**Технічне завдання Виконавця**

**до тендеру RFP 30/01/25 Благодійної організації "Благодійний фонд "РОКАДА"**

Проєкт “Посилення через Єдність: Підтримка зміцнення потенціалу місцевих ГО в Сумській, Харківській, Дніпропетровській областях” здійснюється в межах мультидонорського проєкту «Посилення потенціалу спільнот на півдні та сході України через місцеві ініціативи (EMPOWER)», що фінансується Федеральним міністерством економічного співробітництва та розвитку (BMZ) спільно з Генеральним Директоратом Європейської Комісії з питань цивільного захисту та гуманітарної допомоги та реалізується Німецьким товариством міжнародного співробітництва (GIZ) ГмбХ.

**1. Назва послуги:** Експертна підтримка команд організацій громадянського суспільства (далі – ОГС) в Сумській, Харківській та Дніпропетровській областях з комунікації, PR та сторітелінгу.

**2. Тривалість надання послуги:** лютий 2025 - липень 2025 року. Графік виконання погоджується із Замовником.

**3. Місце реалізації:** Сумська, Харківська, Дніпропетровська області України. Послуги можна надавати у он-лайн та оф-лайн форматах.

**4. Перелік та об’єм надання послуг (вважати орієнтовним попереднім розрахунком):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Опис діяльності** | **Кількість днів, у розрахунку на 1 ОГС** | **Орієнтовна кількість днів залученості Виконавця загалом** |
| 1. | Проведення стратегічної сесії з командою для визначення цілей комунікаційної стратегії та ключових повідомлень. | до 1 дня | до 3 днів |
| 2. | Аналіз цільової аудиторії: виявлення основних груп, їхніх потреб та каналів комунікації, що ними використовуються | до 0,5 дня | до 3 днів |
| 3. | Розробка ключових меседжів, які відображатимуть цінності та місію організації, з урахуванням потреб різних аудиторій. | до 0,5 дня | до 3 днів |
| 4. | Створення контент плану на основі ключових повідомлень та цілей комунікаційної стратегії. | до 0,5 дня | до 3 днів |
| 5. | Розробка або вдосконалення наявної стратегії з комунікації | до 1 дня | до 3 днів |
| 6. | Проведення онлайн тренінгів для організацій з тематик: комунікації, PR та сторітелінгу | до 1 дня | до 4 днів |
| 7. | Надання індивідуальної консультаційної підтримки ОГС у сфері комунікації, PR та сторітелінгу | до 0,5 дня | до 3 днів |
| **Усього днів надання Послуг Виконавцем:** | | **5** | **22** |

**\* *Під робочим днем фахівця слід вважати 8 робочих годин експерта***, протягом яких він виконує свої професійні обов’язки, включаючи проведення консультацій, надання рекомендацій, аналіз діяльності громадських організацій, підготовку звітів та інші завдання, передбачені переліком його обов’язків.

Кількість днів на виконання кожного етапу реалізації може змінюватись у процесі виконання проєкту та погоджується і затверджується безпосередньо з менеджером проекту БО “БФ “РОКАДА”.

**5. Звітність.** Експерт регулярно звітує про свою діяльність відповідному менеджеру Проєкту Замовника та, за вимогою, іншим залученим фахівцям або особам Замовника.

Звітність включає в себе (але не обмежується) такими документами:

для оф-лайн заходів:

1. Програма заходу\* (на українській мові + переклад на англійську мову). У програмі має бути вказано назву заходу, місце, дату, час проведення, тренер, перелік питань, часові рамки.
2. Скан списку учасників з підписами.
3. Список учасників в ексель-форматі.
4. Матеріали заходу (наприклад, презентація) – опційно, залежить від завдання експерта і специфіки заходу.
5. Фото (опційно).

для он-лайн заходів:

1. Програма заходу (на українській мові + переклад на англійську мову). У програмі має бути вказано назву заходу, місце, дату, час проведення, тренер, перелік питань, часові рамки.
2. Скріншот з видимими датою і часом. Бажано робити скріншот так, щоб було видно перелік присутніх.
3. Список учасників в ексель-форматі.
4. Матеріали заходу (наприклад, презентація) – опційно, залежить від завдання експерта і специфіки заходу.

Вищезазначені документи надаються експертами не пізніше, ніж через 5 днів після того, як відповідне завдання було виконане згідно із узгодженим Графіком робіт.

**6. Оплата**за надані послуги буде проводитись щомісяця за актом виконаних робіт/наданих послуг. Оплата буде здійснюватися безготівковим розрахунком на розрахунковий рахунок ФОП або юридичної особи.

Учасник несе відповідальність за сплату всіх податків, зборів або інших обов'язкових платежів, передбачених законодавством України, з отриманих сум.

**З технічним завданням ознайомлений/а(-і),**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ПІБ Учасника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ПІБ Виконавця (-ів)\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  |  |
| \*у разі подання учасником пропозиції за декількома виконавцями, зазначаються усі | | | | |
| ПІДПИС Учасника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  |  |
| Електронна пошта та мобільний телефон учасника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |
|  | | | | |
| ПЕЧАТКА (за наявності): |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ДАТА: |  |  |  |  |