

**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



**ДЕСЯТЕ КВІТНЯ**  
ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ

**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

### RFQ-GIZ-12-2026 від «03» червня 2026 року

#### для укладення рамкового договору з надання послуг спеціалістів з питань взаємодії з громадськістю

Громадська організація «ДЕСЯТЕ КВІТНЯ» (надалі – ДК/або Організація), є неприбутковою громадською організацією, діяльність якої спрямована на розвиток громадянського суспільства та сприяння зміцненню правової держави в Україні, проект «Багатогалузева підтримка людей, які постраждали від війни в Херсонській, Миколаївській та Одеській областях», в рамках проекту «Підвищення потенціалу спільнот на півдні та сході України через місцеві ініціативи (EMPOWER)», що здійснюється Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH за дорученням Уряду Федеративної Республіки Німеччина, запрошує до участі у тендері кваліфікованих виконавців, які зареєстровані в Україні, надати пропозицію з фіксованою ціною для укладення рамкового договору з надання послуг спеціалістів з питань взаємодії з громадськістю.

#### 1. Загальні положення:

- 1.1 Учасники тендеру повинні дотримуватися усіх вимог, викладених в даному Запрошенні.
- 1.2 Дане запрошення до участі у тендері не є зобов'язанням ДК до укладення договору із жодним з учасників тендеру та/або сплати коштів.

#### 1.3. Це Запрошення включає такі документи:

- Розділ 1. Загальні положення;
- Розділ 2. Необхідні документи;
- Розділ 3. Підготовка пропозиції;
- Розділ 4. Технічне завдання (Додаток 1);
- Розділ 5. Обов'язкові вимоги до пропозиції та спосіб подання пропозицій;
- Розділ 6. Кваліфікаційні вимоги до учасника;
- Розділ 7. Критерії відбору.

#### 1.4. Форми, що використовуються для подачі пропозицій:

Форма 1. Форма фінансової пропозиції (Додаток 1.1).

1.5. Надання послуг спеціалістів з питань взаємодії з громадськістю має розпочатись у червні 2026 року. В межах реалізації проекту планується залучення трьох (3) спеціалістів з питань взаємодії з громадськістю для надання послуг в Одеській, Миколаївській та Херсонській (підконтрольній уряду України частині) областях. Передбачається залучення одного спеціаліста з місцем дислокації у м. Одеса для роботи в Одеській області, одного спеціаліста з місцем дислокації у м. Миколаїв для роботи у Миколаївській області та одного спеціаліста з місцем дислокації у м. Миколаїв для роботи у Херсонській області. Тривалість договору з надання послуг - до 31 березня 2027 року. Оплата здійснюватиметься у безготівковій формі в національній валюті на умовах післяплати за фактично надані послуги на підставі підписаних Сторонами актів виконаних робіт(наданих послуг).

**УВАГА! Учасник тендеру може подавати свої пропозиції стосовно всіх лотів, окремих лотів або одного конкретного лоту. В разі подання пропозицій щодо кількох лотів, учасник тендеру гарантує можливість одночасного надання послуг за цими лотами.**

1.6. Закупівля здійснюється за трьома окремими лотами відповідно до місця надання послуг:

- ЛОТ 1 - надання послуг спеціаліста з питань взаємодії з громадськістю в Одеській області (місце дислокації - м. Одеса);
- ЛОТ 2 - надання послуг спеціаліста з питань взаємодії з громадськістю в Миколаївській області (місце дислокації - м. Миколаїв);
- ЛОТ 3 - надання послуг спеціаліста з питань взаємодії з громадськістю у Херсонській області (підконтрольній уряду України частині) з місцем дислокації - м. Миколаїв.

## **2. Необхідні документи:**

- 2.1. Документи, видані уповноваженими органами влади, що підтверджують реєстрацію учасника тендеру в Україні, юридичною особою або фізичною особою-підприємцем (ФОП);
- 2.2. Резюме співробітників компанії/ФОП, які будуть залучатися до виконання договору, який не повинен перевищувати п'ять (5) сторінок, де описується інформація, яка може слугувати для оцінки можливостей до надання послуг. Резюме має містити опис релевантного досвіду у сфері гуманітарного реагування, роботи з громадами та вразливими категоріями населення;
- 2.3. Наявність документа, що підтверджує повноваження особи-підписанта;
- 2.4. Наявність довідки з банку про відкритий рахунок в національній валюті;
- 2.5. Належним чином підписана «Фінансова пропозиція» (Додаток 1.1.);
- 2.6. Копія диплома про вищу освіту;
- 2.7. У разі подання пропозиції юридичною особою учасник має зазначити конкретного спеціаліста/спеціалістів, які будуть залучені до надання послуг, та надати документи, що підтверджують їхню кваліфікацію і досвід.
- 2.8. Учасник тендеру зобов'язаний надати документи, що підтверджують заявлені можливості та кваліфікацію для надання послуг спеціаліста з питань взаємодії з громадськістю, зокрема сертифікати про проходження курсів, тренінгів або навчальних програм, рекомендаційні листи, документи про підвищення кваліфікації, портфоліо реалізованих проектів, відгуки від замовників та інші підтвердні документи.

