

RFQ 2023-38/UN

Додаток А

СПЕЦИФІКАЦІЯ/ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

із надання послуг Редактора : зі створення та розробки брошури для працівників бібліотек по проекту «Бібліотечна няня», в рамках виконання проекту UNICEF - «Комплексна програма співпраці з територіальними громадами Львівської області щодо гуманітарного реагування та раннього відновлення

Деталізація послуг:

Технічне завдання на розробку та створення брошури
для працівників бібліотек в рамках проекту «Бібліотечна няня»

1. Загальний опис та мета проекту:

- Бібліоняня - це проект спрямований на розвиток дошкільної освіти, шляхом створення ігрових зон та креативних середовищ для дітей і батьків у бібліотеках територіальних громад.
- Бібліоняня - це місце, де діти можуть дружити, спілкуватись, набувати компетентності, розвивати творчі здібності.
- Мета проекту - переформатувати бібліотеку в сучасний, безпечний, нешкідливий, розвиваючий простір для змістовного дозвілля дітей та створити комфортні зони для здобуття ними дошкільної освіти.
- Основна функція проекту - надати можливості дітям, що лишились поза системою дошкільної освіти через відсутність дитячих садків, або місць у відповідних закладах освіти.

2. Ціль створення брошури:

- Створення інформаційного документа, який чітко та доступною мовою описує правила роботи освітніх просторів проєкту "Бібліотечна няня" та надає інструменти для ефективної взаємодії працівників та бенефіціарів.

3. Завдання брошури:

- Передати інформацію про мету та завдання проєкту "Бібліотечна няня".
- Розкрити основні правила роботи локацій "Бібліотечна няня" для працівників, батьків та дітей.
- Описати інструменти та ресурси, необхідні для взаємодії працівників з дітьми та батьками.
- Забезпечити чіткі інструкції для працівників щодо ведення роботи та взаємодії з відвідувачами.
- Опис впливу проєкту на розв'язання проблеми недостатньої кількості місць в дитячих садках, що вирішуються проєктом "Бібліотечна няня".
- Опис ресурсів потрібних для започаткування проєкту в громаді.
- Надати методологічні рекомендації та програму, що може бути використана для занять з дітьми.

4. Розроблення програми навчання та рекомендацій по взаємодії:

- **Програма навчання:** Опишіть деталі програми навчання для працівників локацій "Бібліотечна няня", включаючи теми, які вони повинні охопити, та методи навчання, які будуть використані.
- **Рекомендації по взаємодії:** Надайте практичні рекомендації щодо ефективної взаємодії працівників з дітьми та батьками в локаціях "Бібліотечна няня". Це може включати вказівки з комунікації, підтримки, вирішення конфліктів тощо.
- **Корисні ресурси:** Надайте перелік ресурсів що можуть бути використані для отримання корисних знань та формування навичок в рамках проєкту "Бібліоняня"

5. Зміст брошури:

- Загальна інформація про проєкт "Бібліотечна няня".

- Мета та завдання проекту.
- Внутрішня інфраструктура проекту "Бібліотечна няня".
- Побудова освітніх просторів (зони для дітей та батьків).
- Інвентарний список оздоблення просторів.
- Додаток з візуалізацією простору.
- Ролі та обов'язки працівників.
- Організація роботи з відвідувачами.
- Інструкції щодо організації занять з творчості та ігрових занять.
- Комунікація з батьками в межах проекту "Бібліотечна няня".
- Кращі практики (історії успіху) громад, в яких вже реалізовано проект.
- Контактна інформація.

6. Технічні вимоги:

- **Формат брошури:** Блокнот розміром А5 (148 мм x 210 мм).
- **Об'єм інформації:** Від 30 до 60 сторінок.
- **Обкладинка та сторінки:** Цупка обкладинка, сторінки 120 г/м.
- **Друк:** Повноколірний друк високої якості.
- **Дизайн та колористика:** згідно вимог бренд буку компанії Unisef (додається)
- **Дисклеймер:** Проект виконується БФ «Регіон Карпат» NEEKA за сприяння Дитячого фонду ООН (ЮНІСЕФ) та фінансової підтримки Агентства США з міжнародного розвитку (USAID).
- **Логотипи:** Логотип БФ "NEEKA" регіон карпат, Логотип UNICEF дитячого фонду ООН, логотип Агенція USAID.

