



## ЗАПРОШЕННЯ ДО УЧАСТІ У ТЕНДЕРІ

на надання послуг з модерування, супроводу та навчання з розвитку  
місцевої демократії в Україні

2016/AO/59

<b>Послуги</b>	Послуги з модерування, супроводу та навчання з розвитку місцевої демократії в Україні
<b>Проект</b>	Проект «Сприяння розвитку місцевої демократії в Україні»
<b>Організація та суб'єкт купівлі</b>	Рада Європи Офіс Ради Європи в Україні
<b>Тип договору</b>	<b>Рамковий договір</b>
<b>Тривалість</b>	До 31 грудня 2017 року (з правом поновлення до 31 грудня 2020 року)
<b>Приблизна дата початку</b>	01 січня 2017 року
<b>Повідомлення про проведення тендера Дата видачі</b>	<b>26/10/2016</b>
<b>Кінцевий термін тендера:</b>	<b>28/11/2016</b>

Це запрошення на участь у тендері опубліковано англійською та українською мовами. У разі розбіжностей версія англійською мовою має переважну силу

## ЗМІСТ

Пакет тендерної документації містить:

- **ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ**..... 3  
ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ дає опис того, що очікується від відібраних Консультантів.
  
- **ПРАВИЛА ТЕНДЕРУ** ..... 14  
ПРАВИЛА ТЕНДЕРУ дають пояснення процедури подання заявок на тендер учасниками та оцінювання Радою Європи
  
- **АКТ ПРО ЗОБОВ'ЯЗАННЯ (див. прикріплений документ)** – це документ, що підтверджує згоду Сторін дотримуватися вимог положень Загальних і Спеціальних умов. Він також містить:
  - ЗАГАЛЬНІ УМОВИ та СПЕЦІАЛЬНІ УМОВИ, які включають правові норми, що регламентують відносини між Радою Європи та обраними Консультантами.
  - У ТАБЛИЦІ СТАВОК ОПЛАТИ зазначені ставки оплати, що діють упродовж періоду дії договору.

### ЯК ЗАСТОСОВУЄТЬСЯ РАМКОВИЙ ДОГОВІР?

#### 1-й ЕТАП.

ВИБІР кваліфікованих консультантів шляхом запрошення до участі у тендері та підписання рамкового договору з усіма попередньо відібраними консультантами. Створено рейтинг.

#### 2-й ЕТАП.

**ЗАМОВЛЕННЯ** віддаються першому консультанту в рейтингу за необхідністю впродовж періоду дії рамкового договору. До консультанта, що посідає в рейтингу друге місце (і до інших далі по списку), звертатимуться, якщо договір з першим Консультантом буде розірвано або у випадках, передбачених Спеціальними умовами.

### ЯК ПОДАТИ ЗАЯВКУ НА ТЕНДЕР?

**Крок 1. ПРОЧИТАЙТЕ ПАКЕТ З ТЕНДЕРНОЮ ДОКУМЕНТАЦІЄЮ**

**Крок 2. Внесіть дані в АКТ ПРО ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ТА ЗБЕРІТЬ НЕОБХІДНІ СУПРОВІДНІ ДОКУМЕНТИ**, перелічені у статті 6 Акту про зобов'язання

**Крок 3. Надішліть свою заявку на ТЕНДЕР** відповідно до ПРАВИЛ ТЕНДЕРУ.

# ЧАСТИНА I . ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ ЗАПРОШЕННЯ ДО УЧАСТІ У ТЕНДЕРІ

## на надання послуг з модерування, супроводу та навчання з розвитку місцевої демократії в Україні

2016/AO/59

### I. ВСТУП

Проект «Сприяння розвитку місцевої демократії в Україні» реалізується Конгресом місцевих та регіональних влад Ради Європи (далі – Конгрес) із серпня 2015 року по грудень 2017 року. Проект реалізується в рамках Плану дій Ради Європи для України на 2015–2017 рр.<sup>1</sup> (розділ 3.1. «Децентралізація та реформа влади місцевого самоврядування»), який є спільною ініціативою Ради Європи й української влади.

Проекти Плану дій фінансуються з декількох джерел і координуються з делегацією Європейського Союзу. Фінансування здійснюється з організаційного бюджету Ради Європи, а також із добровільних внесків від країн-донорів і міжнародних організацій.

### Цілі

Загальна мета проекту – покращити впровадження демократичних принципів за допомогою розширеного інституційного і лідерського потенціалу місцевої виборної влади, а також через поширення найкращих практик місцевої демократії шляхом:

- зміцнення інституційних і лідерських можливостей місцевих виборних представників, щоб вони стали більш зосередженими на громадянах, більш чуйними та підзвітними у виконанні своїх посадових обов'язків;
- посилення можливостей місцевих виборних представників для надання ефективної підтримки в реалізації реформи місцевого самоврядування через кращу координацію, планування та управління;
- сприяння активному демократичному громадянству й підтримки реалізації процесів місцевої демократичної участі.

### Цільові аудиторії

Цільовими аудиторіями є:

- представники, обрані на місцевому рівні (міські голови та депутати), а також національні асоціації місцевих і регіональних органів влади, народні депутати;
- молоді лідери місцевих громадських організацій, представники молодіжних організацій, політичні активісти, а також молоді місцеві політики й представники громадянського суспільства та ЗМІ.<sup>2</sup>

<sup>1</sup>Докладніша інформація щодо Плану дій Ради Європи для України на 2015–2017 рр. доступна на сторінці <http://www.coe.int/en/web/programmes/ukraine>

<sup>2</sup>До них належать:

- лідери громадських організацій (права людини, професійні організації, наприклад юристів, студентів, випускників університетів, жіночі об'єднання, представники кримськотатарського народу та інших меншин);
- нещодавно обрані міст депутати або міські голови (до 25%) чи особи, які були кандидатами на такі посади під час останніх місцевих виборів;
- представники політичних партій, у тому числі молодіжних організацій політичних партій;
- неформальні лідери: блогери, журналісти, зокрема журналісти, що представляють місцеві ЗМІ, щоб вони також могли публікувати інформацію про цю подію та розповсюджувати новини;
- особи, що займаються діяльністю, пов'язаною з демократією, наприклад «комітети громад учасників», активні громадські групи.

