

**ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ  
«ДЕСЯТЕ КВІТНЯ»**

Фактична адреса: вул. Героїв Крут, 15 (офіс 501)  
м. Одеса, 65078, Україна  
Юридична адреса: Овідіопольська дорога, 3,  
корпус 1 (офіс 1039), м. Одеса, 65036, Україна  
0800 33 28 58  
info@dk.od.ua  
dk.od.ua  
ЄДРПОУ: 38296562



**CIVIC ORGANIZATION  
«THE TENTH OF APRIL»**

Actual address: 15 Heroiv Krut Street (office 501),  
Odesa, 65078, Ukraine  
Legal address: 3 Ovidiopolska Road,  
Building 1 (office 1039), Odesa, 65036, Ukraine  
0800 33 28 58  
info@dk.od.ua  
dk.od.ua  
IN: 38296562

**ЗАПРОШЕННЯ ДО УЧАСТІ У ТЕНДЕРІ RFP 13-2026  
ДЛЯ УКЛАДЕННЯ РАЗОВОГО ДОГОВОРУ НА НАДАННЯ ПОСЛУГ З  
ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО КУРСУ У СФЕРІ ПРОЄКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ**

**Кінцевий термін отримання пропозицій - 23:59 год. за східноєвропейським часом  
28 червня 2026 року**

ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ДЕСЯТЕ КВІТНЯ» (далі – Організація) запрошує кваліфікованих учасників / виконавців, які зареєстровані відповідно до законодавства України, подати вашу тендерну пропозицію з фіксованою ціною для укладення разового договору на надання послуг з проведення навчальних курсів у сфері проєктного менеджменту представникам органів місцевого самоврядування, активним мешканцям громади та членам новостворених громадських організацій в Херсонській області.

**З переможцем тендеру буде укладено разовий договір. Розрахунки за надані послуги здійснюються в безготівковій формі в національній валюті на підставі рахунку та Акта наданих послуг.**

### **1. Вступ**

ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ДЕСЯТЕ КВІТНЯ» є неприбутковою громадською організацією, яка надає комплексну підтримку людям, що постраждали від війни, зокрема у сферах правової допомоги, соціального супроводу, захисту дітей, психологічної підтримки, підтримки громад та відновлення доступу до базових послуг.

ГО «ДЕСЯТЕ КВІТНЯ» було ініційовано залучити кваліфікованих фахівців для розробки та проведення навчальних курсів у сфері проєктного менеджменту представникам органів місцевого самоврядування, активним мешканцям громади та членам новостворених громадських організацій в Калинівській, Чорнобаївській та Борозенській громадах Херсонської області.

Організатор бере на себе повну оплату та забезпечення обідів для учасників і тренера, друк роздаткових матеріалів в офісі, а також надання власного проєктора на локаціях, де відсутнє необхідне обладнання. У свою чергу, приймаюча громада безкоштовно надає приміщення для тренінгу, забезпечує наявну техніку (екран, звук тощо) за запитом, а також відповідає за роботу з аудиторією, включаючи формування списків, запрошення та підготовку учасників.

**Мета:** Підвищити спроможність представників Калинівської, Чорнобаївської та Борозенської громад до розробки, впровадження та управління проєктами шляхом формування практичних навичок у сфері проєктного менеджменту, грантрайтингу, бюджетування та взаємодії з донорами.

### **Обсяг послуг:**

#### **Основні вимоги до проведення заходу:**

- Виконавець має розробити програму навчального курсу.
- Тривалість кожного офлайн-тренінгового дня - до 7 годин.
- Тривалість кожного онлайн-менторингу - до 4 годин.
- Використання інтерактивних методів навчання (робота в групах, практичні вправи, кейси).
- Викладення матеріалу доступною та зрозумілою мовою.
- Орієнтація на практичний результат (власний проєкт учасника).
- Надання індивідуального зворотного зв'язку під час менторингових сесій.
- Використання реальних прикладів успішних проєктів.
- Інтеграція цифрових інструментів та AI (зокрема ChatGPT) у процес навчання.
- Забезпечення безпечного та підтримуючого навчального середовища.

