



09.12.2024

## ТЕНДЕР

### ЗАПРОШЕННЯ ДО УЧАСТІ У ТЕНДЕРІ № PF.UKR AWP 2024-2025/29

*ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ДІВЧАТА» ЗАПРОШУЄ ВАС ПОДАТИ ЗАЯВКУ НА УЧАСТЬ У ТЕНДЕРІ НА ЗАКУПІВЛЮ ПОСЛУГ МЕНТОРА/КИ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ ФАХОВИХ КОНСУЛЬТАЦІЙ ДЛЯ ПРЕДСТАВНИКІВ/ЦЬ 3-Х ЖІНОЧИХ МІСЦЕВИХ НУО ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «ДІВЧАТА»*

Кінцевий термін подачі заявок: **22 грудня 2024 року до 23:59 за київським часом.**

### ЗНАЙОМСТВО З ГО «ДІВЧАТА»

ГО «Дівчата» - громадська організація, що займається просвітництвом дівчат-підліток.

Місія ГО «Дівчата»: спонукати дівчат свідомо будувати свою життєву стратегію з урахуванням особливостей жіночої фізіології та сучасних можливостей професійної реалізації.

Детальніше про нас: <https://divchata.org/>

### 1. ІНСТРУКЦІЇ для ЗАЯВНИКІВ щодо оформлення оригіналів документів

#### 1.1. Маркування та подання заявок.

Повні заявки повинні надаватись **українською мовою** в одному екземплярі на електронну пошту [procurement@divchata.org](mailto:procurement@divchata.org) із маркуванням: «Тендер №PF.UKR AWP 2024-2025/29 Послуги ментора/ки» не пізніше **23:59, 22 грудня 2024 року.**

**1.2.** У заявці постачальник повинен подати **РЕЗЮМЕ** В ОДНОМУ ЕКЗЕМПЛЯРІ УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ та **НАЛЕЖНИМ ЧИНОМ ПІДПИСАНИЙ ДОДАТОК А. ТЕНДЕРНА ФОРМА, ДОДАТОК Б. ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ ТА ДОДАТОК В. ФІНАНСОВА ПРОПОЗИЦІЯ** В ОДНОМУ ЕКЗЕМПЛЯРІ відскановану з підписом та надіслати їх на електронну пошту. [procurement@divchata.org](mailto:procurement@divchata.org). **Повний перелік документів у заявці див. нижче.**

**1.3.** Заявки, надіслані на іншу адресу або в іншій формі, ніж це передбачено цим Запрошенням до участі у тендері, або у випадку яких не дотримано належного рівня конфіденційності, або отримані після вказаної дати та часу, буде відхилено.

### 2. ВИМОГИ ТА ВМІСТ ЗАЯВКИ

В межах реалізації проєкту «**Підвищення рівня безпеки, захищеності та психічного здоров'я жінок і дівчат, а також просування їхніх прав людини**» за донорської підтримки Жіночого фонду миру та гуманітарної допомоги ООН (WPHF), громадська організація «Дівчата» шукає менторів (ок) для надання фахових консультацій для представників/ць 3-х жіночих місцевих НУО.



Менторство та фаховий супровід для представників/ць 3-х жіночих ГО з метою підвищення їхніх професійних компетенцій, організаційної спроможності та ефективності у реалізації діяльності НУО у сферах:

1. Юридичній
2. Фінансового менеджменту
3. Управління персоналом (HR)
4. Розробки політик, положень та внутрішніх процедур
5. Закупівлі у громадському секторі
6. Моніторингу, оцінки та звітування
7. Кейс-менеджменту
8. Адвокації у гуманітарній сфері
9. Організації роботи відділу психологічної підтримки
10. Розробки процедур, стандартів та документації з питань протидії гендерно зумовленому насильству (ГЗН), включаючи роботу з кривдниками
11. Комунікації

Послуги надаватимуться в **онлайн**, також можливий **офлайн** формат, такі послуги надаватимуться в Рівненській, Хмельницькій, Житомирській, Київській, Сумській, Чернігівській, Харківській, Полтавській, Дніпропетровській, Запорізькій областях, **за попереднім погодженням**.

Часткова зайнятість.