## Очікувані результати

Очікувані результати програми:

- Підвищення рівня поінформованості та навичок представників, вибраних на місцевому та регіональному рівнях, щодо передового досвіду в розвитку місцевої демократії та європейських стандартів місцевого самоврядування з метою впровадження принципів Європейської хартії місцевого самоврядування;
- Покращення здібності місцевих обраних представників очолювати зміни на місцевому рівні;
- Створення загальноузгоджених механізмів і процесів, що сприяють ефективній координації та співпраці між різними рівнями влади місцевого самоврядування, національних асоціацій і центральних органів влади у здійсненні реформи місцевого самоврядування;
- Розширення участі молодих лідерів у місцевій політиці та місцевих виборах, з кращим розумінням ролі органів місцевої влади та європейських стандартів для місцевого самоврядування;
- Розширення участі жінок (лідерів місцевих неурядових організацій і депутатів) у місцевій політиці та сприянні демократичним змінам на місцевому рівні;
- Підтримка впровадження місцевих ініціатив на основі передового досвіду розвитку місцевої демократії та поширення результатів;
- Спостереження за місцевими виборами, прийняття та розповсюдження звіту і рекомендацій Конгресу місцевих та регіональних влад.

## Бюджет

Для інформації: загальний бюджет Проекту становить 2 217 450 євро, а загальна вартість послуг з модерування, супроводу та навчання з розвитку місцевої демократії, предмет даного тендеру, може перевищити 55 000 євро протягом усього періоду дії Рамкового договору. Однак, Рада Європи не має зобов'язання щодо мінімальної суми закупівлі.

## Структура Проекту

Проект управляється Радою Європи. Координацію здійснює Конгрес місцевих та регіональних влад Ради Європи.

У проєкті задіяні керівник проєкту, координатор проєкту та асистент проєкту, які базуються в Києві, а також старший координатор проєкту (за сумісництвом) і молодший координатор проєкту, які базуються в Страсбурзі.

Ця команда складається зі співробітників Ради Європи. Статус співробітника у жодному разі не надаватиметься обраним консультантам (див. статтю 1 d) Загальних Умов: Інтелектуальні Послуги).

## II. ПРЕДМЕТ І ОБСЯГ ПРОЦЕДУРИ ТЕНДЕРУ

Ця процедура тендеру відкрита для всіх потенційних учасників, які відповідають критеріям, незалежно від географічного розташування.

Запрошення ділиться на три лоти, які описують тематичні напрямки, яких за якими Рада Європи бажає укласти рамковий договір про надання консультаційних послуг «за необхідності». Діяльність за цими тематичними напрямками визначатиметься після оформлення замовлення Радою Європи, залежно від конкретних потреб у контексті проекту.

Мета цього запрошення полягає в укладенні рамкового договору з максимальною кількістю консультантів по (під)лоту:

Лоти/ підлоти	Кількість ПРОВІДНИХ консультантів	Кількість ДОПОМІЖНИХ консультантів
Підлот 1.1: Семінари «Мери, лідери змін»	5	5
Підлот 1.2: Семінари «Депутати місцевої ради: рушійна сила місцевої демократії»	5	5
Підлот 1.3: Підтримка реалізації місцевих ініціатив	5	8
Лот 2: Діяльність, спрямована на молодих місцевих лідерів	5	5
Лот 3: Сприяння обміну і співпраці між цільовими групами проекту	6	6

**Рамковий договір буде укладено з максимальною кількістю консультантів для кожного підлоту та посади** за умови, що є достатня кількість кандидатів, що відповідають критеріям виключення та відповідності, та які подали відповідні та задовільні заявки на участь у тендері, що були оцінені відповідно до критеріїв оцінювання, наведених у статті IV.C цього Технічного Завдання.

Учасники тендеру оцінюватимуться на основі їхньої відповідності критеріям оцінювання, які можуть бути специфічними для певної діяльності, або мають наскрізне застосування у проектах, що є частиною тендера. Для кожного критерію виставляється об'єктивна оцінка. На основі суми цих оцінок для кожного лоту визначається загальний рейтинг.

Кандидати, які не відповідають критеріям, вважатимуться неуспішними, і Рада Європи не розглядатиме їх для подальшого замовлення послуг за цією процедурою запрошення.

Закупівля послуг має відбуватися на основі замовлень (як зазначено в Додатку II Спеціальних Умов), що надсилаються Радою Європи консультантові поштою або електронними засобами зв'язку.

Усі послуги замовлятимуться «за необхідності». За цим рамковим договором Рада Європи не пов'язана вимогою мінімальної закупівлі. Таким чином, вибір консультанта не надасть йому права вимагати подальші замовлення.

Замовлення робитимуться насамперед у консультанта, який посів перше місце в рейтингу у списку кожного лоту, за умови, що Рада вважає, що такий консультант може задовольнити потреби для конкретного заходу. До консультанта, що посів у рейтингу друге місце, звертатимуться, якщо договір з першим Консультантом буде розірвано, і до інших далі по списку, або у випадках, передбачених Спеціальними Умовами (див. Статтю 7 Спеціальних Умов).

Обсяг процедури тендеру описано в Технічному Завданні.