## **3. Підготовка пропозиції:**

- 3.1 Під час підготовки пропозиції, учасник тендеру повинен детально ознайомитися із Запрошенням. Суттєві недоліки в наданні інформації, яка вимагається в Запрошенні, можуть призвести до відхилення пропозиції;
- 3.2 Ваша пропозиція повинна бути складена українською мовою;
- 3.3. Учасник тендеру приймає до уваги та погоджується з тим, що організація залишає за собою право вимагати від учасника тендеру додаткові документи та/або інформацію, що підтверджують відповідність окремих положень документів вимогам та умовам цього тендерного оголошення;
- 3.4 Учасник тендеру обов'язково має бути зареєстрований в Україні Фізичною особою-підприємцем (ФОП 3 група) або юридичною особою приватного права та забезпечити фахівців в достатній кількості, необхідній для виконання технічних завдань;
- 3.5. Учасник тендеру може подати лише одну тендерну пропозицію, яка може охоплювати один, декілька або всі лоти;
- 3.6 Пропозиція має залишатися дійсною протягом всього строку дії договору, який буде укладено з переможцем;
- 3.7. Учасники тендеру можуть вимагати роз'яснень щодо положень та вимог, викладених у Запрошенні. Будь-який запит на роз'яснення повинен бути надісланий у письмовій формі за електронною адресою: [Tender\\_requests@dk.od.ua](mailto:Tender_requests@dk.od.ua). ДК намагатиметься оперативно надавати відповіді на запити, але будь-яка затримка такої відповіді не спричиняє зобов'язання ДК продовжувати дату Кінцевого строку подання пропозицій.
- 3.8. У будь-який час до закінчення строку подання пропозиції ДК може з будь-якої причини, наприклад у відповідь на запит на роз'яснення, подані Учасником тендеру, внести зміни до Запрошення у вигляді поправки до Запрошення. Поправки будуть доступні для всіх потенційних учасників тендеру. Якщо поправка є суттєвою, ДК може продовжити граничний термін подання пропозиції, щоб дати учасникам, що надають пропозиції, розумний час для включення поправки до своїх пропозицій.

## **4. Технічне завдання:**

4.1. Технічне завдання зазначено у Додатку 1 до цього Запрошення.

## **5. Обов'язкові вимоги до пропозиції та спосіб подання пропозицій:**

5.1 Учасник тендеру подає належним чином підписану та повну Пропозицію, що містить документи та форми відповідно до вимог Запрошення. Подання здійснюється в порядку, визначеному у Запрошенні. Пропозиція підписується належним чином уповноваженою особою (особами) та скріплюється печаткою (за наявності).

У разі подання пропозиції на електронну пошту, учасник повинен відсканувати окремими файлами підписані та скріплені печаткою (за наявності) документи та додатки згідно запрошення у форматі **.pdf**.

5.2 Пропозиція може бути оформлена на офіційному фірмовому бланку, який чітко ідентифікує вашу компанію.

5.3. Подання пропозицій:

5.3.1. Якщо пропозиція надсилається електронною поштою, в тексті електронного листа пропозиції необхідно вказати:

- назва предмета закупівлі (**послуги спеціаліста з питань взаємодії з громадськістю**);
- номер та дата запрошення до участі в тендері;
- повне ім'я (прізвище, ім'я, по батькові) Учасника, назва юридичної особи (за наявності), його місцезнаходження (місце проживання), місце реєстрації юридичної особи (за наявності), ідентифікаційний код за ЄДРПОУ (або ПІН), контактні телефони.

