

RFQ 2023-08/UN

Додаток А

СПЕЦИФІКАЦІЯ

На надання послуг менеджера/ки з комунікації, PR фахівець

Деталізація послуг:

- Розробка контент-плану та висвітлення діяльності організації на місяць.
- Втілення комунікаційної складової під час реалізації проектів програми.
- Розвиток і підтримка стійких комунікацій зі ЗМІ (інтернет, друковані видання, радіо, телебачення тощо).
- Розробка візуальних матеріалів та презентаційних текстів, інформаційних буклетів, брендovаних матеріалів, відеороликів.
- Участь у підготовці та проведенні публічних заходів, підготовка анонсів та прес-релізів.
- Інформаційне наповнення та адміністрування профілів організації у соціальних мережах та її веб-сайту.
- Аналіз показників відвідуваності інтернет-ресурсів організації (сайт, соціальні мережі), внесення пропозицій щодо їх подальшого розвитку.
- Координація комунікаційних активностей регіональних офісів організації.
- Підготовка та поширення періодичних інформаційних дайджестів організації в мережі Інтернет.
- Координація реалізації проекту з профільним координатором (з боку донора).
- Координаційні зустрічі щодо реалізації проекту з програмною командою.
- Участь в заходах та програмах проекту та формування фотозвіту.

Вимоги до кваліфікації :

- Освіта: Завершена вища освіта.
- Досвід роботи: Значний досвід у сфері комунікацій та зв'язків з громадськістю, здатність ефективно впроваджувати комунікаційні стратегії та тактики.
- Знання медіа-середовища: Глибоке розуміння медіа-сфери, здатність ефективно співпрацювати з ЗМІ, щоб забезпечити широке висвітлення діяльності організації.
- Візуальні та письмові навички: Вміння розробляти візуальні матеріали, писати прес-релізи, інформаційні буклети та текстівки для презентацій, звітів тощо.
- Знання соціальних мереж: Глибоке розуміння роботи та адміністрування профілів організації в соціальних мережах, здатність ефективно управляти онлайн-комунікаціями.
- Аналітичні здібності: Вміння аналізувати показники відвідуваності веб-ресурсів та соціальних мереж, робити висновки і вносити пропозиції для подальшого розвитку комунікаційних стратегій.
- Організаційні навички: Висока організованість, здатність планувати та координувати комунікаційні активності організації.
- Мовні навички: Володіння українською та англійською мовами, як письмово, так і усно.
- ІТ-навички: Вміння працювати з комп'ютерними програмами для дизайну, аналізу даних, створення презентацій тощо.
- Комунікабельність: Здатність ефективно спілкуватися з різними групами людей, працювати в команді та співпрацювати з іншими спеціалістами.

Інший релевантний досвід та навички

1. Креативність: Здатність генерувати творчі ідеї для привертання уваги громадськості, створення цікавого та захопливого контенту для соціальних мереж, веб-сайту та інших каналів комунікації.
2. Знання громадського сектору: Розуміння особливостей роботи та специфіки комунікацій в громадському секторі, зокрема у сфері надання психологічних послуг.
3. Аудиторські навички: Вміння аналізувати цільову аудиторію, розробляти комунікаційні стратегії та звертатися до різних груп зацікавлених сторін зі спеціалізованими повідомленнями.
4. Медіа-планування: Досвід у розробці медіа-планів та розміщенні реклами, просуванні матеріалів організації у ЗМІ та інших медіа-ресурсах.
5. Знання психології споживача: Розуміння потреб та очікувань аудиторії, здатність залучати їх і підтримувати інтерес до діяльності організації.
6. Навички організації заходів: Досвід у плануванні та координації заходів організації, здатність створювати захоплюючі заходи для різних аудиторій.
7. Знання організаційних інструментів: Вміння використовувати різноманітні інструменти організації та адміністрування проєктів, ведення документації та звітності.

Умови:

Між МФОЗНС «Регіон Карпат» та підрядником буде підписано угоду про надання послуг, в якому буде детально викладено умови співпраці.

Вимоги до – учасника тендеру:

1. Обов'язкова реєстрація фізичною особою-підприємцем 3 групи, юридична особа на загальних підставах або фізична особа з відповідним досвідом та освітою.
2. Наявність відповідних КВЕДів, якщо ви ФОП

Учасник тендеру надає організатору наступні документи:

1. Копія документу, що підтверджує державну реєстрацію;
2. Копія документу, що підтверджує податковий статус;
3. Диплом вищої освіти
4. Рекомендаційні листи з попереднього місця роботи (за наявності)
5. Тендерна пропозиція, заповнена, підписана, відсканована
6. Резюме;
7. Сертифікати (за наявності).

Істотні критерії (умови) відбору тендерних пропозицій:

1. Відповідність учасника кваліфікаційним вимогам тендерного оголошення;
2. Відповідність поданих документів умовам тендерного оголошення;
3. Прийнятна вартість послуг.

Відбір підрядника буде здійснюватися на основі професійного досвіду кандидатів та їхньої компетенції, що відповідають вимогам, наведеним вище.

Тендерні документи повинні бути складені українською мовою, підписані уповноваженою особою учасника та засвідчені печаткою (за наявності) та надіслані до **11:00_ 25 серпня 2023 року** у письмовому (електронному, відсканованому) форматі з поміткою **“Участь у тендері № RFQ 2023-08/UN: На надання послуги менеджера/ки з комунікації, PR фахівець на** адресу: zakupka@neeka.org.

Тендерна процедура:

- Тендерні пропозиції повинні залишатися чинними впродовж шістдесяти (60) календарних днів з граничного терміну подання Тендерних пропозицій.
- До участі у відборі тендерних пропозицій допускаються тендерні пропозиції, які повністю відповідають умовам цього тендерного оголошення.
- Тендерні пропозиції, мають бути чинними та не підлягатимуть внесенню змін з боку учасників тендеру, що їх подали, до повного завершення надання послуг.
- Визначення переможця тендеру, відбудеться шляхом розгляду та перевірки наданих пропозицій на відповідність умовам конкурсу, викладеним у тендерній документації. Перевага буде надана постачальнику, пропозиція якого відповідатиме зазначеним в тендерному оголошенні критеріям та пропонуватиме найнижчу ціну за умови потрібної кваліфікації постачальника.
- Результати тендеру будуть повідомлені організатором учаснику тендеру, який переміг, шляхом надсилання відповідного повідомлення електронною поштою протягом не більше ніж трьох робочих днів з дати прийняття рішення про визначення переможця.

Додаткові застереження:

- Учасник цієї загальної процедури (відкритого тендеру) приймає до уваги та погоджується з тим, що організатор тендеру 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.
- Учасник цієї загальної процедури (відкритого тендеру) надсилаючи документи для участі у загальній процедурі (відкритому тендері) за цим тендерним оголошенням підтверджує своє розуміння та згоду з тим, що організатор тендеру може відхилити його тендерну пропозицію у випадку, якщо пропозиції інших учасників міститимуть більш вигідні умови, та що організатор тендеру не обмежений у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для нього умовами.

Затверджено:

Директор МФОЗНС «Регіон Карпат»

