

**Request for Proposal (Service Contract) /
Запит на подання пропозицій (Договір на надання послуг)**

Date of issue / <i>Дата оголошення:</i>	23.07.2026
RFP no. / <i>Номер:</i>	PUKR-029-02-03-26-DIV012
Contract title / <i>Назва Договору:</i>	Psychologist at a Child-Friendly Space /Психолог(иня) на базі дитячого простору
Deadline for requesting any additional information from the Contracting Authority / <i>Кінцевий термін для запиту будь-якої додаткової інформації від Організації-Замовника</i>	25.07.2026 no later than 16:00 Kyiv time / 25.07.2026 не пізніше 16:00 за Київським часом procurement@divchata.org
The last date on which additional information is issued by the Contracting Authority / <i>Останній день, коли Організація-Замовник видає додаткову інформацію</i>	27.07.2026 no later than 16:00 Kyiv time / 27.07.2026 не пізніше 16:00 за Київським часом
Deadline for submitting proposals / <i>Кінцевий термін подання пропозицій</i>	29.07.2026 no later than 17:00 Kyiv time / 29.07.2026 не пізніше 17:00 за Київським часом helpprocurement@help-ukraine.org.ua
Notification of award to the successful competition / <i>Повідомлення про заключення Договору переможцю конкурсу</i>	06.08.2026
Signature of the contract / <i>Підписання договору</i>	07.08.2026 – 10.08.2026
Contracting Authority / <i>Замовник:</i>	NON-GOVERNMENTAL ORGANIZATION GIRLS / ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ ДІВЧАТА

NON-GOVERNMENTAL ORGANIZATION GIRLS invites you to submit Services of a Psychologist at a Child-Friendly Space / ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ ДІВЧАТА запрошує Вас подати пропозицію на надання послуг Психолога(ині) на базі дитячого простору

Dear Sir/Madam, / Шановний пане/пані,

Please find enclosed the following documents, which constitute the Request for Proposal:

Додаємо перелічені нижче документи, які є невід'ємною частиною Запиту на пропозицію:

Instructions / Інструкції

Annexes / Додатки

1. **Annex 1: Terms of Reference / Додаток 1: Технічне завдання**
2. **Annex 2: Proposal Submission Form (to be completed by the Candidate) / Додаток 2: Форма подання пропозиції (заповнюється кандидатом)**
3. **Annex 3: Confirmation of Compliance form / Додаток 3: Форма підтвердження відповідності вимогам (заповнюється кандидатом)**

Additional documents for information for bidders could be found by the QR code/ Додаткові документи для ознайомлення для учасників конкурсу знаходяться за QR кодом:

Help General Terms and Conditions for Service Contracts / Загальні положення Help та умови договорів на надання послуг

Help Code of Conduct for Contractors / Кодекс поведінки Help для надавачів послуг

Help Declaration for Tenderers, Candidates and Suppliers / Декларація Help для учасників тендеру, кандидатів та постачальників.



Besides the procurement documentation in PDF format, all documents necessary for the electronic completion are enclosed in Word/Excel format.

We would be grateful if you inform us by email of your intention to submit or not a proposal.

Окрім конкурсної документації у форматі PDF, усі документи, необхідні для електронного заповнення, додаються у форматі Word/Excel.

Ми будемо вдячні, якщо ви повідомите нам електронною поштою про свій намір подати чи ні пропозицію.

A. Instructions / Інструкції

In submitting a proposal, the Candidate accepts in full and without restriction the special and general conditions including annexes governing this Request for Proposal as the sole basis of this procedure, whatever his own conditions of services may be, which the Candidate hereby waives. The Candidates are expected to examine carefully and comply with all instructions, forms, provisions, and specifications contained in this Request for Proposal.

