Запит на цінову пропозицію
на надання експертних послуг з комунікацій з питань міжнародних партнерств та європейської інтеграці в межах реалізації Швейцарсько-українського Проєкту DECIDE Phase 2 «Децентралізація для розвитку демократичної освіти».

Дата оголошення закупівлі:	**17.11.2026**
Назва проєкту:	Швейцарсько-український проєкт DECIDE Phase 2 «Децентралізація для розвитку демократичної освіти»
Кінцевий термін подання пропозицій:	**23.11.2026 року не пізніше 18:00 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. Про Проєкт DECIDE

Проєкт спрямований на залучення громадян територіальних громад до впровадження реформ врядування у сфері освіти та процесів відновлення, а також на забезпечення рівного доступу до якісної освіти в територіальних громадах.

2. Строк дії та особливості договору про надання послуг

За результатами відбору з надавачем послуг передбачається укладення договору про надання послуг.

Період надання послуг: **грудень 2026 - серпень 2027**

У межах Проєкту DECIDE не передбачено покриття витрат на оренду офісу, житла та інших супутніх витрат. Витрати на поїздки, необхідні для виконання завдань Проєкту, компенсуються за попереднім погодженням та відповідно до умов договору.

Вартість послуг узгоджується за результатами відбору. Очікувану вартість послуг необхідно зазначити в аплікаційній формі.

3. Мета залучення надавача послуг

Забезпечення стратегічної, узгодженої та доступної комунікації з питань міжнародних партнерств і європейської інтеграції, зокрема співпраці з інституціями ЄС, Радою Європи, установами ООН, міжнародними фінансовими установами, урядами держав-партнерів і донорами, а також виконання зобов’язань України на шляху до членства в ЄС.

Комунікаційна підтримка охоплює питання регіональної політики та політики згуртованості, місцевого самоврядування, житлової політики й підтримки внутрішньо переміщених осіб.

Надавач послуг визначає комунікаційні принципи та пріоритети, планує і реалізує медіаплан, пояснює складні теми українській та міжнародній аудиторіям, забезпечує висвітлення міжнародної співпраці українською та англійською мовами й комунікаційний супровід міжнародних заходів.

4. Перелік завдань та обсяг послуг

4.1 Стратегічні комунікації

• Розробляти та впроваджувати комунікаційний підхід до висвітлення міжнародних партнерств і європейської інтеграції відповідно до визначених пріоритетів.

• Інтегрувати теми європейської інтеграції та міжнародного співробітництва в медіаплан та інформаційний порядок денний.

• Системно пояснювати зв'язок реформ із вимогами ЄС, зокрема в межах переговорного розділу 22 «Регіональна політика та координація структурних інструментів» і програми Ukraine Facility, та їхній вплив на громади й людей.

• Забезпечувати узгодженість повідомлень із міжнародними партнерами щодо спільних проєктів і програм.

4.2 Підготовка контенту та роз'яснення реформ

• Адаптувати складну нормативну, аналітичну та донорську інформацію до зрозумілих форматів для різних цільових аудиторій, зокрема щодо переговорних розділів, політики згуртованості ЄС, міжнародної технічної допомоги та інвестиційних програм партнерів.

• Готувати інформаційні, презентаційні та довідкові матеріали про міжнародні програми, проєкти міжнародної технічної допомоги та їхні результати для громад.

• Готувати тези, ключові повідомлення та позиції для виступів керівництва на міжнародних форумах і зустрічей із послами та представниками інституцій ЄС, установ ООН і міжнародних фінансових установ.

• Готувати дописи для керівництва за результатами міжнародних зустрічей і візитів.

4.3 Взаємодія з медіа та публічні канали комунікації

• Готувати й поширювати матеріали про міжнародне співробітництво через українські та міжнародні медіа й публічні канали комунікації; адаптувати контент до особливостей кожного каналу.

• Готувати коментарі, авторські колонки, інтерв'ю та подкасти з питань європейської інтеграції та міжнародних партнерств, зокрема англійською мовою.

• Підтримувати взаємодію з журналістами, зокрема іноземних медіа, та опрацьовувати медіазапити.

• Координувати роботу з комунікаційними командами міжнародних партнерів щодо спільних анонсів і публікацій та забезпечувати дотримання вимог донорів до видимості їхньої підтримки.

4.4 Комунікаційний супровід заходів

• Забезпечувати комунікаційний супровід міжнародних заходів, візитів і двосторонніх зустрічей.

• Забезпечувати комунікаційну підтримку участі в міжнародних платформах, зокрема Конференції з питань відновлення України, сесіях Конгресу місцевих і регіональних влад Ради Європи та заходах ЄС.

5. Кваліфікаційні вимоги до надавача послуг

5.1 Освіта

Вища освіта ступеня магістра у сфері комунікацій, журналістики, міжнародних відносин, європейських студій, публічного управління або гуманітарних наук.

5.2 Професійний досвід

• Досвід роботи у сфері комунікацій, медіа або у спорідненій сфері

• Обов'язковий досвід роботи в публічному секторі, міжнародних організаціях або проєктах міжнародної технічної допомоги.

5.3 Навички та компетентності

• Підтверджений досвід пояснення складних політик і реформ різним аудиторіям, зокрема з питань європейської інтеграції.

• Досвід планування та реалізації комунікаційних кампаній і медіапланів.

• Досвід створення якісного контенту для цифрових і традиційних медіа українською та англійською мовами.

• Розуміння роботи з медіа, зокрема міжнародними, ведення бази контактів журналістів та опрацювання запитів.

• Досвід співпраці з міжнародними партнерами, донорами та дипломатичними представництвами.

• Досвід підготовки міжнародних заходів і зустрічей високого рівня: довідкових матеріалів, тез і медійного супроводу.

• Здатність самостійно працювати в умовах стислих строків та одночасно виконувати кілька завдань.

• Дотримання етичних стандартів комунікації.

5.4 Володіння мовами

• Українська мова - вільне володіння.

• Англійська мова - високий рівень, зокрема вільне письмове володіння для підготовки публікацій і листування.

6 Процедура подання заявки

Кінцевий термін подання пропозицій: **23.11.2026 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.

7 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.

8 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.
- Довідка з банку про наявність поточного рахунку.

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

Критерії вибору контрагента:

1. Цінова пропозиція (Додається: Лист-відповідь)
2. Критерії оцінки цінових пропозицій:

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

Цінова пропозиція	60%	60
Total	**100%**	**100**

Лист-відповідь
на запит цінової пропозиції на надання експертних послуг з комунікацій з питань міжнародних партнерств та європейської інтеграці в межах реалізації Швейцарсько-українського Проєкту DECIDE Phase 2 «Децентралізація для розвитку демократичної освіти»

***Дата*_____**

Назва подавача цінової пропозиції _____
Юридична адреса_____
Контактна інформація _____

У відповідь за 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 експертних послуг з комунікацій з питань міжнародних партнерств та європейської інтеграції	

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) _____