Оплата згідно акту наданих послуг (погодинна оплата).

**Період надання послуг:** до 31 березня 2025 року.

## 2.1. Перелік обов'язків:

- Забезпечити консультаційні сесії (онлайн/офлайн) для представників/ць НУО у сфері юридичного аспекту гуманітарної діяльності: основні законодавчі та статутні вимоги, різниця між різними формами юридичних осіб, прозорість та внутрішній контроль, податки та збори, види договорів, тощо з урахуванням запитів та оцінки організаційної спроможності НУО
- Проведення консультацій з питань фінансового менеджменту (складання бюджетів, фінансовий контроль, звітність, гендерно чутливий аудит та бюджетування тощо),
- Надання фахових порад щодо HR практик (підбір персоналу, розробка мотиваційних програм, оцінка результатів роботи персоналу), та розробки/оновлення внутрішніх політик та положень.
- Надати рекомендації щодо процедур закупівель відповідно до кращих практик, з урахуванням дотримання принципів прозорості та підзвітності.
- Консультувати щодо побудови систем моніторингу та оцінки для відстеження ефективності проєктів, а також підготовки якісних звітів.
- Допомогти впровадити або вдосконалити кейс-менеджмент для ефективного надання послуг у гуманітарній сфері.



- Надавати рекомендації з питань адвокаційної діяльності, включаючи розробку стратегій впливу на політику та залучення зацікавлених сторін у гуманітарному контексті.
- Надати методологічну та організаційну підтримку для створення або посилення відділу психологічної підтримки в організації.
- Консультувати щодо розробки та вдосконалення процедур, стандартів і документації у сфері протидії ГЗН, включаючи роботу з кривдниками (профілактика, стандарти реагування, безпекові протоколи).
- Підтримувати реалізацію розроблених рекомендацій та планів вдосконалення.
- Забезпечити передачу знань та навичок, які сприятимуть сталому розвитку організацій після завершення менторської підтримки.
- Надання ключових рекомендацій для подальшого розвитку кожної організації.

## 2.2. Кваліфікаційним вимоги:

- Вища освіта у сфері менеджменту, фінансів, HR, права, соціальних наук, міжнародного розвитку чи суміжних дисциплін.
- Щонайменше 3 роки досвіду роботи в громадському секторі, міжнародних організаціях або консалтингових компаніях із наданням експертизи у юридичних питаннях, фінансовому менеджменті, HR-процедурах, розробці політик, закупівлях, моніторингу, оцінці та звітуванні.
- Досвід роботи в проектах, пов'язаних із гуманітарною допомогою, захистом прав жінок, протидією ГЗН.
- Практичний досвід менторства, тренінгової чи консультаційної діяльності, з акцентом на організації громадського сектору.
- Наявність відповідних сертифікатів.

## Знання та навички:

- Глибоке розуміння правових положень, дотичних до роботи у громадському секторі,
- Знання принципів фінансового менеджменту, бюджетування, фінансової звітності, вимог до прозорості та підзвітності у НУО.
- Знання передових практик HR: підбір та утримання персоналу, управління ефективністю, розвиток кадрових політик і процедурами.
- Розуміння методологій та інструментів моніторингу, оцінки, звітування, включаючи розробку показників, аналіз даних та підготовку аналітичних матеріалів.
- Знання принципів організації закупівель у громадському секторі, підходів до забезпечення прозорості та доброчесності.
- Досвід у розробці внутрішніх політик і процедур, включно з тими, що стосуються протидії ГЗН, роботи з кривдниками, та захистом вразливих груп.
- Навички кейс-менеджменту та розуміння контексту гуманітарної адвокації.
- Вміння передавати знання, чітко формулювати рекомендації, створювати навчальні матеріали.
- Високий рівень комунікаційних навичок, здатність працювати з різноманітною аудиторією.