### III. ОЧІКУВАНІ ПОСЛУГИ

#### A. Загальні

##### 1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ

Рада Європи шукає консультантів, які б під час реалізації Проекту забезпечили послуги з модерування, супроводу та навчання для її його видів впродовж виконання Проекту у сфері демократичного врядування, зокрема розвитку **місцевої демократії** в Україні.

Учасників тендера повідомляється, що консультантам потрібно буде надавати послуги «за необхідності» відповідно до Загальних і Спеціальних Умов (див. Акт про Зобов'язання). Рада Європи зобов'язується вживати необхідних заходів, щоб замовлення послуги було принаймні за 30 днів до того, як відбудеться діяльність.

Консультантам буде потрібно надавати послуги відповідно до Статті 7 Спеціальних Умов.

##### 2. РЕЗУЛЬТАТИ НАДАНИХ ПОСЛУГ

Процедура запрошення до участі у тендері проводиться, щоб визначити кваліфікованих консультантів, розділених на три лоти, що відповідають різним видам діяльності проекту. Учасники тендера мають право подавати заявку на одну або декілька перелічених нижче лотів / підлотів.

Ці види діяльності є орієнтирами виду діяльності, яку консультантів можуть попросити виконувати. Успішні учасники тендера отримають всю інформацію про діяльність після того, як Рада Європи замовить послуги.

#### Загальні відомості

Конгрес місцевих та регіональних влад розробив види діяльності, які складаються зі взаємного обміну досвідом за участі членів Конгресу з України й інших держав-членів Ради Європи, а також місцевих і міжнародних експертів. Для покращення співпраці, а також навичок управління та спілкування, зокрема з громадянами, пропонуються комплексні й спеціально розроблені заходи підтримки різних цільових груп (як-от мерів міських голів, депутатів і молодих місцевих лідерів), членів рад і молодих місцевих керівників) у різних сферах. Особлива увага приділяється політичному плюралізму й участі жінок. Підтримка відчуття приналежності та посилення можливостей місцевих зацікавлених сторін для спільної розробки місцевої політики надасть їм змогу брати участь у загальному процесі прийняття рішень і реформування в країні.

Для здійснення своєї діяльності Конгрес укладе договір з одним консультантом або з командою консультантів (провідний(-и) консультант(-и) та допоміжний(-и) консультант(и)). Мета цього запрошення – укласти рамковий договір на основі особливостей цільової аудиторії й кожного виду діяльності.

Заходи спрямовані на цільові групи із сусідніх областей, розділені на 6 (шість) регіонів таким чином:

<b>Центрально-Південна Україна ►</b>	Київська, Черкаська, Кіровоградська, Полтавська
<b>Центрально-Західна Україна ►</b>	Вінницька, Хмельницька, Тернопільська, Житомирська
<b>Північно-Західна Україна ►</b>	Чернігівська, Сумська, Рівненська, Волинська
<b>Західна Україна ►</b>	Закарпатська, Чернівецька, Львівська, Івано-Франківська
<b>Південна Україна ►</b>	Одеська, Херсонська, Запорізька, Миколаївська
<b>Центрально-Східна Україна ►</b>	Донецька, Луганська, Харківська, Дніпропетровська

Заходи організовуватимуться в Києві або регіональних центрах.

Мови заходів: англійська й українська, із синхронним перекладом, витрати на який покриватимуться Радою Європи.

### Лот 1: Підтримка місцевих обраних представників

#### Підлот 1.1: Семінари «Мери, лідери змін»

Ці заходи об'єднують групи з максимальною кількістю 30 учасників із декількох сусідніх областей України. Міські голови - учасники отримують можливість обмінятися з європейськими колегами досвідом щодо викликів, з якими стикаються місцеві органи влади, зокрема стосовно способів визначити та проводити успішну політику на місцевому рівні, залучаючи громадян і зацікавлених сторін у позитивний і ефективний спосіб. Проводяться обговорення щодо ролі й обов'язків місцевих обраних представників, в яких посилаються на принципи, викладені в Європейській хартії місцевого самоврядування. Мета семінарів – дати міським головам змогу вдосконалити свої навички лідерства та спілкування, розширити знання щодо етики в політиці та процесу прийняття рішень як спільного завдання, а також розробити пропозиції щодо практичних ініціатив для розвитку місцевого самоврядування. Конгрес уже підготував концепцію подібних заходів і реалізував її в декількох випадках.

Приблизна тривалість семінарів: 2 (два) дні

Очікувана кількість проведених семінарів: до 8 (восьми), з можливістю поновлення після грудня 2017 року.

Ролі: 1 (один) провідний консультант; 1 (один) допоміжний консультант

### Лот 1: Підтримка місцевих обраних представників

#### Підлот 1.2: Семінари «Депутати місцевих рад: рушійна сила місцевої демократії»

Групи максимальною кількістю 30 депутатів місцевих рад із кількох сусідніх областей України спільно беруть участь у низці семінарів, спрямованих на підвищення обізнаності щодо принципів місцевої та регіональної демократії, зокрема положень Європейської хартії місцевого самоврядування. Разом із колегами й експертами вони обговорюють роль і обов'язки депутатів місцевих рад, важливість залучення громадян у місцеві справи та необхідність сприяти прозорим і етичним процесам прийняття рішень. Конгрес уже підготував концепцію подібних заходів і реалізував її в декількох випадках.

Очікувана тривалість семінарів: 3 (три) дні

Очікувана кількість проведених семінарів: до 8 (восьми), з можливістю поновлення після грудня 2017 року.

