

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

Запит на послуги національного консультанта з проведення онлайн-тренінгів та онлайн-зустрічей

Опис завдання:	Підготовка та проведення 8 онлайн-тренінгів та 6 онлайн-зустрічей
Місце роботи:	онлайн
Дата початку:	27.09.2024
Дата завершення:	05.12.2024
Замовник:	Донецька торгово-промислова палата, координатор - Максим Ануфрієв
Метод оцінювання:	Найнижча цінова пропозиція, яка відповідає всім критеріям

КОНТЕКСТ ТА ОПИС ПРОЄКТУ

Закупівля послуг за цим технічним завданням здійснюється у межах швейцарсько-українського Проєкту “Зміцнення членських бізнес-об’єднань мікро-, малих і середніх підприємств в Україні”, який впроваджується Програмою розвитку ООН (ПРООН) в Україні у співпраці з Міністерством економіки України і за підтримки Швейцарії.

ЗАГАЛЬНА МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

Загальною метою цього завдання є отримання послуг з маркетингу та комунікацій, консультант має досвід у підготовці промоційних матеріалів, організації медійних кампаній і просуванні заходів у соціальних мережах та ЗМІ. Консультант повинен вміти розробляти стратегії просування, створювати контент для різних медіаплатформ, а також організовувати та оптимізувати рекламні кампанії для досягнення максимальної ефективності у популяризації проєкту та заходів. Важливими є знання таргетингу, аналітики медійних кампаній та вміння працювати з різноманітними рекламними інструментами для висвітлення проєкту, залучення учасників, що сприяє реалізації основних цілей проєкту, таких як підвищення впливу та ефективності його діяльності. Ця закупівля відповідає досягненню цілей Угоди про надання гранту UNDP_BMO27_2024_SGP/1.

Конкретні очікувані результати включають у себе, з поміж інших, наступні:

- Завдання 1 «Підготовка та проведення 8 онлайн-тренінгів»
- Завдання 2 «Підготовка та проведення 6 онлайн-зустрічей»

ОБСЯГ РОБІТ

Під керівництвом визначеного представника Донецької торгово-промислової палати, Консультант виконає наступні види робіт в рамках виконання даного завдання:

№	Завдання	Опис завдання	Кількісний показник	Кількість одиниць
1	Активність 1: Підготовка та проведення 8 онлайн-тренінгів	<p>Підготовка та проведення 8 одноденних тренінгів у форматі онлайн (один тренінг може бути розділений на 2 частини).</p> <p>Дати та тематика тренінгів:</p> <ol style="list-style-type: none">09 – 10 жовтня 2024 року «Бізнес у світі штучного інтелекту: Як використати AI для розвитку своєї справи».16 – 17 жовтня 2024 року «Стале та стійке підприємництво: вектор швидких, якісних та зважених рішень» (по програмі SURE)».23 – 24 жовтня 2024 року «Стратегічна сесія своїми силами: як спланувати цілі на наступний рік».30 – 31 жовтня 2024 року «Міжнародне зростання: Експорт, Виставкові Стратегії, Маркетплейси та Позиціонування Бренду».06 – 07 листопада 2024 року «Адаптація до законодавчих змін на закордонних ринках: дозволи, операційні процедури, документи, вимоги.».13 – 14 листопада 2024 року «Екосистемний підхід у бізнесі: Як створити синергію через партнерства».20 – 21 листопада 2024 року «Власна справа: як знайти ідею та почати діяти».27 – 28 листопада 2024 року «Успішна грантова заявка: втілюй мрії в життя». <p>Детальні умови до підготовки та проведення тренінгу:</p> <ol style="list-style-type: none">Один експерт може провести	дні	32

		<p>до трьох тренінгів.</p> <p>2. Підготовка та проведення одного тренінгу повинна займати 4 робочі дні: 2 дні на підготовку до тренінгу, 1 проведення тренінгу, 1 день на підсумки та написання звіту.</p> <p>3. Впродовж тижня після завершення тренінгу консультант має допомагати команді проекту з відповідями учасників тренінгу в межах його тематики.</p> <p>4. До кожного тренінгу консультант повинен розробити тест (не більше 25 питань з варіантами відповідей) з ключом відповідей. Цей тест буде розміщено на платформі, де після прослуховування учасник зможе пройти тест.</p> <p>5. Кожний тренінг буде записано та викладено в обробленому варіанті на платформі зі збереженням основного змісту та ідеї тренінгу.</p> <p>6. Консультант повинен розробити презентацію на шаблоні проекту виключно у програмі Microsoft PowerPoint або Canva.</p> <p>7. Всі розроблені матеріали тренінгу консультантом - є власністю проекту та повинні надаватись організатором.</p> <p>8. Після проведення тренінгу консультант складає звіт по шаблону наданого менеджером проекту. Зміни вносяться з урахування умов та термінів отриманих від донора.</p>		
2	Активність 2: Підготовка та проведення 6 онлайн-зустрічей	<p>Підготовка та проведення 6 зустрічей тривалістю до 2 годин кожна.</p> <p><u>Дати проведення зустрічей:</u></p> <p>1. 1 жовтня 2024 року</p> <p>2. 8 жовтня 2024 року</p>	дні	24

