**Додаток 1.2. Технічне завдання Виконавця**

**RFP 01.05.25**

**до тендеру Благодійної організації "Благодійний фонд "РОКАДА"**

**для УКЛАДЕННЯ РАМКОВОГО ДОГОВОРУ(ів) НА ПОСЛУГИ МЕНТОРСЬКОГО СУПРОВОДУ КОМАНД ОРГАНІЗАЦІЙ ГРОМАДЯНСЬКОГО СУСПІЛЬСТВА В ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛАСТІ**

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:** Менторський супровід команд організацій громадянського суспільства (далі – ОГС) в Дніпропетровській області.

**2. Тривалість надання послуги:** травень 2025 - липень 2025 року (з можливістю продовження до квітня 2026). Графік виконання погоджується із Замовником у ході реалізації Плану дій супроводу ОГС.

**3. Місце реалізації:** Дніпропетровська область України. Місце проведення спільного заходу партнерів може бути в іншому регіоні України.

**4. Кількість громадський організацій:** від 1 до 4 організацій, які потребують менторської підтримки, з яких:

**5. Формат залучення фахівця:** Ментор надає індивідуальну допомогу ОГС-партнерам безпосередньо під час офлайн візитів (консультації, тренінги, семінари, майстер-класи, воркшопи) та дистанційно за допомогою телефону, електронної пошти, відеоконференцій тощо - документи, поради, роз'яснення.

Передбачається, що ментор має бути присутнім фізично на об’єктах ОГС, закріплених за фахівцем, та/або осередку Замовника.

\*В свою чергу, Замовник забезпечує транспортування ментора до визначених ОГС від регіонального осередку БО “БФ “Рокада” у межах області та в подальшому до місця спільного заходу партнерів, якщо така локація перебуватиме за межами області роботи фахівця.

**7. Графік виконання завдань ментором (вважати орієнтовним попереднім розрахунком):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Опис діяльності** | **Кількість днів,** |
| **у розрахунку на 1 ОГС** |
| 1 | Організація контактів з іншими наставниками та експертами | до 0,5 дня/ ОГС |
| 2 | Участь у розробці контенту поліграфічних матеріалів | до 0,5 дня |
| 3 | Підготовка до перших візитів на місце. Участь у презентації програми менторства | до 1 дня / ОГС |
| 4 | Підготовка матеріалів для розробки та графіків візитів для проведення початкової оцінки обраних ОГС. Візити до визначених ОГС. Оцінка організацій на основі обраної методології | до 2 дня/ ОГС |
| 5 | Аналіз зібраної інформації. Підготовка звіту | до 1 дня/ ОГС |
| 6 | Розробка коротко- та довгострокових рекомендацій щодо організаційного розвитку ОГС | до 1 дня/ОГС |
| 7 | Розробка проекту Плану заходів щодо підвищення спроможності ОГС | до 1 дня/ ОГС |
| 8 | Презентація проекту Плану заходів та його узгодження з керівництвом ОГС | до 1 дня/ ОГС |
| 9 | Надання консультаційної допомоги в реалізації узгодженого Плану заходів | до 8 дня/ ОГС |
| 10 | Участь у розробці електронного посібника | до 4 днів |
| 11 | Підсумкова оцінка ОГС на основі затвердженої методології | до 1 дня/ОГС |
| 12 | Підготовка звітів та презентація результатів Менторської програми | до 5 днів |
| 13 | Участь у 3 обмінних візитах до ОГС (включаючи 1 візит до ОГС-партнера) | до 1 дня/візит |
| 14 | Допомога в налагодженні мереж партнерських ОГС з потенційними партнерами серед інших ОГС | до 1 дня/ОГС |
| 15 | Участь у спільному заході партнерів із 6 регіонів (модерація тематичних сесій, презентація проміжних результатів проекту тощо ) | до 3 днів |
| 16 | Участь у підсумковій онлайн-конференції (презентація результатів проекту) | до 0,5 дня |
| 17 | Участь у 2 круглих столах з представниками ОГС та ОМС | до 1 дня |
| **Усього днів діяльності одного ментора:** | | **32,5** |

**\* *Під робочим днем фахівця слід вважати 8 робочих годин ментора***, 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”.

Попередньо очікується, що загальна кількість днів роботи ментора за всіма закріпленими за ним ОГС становитиме: до 110 днів робота одного ментора.

ВАЖЛИВО: Усі робочі дні мають бути підтверджені табелями робочого часу. Оформлення табелю робочого часу може змінюватися з метою конкретизації виконаних задач, але має містити щонайменше дату, кількість витраченого часу та опис діяльності ментора за відпрацьовані години.

**8. Звітність.** Ментор 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:

* Табелі робочого часу;
* Матеріали початкової оцінки організаційної спроможності місцевих організацій громадянського суспільства відповідно до затвердженої методології (у т.ч. профіль ОГС, аналіз опитника та описовий звіт про результати оцінювання кожної ОГС);
* Короткострокові і довгострокові рекомендації для розвитку затвердженого ОГС;
* Проєкт Плану заходів щодо підвищення спроможності ОГС;
* Узгоджений План заходів щодо підвищення спроможності ОГС;
* Матеріали проведених заходів з підвищення спроможності ОГС (консультації, тренінги, семінари, майстер-класи, воркшопи тощо)
* Звіт про імплементацію Плану дій та індивідуальну допомогу ОГС-партнерам;
* Матеріали підсумкової оцінки організаційної спроможності місцевих організацій громадянського суспільства відповідно до затвердженої методології (у т.ч. профіль ОГС, аналіз опитника та описовий звіт про результати оцінювання кожної ОГС);
* Звіт за результатам проведеної роботи з рекомендаціями для подальшої роботи.

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

**9. Оренда приміщення та харчування.** Під час надання послуги менторства ОГС оренда приміщення для надання консультацій та харчування ментора **НЕ** забезпечуються та **НЕ** покриваються Замовником\*.

Послуги можуть надаватися на базі приміщення ОГС або на базі примішення регіонального осередку БО “БФ “Рокада”.

\* Виключення становить лише етап спільного заходу партнерів.

**10. Безпекові заходи.** Замовник забезпечує менторів індивідуальним захисним комплектом: бронежилет 4 класу, балістичний шолом, аптечка першої допомоги.

ВАЖЛИВО:У свою чергу, всі безпекові заходи та ризики, пов'язані з виконанням професійних обов'язків, є відповідальністю виконавця.

**11. Оплата**за надані послуги буде проводитись щомісяця за актом виконаних робіт/наданих послуг та відповідно до наданого табелю робочого часу. 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: |  |  |  |  |