Ролі: 1 (один) провідний консультант; 1 (один) допоміжний консультант

### Лот 1: Підтримка місцевих обраних представників

#### Підлот 1.3: Підтримка реалізації місцевих ініціатив

Для вибраних проектів, розпочатих як продовження семінарів «Мери, лідери змін», проводитимуть супровід здійснюватимуть місцеві й міжнародні експерти; також буде надана фінансування фінансова підтримка. Ця схема супроводу, а також обмін досвідом з колегами заохочуватимуть місцеві органи влади далі взаємодіяти зі своїми виборцями, реалізуючи інноваційні заходи, спрямовані на посилення прозорості та підзвітності в їхніх містах, зміцнення своїх лідерських здібностей і збільшення участі громадян. Для запровадження інноваційних місцевих ініціатив буде вибрано щонайменше п'ять міст.

Очікувана кількість робочих днів: 15–20 днів для провідного консультанта, 20–25 днів для допоміжний консультанта(-ів)

Очікуваний часовий проміжок: Червень 2017 р. – грудень 2017 р., з можливістю поновлення після грудня 2017 року.

Ролі: 1 (один) провідний консультант; до 5 (п'яти) допоміжний консультантів

**Лот 2: Діяльність, спрямована на молодих місцевих керівників**

У низці регіональних семінарів візьмуть участь групи максимальною кількістю до 30 учасників за кожним видом діяльності з кількох сусідніх областей України, метою яких є поширити культуру демократії, підвищивши рівень обізнаності про принципи демократії на місцевому й регіональному рівнях. Об'єктами є молоді обрані представники і посадові особи органів місцевого самоврядування, громадських організацій, ЗМІ, політичних партій тощо. Крім участі в цих семінарах, очікується, що молоді місцеві лідери розвинуть і реалізують ініціативи у своїх спільнотах, щоб посилити розвиток місцевої демократії.

Очікувана тривалість семінарів: 3 (три) дні

Очікувана кількість проведених семінарів: до 8 (восьми), з можливістю поновлення після грудня 2017 року.

Ролі: 1 (один) провідний консультант; 1 (один) допоміжний консультант

**Лот 3: Сприяння обміну і співпраці між цільовими групами проекту**

Мережева діяльність між згаданими вище цільовими групами необхідна, щоб збільшити співпрацю та сприяти обміну й реалізації спільних місцевих ініціатив. Для цих заходів потрібні послуги з навчання та/чи модерування.

Під час цієї мережевої діяльності Літній університет збере вибраних учасників з уже проведених семінарів і тренінгів. Вони глибше обговорюватимуть конкретні теми, пов'язані з місцевим самоврядуванням і розвитком місцевих ініціатив для зміцнення демократії. Ця інтерактивна програма та взаємний обмін досвідом забезпечать ефективне навчання та мотивують учасників застосовувати результати проекту у власних містах. Консультанти відіграватимуть важливу роль у сприянні обміну між різними цільовими групами.

Крім того, Конгрес просуває механізм підтримки діалогу між місцевими та центральними органами влади. Будуть організовані конкретні заходи, як-от тематичні круглі столи, щоб, зокрема, зібрати місцевих обраних представників, національні асоціації місцевого самоврядування, представників міністерств, народних депутатів, членів Конгресу від України та європейських країн, а також місцевих і міжнародних експертів. Вони обговорюватимуть актуальні питання, пов'язані з місцевою демократією в Україні, зокрема в контексті реформи децентралізації.

Очікувана тривалість навчання в Літньому університеті: до 5 днів

Ролі: 3 (три) провідних консультанти; до 3 (трьох) допоміжних консультантів

Очікувана тривалість круглих столів: до 2 днів

Очікувана кількість круглих столів: до 3 (трьох), з можливістю поновлення після грудня 2017 року.

Ролі: 1 (один) провідний консультант; 1 (один) допоміжний консультант

*Якщо не зазначено іншого, дні - це календарні дні.*

**Очікуваний рівень послуг:**

- **Для видів діяльності у підлоті 1.1, підлоті 1.2 та лоті 2**
  - Від **ПРОВІДНОГО консультанта** очікується:
    - Пропонувати адаптацію наявної концепції й пропонувати інтерактивні вправи щонайбільше за 30 днів до заходу;
    - Пропонувати зміни та покращення до розкладу заходу та надати необхідний роздатковий матеріал команді проекту принаймні за 14 днів до заходу;
    - Запропонувати метод оцінювання заходу та форму оцінювання принаймні за 14 днів до заходу;
    - За підтримки консультанта та спільно з обраними Радою Європи місцевими та міжнародними експертами координувати діяльність до та під час заходу;
    - Проводити інтерактивні сесії й адаптувати їх до групи та її конкретних потреб, модерувати практичні вправи англійською, українською або російською мовами;



- Брати участь в обговореннях і взаємодіяти з учасниками, членами Конгресу місцевих та регіональних влад та іншими доповідачами;
- За необхідності, брати участь у засіданні(-ях) проекту (у Страсбурзі або Парижі, Франція, чи в Україні), брифінгах чи підсумкових засіданнях до та після заходу (на місці);
- Надавати оціночний звіт про виконану діяльність та вносити рекомендації щодо подібних заходів у майбутньому (принаймні 4 сторінки англійською мовою у форматі Word) щонайбільше за 14 днів після проведення заходу.

- Від **ДОПОМІЖНОГО консультанта** очікується:

- Допомогати провідному консультанту завершити матеріали та вправи для семінару. Усі роздаткові матеріали потрібно надіслати команді проекту принаймні за 14 днів до заходу;
- Допомогати провідному консультанту ході під час семінару відповідно до погодженої програми, модерувати практичні вправи й обговорення, взаємодіяти з учасниками та членами Конгресу. Участь має координуватися з провідним консультантом;
- За необхідності, брати участь у засіданні(-ях) проекту (у Страсбурзі або Парижі, Франція, чи в Україні), брифінгах чи підсумкових засіданнях до та після заходу (на місці);
- Надавати звіт про висновки семінару, який включатиме відгуки на основі обговорень і письмових форм оцінки, надавати рекомендації щодо подій подібних заходів у майбутньому (принаймні 4 сторінки англійською мовою у форматі Word) щонайбільше за 14 днів після проведення заходу.

