Запит на цінову пропозицію
на надання послуг комунікаційного координатора
Швейцарсько-українського Проєкту DECIDE

Дата оголошення закупівлі:	**29.05.2026**
Назва проєкту:	Швейцарсько-український проєкт DECIDE Phase 2 «Децентралізація для розвитку демократичної освіти»
Кінцевий термін подання пропозицій:	**03.06.2026 року не пізніше 15:00 за київським часом**
Замовник:	Громадська організація «Розвиток громадянських компетентностей в Україні» (ДОККУ) вул. Січових Стрільців, 77, офіс 514, м. Київ Контактна особа:Ольга Літовченко**,** E-mail: **jobindoccu@gmail.com**

1. Мета Проєкту DECIDE
Проєкт спрямований на забезпечення долученості громадян територіальних громад до впровадження реформ врядування у сфері освіти та процесах відновлення, а також на створення рівного доступу до якісної освіти.

2. Тривалість та умови надання послуг
Розмір оплати за послуги визначається відповідно до поданих цінових пропозицій.
Строк надання послуг становить 8 місяців.

3. Загальні вимоги до кандидатів/ок в межах посади
- Організації комунікаційної діяльності Швейцарсько-українського Проєкту DECIDE.

4. Посадові обов'язки

- Здійснювати комунікаційний супровід, що охоплює питання створення та розвитку освітніх просторів, облаштування укриттів, забезпечення шкільними автобусами, реалізацію інфраструктурних компонентів і субвенцій у сфері освіти.
- Координувати підготовку та реалізацію комунікаційних активностей щодо інфраструктурних напрямів освітньої реформи у взаємодії з командою Проєкту DECIDE, Міністерством освіти і науки України, партнерами, громадами та іншими зацікавленими сторонами.
- Розробляти та узгоджувати ключові повідомлення, інформаційні матеріали, тези, новини, презентаційні та аналітичні матеріали щодо освітніх просторів, укриттів, автобусів, субвенцій та інших інфраструктурних складових реформи.

- Забезпечувати комунікаційну підтримку заходів, публічних обговорень, презентацій, робочих зустрічей та інших активностей.
- Здійснювати збір, опрацювання та систематизацію інформації про результати впровадження інфраструктурних компонентів реформи для подальшого використання у комунікаційних матеріалах Проєкту.
- Забезпечувати підготовку матеріалів для висвітлення результатів реформи, зокрема успішних практик громад, прикладів облаштування освітніх просторів, укриттів, використання шкільних автобусів та реалізації субвенцій.
- Підтримувати комунікацію щодо реформи профільної середньої освіти, зокрема брати участь у підготовці інформаційних матеріалів, повідомлень, презентацій та інших комунікаційних продуктів за цим напрямом.
- Забезпечувати узгодженість комунікаційних матеріалів із загальною комунікаційною стратегією Проєкту DECIDE та стратегічними пріоритетами Міністерства освіти і науки України.
- Взаємодіяти з експертами, координаторами, представниками громад, освітніми управлінцями та партнерами для отримання актуальної інформації, уточнення змісту матеріалів та забезпечення коректності комунікаційних повідомлень.
- Готувати короткі звіти про виконані комунікаційні активності, підготовлені матеріали, проведені зустрічі, досягнуті результати та рекомендації щодо подальшої комунікаційної підтримки відповідних напрямів.

5. Кваліфікація, компетентності та досвід

5.1. Кваліфікація та компетентності

- Вища освіта (у сфері педагогіки, соціальних наук, державного управління або суміжних напрямів буде перевагою).
- Бездоганне знання української мови (усної і письмової).
- Сильні навички написання та редагування українською мовою (підготовка коротких текстів, постів чи брифів).
- Навички аналізу та систематизації інформації.
- Хороші організаційні здібності, вміння працювати з кількома завданнями одночасно, увага до деталей.
- Високі комунікативні навички та здатність підтримувати робочі контакти з медіа, експертами й партнерами.
- Відмінне володіння офісними програмами та digital-інструментах (пакет Office, Google Docs, Zoom, таск-менеджери, хмарні сервіси, дашборди тощо).
- Навички створення візуального контенту (дизайн, Canva або подібні інструменти).
- Базове розуміння викликів і реформ у сфері освіти України

5.2. Професійний досвід

1. Щонайменше 1 рік досвіду роботи у сфері комунікацій, PR, адвокації або адміністративної/проєктної підтримки.
2. Досвід роботи або волонтерства в НУО, державних установах, медіа чи освітніх проєктах.
3. Досвід планування, координації та моніторингу багатосторонніх проєктів.
4. Успішний досвід управління проєктами з міжнародною співпрацею.

