

Request for Quotation

RFQ Title: Project manager services

Date of Solicitation: 05/02/2025

Submission Date and time: 12/02/2025 no later than 18:00 Kyiv time.

Questions and Clarifications Due by: 09/02/2025

Request for Quotation (RFQ) for the procurement of project manager services

NGO 'Development of Citizenship Competencies in Ukraine - DOCCU' within the framework of the project "Enhancing the level of safe education for children and adolescents affected by the war in the Sumy, Kharkiv and Donetsk regions of Ukraine", financed by the Department of the European Commission for Civil Protection and Humanitarian Affairs (ECHO) is conducting a procurement for the provision of project manager services and **invites you to submit a price quotation.**

Place and period of service provision: Ukraine, February 2025 - December 2025 inclusive, starting from the date of signing the contract for the provision of services.

Instructions for submitting

The candidate must include the following information in the proposal:

- Letter – a response according to the sample attached to this RFQ;
- Copies of documents confirming the registration of a legal entity or an individual entrepreneur. (Copies of an extract from the Unified State Register of Legal Entities and Individual Entrepreneurs; Copies of an extract from the Unified State Register of Legal Entities and Individual Entrepreneurs with an indication of KVED; Copies of the single tax payer's certificate);
- Notification letter regarding the absence of open proceedings in the bankruptcy case, etc. (Attached);
- Completed application form [\[W\] Аплікаційна форма_Шаблон.docx](#) ;
- Resume or Portfolio of similar work performed.

Запит цінової пропозиції

Назва ЗЦП: Послуги проєктного менеджера/ки

Дата конкурсу: 05.02.2025 року

Дата і час подання: 12.02.2025 року не пізніше 18:00 за київським часом

Поставити питання та зробити уточнення можна до: 09.02.2025 року

Запит цінової пропозиції (ЗЦП) для закупівлі послуг проєктного менеджера/ки

Громадська організація «Розвиток громадянських компетентностей в Україні» (ГО «ДОККУ») в рамках проєкту "Підвищення рівня безпечної освіти для дітей та підлітків, які постраждали від війни, у Сумській, Харківській та Донецькій областях України", що фінансується Департаментом Європейської Комісії з питань цивільного захисту та гуманітарної допомоги (ЕСНО) проводить закупівлю щодо надання послуг проєктного менеджера/ки та **запрошує Вас подати цінову пропозицію.**

Місце і строк надання послуг: Україна, лютий 2025 р. – грудень 2025 р. включно, починаючи з дати підписання договору на надання послуг.

Інструкції з подання цінової пропозиції

Кандидат повинен включити в пропозицію таку інформацію:

- Лист – відповідь відповідно до зразка, що додається до цього ЗЦП;
- Копії документів, що підтверджують реєстрацію юридичної особи чи фізичної особи-підприємця. (Копії виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців; Копії витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців із зазначенням КВЕД; Копії свідоцтва платника єдиного податку);
- Лист-повідомлення щодо відсутності відкритих проваджень у справі про банкрутство, тощо (Додається);
- Заповнена аплікаційна форма [\[W\] Аплікаційна форма_Шаблон.docx](#) ;
- Резюме або Портфоліо аналогічних проведених робіт.

Submission of proposal in electronic format

Proposals in electronic format must be sent to the address below by **12.02.2025 no later than 18:00 Kyiv time**.

Submissions must be made exclusively in electronic format (PDF, Microsoft Word or Excel) to **procurement@doccu.org.ua**

Proposals should not contain redundant advertising materials or complex presentation formats.

Suppliers should not send archived files. Pages with original handwritten signatures must be scanned and sent in PDF format as an e-mail attachment.

In the subject of the letter, please note: "Request for quotations for the provision of project manager services.

Offers received after the specified time or to a different email address may not be accepted.

Evaluation criteria

The organization will award the contract to the responsible supplier based on the results of this request based on the following evaluation method:

- Price quotation shall be developed in accordance with the Terms of Reference, Price quotation shall be developed in accordance with the provision of the described services within one month;
- Evaluation criteria for price proposals: the cost of the service for 1 expert day (1 expert day - 8 hours of workload);
- Proposals submitted after the deadline will not be considered.

