets). DRC is supposed to be in charge of all the logistics arrangements (accommodation, catering, equipment).

Main working modalities:

- a live kick-off meeting (preferably, if not applicable – online)
- online catch-up meetings
- mailing to the working e-mail addresses, putting all the designated stakeholders in the copy

/

Передбачається, що обраний Надавач послуг (індивідуальний консультант/консалтингова фірма) працюватиме під технічним наглядом технічного координатора ДРБ – провідного фахівця з розвитку організаційної спроможності (потенціалу) відділу по роботі з партнерами та з адміністративною підтримкою з боку проєктного фахівця.

Під технічним наглядом мається на увазі наступне: провідний фахівець з розвитку організаційної спроможності (потенціалу) консультуватиме та, за необхідності, направлятиме Надавача послуг (індивідуального консультанта/консалтингову фірму) щодо вибору теми, методів викладання контенту, які відповідатимуть навчальному профілю учасників, щодо інструментів та методів навчання/викладання, які можуть бути використані для полегшення процесу набуття необхідних знань та навичок.

Під адміністративною підтримкою мається на увазі наступне: фахівець проєкту буде організовувати та підтримувати всі комунікації з відповідними зацікавленими сторонами (співробітниками відділу по роботі з партнерами ДРБ, учасниками тренінгу), логістичні заходи (проживання, харчування, квитки на подорожі). Передбачається, що ДРБ відповідатиме за всі логістичні питання (проживання, харчування, обладнання).

Основні робочі модальності:

- вступна зустріч наживо (бажано), якщо це неможливо – у форматі онлайн
- проміжні зустрічі у форматі онлайн
- письмова комунікація з робочих адрес електронної пошти, з направленням копій всім визначеним зацікавленим сторонам

11. Reporting / Звітність

All the project implementation documents such as reports, templates, specification documents, training-related materials, attendance lists, etc. shall be submitted in editable MS Word Version and editable PDF Version to be discussed and agreed upon with the DRC's Technical Focal Point.

The language of the assignment (training materials for the participants and the sessions delivery) shall be in Ukrainian, while the documents, related to the administration of the project (e.g. workplan, reports) shall be written and submitted in English.

There shall be no security restrictions on printing/editing in the deliverables. The Service Provider (Individual Consultant/ Consulting Firm) will have to submit all the deliverables where applicable, in draft form in the first instance. Draft reports can be submitted in Ukrainian. Any comments by DRC's Technical Focal Point shall be incorporated into the final version of the reports and submitted in English.

Draft final report and other training-related documents have to be submitted at least 5 working days before the final report is due, so that DRC's respective representatives will have enough time for review and corrections.

/

Всі документи, пов'язані з реалізацією проєкту, такі як звіти, шаблони, специфікації, навчальні матеріали, списки відвідувачів тощо, повинні бути подані у форматі MS Word та PDF для обговорення та узгодження з технічним координатором ДРБ.

Мова завдання (навчальні матеріали для учасників та проведення сесій) має бути українською, тоді як документи, пов'язані з адмініструванням проекту (наприклад, робочий план, звіти), мають бути написані та подані англійською мовою.

Не повинно бути жодних безпекових обмежень щодо друку/редагування результатів проекту. Надавач послуг (індивідуальний консультант/консалтингова фірма) повинен подавати всі первинні версії документів у вигляді чернеток для подальшого коментування та корегування. Чернетки звітів можуть бути подані українською мовою. Надавач послуг (індивідуальний консультант/консалтингова фірма) має відреагувати на коментарі технічного координатора ДРБ та врахувати зауваження в фінальній версії звітів. Фінальна версія звіту подається виключно англійською мовою.

Проект фінального звіту та інші документи, пов'язані з тренінгом, мають бути подані щонайменше за 5 робочих днів до кінцевого терміну подання звіту, щоб відповідні представники ДРБ мали достатньо часу для їх розгляду та внесення коректив.