**Курс у кожній громаді складається з 5 офлайн-тренінгових днів та 5 онлайн-менторингових сесій.**

#### **Терміни проведення:**

- Калинівська громада - 02.07, 09.07, 16.07, 23.07, 30.07 - офлайн зустрічі,  
06.07, 13.07, 20.07, 27.07, 03.08- онлайн (менторська підтримка)
- Чорнобаївська громада - 03.07, 10.07, 17.07, 24.07, 31.07 - офлайн зустрічі,  
08.07, 15.07, 22.07, 29.07, 03.08 - онлайн(менторська підтримка)
- Борозенська громада - 04.09, 15.09, 22.09, 29.09, 02.10- офлайн зустрічі,  
08.09, 11.09, 18.09, 25.09, 06.10 - онлайн (менторська підтримка).

#### **Можлива зміна дат залежно від безпекової ситуації в регіоні.**

Послуги включають розробку програми курсу, підготовку навчальних матеріалів, проведення офлайн-тренінгів та онлайн-менторингових сесій, надання зворотного зв'язку учасникам, перевірку/коментування практичних завдань, участь у фінальних презентаціях та підготовку короткого підсумкового звіту за результатами навчання.

#### **Структура кожного курсу має включати:**

- **День 1. «Основи планування та управління проєктами». (офлайн до 7 годин):**
  - ✓ Поняття проєкту та проєктного циклу
  - ✓ Особливості роботи з донорами
  - ✓ Практика: аналіз прикладів успішних проєктів
  - ✓ Формування перших ідей власних проєктів
  - ✓ Групова робота: презентація ідей, обговорення
- **День 1.1. Менторинг (онлайн до 4 годин):**
  - ✓ Аналіз напрацьованих ідей
- **День 2. Аналіз потреб та логіка проєкту (офлайн до 7 годин):**
  - ✓ Визначення проблеми та аналіз цільової аудиторії з застосуванням людиноцентричного підходу
  - ✓ Формування ідеї проєкту
  - ✓ Постановка цілей і завдань
  - ✓ Логіка проєкту: activities, outputs, outcomes

- ✓ Практика: складання спрощеного логфрейму
- **День 2.1. Менторинг (онлайн до 4 годин):**
  - ✓ Перевірка логіки проєктів, зворотний зв'язок; перевірка зв'язку між проблемою та рішенням; надані рекомендації щодо покращення структури.
- **День 3. Індикатори та показники проєкту. Бюджетування (офлайн до 7 годин):**
  - ✓ Структура грантової заявки, формулювання описових частин заявки
  - ✓ Індикатори та показники
  - ✓ Базові принципи формування бюджету та типові помилки
  - ✓ Типові витрати та узгодження бюджету з діяльностями
  - ✓ Практика: складання бюджету та чернетки заявки
- **День 3.1. Менторинг (онлайн до 4 годин):**
  - ✓ Індивідуальний розбір індикаторів та бюджетів, типові помилки, рекомендації з покращення бюджету
  - ✓ Додаткова тема: AI та цифрові інструменти: як використовувати ChatGPT без механічного копіювання — для структурування, аналізу, генерації варіантів та покращення заявок.
- **День 4. Реалізація та моніторинг (офлайн до 7 годин):**
  - ✓ Організація управління проєктом, цифрові інструменти
  - ✓ Розподіл ролей у команді, RACI
  - ✓ Взаємодія з донором та партнерами
  - ✓ Моніторинг: робота з індикаторами
  - ✓ Практика: моделювання управлінської структури
- **День 4.1. Менторинг (онлайн до 4 годин):**
  - ✓ Обговорення організаційної моделі проєкту, інструменти моніторингу
- **День 5. Оцінка, сталість та презентація (офлайн до 7 годин):**
  - ✓ Створення плану мінімізації ризиків
  - ✓ Оцінка ефективності проєкту. Підходи до забезпечення сталості результатів
  - ✓ Навчання та адаптація команди перед стартом проєкту
  - ✓ Підготовка фінальної презентації
  - ✓ Практика: доопрацювання заявок та концепцій
  - ✓ Формування толерантного ставлення до цільової аудиторії проєкту та донорів
  - ✓ Фінальні презентації учасників
- **День 5.1. Менторинг (онлайн до 4 годин):**
  - ✓ Індивідуальний зворотний зв'язок, підсумки курсу
- **Домашні завдання: Практичні завдання після кожного дня, спрямовані на розробку власного проєкту.**