Evaluation component	Weight	The maximum number of points you can get
Proven experience in performing similar work	40%	40
Completeness and correctness of the submitted documents	20%	20

Подання пропозиції в електронному форматі

Пропозиції в електронному форматі мають бути надіслані на зазначену нижче адресу до **12.02.2025 року не пізніше 18:00 за київським часом**.

Подання мають здійснюватися виключно в електронному форматі (PDF, Microsoft Word або Excel) на адресу **procurement@doccu.org.ua**

Пропозиції не мають містити зайвих рекламних матеріалів або складних форматів презентації. Постачальники не повинні надсилати архівовані файли. Сторінки, на яких мають стояти оригінальні власноручні підписи, треба відсканувати і відправити у форматі PDF як додаток до електронного листа.

В темі листа просимо зазначити: «Запит цінкових пропозицій щодо надання послуг проєктного менеджера/ки.

Пропозиції отримані після зазначеного часу або за іншою електронною адресою можуть не прийматися.

Критерії оцінювання

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

- Цінова пропозиція повинна розроблятися згідно Технічного завдання. Технічне завдання розроблено відповідно до надання описаних послуг протягом місяця;
- Критерії оцінки цінкових пропозицій: вартість послуги за 1 експертодень (1 експертодень - 8 годин робочого навантаження);
- Пропозиції, подані пізніше зазначеного терміну, розглядатися не будуть.

Складова оцінки	Вага	Максимальна кількість балів, які можна отримати
Підтверджений досвід виконання подібних робіт	40%	40
Повнота та правильність поданих документів	20%	20
Цінова пропозиція	40%	40
Усі фінансові пропозиції отримують кількість		

Price of the proposal	40%	40
All financial proposals will receive a number of points inversely proportional to their price That is, the cheapest offer will receive the maximum number of points, and other offers will receive the number of points in relation to their cost to the cheapest offer		
Total	100%	100

балів, обернено пропорційну їх ціні. Тобто, найдешевша пропозиція отримає максимальну кількість балів, а інші пропозиції отримають кількість балів по відношенню до їх вартості до найдешевшої пропозиції.		
Всього	100%	100

Technical task

Технічне завдання

№ п/п Line No	Tasks	Завдання
Етап 1 лютий	1.1. Organizing the activities of six safe educational spaces: - Communication with the management of the pilot territorial communities in Sumy and Kharkiv regions; - Communication with school management and setting and coordinating tasks for regional coordinators and location coordinators; - Coordination of activities in safe educational spaces, reporting, etc. 1.2. Preparation of terms reference for the procurement of expert services of trainers of the clubs to work in SLS and coordination the procurement procedure within my authority 1.3. Holding a series of working kick-off meetings with the team and formulating a clear schedule of activities. 1.4. Coordination of procurement procedures within my authority	1.1. Організація діяльності шести безпечних освітніх просторів: - Комунікація з керівництвом пілотних територіальних громад у Сумській та Харківській областях; - Комунікація з керівництвом шкіл та постановка і координація завдань для регіональних координаторів, координаторів локацій; - Координування активностей у безпечних освітніх просторах, звітності тощо. 1.2. Формування технічних завдань на закупівлю експертних послуг тренерів гуртків для роботи в безпечних освітніх просторах та координація процедури закупівель в межах своїх повноважень. 1.3. Проведення ряду робочих установчих зустрічей з командою та формування чіткого плану-графіку по активностям. 1.4. Координація процедур закупівель у межах своїх повноважень.