12. Selection Process/ Процес відбору

Please refer to the Invitation Letter

/

Будь-ласка, зверніться до Листа-запрошення

13. Evaluation Process / Процес оцінювання

1) General Principles/ Загальні принципи:

Please refer to the Invitation Letter RFP-UKR-00308998

/

Будь-ласка, зверніться до Листа-запрошення RFP-UKR-00308998

14. Key Concerns: Conflicts of Interest, Need for Business Integrity and Informed Decision-Making / Основні застереження: конфлікти інтересів, ділова доброчесність та прийняття обґрунтованих рішень

1) Conflicts of Interest / Конфлікти інтересів

The Service Provider (Individual Consultant/ Consulting Firm) shall provide professional, objective, and impartial advice, and at all times hold the DRC's as well as the public's interests paramount, without any consideration for future work, and shall avoid conflicts with other assignments or their own corporate interests.

The Service Provider (Individual Consultant/ Consulting Firm) shall not accept any assignment that would be in conflict with their prior or current obligations to existing Clients, or that may place them in a position of not being able to carry out the assignment in the best interest of DRC in an impartial manner.

Potential conflicts of interest may also arise where a Service Provider's (Individual Consultant/ Consulting Firm) future work opportunity may be enhanced or limited by the alignment of their skills and experience with potential technical solutions, work packaging or technology adopted in advising, planning or design of DRC's project. The Service Provider (Individual Consultant/ Consulting Firm) providing advisory or planning services to DRC may also be perceived as holding "inside knowledge", which may advantage them in selection processes for later phases of the project.

At the same time, DRC recognises the value of retaining a Service Provider (Individual Consultant/ Consulting Firm) through all phases of a project, to maintain continuity, to build project knowledge and strategic relationships. To avoid conflicts of interest, DRC will carefully consider each proposal on its merits, so that it may be transparent in its approach with all parties, before any selection process is commenced

A Service Provider (Individual Consultant/ Consulting Firm), or any affiliates assigned for a specific task, shall not undertake any other assignment which, by its nature, may be in conflict with any of its other past or present assignments.

A Service Provider (Individual Consultant/ Consulting Firm) must advise if s/he owns any proprietary products or systems which s/he may recommend to DRC, or if any other interest is held in such products, to ensure transparency and that no conflict shall arise in the evaluation and application of the recommendations.

/

Надавач послуг (Індивідуальний консультант/Консалтингова фірма) повинен надавати узгоджені послуги професійно, об'єктивно та неупереджено і завжди ставити інтереси ДРБ та громадськості на перше місце, незважаючи на майбутню роботу, а також уникати конфліктів з іншими завданнями або власними корпоративними інтересами.

Надавач послуг (Індивідуальний консультант/Консалтингова фірма) не повинен приймати жодних завдань, які б суперечили його попереднім або поточним зобов'язанням перед існуючими Замовниками, або які можуть поставити його в ситуацію, коли він не зможе виконати завдання в інтересах ДРБ неупереджено та об'єктивно.

Потенційний конфлікт інтересів може також виникнути, коли можливості майбутньої роботи для Надавача послуг (Індивідуального консультанта/Консалтингової фірми) можуть бути розширені або обмежені через відповідність навичок та досвіду потенційним технічним рішенням, комплексу робіт або технологіям, впровадженим при консультуванні, плануванні або розробці проєкту для ДРБ. Надавач послуг (індивідуальний консультант/консалтингова фірма), який надає консультаційні послуги або послуги з планування для ДРБ, може також сприйматися як такий, що володіє «внутрішніми знаннями», які можуть надати йому перевагу в процесі відбору на наступних етапах проєкту.

Водночас, ДРБ визнає цінність залучення обраного Надавача послуг (індивідуального консультанта/консалтингової фірми) на всіх етапах проєкту з метою забезпечення безперервності, накопичення знань про проєкт і налагодження довгострокових відносин з ним. Щоб уникнути конфлікту інтересів, ДРБ ретельно розглядатиме кожну заявку по суті, щоб бути прозорими у своєму підході до всіх сторін до початку будь-якого процесу відбору.

Надавач послуг (індивідуальний консультант/консалтингова фірма) або будь-які афілійовані особи, призначені для виконання конкретного завдання, не повинні брати на себе жодних інших завдань, які за своєю природою можуть суперечити будь-яким іншим його минулим або теперішнім завданням.

Постачальник послуг (індивідуальний консультант/консалтингова фірма) повинен повідомити, чи володіє він/вона будь-якими запатентованими продуктами або системами, які він/вона може рекомендувати ДРБ, або якщо він/вона має будь-який інший інтерес у таких продуктах, щоб забезпечити прозорість і не допустити конфлікту в оцінці та застосуванні рекомендацій.