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

*Примітка: Документи мають подаватися у відсканованому вигляді **ОКРЕМИМИ ФАЙЛАМИ**, з назвами, які дозволяють їх чітко ідентифікувати (Фінансова пропозиція (Додаток 1.1.), копії реєстраційних документів та інші підтверджуючі документи, а також копії будь-яких інших документів, які, на Вашу думку, можуть бути підтвердженням заявлених можливостей до надання послуг.*

*Учасники тендеру повинні бути надзвичайно пильними, щоб вчасно подати свою пропозицію. ГО «Десяте квітня» не несе відповідальності та не прийматиме до уваги будь-які заявки, подані із запізненням через збій сервера або відключення електроенергії, локально чи глобально.*

5.3.2. Можливе надсилання пропозицій на поштову адресу: м. Одеса, вул. Героїв Крут 15, оф. 501 не пізніше 18:00 години за київським часом 11 червня 2026 року із зазначенням:

- Назва предмета закупівлі (надання послуг **спеціаліста з питань взаємодії з громадськістю**);
- номер та дата запрошення до участі в тендері;
- повна назва Учасника, його місцезнаходження (місце реєстрації), ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, контактні телефони.

*УВАГА! Фінансова пропозиція, копії реєстраційних документів та інші підтверджуючі документи, обов'язково мають подаватися **ОКРЕМИМИ КОНВЕРТАМИ**, кожний з яких повинен бути запечатаний окремо і чітко позначеним на зовнішній стороні як «**ФІНАНСОВА ПРОПОЗИЦІЯ**», та «**КОПІЇ РЕЄСТРАЦІЙНИХ ДОКУМЕНТІВ ТА ІНШІ ПІДТВЕРДЖУЮЧІ ДОКУМЕНТИ**». Кожен конверт повинен чітко вказувати назву учасника тендеру.*

5.4. Якщо файли із Пропозицією не позначені як зазначено вище, ДК не несе відповідальності за неправильне розміщення, втрату чи передчасне відкриття Пропозиції.

5.5. Повні пропозиції повинні бути отримані ДК у порядку та не пізніше дати, визначеної у Запрошенні. ДК не буде розглядати жодну пропозицію, отриману після закінчення строку подання пропозицій.

5.6 Учасник тендеру може відкликати, замінити або змінити свою Пропозицію після її подання в будь-який час до Кінцевого строку подання пропозицій, надіславши письмове повідомлення до ДК, підписане належним чином уповноваженою особою (особами). Відповідна заміна або зміна Пропозиції, якщо така є, повинна супроводжуватися відповідним письмовим повідомленням. Усі повідомлення повинні бути надіслані таким же чином, як зазначено для подання пропозицій, чітко позначивши їх як "ВІДКЛИКАННЯ", "ЗАМІНА" або "МОДИФІКАЦІЯ";

5.7. Про результати тендеру учасники будуть проінформовані за вказаною електронною поштою.

## **6. Кваліфікаційні вимоги до учасника:**

6.1. Вища освіта у сфері соціальної роботи, психології, педагогіки, гуманітарних наук, менеджменту, публічного управління або суміжних спеціальностей;

6.2. Досвід роботи у гуманітарному секторі або органах державної влади, місцевого самоврядування чи організаціях – не менше 2 років;

- 6.3. Досвід взаємодії з громадами, проведення інформаційних заходів, тренінгів, групових активностей або мобілізації учасників буде перевагою;
- 6.4. Розуміння гуманітарного контексту та потреб населення, постраждалого від війни, включаючи внутрішньо переміщених осіб та інші вразливі категорії населення;
- 6.5. Володіння навичками комунікації, фасилітації групових заходів та побудови партнерських відносин із представниками громад;
- 6.6. Готовність до регулярних відряджень та виїздів у громади в межах території реалізації проєкту;
- 6.7. Досвід підготовки звітності, ведення документації та роботи з таблицями даних;
- 6.8. Впевнене володіння ПК (MS Office, Google Workspace, Excel);
- 6.9. Вільне володіння українською мовою (усно та письмово);
- 6.10. Відповідальність, організованість, стресостійкість, проактивність та здатність працювати як самостійно, так і в команді;
- 6.11. Наявність досвіду роботи з вразливими категоріями населення буде перевагою;
- 6.12. Учасник/залучений спеціаліст зобов'язується дотримуватися гуманітарних принципів, принципів недискримінації, конфіденційності, «не нашкодь», захисту персональних даних, а також внутрішніх політик Організації щодо захисту від сексуальної експлуатації та наруги, захисту дітей і вразливих осіб.