**За результатами навчання учасники:**

- ✓ розроблять власні проєктні ідеї;

- ✓ сформулюють логіку проєкту (логфрейм / Theory of Change);
- ✓ підготують бюджет та індикатори;
- ✓ створять чернетку або фінальну грантову заявку;
- ✓ сформулюють структуру управління проєктом;
- ✓ підготують та презентують власний проєкт;
- ✓ отримають індивідуальні рекомендації для подачі на гранти.

### **Вимоги до тренера:**

- досвід проведення тренінгів з проєктного менеджменту/грантрайтингу;
- досвід роботи з громадами/ГО/органами місцевого самоврядування;
- учасник може залучити одного або кількох тренерів/експертів за умови забезпечення повного обсягу послуг та відповідності залучених осіб кваліфікаційним вимогам.

### **Умови подання пропозицій**

Учасники тендеру мають надати:

- технічну пропозицію (підхід, методологія, програма);
- фінансову пропозицію;
- Реєстраційну форму постачальника;
- Кодекс поведінки постачальника;
- CV тренерів;
- приклади попереднього досвіду виконання аналогічних договорів, що містять акти прийняття виконаних робіт (наданих послуг). Додатково рекомендується (як перевага для учасника) надання: рекомендаційних листів; листів-відгуків від замовників, з якими було укладено аналогічні договори.

У разі подання пропозиції юридичною особою учасник має зазначити конкретного тренера/тренерів, які будуть залучені до надання послуг, та надати їхні CV, документи про освіту, підтвердження досвіду та роль у виконанні договору.

Заміна тренера після укладення договору можлива лише за попереднім письмовим погодженням із Замовником та за умови залучення тренера з не гіршою кваліфікацією і досвідом.

## **2. Інформація про тендер**

Не пізніше **23:59 год. за східноєвропейським часом 28 червня 2026 року** надішліть листа на адресу [tenders@dk.od.ua](mailto:tenders@dk.od.ua). У темі листа вкажіть «Проведення навчальних курсів з проєктного менеджменту\_назва вашої компанії або ФОП».

### **2.1. Документи Запрошення**

Зазначені нижче документи є невід'ємною частиною цього запрошення:

- Додаток 1: Форма технічної пропозиції;
- Додаток 2: Форма фінансової пропозиції;
- Додаток 3: Форма реєстрації постачальника;
- Додаток 4: Кодекс поведінки постачальника.

### **2.2. Підтвердження**

Просимо повідомити нас про отримання цього Запрошення електронною поштою на адресу [tenders@dk.od.ua](mailto:tenders@dk.od.ua) зазначивши:

- підтвердження отримання вами цього запрошення до участі у тендері;
- чи подаватимете ви пропозицію.

### 2.3. Запити на роз'яснення

Учасники тендеру можуть подавати запити на роз'яснення за електронною адресою: [Tender\\_requests@dk.od.ua](mailto:Tender_requests@dk.od.ua). Кінцевий термін надсилання запитань – **13:00 год. за східноєвропейським часом 24 червня 2026 року.**

### 2.4. Ваша пропозиція

Ваша пропозиція повинна бути складена українською мовою. Пропозиції слід подавати, користуючись наведеними Додатками.