Подаючи пропозицію, кандидат повністю та без обмежень приймає спеціальні та загальні умови, а також додатки, що визначають умови цього Запиту на подання пропозицій, як єдину основу цієї процедури, незалежно від власних умов обслуговування, які кандидат не бере до уваги. Від Кандидатів очікується уважний перегляд та дотримання всіх інструкцій, форм, положень та специфікацій, що містяться в цьому Запиті пропозицій.

1. Scope of services / Обсяг послуг

The Services required by the Contracting Authority are described in the Terms of Reference in Annex 1 / *Послуги, щодо яких Замовник формує запит, описані в Технічному завданні (Додаток 1).*

Type of Contract: fixed unit price / **Тип контракту:** контракт з фіксованою ціною

2. Cost of offer / Витрати на подання пропозицій

The Candidate shall bear all the costs associated with the preparation and submission of the offer and the Contracting Authority is not responsible or liable for these costs, regardless of the conduct or outcome of the process.

Кандидат несе всі витрати, пов'язані з підготовкою та поданням пропозиції, за які Замовник не несе відповідальності, незалежно від проведення чи результату конкурсної процедури.

3. Eligibility and qualification requirements / Відповідність та кваліфікаційні вимоги

Candidates are not eligible to participate in this procedure if they are in one of the situations listed in Article 33 of the Help General Terms and Conditions for Service Contracts.

Candidates shall in the Proposal Submission Form attest that they meet the above eligibility criteria. If required by the Contracting Authority, the Candidate whose offer is accepted shall further provide evidence satisfactory to the Contracting Authority of its eligibility.

As a rule, the arrival of a proposal in due time is always the candidate's responsibility. Late proposals refer to any proposal arriving after the Closing date for submission, and any proposals arriving late due to a delay, for example, in the delivery of mail or due to a technical problem related to electronic data transmission.

Candidates are also requested to certify that they comply with the Help Code of Conduct for Contractors.

Кандидати не мають права брати участь у цій процедурі, якщо їх стосується принаймні одна із ситуацій, перелічених у статті 33 Загальних положень та умов Help для договорів про надання послуг.

У формі подання пропозицій кандидати підтверджують, що вони відповідають вищезазначеним критеріям. На вимогу Замовника кандидат, пропозиція якого прийнята, повинен додатково надати Замовнику підтвердження відповідності вимогам.

Як правило, своєчасне подання пропозицій завжди є обов'язком Кандидата. Несвоєчасно поданими пропозиціями вважатимуться всі пропозиції, які надійдуть після кінцевого терміну подання, а також усі

пропозиції, які надійдуть із запізненням через затримку доставки пошти або через технічні проблеми, пов'язані з електронною передачею даних.

Від кандидатів також вимагається підтвердити, що вони дотримуються Кодексу поведінки Help для Виконавців.

4. Exclusion from award of contracts / Відмова в укладенні договору

Contracts may not be awarded to Candidates who, during this procedure:

Договори не можуть бути укладені з Кандидатами, які під час процедури:

- (a) are subject to conflict of interest / є суб'єктами конфлікту інтересів;
- (b) are guilty of misrepresentation in supplying the information required by the Contracting Authority as a condition of participation in the Contract procedure or fail to provide this information / *відповідальні за надання недостовірної інформації, що вимагається Замовником як умова участі у процедурі укладання договору, або у ненаданні такої інформації.*
- (c) were involved in the development of the TOR related to this RFP/Service Contract / *брали участь у розробці Технічного завдання, пов'язаного з цим Запитом на пропозицію /сервісним контрактом.*

5. Additional information before the deadline for submission of proposals / Додаткова інформація до кінцевого терміну подання пропозицій

The procurement procedure should be so clear that bidders do not need to request additional information during the procedure. If the Contracting Authority, on its own initiative or in response to a request from a prospective bidder, provides additional information on the procurement procedure, it must be sent in writing to all other prospective bidders at the same time.