## 7. Критерії відбору:

- 7.1. Цінова пропозиція – 100%

Примітка: Розглядатимуться пропозиції учасників, документи яких відповідають вимогам до надавача послуг, визначеним у цьому Запрошенні.

Оцінка пропозицій та визначення переможця здійснюються окремо за кожним лотом. Переможцем за відповідним лотом серед технічно прийнятих пропозицій визначається учасник із найнижчою ціною пропозицією за таким лотом.

Якщо ви зацікавлені в наданні пропозиції на це Запрошення, будь ласка, підготуйте свою пропозицію відповідно до вимог та порядку, викладеному в цьому Запрошенні, та подайте її до закінчення Кінцевого терміну подання пропозицій.

Будь ласка, підтвердіть отримання цього Запрошення, надіславши лист на електронну адресу [tenders@dk.od.ua](mailto:tenders@dk.od.ua) із зазначенням того, чи маєте ви намір надіслати пропозицію.

Якщо вам потрібні додаткові роз'яснення, будь ласка, зв'яжіться із нами за електронною адресою [Tender\\_requests@dk.od.ua](mailto:Tender_requests@dk.od.ua).

**Кінцевий термін подання запитів на роз'яснення / запитань 10 червня 2026 року не пізніше 13:00 годин за київським часом, за електронною адресою: [Tender\\_requests@dk.od.ua](mailto:Tender_requests@dk.od.ua).**

ГО «Десяте квітня» сподівається на отримання Вашої Пропозиції та заздалегідь дякує Вам за інтерес!

Щиро дякуємо вам за увагу.

Марина Курочкіна,  
Президент ГО «ДЕСЯТЕ КВІТНЯ»



**КІНЦЕВИЙ ТЕРМІН ОТРИМАННЯ ПРОПОЗИЦІЙ:  
23:59 год. за східноєвропейським часом  
"11" червня 2026 р**

**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



**ДЕСЯТЕ КВІТНЯ**  
ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ

**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

**Invitation to participate in the tender  
RFQ-GIZ-12-2026 dated June 03, 2026**

**to conclude a framework agreement for the provision of Community Outreach  
Expert Services**

CIVIC ORGANIZATION "THE TENTH OF APRIL" (hereinafter referred to as the TTA and/or the Organization), is a non-profit public organization whose activities are aimed at the development of civil society and promoting the rule of law in Ukraine, the project "**Multi-sectoral support for people affected by the war in the Khersonska, Mykolaivska and Odeska oblasts**", within the framework of the project "Building the capacity of communities in the south and east of Ukraine through local initiatives (EMPOWER)", implemented by Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH, on behalf of the Government of the Federal Republic of Germany, invites qualified contractors registered in Ukraine to submit a fixed-price proposal **for the conclusion of a framework contract for the provision of Community Outreach Expert Services.**

1.1. bidders shall comply with all requirements set forth in this Invitation.

1.2. This invitation to participate in the tender is not an obligation of the TTA to conclude an agreement with any of the bidders and/or payment of funds.

**1.3. This Invitation includes the following documents:**

Chapter 1. **General provisions;**

Chapter 2. **Requested documents;**

Chapter 3. **Preparation of the proposal;**

Chapter 4. **Terms of Reference (Annex 1);**

Chapter 5. **Mandatory requirements for the proposal and how to submit proposals;**

Chapter 6. **Qualification requirements for the participant;**

Chapter 7. **Selection criteria.**

**1.4. Forms used to submit a proposal:**

Form 1. **Financial Proposal Form** (Annex 1.1.).

**1.5.** The provision of Community Outreach Expert Services is scheduled to begin in June 2026. As part of the project, it is planned to engage three (3) public relations specialists to provide services in the Odesa, Mykolaiv, and Kherson (the part controlled by the Government of Ukraine) regions. It is planned to engage one specialist based in Odesa to work in the Odesa region, one specialist based in Mykolaiv to work in the Mykolaiv region, and one specialist based in Mykolaiv to work in the Kherson region. The term of the service contract is until March 31, 2027. Payment will be made by bank transfer in the national currency on a post-payment basis for services actually rendered, based on certificates of work performed (services rendered) signed by the Parties.