2) Business Integrity/ Ділова доброчесність

DRC recognises, that corrupt practices, such as bribery, fraud, collusion or extortion are morally, socially and economically damaging, and illegal, and is aimed at assuring business integrity in its contractors.

/

ДРБ визнає, що корупційні практики, такі як хабарництво, шахрайство, змова або вимагання, завдають моральної, соціальної та економічної шкоди та є незаконними, і прагне забезпечити ділову доброчесність своїх підрядників.

3) Well-informed decision-making/ Прийняття обґрунтованих рішень

DRC is strongly committed to the principle that well-informed Service Providers are far more likely to carry out the assignments to high standards, which is why both, DRC as the Client and the Service Provider (Individual Consultant/ Consulting Firm) as the Supplier must have an identical vision for the project outcomes.

DRC as a well-informed purchaser:

- has the technical knowledge to articulate and share the vision of the project and its expected outcomes;
- has a clear understanding of the methodology required to execute the project;
- can evaluate the skills of the Service Provider (Individual Consultant/ Consulting Firm) using a proper selection process;
- understands the risks associated with the project and is willing to allocate these in a fair and appropriate manner;
- knows the significance of specifying a time frame for submissions and for approval of a project, and the monitoring and evaluation system;
- understands the importance of specifying unambiguous methodology for approval and payment terms of services provided timely and in a quality manner.

/

ДРБ твердо дотримується принципу, що добре поінформовані Надавачі послуг з набагато більшою ймовірністю виконують завдання з дотриманням високих стандартів якості, тому ДРБ як замовник і Надавач послуг (індивідуальний консультант/консалтингова фірма) як постачальник повинні мати ідентичне бачення результатів проєкту.

ДРБ як добре поінформований замовник:

- володіє технічними знаннями, щоб сформулювати і поділитися баченням проєкту та його очікуваних результатів;
- має чітке розуміння методології, необхідної для виконання проєкту
- може оцінити навички Надавача послуг (індивідуального консультанта/консалтингової фірми) за допомогою належного процесу відбору;
- розуміє ризики, пов'язані з реалізацією проєкту, та готовий розподілити їх у справедливий та належний спосіб;
- розуміє важливість визначення часових рамок для подання та затвердження проєктних активностей, а також системи моніторингу та оцінки;
- розуміє важливість визначення чітких умов методології затвердження та оплати за своєчасно та якісно надані послуги.

15. Monitoring Outcomes/ Результати моніторингу

Since DRC has a succession of projects over time, Monitoring, Evaluation, Assessment and Learning (MEAL) team together with the Partnership Capacity Building Specialist (providing technical expertise) will monitor and analyse the outcomes and assess the performance of the Service Provider (Individual Consultant/ Consulting Firm) against the methods adopted for selection, so as to modify or at least fine-tune the approach for further activities of the kind.

The overriding objective will be to maintain an appropriate quality of the professional services provided, with due attention to suitability of purpose, economy and value, sustainability, efficiency, integrity, management of risks, and transparency of the process.

/

Оскільки ДРБ має послідовність проектів у часі, команда з моніторингу, оцінки, аналізу та навчання (MEAL) разом з провідним фахівцем з розвитку організаційної спроможності (потенціалу) відділу з питань партнерств, який надає технічну експертизу, здійснюватиме моніторинг та аналіз результатів і оцінюватиме діяльність Надавача послуг (індивідуального консультанта/консалтингової фірми) відповідно до методів, прийнятих для відбору, з метою модифікації або, принаймні, доопрацювання підходу для подальшої діяльності такого роду.

Головною метою буде підтримання належної якості наданих професійних послуг, з належною увагою до відповідності цілям, економічності та вартості, сталості, ефективності, доброчесності, управління ризиками та прозорості процесу.

16. Submission process / Процес подання заявки

The submission process is described in detail in the Invitation Letter.

/

Процес подання заявки детально описаний у Листі-запрошенні.

17. Questions and Clarifications/ Питання та роз'яснення

All the inquiries from the bidders will be responded by DRC in a proper and timely manner.

/

На всі запити від учасників тендеру ДРБ відповідатиме належним чином і вчасно.