



ГРОМАДСЬКА СПІЛКА

**МЕРЕЖА  
ПРАВОВОГО  
РОЗВИТКУ**

## ІНСТРУКЦІЯ

### ЗАПИТ ЦІНИ

#### **Закупівля послуг асистента\_ки керівника\_ці проекту № PF.UKR25\_LDN\_2**

17 січня 2025 року

Проект фінансовано Чеським агенством розвитку в рамках проекту "Віднова" - Створення місцевого, інклюзивного та прозорого процесу відновлення в Україні - Чеської Республіки".

У зв'язку із розширенням впроваджуваних ініціатив МПР запрошує підрядників послуг подати цінову пропозицію на закупівлю послуг асистента\_ки керівника\_ці проекту.

Підрядник повинен подати пропозицію згідно з доданим Запитом ціни.

Кінцевий термін подання заявок: **23 січня 2025 року до 23:59 за київським часом.**

Період заключення контракту: **до 31 грудня 2025 року.**

Просимо надсилати пропозиції на пошту [procurement@ldn.org.ua](mailto:procurement@ldn.org.ua) з темою листа **"Конкурс № PF.UKR25\_LDN\_2 Закупівля послуг асистента\_ки керівника\_ці проекту"**

Пропозиції надіслані на іншу пошту до розгляду прийматись не будуть!

**Основними обов'язками асистента проекту є надання підтримки в рамках проекту, що підтримка включатиме:**

1. Управління проектною діяльністю у співпраці з керівником проекту - включаючи планування проекту з командою, фінансове планування, моніторинг проектної діяльності та фінансових витрат;
2. Планування, організація та проведення зустрічей команди проекту, фіксування важливої інформації та ключових домовленостей, розсилка відповідної інформації команді проекту.
3. Забезпечення збору інформації про виконання проекту від ключових членів команди, її узагальнення, систематизація та збереження в матеріалах проекту, зокрема на захищеному хмарному ресурсі.
4. Технічний супровід перебігу онлайн-заходів та організаційний супровід очних заходів.
5. Забезпечення ефективної та своєчасної реалізації завдань проекту відповідно до робочого плану;
6. Підготовка проектної документації та виконання будь-яких інших завдань, що виникають в ході реалізації проекту;
7. Підготовка щотижневих звітів, включаючи подальші дії щодо вдосконалення із зазначенням проблем та планів на наступний тиждень;
8. Участь у підготовці відповідних звітів для донора;
9. Підтримання відносин з партнерами проекту та зацікавленими сторонами;
10. Виконання будь-яких інших обов'язків, покладених керівником проекту.

#### **Основні вимоги:**

1. Ступінь бакалавра або еквівалент в галузі економіки, міжнародного розвитку, соціології, державного управління або в іншій відповідній галузі.
2. Досвід роботи в неурядовому секторі та/або підтверджений досвід роботи в адміністративному середовищі буде значною перевагою.
3. Знання англійської мови (усне та письмове; рівень вище середнього), а також української мови є обов'язковими.
4. Сильні організаторські здібності, вміння дотримуватися дедлайнів та працювати в умовах стресу.
5. Орієнтованість на деталі з відмінними комунікативними, письмовими та аналітичними навичками.
6. Здатність працювати самостійно.
7. Сильні комп'ютерні навички - знання MS Office; навички роботи в Excel і Word.
8. Глибоке розуміння контексту роботи органів місцевого самоврядування та функціонування територіальних громад.

До участі в конкурсі запрошуються громадяни України або особи, які постійно проживають в Україні.



ГРОМАДСЬКА СПІЛКА

**МЕРЕЖА  
ПРАВОВОГО  
РОЗВИТКУ**

Для розгляду пропозиції та визначення переможця необхідно:

**Для участі в конкурсі учасник/ця надає:**

1. Резюме.
2. Заповнену та підписану цінову пропозицію у затверженому ГС "МПР" форматі документа (Додаток - Цінова пропозиція) у форматі PDF.
3. Копія документу, що підтверджує державну реєстрацію ФОП 3-ї групи (якщо зареєстрований ФОП).
4. Копія документу, що підтверджує податковий статус ФОП 3-ї групи (якщо зареєстрований ФОП).

**Якщо учасник не зареєстрований фізичною особою підприємцем:**

*Просимо надати лист згоди (у довільній формі) про готовність зареєструвати ФОП 3-ї групи у разі вашого відбору.*

**Важливо!** Якщо учасник/ця конкурсу не надасть будь-який з вищезазначених документів, його/її заявка не розглядатиметься у межах подальшої оцінки.

Після первинної оцінки, з кандидатам можуть бути проведені співбесіди. Остаточне рішення щодо обрання переможця буде оголошено після аналізу всіх отриманих пропозицій.

**Критерії оцінювання:**

1. Відповідність поданих документів.
2. Відповідність кваліфікаційним вимогам, яка визначається за первинною оцінкою поданих документів. У разі проходження первинної оцінки, кандидата буде запрошено до співбесіди. Після співбесіди буде складена оцінка кандидата відповідно до кожного пункту кваліфікаційних вимог, зазначених вище.
3. Прийнятна цінова пропозиція.

Щодо додаткових питань, просимо звертатись на пошту [procurement@ldn.org.ua](mailto:procurement@ldn.org.ua).