**ATTENTION! A bidder may submit proposals for all lots, individual lots, or a single specific lot. If submitting proposals for multiple lots, the bidder guarantees the ability to provide services for these lots simultaneously.**

**1.6.** The procurement is conducted in three separate lots according to the location of service provision:

LOT 1 - provision of services by a public relations specialist in the Odesa region (location: Odesa);

LOT 2 - provision of services by a public relations specialist in the Mykolaiv region (location: Mykolaiv);

LOT 3 - provision of services by a public relations specialist in the Kherson region (the part controlled by the Government of Ukraine) with the location in Mykolaiv.

## **2. Required documents:**

- 2.1. Documents issued by authorized government agencies confirming the tender participant's registration in Ukraine as a legal entity or an individual entrepreneur (IE);
- 2.2. Resumes of company employees/IEs who will be involved in the performance of the contract, not to exceed five (5) pages, describing information that may serve to assess their capacity to provide services. The resume must include a description of relevant experience in the field of humanitarian response, community engagement, and work with vulnerable populations;
- 2.3. A document confirming the authority of the signatory;
- 2.4. A bank statement confirming the existence of an account in the national currency;
- 2.5. A duly signed "Financial Proposal" (Annex 1.1.);
- 2.6. A copy of a higher education diploma;
- 2.7. If the proposal is submitted by a legal entity, the participant must specify the specific specialist(s) who will be involved in providing the services and provide documents confirming their qualifications and experience.
- 2.8. The bidder is required to provide documents confirming the stated capabilities and qualifications for providing the services of a public relations specialist, including certificates of completion of courses, training sessions, or educational programs; letters of recommendation; documents regarding professional development; a portfolio of completed projects; client testimonials; and other supporting documents.

## **3. Preparation of the proposal:**

- 3.1. When preparing the proposal, the bidder must carefully review the Request for Proposal. Significant deficiencies in providing the information required in the Request for Proposal may result in the rejection of the proposal;
- 3.2. Your proposal must be written in Ukrainian;
- 3.3. The bidder acknowledges and agrees that the organization reserves the right to request additional documents and/or information from the bidder to confirm compliance of specific provisions of the documents with the requirements and conditions of this tender announcement;
- 3.4 The bidder must be registered in Ukraine as an Individual Entrepreneur (Group 3) or a private-law legal entity and must provide a sufficient number of specialists necessary to perform the technical tasks;
- 3.5. A bidder may submit only one bid, which may cover one, several, or all lots;
- 3.6 The bid must remain valid for the entire duration of the contract to be concluded with the winner;
- 3.7. Bidders may request clarifications regarding the provisions and requirements set forth in the Request for Proposals. Any request for clarification must be submitted in writing to the email address: [Tender\\_requests@dk.od.ua](mailto:Tender_requests@dk.od.ua). The TTA will endeavor to respond promptly to requests, but any delay in such a response does not obligate the TTA to extend the deadline for submission of proposals.
- 3.8. At any time prior to the deadline for submission of proposals, the Tender Committee may, for any reason—such as in response to a request for clarification submitted by a Bidder - amend the Invitation by issuing an amendment to the Invitation. Amendments will be made available to all potential bidders. If an amendment is material, the Contracting Authority may extend the deadline for submission of proposals to give bidders a reasonable time to incorporate the amendment into their proposals.

## **4. Technical Specifications:**

- 4.1. The Terms of Reference are set forth in Annex 1 to this Invitation.

## **5. Mandatory requirements for the proposal and the method of submission:**

- 5.1. The bidder shall submit a duly signed and complete Proposal containing the documents and forms required by the Invitation. Submission shall be made in accordance with the procedure specified in the Invitation. The proposal must be signed by a duly authorized person (or persons) and affixed with a seal (if available). If submitting the proposal via email, the bidder must scan the signed and sealed (if available) documents and attachments specified in the Invitation as separate .pdf files.
- 5.2. The proposal may be prepared on an official company letterhead that clearly identifies your company.
- 5.3. Submission of Proposals:
  - 5.3.1. If the proposal is sent via email, the text of the email must include:
    - the name of the procurement item (services of a public relations specialist);
    - the number and date of the invitation to participate in the tender;
    - the Participant's full name (last name, first name, patronymic), the name of the legal entity (if applicable), its location (place of residence), the place of registration of the legal entity (if applicable), the EDRPOU

identification code (or TIN), and contact phone numbers.

The proposal must be sent only to the following email address: tenders@dk.od.ua.