**УВАГА! Редагування (зміна) додатків забороняється!**

**Ваша пропозиція повинна складатися з наступного комплекту документів:**

| № | Назва документа                | Опис та вимоги  |
|---|--------------------------------|---|
| 1 | Технічна пропозиція            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Окремий файл відсканований у форматі PDF використовуйте форму у Додатку 1;</li> <li>- Заповніть українською;</li> <li>- Потрібно залишити розгорнутий коментар у відповідній колонці; Підпишіть та поставте печатку (якщо є);</li> <li>- Будь ласка, не зазначайте у технічній пропозиції інформацію про ціни або іншу фінансову інформацію;</li> <li>- Назвіть файл «Технічна пропозиція».</li> </ul> |
| 2 | Фінансова пропозиція           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Окремий файл відсканований у форматі PDF використовуйте форму у Додатку 2;</li> <li>- Заповніть українською;</li> <li>- Ціни пишуть у гривні, у тому числі ПДВ (у разі, якщо учасник є платником ПДВ);</li> <li>- Підпишіть та поставте печатку (якщо є);</li> <li>- Назвіть файл «Фінансова пропозиція».</li> </ul>   |
| 3 | Форма реєстрації постачальника | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Окремий файл відсканований у форматі PDF використовуйте форму у Додатку 3;</li> <li>- Підпишіть та поставте печатку (якщо є);</li> <li>- Назвіть файл «Форма реєстрації постачальника».</li> </ul>   |
| 4 | Кодекс поведінки постачальника | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Окремий файл, відсканований у форматі PDF використовуйте форму у Додатку 4. Якщо приймаєте умови кодексу поведінки постачальника, підпишіть останню сторінку Додатку 4;</li> <li>- Назвіть файл «Кодекс поведінки постачальника».</li> </ul>   |

|   |   |  |
|---|---|--|
| 5 | Копії реєстраційних документів                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Відскануйте документи, що підтверджують реєстрацію юридичної особи або ФОП (виписка, свідоцтво, статут (тільки для юридичної особи));</li> <li>- Відскануйте документи, що підтверджують повноваження особи-підписанта (для юридичних осіб);</li> <li>- Відскануйте довідку з банку про наявність рахунку для перерахування коштів;</li> <li>- Назвіть файл «Реєстраційні документи».</li> </ul>  |
| 6 | Копії кваліфікаційних та підтвердних документів | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Копії документів, що підтверджують кваліфікацію (документи про освіту, сертифікати, CV тренерів);</li> <li>- Декларація в довільній формі, що містить основну інформацію щодо діяльності, зокрема стосовно досвіду роботи та прикладів успішної співпраці, кількість співробітників (за наявності);</li> <li>- Аналогічні договори, як досвід роботи з громадами/ГО/органами місцевого самоврядування.</li> <li>- рекомендаційні листи, зразки навчальних матеріалів тощо.</li> </ul> |

Учасник тендеру підтверджує, що ознайомлений та погоджується з тим, що ГО «ДЕСЯТЕ КВІТНЯ» залишає за собою право запитати додаткові документи та/або інформацію, які можуть підтвердити відповідність поданих документів умовам цього тендерного оголошення.

## 2.5. Оцінка тендерних пропозицій

### 2.5.1. Загальні умови

Кваліфіковані постачальники будуть додані до Баз даних постачальників після вивчення їхньої пропозиції на основі поданих ними Реєстраційних документів Постачальників та інших супровідних документів. Вивчення передбачає врахування факторів, таких як:

- Основна діяльність;
- Попередні досягнення.

Після цього, на пізнішому етапі проводитиметься оцінка ефективності як постачальника, зокрема щодо:

- Вибіркової/періодичної оцінки якості послуг постачальника;
- Здатності оперативно реагувати на потреби Організації;
- Своєчасності надання послуг.