	1.5. Ensure ongoing coordination and communication with donors as part of the project implementation. 1.6. Organising the process of monitoring and evaluation of tasks and activities within the project. 1.7. Coordination of the Developing age-specific Catch-up curricula by trained teachers 1.8. Organization of a kick-off meeting with the developers of materials on catch-up classes 1.9. Adjustment of the Detailed Implementation Plan for the donor, preparation of reports for the donor. 1.10. Coordination of the educational process for teachers in catch-up classes 1.11. Preparation of an information report (monthly). 1.12. Preparing report	1.5. Забезпечення постійної координації та комунікації з донорами в рамках реалізації проєкту. 1.6. Організація процесу моніторингу та оцінки завдань і заходів в межах реалізації проєкту. 1.7. Координація процесу розробки навчальних програм з урахуванням вікових особливостей підготовленими вчителями 1.8. Організація установчої офлайн зустрічі з розробниками матеріалів з подолання освітніх втрат 1.9. Коригування Detailed Implementation Plan для донора, підготовка звітів для донора. 1.10. Координація навчального процесу для вчителів щодо подолання освітніх втрат 1.11. Підготовка інформаційного звіту (щомісячно). 1.12. Підготовка звіту за етап
Етап 2 березень-квітень	2.1. Preparation of a full package of documents for registration of the project as international technical assistance in cooperation with the donor 2.2. Coordination of repair works and arrangement of 6 locations 2.3. Organising and coordinating the process of purchasing the necessary equipment and additional staff to repair shelters in schools. 2.4. Coordination of activities in SLS, their reporting, etc. 2.5. Coordination of the project team, conducting working meetings and meetings on the status of implementation Project's components. 2.6. Monitoring of the financial and programme parts of the implementation of project. 2.7. Coordination and implementation of information and	2.1. Підготовка спільно з донором повного пакету документів для реєстрації проєкту як міжнародної технічної допомоги. 2.2. Координація процесу ремонтних робіт та облаштування 6 локацій. 2.3. Організація та координація процесу закупівлі необхідного обладнання, послуг додаткового персоналу для проведення ремонту укріплень у школах. 2.4. Координування активностей у безпечних освітніх просторах, їхньої звітності тощо. 2.5. Координація команди проєкту, проведення робочих зустрічей та нарад щодо статусу впровадження компонентів проєкту. 2.6. Організація моніторингу фінансової та програмної частин реалізації проєкту. 2.7. Координація та реалізація інформаційно-комунікаційних заходів в рамках проєкту.

	communication activities within the project 2.8. Preparing an information report (monthly). 2.9. Organizing offline training for teachers and project staff. 2.10. Preparing report.	2.8. Підготовка інформаційного звіту (щомісячно). 2.9. Організація офлайн-сесії для вчителів та персоналу проєкту 2.10. Підготовка звіту за етап.
Етап 3 травень-червень	3.1. Coordination of the repair process and official opening of locations 3.2. Organising and coordinating the process of purchasing the necessary equipment and additional staff to repair shelters in schools. 3.3. Coordination of activities in SLS, their reporting, etc. 3.4. Coordination of the project team, conducting working meetings and meetings on the status of implementation Project's components. 3.5. Monitoring of the financial and programme parts of the implementation of project. 3.6. Coordination and implementation of information and communication activities within the project. 3.7. Coordination of the process of developing and approving curricula with the relevant authorities at the national and regional levels. 3.8. Preparing an information report (monthly). 3.9. Preparing report.	3.1. Координація процесу ремонтних робіт та офіційне відкриття локацій 3.2. Організація та координація процесу закупівлі необхідного обладнання, послуг додаткового персоналу для проведення ремонту укриттів у школах 3.3. Координування активностей у безпечних освітніх просторах, їхньої звітності тощо 3.4. Координація команди проєкту, проведення робочих зустрічей та нарад щодо статусу впровадження компонентів проєкту. 3.5. Організація моніторингу фінансової та програмної частин реалізації проєкту. 3.6. Координація та реалізація інформаційно-комунікаційних заходів в рамках проєкту. 3.7. Координація процесу розробки та погодження навчальних програм з зацікавленими профільними органами на національному та регіональному рівні. 3.8. Підготовка інформаційного звіту (щомісячно). 3.9. Підготовка звіту за етап.
Етап 4 липень-серпень	4.1. Coordination of activities in SLS, their reporting, etc. 4.2. Coordination of procurement procedures within my authority 4.3. Coordination of the project team, conducting working meetings and meetings on the status of implementation Project's components.	4.1. Координування активностей у безпечних освітніх просторах, їхньої звітності тощо. 4.2. Координація процедур закупівель у межах своїх повноважень. 4.3. Координація команди проєкту, проведення робочих зустрічей та нарад щодо статусу впровадження компонентів проєкту.