	<p>3. 22 жовтня 2024 року 4. 5 листопада 2024 року 5. 19 листопада 2024 року 6. 3 грудня 2024 року</p> <p><u>Загальна тема тематичних зустрічей:</u> «Крокуємо до європейського підприємництва: знайомий та незвіданий «EntreComp+»*. Під час зустрічі ми говоримо про:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основні тематичні напрями «EntreComp+»; - успішні кейси з розвитку бізнесу, які передбачені «EntreComp+»; - діючі навчальні програми самовдосконалення/розвитку компетенцій; <p>Детальні умови до підготовки та проведення зустрічей:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Організація та проведення зустрічі включає у себе: підготовку та розробку, проведення, написання звіту. 2. Зустрічі направлені на підвищення рівня обізнаності щодо рамок підприємницьких компетенцій «EntreComp+», робимо акцент на 8 тематичних напрямках які входять до «EntreComp+», саме: <ul style="list-style-type: none"> - сценарне планування та прогнозування; - критичне мислення та креативність; - управління матеріальними та нематеріальними ресурсами; - стратегія розвитку та адаптації до непередбачуваних змін; - встановлення нових зв'язків, формування бізнес-моделей та об'єднання розрізнених елементів середовища; - лідерство, поглиблене розуміння та заохочення до співпраці різних груп; - навчання через досвід та протягом усього життя; 		
--	---	--	--

		<p>- технологічне передбачення та цифрові компетенції, цифровізація бізнесу.</p> <p>3. Кожна тематична зустріч буде записано та викладено у вигляді відео-подкасту до навчальної платформи.</p> <p>4. Консультант повинен розробити презентацію на шаблоні проекту виключно у програмі Microsoft PowerPoint або Canva.</p> <p>5. Після проведення тренінгу консультант складає звіт по шаблону наданого менеджером проекту. Зміни вносяться з урахування умов та термінів отриманих від донора.</p> <p>* - це загальна назва зустрічей, але відповідно до підприємницьких компетенцій «EntreComp+» ми будемо обирати підтему та під час зустрічі обговорювати одну або дві підприємницькі компетенції з запрошеним консультантом.</p>		
--	--	---	--	--

Щоб забезпечити належне виконання вищезазначених завдань, Консультант зобов'язується:

- Підготувати детальний план роботи з розкладом виконання цього завдання.
- Підтримувати зв'язок і постійну координацію з командою проекту щодо всіх аспектів завдання та миттєво інформувати про будь-які труднощі або затримки, що виникли під час виконання завдання. Проводити регулярні зустрічі з командою проекту за запитом.
- Надавати всі результати робіт для перегляду, коментарів і затвердження команді проекту відповідно до вимог.
- Забезпечити врахування гендерної рівності та розширення можливостей жінок у діяльності, сприяти безпечному та сприятливому середовищу, вільному від будь-якої дискримінації та жорстокої поведінки, та використовувати принципи гендерно-чутливих комунікацій відповідно до організаційних стандартів ПРООН.

ПРИМІТКА: *будь-яка напрацьована інформація, звіти, презентації та інші матеріали повинні бути узгоджені з ПРООН перед поширенням.*

ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ

Передбачається, що Консультант досягне наступних результатів протягом нижчезазначених строків.

№	Результат	Строк виконання
1	консультант провів погоджену кількість одноденних онлайн тренінгів, надав презентаційні матеріали і підготував звіт відповідно до вимоги шаблону організаторів	Листопад 2024 року
2	консультант провів погоджену кількість одноденних онлайн зустрічей, надав презентаційні матеріали і підготував звіт відповідно до вимоги шаблону організаторів	Грудень 2024 року

УМОВИ ОПЛАТИ

Оплата здійснюється без ПДВ – рахунок за послуги повинен не містити податок на додану вартість, сума до сплати повинна бути вказаною «Без ПДВ».

Консультант укладає договір з Донецькою торгово-промисловою палатою. Якщо Консультант є фізичною особою-підприємцем, то він/вона самостійно сплачує відповідні податки. Якщо Консультант є фізичною особою, Донецька торгово-промислова палата, відповідно до законодавства України, виступає податковим агентом і нараховує та сплачує до бюджету відповідні податки з загальної суми, яку Консультант визначить за результатами роботи у Акті виконаних робіт.