➤ **Для видів діяльності в підлоті 1.3**

- Від **ПРОВІДНОГО консультанта** очікується:

- Адаптувати наявну методологію до системи місцевих ініціатив, інструктаж що передбачає супровід, обмін практичним досвідом на надання фінансової підтримки;
- Брати участь у координаційних засіданнях, де це необхідно (у Страсбурзі або Парижі, Франція, чи в Україні);
- Надавати вказівки та підтримку отримувачам грантів у ході розробки й реалізації їхніх пілотних ініціатив, зокрема допомагати отримувачам грантів у підготовці відповідних інструментів для досягнення їх цілей;
- Здійснити принаймні три робочих візити у вибрані міста й подати звіт після кожного з візитів, виділивши основні досягнення отримувачів гранту й можливі пропозиції для покращення;
- Розробити план моніторингу й оцінювання пілотних ініціатив у тісній співпраці зі провідним консультантом(-ами) та командою проекту;
- Надати підсумковий звіт по системі місцевих ініціатив з урахуванням звітів, поданих допоміжним консультантом (-ами). Підсумковий звіт (не менше восьми сторінок англійською мовою у форматі Word) потрібно надіслати щонайменше за 30 днів після отримання звітів допоміжних консультантів.

- Від **ДОПОМІЖНОГО консультанта** очікується:

- Брати участь у координаційних засіданнях, коли це необхідно (у Страсбурзі або Парижі, Франція, чи в Україні);
- Провести інформаційну зустріч з відповідними місцевими органами влади, надавши їм загальну інформацію та інформацію про систему місцевих ініціатив;
- Надавати звіт про захід (найменше чотири сторінки англійською мовою у форматі Word) упродовж 14 днів після інформаційної зустрічі;
- Надавати вказівки та підтримку отримувачам грантів під час розробки й реалізації їх пілотних ініціатив, зокрема допомагати отримувачам грантів у підготовці відповідних інструментів для досягнення їхніх цілей;

- Здійснити принаймні три робочих візити (первинний, проміжний і підсумковий візити) у вибрані міста, за які відповідає консультант, надавати належну підтримку отримувачам гранту й надсилати звіт після кожного візиту, а також підсумковий звіт, зосереджуючи увагу на основних досягненнях місцевої влади з можливими пропозиціями для покращення.

➤ **Для видів діяльності у лоті 3**

● Від **ПРОВІДНОГО консультанта** очікується:

- Узгоджувати дії з іншим провідним консультантом (-ами) і пропонувати зміни та покращення до програми заходу та надати необхідний роздатковий матеріал команді проекту принаймні за 14 днів до заходу;
- Узгоджувати дії з іншим провідним консультантом (-ами) і пропонувати метод та форму оцінювання заходу принаймні за 14 днів до заходу;
- За підтримки консультанта(-ів) та спільно з обраними Радою Європи місцевими та міжнародними експертами і, за потреби, членами Конгресу координувати діяльність до та під час заходу;
- Проводити інтерактивні тренінги й адаптувати методiku до групи та її конкретних потреб, модерувати практичні вправи англійською, українською або російською мовами, модерувати обговорення й обміну думками;
- Брати участь в обговореннях і взаємодіяти з учасниками, членами Конгресу від місцевих і регіональних влад та іншими доповідачами;
- За необхідності, брати участь у засіданні(-ях) проекту (у Страсбурзі або Парижі, Франція, чи в Україні), брифінгах чи підсумкових засіданнях до та після заходу (на місці);
- Надавати звіт про підсумки заходу та вносити рекомендації щодо подій подібних заходів у майбутньому (принаймні чотири сторінки англійською мовою у форматі Word) щонайбільше за 14 днів після проведення заходу.

● Від **ДОПОМІЖНОГО консультанта** очікується:

- Допомогати провідному консультанту(-ам) завершити матеріали та вправи. Усі роздаткові матеріали потрібно надіслати команді проекту принаймні за 14 днів до заходу;
- Допомогати провідному консультанту(-ам) під час заходу відповідно до погодженої програми, модерувати практичні вправи й обговорення, взаємодіяти з учасниками та членами Конгресу. Участь має координуватися з провідним консультантом (-ам);
- За необхідності, брати участь у засіданні(-ях) проекту (у Страсбурзі або Парижі, Франція, чи в Україні), брифінгах чи підсумкових засіданнях до та після заходу (на місці);
- Надавати звіт про підсумки заходу, який включатиме відгуки на основі обговорень і письмових форм оцінювання, надавати рекомендації щодо подій подібних заходів у майбутньому (принаймні чотири сторінки англійською мовою у форматі Word) щонайбільше за 14 днів після проведення заходу.

**B. Ставки оплати**

**Учасники тендеру повинні вказати свої ставки оплати за захід на основі виду діяльності, який виконується (наприклад, ведення семінару, підтримка семінару, звітування) (див. Частина V, Таблиця ставок оплати, Акту про зобов'язання).**

- Для підлотів 1.1. та 1.2 й Лоту 2 учасники тендера повинні вказати свою ставку оплати за одиницю послуги (тренінг, семінар тощо).
- Для підлоту 1.3 та Лоту 3 учасники тендера повинні вказати свою ставку оплати за день виконання очікуваних послуг.

Однак, транспортні й добові витрати **не** повинні включатися в розрахунок ставки оплати, оскільки вони покриватимуться Радою Європи. Так само і логістичні аспекти, пов'язані з можливими зустрічами (приміщення, житло, харчування, транспорт, переклад тощо), покриватимуться Радою Європи, а тому **не** повинні бути включені у пропонувані ставки оплати.