## 2.3. Перелік документів, які Заявники повинні надати як частину їхньої Заявки:

Нижче наведено критерії **УСПІШНОГО/НЕУСПІШНОГО ПРОХОДЖЕННЯ**. Якщо Заявник не надасть будь-який з нижчезазначених документів, його заявка не розглядатиметься у межах подальшої



оцінки:

- Належним чином підписана Тендерна форма, надіслана у форматі .pdf (див. Додаток А)
- Належним чином підписана Технічна специфікація, надіслана у форматі .pdf (див. Додаток Б)
- Належним чином підписана Фінансова пропозиція, надіслана у форматі .pdf (див. Додаток В)
- Резюме у форматі .pdf
- Копія Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (за наявності реєстрації ФОП).
- Копія Витягу про реєстрацію платника єдиного податку (за наявності реєстрації ФОП).
- Належним чином підписаний Кодекс поведінки постачальників, надісланий у форматі .pdf
- Довідка про відкриття банківського рахунку для фізичної особи-підприємця або лист-згода про готовність відкрити банківський рахунок для фізичної особи-підприємця за підписом кандидата у форматі .pdf

У разі ненадання вищезазначених Обов'язкових документів заявка може вважатися **НЕДІЙСНОЮ**.

Учасник тендеру несе всі витрати, пов'язані з підготовкою та поданням своєї пропозиції, Заявник не несе відповідальності за ці витрати, незалежно від проведення чи результату тендерного процесу.

### **3. ПРОЦЕС ТА МЕТОД ОЦІНКИ ЗАЯВОК**

#### **3.1. Критерії оцінювання пропозицій:**

*Етап 1. Адміністративна оцінка - відповідність поданих документів.*

Оцінювання поданих документів здійснюється за принципом пройшов/не пройшов. Якщо учасник тендеру на етапі адміністративної оцінки не пройшов, подальша оцінка припиняється.

*Етап 2. Технічна оцінка - відповідність кваліфікаційним вимогам.*

Оцінювання кваліфікаційних вимог здійснюється за загальним балом. Якщо учасник тендеру має повну відповідність кваліфікаційним вимогам, йому буде надано максимальний бал - 15. Якщо учасник тендеру набрав 9 балів та менше, подальша оцінка припиняється.

*Етап 3. Фінансова оцінка - прийнятна вартість послуг.*

Оцінювання вартості послуг здійснюється за принципом співвідношення ціни та якості. Якщо учасник тендеру за технічною оцінкою набрав 10 балів та більше і він має вигідну цінову пропозицію та, за необхідності, успішно пройдена співбесіда, йому буде присуджено реалізацію договору.

#### **3.2. ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ДІВЧАТА» зберігає за собою право на те, щоб:**

- зв'язатися з будь-якою компанією чи особою, вказаною Підрядником у якості тих, хто надали рекомендацію.



- запросити будь-які додаткові або підтверджувальні дані.
- прийняти будь-яку Заявку повністю або частково.
- вступити у переговори з обраним Підрядником.

Реалізацію договору буде доручено Підряднику, компетенції якого є найвищими, а ціна найкращою. Пропозиція вважається технічно прийнятною, якщо вона відповідає наступним мінімальним технічним критеріям: усі вищезгадані документи, що повинні супроводжувати Заявку, було надано, запропоновані послуги відповідають необхідним специфікаціям. Крім того, після первинної оцінки заявок з відібраними Підрядником будуть проводитися індивідуальні співбесіди.

#### **4. ЧИННІСТЬ ЗАЯВОК**

**4.1.** Заявки повинні зберігати свою чинність не менше 30 днів після їх відкриття, якщо інше не передбачено Спеціальними умовами та положеннями.

#### **5. ДОРУЧЕННЯ РЕАЛІЗАЦІЇ ДОГОВОРУ**

**5.1.** Реалізацію договору(-ів) буде доручено Підряднику, який вніс технічно прийнятну пропозицію з найнижчою ціною, чії послуги є прийнятними з комерційної та технічної точки зору, компетенції є найвищими та чия заявка відповідає усім Інструкціям, Умовам та положенням, наведеним у Тендері, за умови, що заявка є розсудливою і відповідає інтересам *ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «ДІВЧАТА»*.

**5.2.** З підрядником буде заключено договір про надання послуг, в якому буде детально визначено умови співпраці.

Запитання щодо тендеру можна надсилати в електронному вигляді за ел.поштою: [procurement@divchata.org](mailto:procurement@divchata.org) до **18 грудня 2024 року**.

*З повагою,*

*ГО «Дівчата»*