	4.4. Monitoring of the financial and programme parts of the implementation of project. 4.5. Coordination and implementation of information and communication activities within the project. 4.6. Organizing a public presentation of the developed training materials. 4.7. Coordination of the process of final approval of curricula, production of design layouts of textbooks. 4.8. Preparing an information report (monthly). 4.9. Preparing report	4.4. Організація моніторингу фінансової та програмної частин реалізації проєкту. 4.5. Координація та реалізація інформаційно-комунікаційних заходів в рамках проєкту. 4.6. Організація публічної презентації розроблених навчальних матеріалів. 4.7. Координація процесу фінального затвердження навчальних програм, виготовлення дизайн-макетів навчальних зошитів. 4.8. Підготовка інформаційного звіту (щомісячно). 4.9. Підготовка звіту за етап.
Етап 5 вересень- жовтень	5.1. Coordination of activities in SLS, their reporting, etc. 5.2. Coordination of procurement procedures within my authority 5.3. Coordination of the project team, conducting working meetings and meetings on the status of implementation Project's components. 5.4. Monitoring of the financial and programme parts of the implementation of project. 5.5. Coordination of the process of implementation of curricula at the schools. 5.6. Coordination and implementation of information and communication activities within the project. 5.7. Coordination and organization of trainings based on SLS in the territorial communities. 5.8. Preparing an information report (monthly). 5.9. Preparing report.	5.1. Координування активностей у безпечних освітніх просторах, їхньої звітності тощо. 5.2. Координація процедур закупівель у межах своїх повноважень. 5.3. Координація команди проєкту, проведення робочих зустрічей та нарад щодо статусу впровадження компонентів проєкту. 5.4. Організація моніторингу фінансової та програмної частин реалізації проєкту. 5.5. Координація процесу імплементації навчальних програм у школах. 5.6. Координація та реалізація інформаційно-комунікаційних заходів в рамках проєкту. 5.7. Координація та організація тренінгів на базі безпечних освітніх просторів у громадах. 5.8. Підготовка інформаційного звіту (щомісячно). 5.9. Підготовка звіту за етап.

Етап 6 листопад-грудень	6.1. Coordination of activities in SLS, their reporting, etc. 6.2. Coordination of procurement procedures within my authority 6.3. Coordination of the project team, conducting working meetings and meetings on the status of implementation Project's components. 6.4. Monitoring of the financial and programme parts of the implementation of the project. 6.5. Coordination of the process of implementation of curricula at the schools. 6.6. Coordination and implementation of information and communication activities within the project. 6.7. Organizing offline training for teachers and staff of the SLS. 6.8. Preparing an information report (monthly) and the final annual report for the donor 6.9. Preparing a report.	6.1. Координування активностей у безпечних освітніх просторах, їхньої звітності тощо. 6.2. Координація процедур закупівель у межах своїх повноважень. 6.3. Координація команди проєкту, проведення робочих зустрічей та нарад щодо статусу впровадження компонентів проєкту. 6.4. Організація моніторингу фінансової та програмної частин реалізації проєкту. 6.5. Координація процесу імплементації навчальних програм у школах. 6.6. Координація та реалізація інформаційно-комунікаційних заходів в рамках проєкту. 6.7. Організація офлайн тренінгу для вчителів та персоналу безпечних освітніх просторів. 6.8. Підготовка інформаційного звіту (щомісячно) та підсумкового річного звіту для донора. 6.9. Підготовка звіту за Етап.
---------------------------------------	--	--

Terms and Conditions

1. Organization reserves the right to modify by written notice the terms of this solicitation at any time in its sole discretion. Organization may cancel the solicitation at any time
2. Organization may reject any or all proposals received
3. Issuance of solicitation does not constitute award commitment by Organization
4. Organization reserves the right to disqualify any quotation based on vendor's failure to follow solicitation instructions
5. Organization will not compensate vendors for their response to the solicitation