Учасники тендеру можуть пропонувати ставки оплати за посаду провідного чи допоміжного консультанта або за обидві посади. Вибір робитиметься на основі очікуваних послуг відповідно до Частини IV цього Технічного Завдання. Рада зберігає за собою право запропонувати після оцінювання договір з учасником тендера на основі цього рамкового договору надання послуг на місце провідного чи допоміжного консультанта або обох.

Ці ставки оплати слугуватимуть за основу для розрахунку загальної суми кожної послуги в кожному замовленні (див. Додаток до Акту про зобов'язання). Запропонована вартість за послугу може залежати від тривалості заходу, щодо якого Рада Європи хоче укласти договір з консультантом.

Для кожної послуги Рада Європи визначить кількість необхідних днів і відповідно розрахує ставку оплати. Розрахунок загальної суми не може змінюватися після того, як Замовлення прийнято. Ставка оплати, яку Рада Європи оплачує за кожну послугу, буде зазначено у формі відповідного замовлення.

## IV. ОЦІНЮВАННЯ УЧАСНИКІВ ТЕНДЕРУ / ЗАЯВОК НА ТЕНДЕР

### A. Критерії виключення

Кандидатів буде виключено із списку учасників тендера, якщо вони:

- були засуджені остаточним рішенням суду за один або кілька таких злочинів: участь у кримінальній діяльності, корупція, шахрайство, відмивання грошей;
- перебувають на стадії банкрутства, ліквідації, припинення діяльності, неплатоспроможності чи домовленості з кредиторами або у схожій ситуації, що є результатом подібної процедури, або вони підлягають виконанню такої процедури;
- отримали вирок, що набув чинності, за правопорушення, що впливає на їхню професійну чесність, або за серйозне порушення професійної етики;
- не виконують своїх зобов'язань щодо оплати соціальних внесків, податків і зборів відповідно до нормативних положень своєї країни реєстрації, заснування чи проживання.

### B. Критерії відповідності

Учасники тендера мають підтвердити, що вони відповідають переліченим нижче критеріям.

#### ➤ Для видів діяльності у Підлоті 1.1, Підлоті 1.2, Лоті 2 і Лоті 3

#### ПРОВІДНИЙ (-І) КОНСУЛЬТАНТ(-И)

- Принаймні ступінь бакалавра від університету (перший цикл Болонського процесу);
- Принаймні 5 років вітчизняного та міжнародного досвіду діяльності у сфері модерування заходів, здійснення супроводу та навчання;
- Підтверджений досвід, пов'язаний із розвитком місцевої демократії та самоврядування; участю громадськості, участі молоді, прозорістю, підзвітністю, етичністю в державній політиці та боротьбі з корупцією;
- Професійний рівень володіння англійською мовою;
- Відмінні усні, письмові, комунікативні навички та навички складання звітності.

**ДОПОМІЖНИЙ(-І) консультант(-и)**

- Принаймні ступінь бакалавра від університету (перший цикл Болонського процесу);
- Принаймні 5 років значного досвіду у модеруванні заходів, здійсненні супроводу та навчанні в Україні;
- Підтверджений відповідний досвід, пов'язаний із місцевою демократією; участю громадськості; участю молоді, прозорістю, підзвітністю, етичністю в державній політиці та боротьбі з корупцією в Україні;
- Професійний рівень володіння українською мовою;
- Відмінні усні, письмові, комунікативні навички та навички складання звітності.

➤ **Для видів діяльності у Підлоті 1.3**  
**ПРОВІДНИЙ консультант**

- Принаймні ступінь бакалавра від університету (перший цикл Болонського процесу);
- Значний досвід у сфері розвитку та підтримки реалізації проектів та системи надання грантів щонайменше в трьох різних європейських країнах;
- Підтверджений досвід, пов'язаний із розвитком місцевої демократії та самоврядування; участю громадськості; участю молоді, прозорістю, підзвітністю, етичністю в державній політиці та боротьбі з корупцією;
- Професійний рівень володіння англійською мовою;
- Відмінні усні, письмові, комунікативні навички та навички складання звітності.

**ДОПОМІЖНИЙ(-І) консультант(-и)**

- Принаймні ступінь бакалавра від університету (перший цикл Болонського процесу);
- Значний досвід у розробці та реалізації проектів і систем надання грантів в Україні;
- Підтверджений відповідний досвід, пов'язаний із місцевою демократією; участю громадськості; участю молоді; прозорістю, підзвітністю, етичністю в державній політиці та боротьбою з корупцією в Україні;
- Професійний рівень володіння українською мовою;
- Відмінні усні, письмові, комунікативні навички та навички складання звітності.

**С. Критерії оцінювання**

Лише заявки учасників тендера, які подолали етап оцінювання за критеріями виключення та критеріями відповідності, будуть оцінюватися на основі нижченаведених критеріїв оцінювання **для всіх лотів:**

➤ **(40 %) Оцінювання запропонованого підходу та методології:**

- Здатність адаптувати підхід і методологію до конкретних потреб проекту, зокрема з урахуванням специфіки цільових груп;
  - Відповідність пропозиції загальному проекту та застосування досвіду, пов'язаного з розвитком місцевої демократії, участю громадськості, молоддю участі молоді, етичною поведінкою та боротьбі з корупцією;
  - Здатність включати у пропозиції наскрізні цілі;
- Здатність адаптуватися до потреб цільових груп і спонукати учасників до змін.

➤ (40 %) Відповідність досвіду учасника тендеру:

- Академічні знання предмету;
- Досвід на географічній території;
- Підтверджений досвід проведення подібних заходів;
- Досвід роботи з місцевими обраними представниками; попередній досвід роботи з цільовими групами (міськими головами, депутатами місцевих рад і молодими місцевими лідерами);
- Підтвержені навички у модеруванні групи та здатність підлаштовуватись під аудиторію;
- Знання політичної ситуації в Україні та регіоні;
- Попередній досвід роботи з міжнародними організаціями;
- Знання української або російської мови (для тих, хто розмовляє англійською мовою) або англійської мови (для тих, хто розмовляє українською).