6 Способи оплати
Умови оплати: безготівкова форма.
Оплата здійснюється за кількість відпрацьованих експертоднів.

7 Процедура подання заявки

Кінцевий термін подання пропозицій: **03.06.2026 року не пізніше 18:00 за київським часом.**
Кандидати повинні надіслати свої пропозиції електронною поштою на адресу **jobindoccu@gmail.com** не пізніше кінцевого терміну, зазначеного вище.

8 Умови договору

Кандидат несе відповідальність за сплату всіх соціальних витрат, інших витрат, пов'язаних з працевлаштуванням, страхових внесків та всіх інших зобов'язань законодавчого характеру.

9 Документи, що складають цю закупівлю

Кандидат повинен заповнити та подати такі документи разом зі своєю пропозицією:
1. Лист-відповідь – заповнений, підписаний та відсканований відповідно до зразка, що додається.
2. Лист-повідомлення (для ТОВ та ФОП) про відсутність відкритих проваджень у справі про банкрутство (згідно з доданим зразком) – заповнений, підписаний та відсканований.
3. Заповнена, підписана та відсканована аплікаційна форма (**aplikatsiina-forma.docx**).

Також необхідно подати копії таких документів:

Для юридичних осіб (ТОВ) та фізичних осіб-підприємців (ФОП):
- Виписка або витяг з ЄДРПОУ із зазначенням КВЕДів діяльності.
- Витяг з реєстру платників єдиного податку.
- Довідка з банку про наявність розрахункового рахунку.

Для фізичних осіб:
- Копія паспорта.
- Копія ідентифікаційного коду.

10 Критерії оцінювання
Організація присудить відповідальному постачальнику контракт за результатами цього запиту на основі наступного методу оцінки:

Критерії вибору контрагента:

5. Цінова пропозиція (Додається: Лист-відповідь)
6. Критерії оцінки цінових пропозицій:

Складова оцінки	**Вага**	**Максимальна кількість балів, які можна отримати**
Співбесіда	40%	40
Дотримання вимог, повнота і правильність оформлення документів	20%	20
Цінова пропозиція	40%	40
Total	**100%**	**100**

Лист-відповідь
на запит цінової пропозиції
на надання послуг комунікаційного координатора
Швейцарсько-українського Проєкту DECIDE

***Дата*_____**

Назва подавача цінової пропозиції _____
Юридична адреса_____
Контактна інформація _____

У відповідь на запит надаємо цінову пропозицію відповідно до технічного завдання. Подавач цінової пропозиції підтверджує свою спроможність надавати послуги на таку кількість експертоднів протягом календарного місяця, яка буде визначена Договором та фактичною потребою Замовника для реалізації проєкту.

№	Послуга	Вартість за один місяць , грн
1.	Надання послуг комунікаційного координатора Швейцарсько-українського Проєкту DECIDE	

ПІБ:
Підпис:
Печатка за нявності

Компанія:
Дата:

Лист-повідомлення
для юридичних осіб (ТОВ) та фізичних осіб-підприємців (ФОП)

Шановні панове, дякуємо за Ваше зацікавлення у наших послугах. На Ваш запит доводимо до Вашого відома наступне:

1) _____ зареєстрований згідно чинного законодавства на території України.
2) _____ не є банкрутом, проти нас не розпочата процедура банкрутства, не розглядаються судові позови, всі зобов'язання перед кредиторами є виконаними, ми не припиняємо ділову активність та надання товарів/послуг;
3) Ми не були обвинувачені у будь-якому злочині, що стосується нашої професійної діяльності, та не підлягаємо будь-якому покаранню за судовим вироком, який не підлягає оскарженню;
4) Ми не є об'єктом судового рішення, яке має законну силу за звинуваченням у шахрайстві, корупції, участі у злочинній організації або будь-який інший незаконній діяльності.
5) Всі зобов'язання, пов'язані з сплатою внесків на соціальне страхування та сплатою податків у відповідності з правовими нормами країни, де ми зареєстровані, або країни, де виконуватимуться умови контракту є виконаними.

(Підпис) _____