### 2.5.2. Технічна і фінансова оцінка

**Будь ласка, зауважте, що в рамках тендеру встановлені наступні мінімальні кваліфікаційні вимоги до постачальника:**

- Учасник зареєстрований в Україні як юридична особа або фізична особа-підприємець відповідно до чинного законодавства України;
- Наявність профільної освіти у ФОП або у тренера/експерта, який буде залучений до надання послуг. У разі подання пропозиції юридичною особою — наявність профільної освіти у співробітників/експертів, які будуть залучені до виконання договору;
- Учасник має розрахунковий банківський рахунок у національній валюті;
- Учасник підтверджує можливість забезпечити повний обсяг послуг: розробку програми курсу, підготовку навчальних матеріалів, проведення 15 офлайн-тренінгових днів, 15

онлайн-менторингових сесій, надання індивідуального зворотного зв'язку, перевірку/коментування практичних завдань, участь у фінальних презентаціях та підготовку підсумкового звіту;

- Учасник підтверджує, що фінансова пропозиція включає всі витрати Виконавця, необхідні для належного надання послуг, у тому числі проїзд, проживання, підготовку матеріалів, проведення офлайн- та онлайн-сесій, податки, збори та інші витрати Виконавця;
- Учасник підтверджує готовність надавати послуги у Калинівській, Чорнобаївській та Борозенській громадах Херсонської області відповідно до графіка, визначеного у Технічному завданні, з урахуванням безпекової ситуації;
- У разі погіршення безпекової ситуації учасник підтверджує готовність адаптувати формат проведення заходів за погодженням із Замовником.

**Зверніть увагу, що пропозиції, які не відповідають зазначеним вище мінімальним вимогам, не будуть допущені до подальшого технічного оцінювання за баловими (відсотковими) критеріями.**

Оцінювання здійснюється на технічній та фінансовій основі. Частка, призначена для кожної складової, визначається заздалегідь наступним чином.

#### Технічна оцінка:

Технічна пропозиція оцінюватиметься з використанням наступних критеріїв.

| Критерій оцінювання   | Макс. бал | Шкала   |
|---|-----------|---|
| <p><b>1. Комплексність підходу</b><br/> <i>Учасник має продемонструвати стратегічне розуміння завдань:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Надати приклади мінімум 3 подібних навчальних курсів/тренінгів, проведених для інших ГО, міжнародних організацій, органів влади або інших суб'єктів.</li> <li>● Надати детальну методологію навчання: етапи підготовки, план курсу та опис інструментів (кейси, симуляції) - довідка.</li> <li>● Описати підхід до роботи в умовах воєнного стану (підхід до адаптації навчання до безпекової ситуації, можливість перенесення офлайн-заходів в онлайн-формат у разі погіршення безпекової ситуації.) - довідка.</li> </ul> | 40        | <p>0–10 балів – відсутня або дуже слабка відповідь<br/>           11–25 балів – часткова відповідність, недостатня деталізація<br/>           26–35 балів – хороша відповідність, достатня деталізація<br/>           36–40 балів – повна відповідність, чітка, структурована та практична пропозиція</p> |
| <p><b>2. Фасилітаційні та аналітичні навички</b><br/> <i>Учасник має довести професійну спроможність тренера(-ів)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Надати CV експертів із досвідом проведення навчальних курсів/тренінгів .</li> <li>● Описати методику проведення: проєктного менеджменту, грантрайтингу, бюджетування та взаємодії з донорами.</li> <li>● Описати інструменти оцінки ефективності навчання (вхідне/вихідне тестування) та структуру фінального аналітичного звіту за результатами проєкту.</li> </ul>   | 25        | <p>0–5 балів – відсутній або нерелевантний досвід<br/>           6–15 балів – обмежений досвід або слабе обґрунтування<br/>           16–22 балів – достатній досвід і зрозуміла методика<br/>           23–25 балів – високий рівень експертизи, сильна методологія</p>                                  |

|  |            |  |
|--|------------|--|
| <p><b>3. Якість навчальних матеріалів, комунікація та відповідність технічному завданню</b><br/> <i>Учасник має підтвердити якість та повноту пропозиції:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Надати зразки попередньо розроблених матеріалів (фрагменти презентацій, чек-листи, роздаткові матеріали)</li> <li>• Дипломи про вищу освіту у сфері менеджменту, економіки, публічного управління, соціальних/гуманітарних наук або інших суміжних спеціальностей.</li> </ul> | 35         | 0–10 балів – пропозиція неповна або слабка<br>11–20 балів – часткова відповідність ТЗ<br>21–30 балів – хороша відповідність, незначні зауваження<br>31–35 балів – повна відповідність, високий рівень якості |
| <b>УСЬОГО:</b>   | <b>100</b> |  |