7. Етапи створення брошури:

Етап 1: Збір та аналіз інформації про проект

- **Інтерв'ю з менеджером проєкту:** Проведення співбесіди з менеджером проєкту для збору загальної інформації про проєкт "Бібліотечна няня".
- **Інтерв'ю з розробником програми:** Отримання від розробника програми технічних деталей та особливостей освітнього компоненту проєкту.
- **Відвідування робочих локацій проєкту:** Персональний візит до локацій "Бібліоняня" для отримання специфічної інформації та власного уявлення про суть і зміст проєкту.
- **Розроблення та впровадження кількісних та якісних показників ефективності:** Визначення метрик для оцінки успішності проєкту. Комунікація з експертом, відповідальним за звітність проєкту.
- **Аналіз та підбір кращих практик:** Вивчення інших проєктів або програм, які можуть бути використані як приклади найкращої практики. Порівняння з аналогічними проєктами.

Етап 2: Підготовка матеріалу

- **Робота копірайтера:** Написання текстів, правил, інструкцій та інформації для брошури, відповідно до отриманої інформації.
- **Робота редактору:** Редагування та коригування тексту для забезпечення точності та зрозумілості.
- **Дизайн брошури:** Створення дизайну брошури, включаючи вибір кольорової схеми та стилів.
- **Верстка:** Оформлення тексту та дизайну для підготовки до друку.
- **Підготовка до друку та друк:** Встановлення технічних параметрів для друку та надсилання брошури на друкарську обробку.

Термін виконання- до 30/11/2023 р

Об'єм надання послуг-302 години

Вимоги до кваліфікації :

Знання специфіки роботи книжкового видавництва, друкованої періодиці, роботи копірайтера, верстки

Досвід створення рекламних креативів, текстів, брошюр, брендингу, стратегій просування, верстки – не менше 1 року

Професійні вимоги: вміння організувати редакційний процес (організація роботи редакторів, залучення авторів); досвід редагування (гарний стиль) та оформлення матеріалів, пошук фотоматеріалів, робота з художниками, контакти з інформаційними агентствами; навички макетування (макетна сітка)

Умови:

Між МФОЗНС «Регіон Карпат» та підрядником буде підписано угоду про надання послуг, в якій буде детально викладено умови співпраці. Учасники тендеру можуть подавати пропозиції як на всі лоти, так і на кожен окремо.

Вимоги до – учасника тендеру

1. Обов'язкова реєстрація фізичною особою-підприємцем 3 групи.
2. Наявність відповідних КВЕДів, який дає право здійснювати відповідну діяльність.

Учасник тендеру надає організатору наступні документи:

1. Копія документу, що підтверджує державну реєстрацію;
2. Копія документу, що підтверджує податковий статус;
3. Рекомендаційні листи (бажано)
4. Портфоліо
5. Сертифікати (за наявності)
6. Додаток В
7. Додаток 1-довідка про досвід
8. Додаток С

Тендерна пропозиція-підписана ,відсканована

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 **10:00 __24 жовтня 2023 року** у письмовому (електронному, відсканованому) форматі з поміткою **“Участь у тендері**

№ RFQ 2023-38/UN», 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.

- 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.
- **Інші вимоги:**

Переможці отримують вимогу щодо збереження своєї оголошеної ціни протягом терміну дії договору

Оплата-безготівковий розрахунок по факту надання послуг

В вартість послуг включені всі додаткові витрати

Затверджено:

Програмний менеджер _____

Кріцак Ю.Л.

Директор МФОЗНС «Регіон Карпат» _____

А.І. Пірчак