Оплата буде здійснена двома траншами згідно з наступним графіком платежів:

- Перший платіж (не більше 60 (шістдесят) % від суми контракту) у строк по 31 жовтня 2024 року після виконання завдань та досягнення результатів підготовлено та проведено 4 тренінги та 3 тематичні зустрічі; сформовано звіти, прийняті донором та підписання акту виконаних робіт наданих послуг.
- Другий платіж (40 (сорок) % від суми контракту) у строк до 23 грудня 2024 року після виконання завдань та досягнення результатів підготовлено та проведено 8 тренінгів та 6 тематичних зустрічей; сформовано звіти, прийняті донором та підписання акту виконаних робіт наданих послуг.

ВИМОГИ ДО ЗВІТНОСТІ

Консультант працюватиме під керівництвом визначеного представника Донецької торгово-промислової палати.

Консультант повинен дотримуватися системи моніторингу, оцінки і контролю якості, впровадженої ПРООН. Уся необхідна інформація, звіти і статистичні дані, електронні та паперові версії звітів повинні готуватися та передаватися для схвалення відповідно до попередньо встановленого графіку або настільки швидко, наскільки це можливо (протягом узгодженого проміжку часу).

Консультант повинен узгоджувати всі етапи завдання та переходити до наступного етапу лише після отримання схвалення попередніх.

Після завершення всіх робіт Консультант повинен надати Підсумковий технічний звіт, що містить короткий опис виконаної роботи та результатів. Усі звіти та результати подаються в електронній формі (*.docx, *.xlsx, *.pptx, та *.pdf або інші попередньо узгоджені формати). Звіти повинні надаватися українською мовою.

ДОСВІД І КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ ДО КОНСУЛЬТАНТА

Консультант подає до цінової пропозиції резюме, яке підтверджує наявність спеціальних навичок /досвіду, які є важливими для успіху виконання робіт в рамках цього завдання:

- Рівень освіти експерта – щонайменше ступінь магістра, наявність наукового ступеню або MBA - буде перевагою.
- Вільне володіння українською мовою;
- Досвід роботи не менше 3 року з організаціями підтримки бізнесу з чисельність від 100 членів.
- Мати щонайменше 5 років досвіду роботи у сфері проведення тренінгів для представників бізнесу.
- Надати приклади робіт – щонайменше 3 підтвердження навчальних заходів (записи тренінгів, подкастів, рекомендації)

ВИМОГИ ДО ПОДАННЯ ЦІНОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ

Цінова пропозиція подається до Донецької торгово-промислової палати не пізніше 26 вересня 2024 року, 12:00 за Києвом.

Документи повинні бути складені українською мовою, та у електронному вигляді (у форматі PDF одним файлом) надіслані учасником на електронні адреси **dccifor.zoom@gmail.com** та **amu.dcci@gmail.com** з темою листа «Цінова пропозиція на послуги національного консультанта з проведення онлайн-тренінгів та онлайн-зустрічей» від _____ (ПІБ).

До цієї Пропозиції додається:

1. цінова пропозиція у наступній формі (ціна повинна бути вказана в гривнях);

№	Результат	Кількісний показник	Кількість одиниць	Вартість за одиницю (без ПДВ), грн	Загалом (без ПДВ), грн
1	Підготовка та проведення 8 онлайн-тренінгів	день	32		
2	Підготовка та проведення 6 онлайн-зустрічей	день	24		
Всього без ПДВ, грн					

2. резюме з описом досвіду роботи з надання консультаційних послуг у сфері бізнес-освіти ;
3. приклади письмових робіт – щонайменше 3 приклади розроблених тренінгів у форматі текстово-презентаційного матеріалу.

Додаткові застереження:

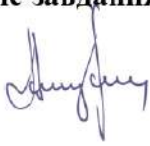
Учасник цього тендеру/конкурсу приймає до уваги та погоджується з тим, що організатор залишає за собою право вимагати від учасника тендеру/конкурсу додаткові документи та/або інформацію, що підтверджують відповідність окремих положень документів вимогам та умовам цього тендерного/конкурсного оголошення.

Учасник цього тендеру/конкурсу, надсилаючи документи для участі у загальній процедурі за цим конкурсом оголошенням, підтверджує своє розуміння та згоду з тим, що організатор тендеру/конкурсу може відхилити його пропозицію у випадку, якщо пропозиції інших учасників міститимуть більш вигідні умови, та що організатор конкурсу не обмежений у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для нього умовами.

До участі у конкурсному відборі допускаються конкурсні пропозиції, які повністю відповідають умовам цього оголошення. Конкурсні пропозиції, мають бути чинними та не підлягатимуть внесенню змін з боку учасників конкурсу, що їх подали, до повного завершення надання послуг.

Технічне завдання розроблено:

Підпис



Ануфрієв Максим Юрійович, менеджер проєкту, лідер консорціуму, президент Донецької ТПП

17.09.2024