*Note: Documents must be submitted as scanned copies in SEPARATE FILES, with names that clearly identify them (Financial Proposal (Appendix 1.1.), copies of registration documents and other supporting documents, as well as copies of any other documents that, in your opinion, may serve as confirmation of the stated capacity to provide services.*

*Bidders must be extremely vigilant to submit their proposal on time. The NGO "10 April" assumes no responsibility and will not consider any applications submitted late due to server failure or power outages, whether local or global.*

5.3.2. Bids may be sent to the following postal address: Odessa, 15 Heroiv Krut St., Office 501, no later than 6:00 PM Kyiv time on June 11, 2026, indicating:

- The name of the procurement item (provision of services by a public relations specialist);
- the number and date of the invitation to participate in the tender;
- the full name of the Participant, its location (place of registration), EDRPOU identification code, and contact phone numbers.

*ATTENTION! The financial proposal, copies of registration documents, and other supporting documents must be submitted in SEPARATE ENVELOPES, each of which must be sealed separately and clearly marked on the outside as "FINANCIAL PROPOSAL" and "COPIES OF REGISTRATION DOCUMENTS AND OTHER SUPPORTING DOCUMENTS." Each envelope must clearly indicate the name of the bidder.*

5.4. If the files containing the Proposal are not marked as specified above, the Contracting Authority shall not be liable for misplacement, loss, or premature opening of the Proposal.

5.5. Complete proposals must be received by the Contracting Authority in the manner and no later than the date specified in the Invitation. The Contracting Authority will not consider any proposal received after the deadline for submission of proposals.

5.6. A Bidder may withdraw, replace, or amend its Bid after submission at any time prior to the Bid Submission Deadline by sending a written notice to the Contracting Authority, duly signed by an authorized person (or persons). Any such replacement or modification of the Proposal, if any, must be accompanied by a corresponding written notice. All notices must be sent in the same manner as specified for the submission of proposals, clearly marked as "WITHDRAWAL," "REPLACEMENT," or "MODIFICATION";

5.7. Participants will be informed of the tender results via the specified email address.

### **Qualification requirements for participants:**

6.1. Higher education in social work, psychology, pedagogy, humanities, management, public administration, or related fields;

6.2. At least 2 years of work experience in the humanitarian sector or in government agencies, local self-government bodies, or organizations;

6.3. Experience in community engagement, conducting informational events, trainings, group activities, or mobilizing participants is a plus;

6.4. Understanding of the humanitarian context and the needs of the population affected by the war, including internally displaced persons and other vulnerable groups;

6.5. Strong communication skills, ability to facilitate group activities, and build partnerships with community representatives;

6.6. Willingness to travel regularly and visit communities within the project area;

6.7. Experience in preparing reports, maintaining documentation, and working with spreadsheets;

6.8. Proficiency in using a computer (MS Office, Google Workspace, Excel);

6.9. Fluency in Ukrainian (spoken and written);

6.10. Responsibility, organization, stress tolerance, proactivity, and the ability to work both independently and as part of a team;

6.11. Experience working with vulnerable populations is a plus;

6.12. The participant/contracted specialist undertakes to adhere to humanitarian principles, the principles of non-discrimination, confidentiality, "do no harm," and the protection of personal data, as well as the Organization's

internal policies on protection against sexual exploitation and abuse, and the protection of children and vulnerable persons.

## 7. Selection Criteria:

### 7.1. Price Proposal – 100%

Note: Proposals from participants whose documents meet the requirements for service providers as defined in this Request for Proposals will be considered.

Proposals will be evaluated and the winner determined separately for each lot. The winner for the relevant lot among the technically accepted proposals shall be the participant with the lowest price proposal for that lot.

If you are interested in submitting a proposal for this Invitation, please prepare your proposal in accordance with the requirements and procedures set forth in this Invitation and submit it by the Proposal Submission Deadline. Please confirm receipt of this Invitation by sending an email to [tenders@dk.od.ua](mailto:tenders@dk.od.ua) indicating whether you intend to submit a bid.

**If you require further clarification, please contact us at [Tender\\_requests@dk.od.ua](mailto:Tender_requests@dk.od.ua).**

**The deadline for submitting requests for clarification or questions is June 10, 2026, no later than 1:00 PM Kyiv time, via email to: [Tender\\_requests@dk.od.ua](mailto:Tender_requests@dk.od.ua).**

The CO “The Tenth of April” looks forward to receiving your proposal and thanks you in advance for your interest!

Thank you very much for your attention.

Marina Kurochkina,  
President of the CO “The Tenth of April”



**DEADLINE FOR SUBMITTING PROPOSALS:  
11:59 p.m. Eastern European Time  
June 11, 2026**