➤ (20 %) Фінансова пропозиція, зазначена в Таблиці ставок оплати, що є додатком до Акту про зобов'язання.

**D. Документи, які потрібно надати**

Надсилаючи заявку на тендер, усі учасники тендера повинні надати:

- Два заповнені та підписані примірники Акту про зобов'язання;<sup>3</sup>
- Лист про зацікавлення, в якому описано досвід виконання подібних видів діяльності й конкретна додана вартість пропозиції у сфері розвитку місцевої демократії; участі громадськості; молоддю участі молоді; етичній поведінці та боротьбі з корупцією. У листі має також чітко зазначатися, подається на які позиції і ролі хотів би подаватися учасник тендеру;
- Докладне резюме англійською мовою (формат Europass), з описом досвіду в аналогічних заходах і країнах, де проводилися заходи, та за тематикою, яка охоплюється цим проектом;
- 3 (три) належні рекомендації від попередніх роботодавців або клієнтів (ім'я, прізвище, номер телефону та електронна пошта), які міститиме Додаток до Акту про зобов'язання;
- Документ, в якому описані підхід і методологія, запропоновані для заходу, про який іде мова в кожному Лоті, на яку кандидат подає заявку. Цей документ має бути англійською або українською мовами та складатися із щонайбільше 1200 слів для кожного Лоту;
- Таблиця ставок оплати, належно заповнена, як описано в Акті про зобов'язання, із зазначенням ставок оплати за кожний вид запитуваної послуги (див. інформацію щодо очікуваного рівня послуг у Технічному Завданні). Заявки на тендер, у яких принаймні одна ставка оплати перевищує рівень виключення, указаний у Таблиці тарифів ставок оплати, будуть виключені з процедури тендера повністю та автоматично.

**Рада Європи зберігає за собою право провести з кандидатами, що відповідають критеріям, співбесіду (особисто або телефоном) і оцінити потрібний рівень знань і досвіду.**

\* \* \*

<sup>3</sup>Підписуючи Акт про зобов'язання, учасники тендера заявляють, що вони не перебувають у жодній із ситуацій, перелічених у критеріях виключення (див. Акт про зобов'язання, статтю 5). Рада Європи зберігає за собою право вимагати від учасників тендера надати додаткові супровідні документи на пізнішій стадії:

- Витяг про відсутність судимості або рівноцінний документ, виданий компетентним судовим або адміністративним органом країни реєстрації, в якому зазначено, що три перші вимоги вище виконано;

- довідка, видана компетентним органом країни реєстрації, в якій зазначено, що виконано четверту вимогу.

## ЧАСТИНА II. ПРАВИЛА ТЕНДЕРУ

### ЗАПРОШЕННЯ ДО УЧАСТІ У ТЕНДЕРІ НА НАДАННЯ ПОСЛУГ З МОДЕРУВАННЯ, СУПРОВОДУ ТА НАВЧАННЯ

### ЩОДО РОЗВИТКУ МІСЦЕВОЇ ДЕМОКРАТІЇ В УКРАЇНІ

2016/AO/59

#### СТАТТЯ 1. ІДЕНТИФІКАЦІЯ ОРГАНІЗАЦІЇ-ЗАМОВНИКА

##### 1.1 Назва

##### РАДА ЄВРОПИ

Офіс Ради Європи в Києві.

##### 1.2 Вступ

діяльність Організації регулюється Статутом. Ці види діяльності стосуються просування прав людини, демократії та верховенства права. Штаб-квартира Організації розташована в Страсбурзі, також створено відділення в близько 20 інших країнах (в Анкарі, Баку, Белграді, Брюсселі, Бухаресті, Кишиневі, Єревані, Женеві, Києві, Лісабоні, Москві, Парижі, Подгориці, Приштині, Рабаті, Сараєво, Скоп'є, Тбілісі, Тирані, Тунісі, Варшаві, Венеції та Відні).

Закупівлі Ради Європи регулюються Фінансовим регламентом організації та Правилком № 1333 щодо процедур закупівель Радою Європи від 29 червня 2011 року.

Організація користується привілеями та імунітетами, передбаченими Генеральною угодою про привілеї та імунітети Ради Європи та її протоколами й Спеціальною угодою, що стосуються членства в Раді Європи.<sup>4</sup>

Докладніша інформація про проект наведена в Технічному Завданні.

#### СТАТТЯ 2. МІСЦЕ НАДАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ПОСЛУГ

Якщо державним законодавством не передбачено інше:

- послуги, які надаються виключно у письмовій формі, вважатимуться виконаними в місці, де розташований офіс консультанта;
- інші послуги вважатимуться виконаними в місці, де відбувається подія.

#### СТАТТЯ 3. СТРОК ДІЇ ТЕНДЕРІВ

Тендери дійсні 120 календарних днів від кінцевого терміну подання заявок на них.

#### СТАТТЯ 4. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

Строк дії Рамкового договору зазначено у статті 3 Акту про зобов'язання.

#### СТАТТЯ 5. ЗМІНИ, ДОПОВНЕННЯ ТА МОДИФІКАЦІЇ ПАКЕТУ ТЕНДЕРНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Усі зміни у форматі або інші доповнення чи модифікації оригінальної заявки на тендер призведуть до негайного відхилення такої заявки.

#### СТАТТЯ 6. ЗМІСТ ПАКЕТУ ТЕНДЕРНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Тендерний пакет складається з перелічених нижче компонентів.

- Технічне завдання
- Правила тендеру
- Акт про зобов'язання, зокрема Загальні та Спеціальні Умови договору.