**Частка балу Технічної пропозиції у фінальній оцінці – 70%,  
та розраховується за наступною формулою:**

$$\text{ЧАСТКА БАЛУ ТЕХНІЧНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ} = 70\% \times \text{Бал Технічної оцінки} / \text{Максимальна можлива кількість балів за Технічною оцінкою}$$

Пропозиція, що набере Частки балу технічної пропозиції *менше 35*, дискваліфікується.

#### **Фінансова оцінка:**

Підставою для Фінансової оцінки пропозиції є **Вартість пропозиції**, що вказана у Фінансовій пропозиції. *Звертаємо увагу, що пропозиції учасників, які не надали вартість усіх складових послуг, передбачених формою фінансової пропозиції, можуть бути визнані неповними та відхилені.*

**Частка балу Фінансової пропозиції у фінальній оцінці – 30%,  
та розраховується за наступною формулою:**

$$\text{ЧАСТКА БАЛУ ФІНАНСОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ} = 30\% \times \text{Найнижча Вартість пропозиції} / \text{Вартість пропозиції, що оцінюється}$$

#### **Фінальна оцінка**

Переможцем тендеру буде визнано постачальника, що отримає найбільше балів за підсумками Технічної та Фінансової оцінок, що розраховуватиметься за наступною формулою:

$$\text{Загальний бал} = \text{ЧАСТКА БАЛУ ТЕХНІЧНОЇ ПРОПОЗИЦІЇ} + \text{ЧАСТКА БАЛУ ФІНАНСОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ}$$

З Переможцем тендеру буде укладено договір з надання послуг з проведення тренінгів.

## **2.6. Подання тендерної пропозиції**

**УВАГА: Кожен учасник тендеру може подати лише одну пропозицію.**

**Тендерні пропозиції повинні містити інформацію, що чітко ідентифікує компанію-учасника.**

Пропозиції слід подавати електронною поштою:

Вкажіть, будь ласка, у темі листа:

- фразу «Проведення навчального курсу з проєктного менеджменту назва вашої компанії/ФОП»

- кількість відправлених повідомлень (наприклад: 1/2, 2/2)

- форми Технічної пропозиції (Додаток 1) та Фінансової пропозиції (Додаток 2) повинні бути подані в форматі Excel та у сканованому вигляді в форматі PDF з підписом керівника та відбитком печатки (за наявності).

- Всі інші додатки також повинні надаватися в сканованому вигляді в форматі PDF з підписом керівника та відбитком печатки (за наявності).

**УВАГА! ТЕХНІЧНА ПРОПОЗИЦІЯ ТА ФІНАНСОВА ПРОПОЗИЦІЯ ПОВИННІ НАДАВАТИСЯ ОКРЕМИМИ ЛИСТАМИ З НАЗВАМИ, ЩО ДОЗВОЛЯЮТЬ ЇХ ЧІТКО ІДЕНТИФІКУВАТИ!**

Пропозиція повинна бути надіслана лише за наступною електронною адресою: [tenders@dk.od.ua](mailto:tenders@dk.od.ua).

Пропозиції, що надійдуть пізніше кінцевого терміну отримання пропозиції, розглядатися не будуть.

ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ДЕСЯТЕ КВІТНЯ» залишає за собою право відхилити будь-яку пропозицію або всі пропозиції, що не відповідають вимогам, або якщо вважає це за необхідне.

Ми дякуємо вам за зацікавленість у співпраці з нашою організацією та сподіваємося на вашу активну участь у цьому тендері.

**Кінцевий термін подання пропозицій:**

**до 23:59 год за східноєвропейським часом 28 червня 2026 року**

Щиро дякуємо вам за увагу.

Марина КУРОЧКІНА,

Президент ГО «ДЕСЯТЕ КВІТНЯ»