Положення та умови

1. Організація зберігає право у будь-який момент на власний розсуд змінювати умови цього конкурсу шляхом письмового повідомлення. Організація може в будь-який момент скасувати конкурс.
2. Організація може відхилити будь-яку одержану пропозицію або їх усі.
3. Оприлюднення оголошення про конкурс не являє собою зобов'язання організації щодо присудження договору
4. Організація зберігає за собою право не допустити до участі в конкурсі будь-яку пропозицію на підставі неспроможності постачальника дотримуватися вимог конкурсу
5. Організація не надає Кандидатам компенсації за їхній відгук на запрошення до участі у конкурсі.

6. Organization may contact vendors to confirm contact person, address, and that the proposal was submitted for this solicitation
7. The organization also reserves the right to refer to other sources of information regarding the past results of the Candidate's activities, not specified by him in the proposal
8. By submitting an offer, Candidates confirm that they understand the terms of the competition
9. Information concerning the Candidate and received from him as a result of participation in this competition is confidential. The candidate consents to the disclosure of the information contained in the submitted documents to the experts involved in the evaluation during the selection process. We draw your attention to the fact that all experts are bound by non-disclosure agreements.

6. Організація може звертатися до Постачальників, щоб уточнити дані про контактну особу, адресу, а також факт подання пропозиції на цей конкурс
7. Організація також залишає за собою право звертатися до інших джерел інформації щодо минулих результатів діяльності Кандидата, не зазначених ним у пропозиції
8. Подаючи пропозицію, Кандидати підтверджують, що вони розуміють умови конкурсу.
9. Інформація, що стосується Кандидата, і отримана від нього внаслідок участі в цьому конкурсі, є конфіденційною. Кандидат надає згоду на розкриття інформації, що міститься в документах, поданих, експертам, залученим до оцінки у процесі відбору. Звертаємо вашу увагу на те, що всі експерти несуть зобов'язання за угодами про нерозголошення інформації.

Лист-відповідь
на запит цінової пропозиції
щодо надання послуг проєктного менеджера/ки проєкту “Підвищення рівня безпечної освіти
для дітей та підлітків, які постраждали від війни, у Сумській, Харківській та Донецькій
областях України”, що фінансується Департаментом Європейської Комісії з питань
цивільного захисту та гуманітарної допомоги (ЕЧНО)

Дата _____
Місце _____

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 експертодень, грн
1.	Надання послуг проєктного менеджера/ки	

ПІБ:
Підпис:
Печатка за наявності

**Answer letter
to the request for quotation**

**regarding the provision of project manager services of the project “Enhanced Protective Education for War-Affected Children and Adolescents in Sumy, Kharkiv, Donetsk Regions in Ukraine”,
funded by the European Commission's Department for Civil Protection and Humanitarian
Operations (ECHO)**

Date _____
Place _____

The name of the bidder _____
Legal address _____
Contact information _____

In response to the request, we provide a price offer in accordance with the technical task.
The bidder confirms its ability to provide services for the number of expert days during the calendar month, which will be determined by the Agreement and the actual need of the Employer for the project implementation.

№	Service	Cost per expert day, UAH
1.	Provision of project manager services	

Full name:
Signature:
Stamp

Компанія:

Дата:

Лист-повідомлення

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) _____

Company:

Date:

Letter of notification

Dear Sirs, Thank you for your interest in our services. At your request, we bring the following to your attention:

- 1) _____ registered in accordance with the current legislation on the territory of Ukraine.
- 2) _____ is not bankrupt, no bankruptcy proceedings have been initiated against us, no lawsuits are pending, all obligations to creditors have been fulfilled, we do not stop business activity and the provision of goods/services;
- 3) We have not been charged with any crime related to our professional activities and are not subject to any punishment by a court judgment that is not subject to appeal;
- 4) We are not the subject of a valid court decision on charges of fraud, corruption, participation in a criminal organization or any other illegal activity.
- 5) All obligations related to the payment of social insurance contributions and the payment of taxes in accordance with the legal regulations of the country where we are registered or the country where the terms of the contract will be fulfilled are fulfilled.

(Signature) _____