#### СТАТТЯ 7. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВА ФОРМА УЧАСНИКІВ ТЕНДЕРА

До участі допускаються лише фізичні особи.

Заявки від компаній, неурядових організацій та інших юридичних осіб, зокрема тих, що надсилаються юридичною особою від імені фізичної особи, або якщо фізична особа подає відомості про юридичну особу, яка зареєстрована під власною назвою або від свого імені з метою здійснення професійної діяльності, будуть відхилені.

#### СТАТТЯ 8. ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

Загальні відомості можна знайти на веб-сайті Ради Європи: <http://www.coe.int>

Інші запитання, що стосуються цієї конкретної процедури тендера, надсилаються щонайпізніше за тиждень до кінцевого терміну для подання тендерних заявок, англійською або французькою мовами лише на цю адресу: [congress.cooperation@coe.int](mailto:congress.cooperation@coe.int).

#### СТАТТЯ 9. ПРОЦЕДУРА УЧАСТІ В ТЕНДЕРІ

Заявки на тендер надсилаються в Раду Європи:

- в електронному вигляді тільки на цю адресу: [cdm@coe.int](mailto:cdm@coe.int). Заявки на тендер, надіслані на іншу електронну адресу, не братимуть участі у процедурі відбору.

##### ТА

- у друкованому вигляді на папері формату А4 (21 × 29,7 см) поштою, як зазначено нижче.

Заявки на тендер надсилаються в запечатаному конверті. Перший запечатаний конверт потрібно вкласти всередину другого конверта, адресованого Тендерній комісії, із зазначенням вихідного номера файлу й об'єкта, як указано нижче.

<p>COUNCIL OF EUROPE For the attention of the Tenders Board <b>Congress local democracy in Ukraine - 2016/AO/59</b> B.P. 7 F – 67075 STRASBOURG Cedex <b>FRANCE</b></p>
---

З метою ідентифікації учасники тендера мають зазначити свої ім'я й адресу на конверті.

Учасникам тендера **рекомендовано** скористатися послугами приватної кур'єрської служби, щоб гарантувати безпечну та вчасну доставку.

#### СТАТТЯ 10. КІНЦЕВИЙ ТЕРМІН ПОДАННЯ ЗАЯВОК НА ТЕНДЕР

Кінцевий термін подання заявок на тендер – 28/11/2016 яка підтверджується поштовим штампом або квитанцією про отримання, що надається кур'єрською службою.

#### СТАТТЯ 11. ОЦІНЮВАННЯ УЧАСНИКІВ ТЕНДЕРА

Учасники тендера оцінюються відповідно до Правил № 1333 про процедури закупівель Ради Європи від 29 червня 2011 року. Оцінювання здійснюється на основі критеріїв, описаних у Технічному Завданні. \* \* \*

<sup>4</sup>Доступно на веб-сайті Офісу Договорів Ради Європи: [www.conventions.coe.int](http://www.conventions.coe.int)

## ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬНИЙ СПИСОК

---

### 1) ПЕРШ НІЖ НАДСИЛАТИ ЗАЯВКУ НА ТЕНДЕР, ПЕРЕВІРТЕ, ЩО ВОНА МІСТИТЬ:

- **Два** заповнені та підписані примірники Акту про зобов'язання;
  - Лист про зацікавлення, в якому описано ваш досвід ведення подібної діяльності й конкретна додана вартість пропозиції у сфері розвитку місцевої демократії; участі громадськості; молоддю участі молоді; етичній поведінці та боротьбі з корупцією. У листі має також чітко зазначатися, подається на які позиції і ролі хотів би подоватися учасник тендеру;;
  - Докладне резюме англійською мовою ([формат Europass](#)), з описом досвіду в аналогічних заходах і країнах, де проводилися заходи, а також досвіду, пов'язаного із тематикою, яка охоплюється цим проектом;
  - 3 (три) належні рекомендації від попередніх роботодавців або клієнтів (ім'я, прізвище, номер телефону та електронна пошта), які міститиме Додаток до Акту про зобов'язання;
  - Документ, в якому описані підхід і методологія, запропоновані для заходу, про який іде мова в кожному Лоті, на який кандидат подає заявку. Цей документ має бути англійською або українською мовами та складатися із щонайбільше 1200 слів для кожної групи;
  - Таблиця ставок оплати (належно заповнена, прикріплена до Акту про зобов'язання).
- 

### 2) ЯК НАДСИЛАТИ ЗАЯВКУ НА ТЕНДЕР?

Заявки на тендер надсилаються в Раду Європи:

- в електронному вигляді тільки на цю адресу: [cdm@coe.int](mailto:cdm@coe.int). Заявки на тендер, подані на іншу електронну адресу, не братимуть участі у процедурі відбору.

#### **ТА**

- у друкованому вигляді на папері формату A4 (21 × 29,7 см) поштою, як зазначено нижче.

Заявки на тендер надсилаються в запечатаному конверті. Перший запечатаний конверт потрібно вкласти всередину другого конверта, адресованого Тендерній комісії, із зазначенням вихідного номера файлу й об'єкта, як вказано нижче.

**COUNCIL OF EUROPE**  
For the attention of the Tenders Board  
**Congress local democracy in Ukraine - 2016/AO/59**  
B.P. 7  
F – 67075 STRASBOURG Cedex  
**FRANCE**

З метою ідентифікації учасники тендера мають зазначити свої ім'я й адресу на конверті.

Кінцевий термін подання заявок на тендер – 28/11/2016, яка підтверджується поштовим штампом або квитанцією про отримання, що надається кур'єрською службою.

Учасникам тендеру **рекомендовано** скористатися послугами приватної кур'єрської служби, щоб гарантувати безпечну та вчасну доставку.