Конкурсна документація має бути настільки чіткою, щоб учасникам не потрібно було запитувати додаткову інформацію під час процедури. Якщо Організація-Замовник з власної ініціативи або у відповідь на запит потенційного учасника надає додаткову інформацію щодо конкурсної документації, він повинен надіслати таку інформацію в письмовій формі всім іншим потенційним учасникам конкурсу одночасно.

Bidders may submit questions in writing to the following e-mail address by 25.07.2026 no later than 16:00 Kyiv time, specifying the **procurement reference No. and the title of the procurement/** *Учасники конкурсу можуть надіслати письмові запитання на e-mail адресу не пізніше 25.07.2026 не пізніше 16:00 за Київським часом із зазначенням реєстраційного номера конкурсу та назви конкурсу:*

procurement@divchata.org

The Contracting Authority has no obligation to provide clarifications after this date. Any clarification of the procurement procedure will be answered by 16:00 Kyiv time, July 27, 2026.

Any prospective bidders seeking to arrange individual meetings with the Contracting Authority during the procurement period may be excluded from the procurement procedure./

Замовник не зобов'язаний надавати роз'яснення після цієї дати. Відповідь на будь-які роз'яснення щодо конкурсної документації буде надано до 16:00 за Київським часом 27 липня 2026. Будь-які потенційні учасники конкурсу, які бажають організувати індивідуальні зустрічі із Замовником протягом конкурсного періоду, можуть бути виключені з конкурсної процедури.

6. Modification of Procurement Documents / Внесення змін до конкурсної документації

At any time prior to the deadline for submission of proposals, the Contracting Authority may amend the bidding documents by issuing modifications.

Any modification thus issued shall be part of the bidding documents and shall be communicated by email to all the

Bidders. The bidders shall promptly acknowledge receipt of each modification by email to the Contracting Authority.

To give prospective bidders reasonable time in which to take a modification into account in preparing their bids, the Contracting Authority may extend the deadline reasonably for submission of bids.

У будь-який час до кінцевого терміну подання пропозицій Замовник може внести зміни до конкурсної документації шляхом видання змін. Будь-які зміни, опубліковані таким чином, повинні бути частиною конкурсної документації і повинні бути надіслані електронною поштою всім учасникам конкурсу. Учасники конкурсу повинні негайно підтверджувати отримання кожної зміни електронною поштою Замовнику. Щоб надати потенційним учасникам розумний час для врахування змін під час підготовки своїх пропозицій, Замовник може розумно продовжити кінцевий термін подання пропозицій.

7. Proposal Submission Form (Annex 2) / Форма подання пропозицій (Додаток 2)

Fill in the table "Proposal Submission Form" in Annex 2. The price should be indicated in UAH. Be sure to sign and seal Annex 2 (if applicable). Please send Annex 2 in pdf.

Заповніть таблицю «Форма подання пропозиції» у Додатку 2. Ціна має бути вказана в українській гривні. Обов'язково підпишіть Додаток 2 та поставте печатку (якщо застосовується). Додаток 2 надішліть у pdf форматі.

8. Validity / Термін дії

Offers shall remain valid and open for acceptance for at least 30 days after the closing date. / *Пропозиції залишаються дійсними не менше 30 днів після кінцевого терміну подання пропозицій.*

9. Submission of proposal and closing date / Подання пропозицій та кінцевий термін подання заявок

Proposals must be received at the following email address only helpprocurement@help-ukraine.org.ua

and no later than 17:00 Kyiv time 29.07.2026 / *Пропозиції приймаються лише на наступну електронну адресу: helpprocurement@help-ukraine.org.ua не пізніше 17:00 за Київським часом 29.07.2026.*

10. Content of proposals / Зміст пропозицій

Failure to fulfil the below requirements will constitute an irregularity and may result in rejection of the Bidder. All Bids submitted must comply with the requirements in the Request for Proposal and comprise:

Невиконання наведених нижче вимог вважатиметься порушенням і може призвести до відхилення пропозиції. Усі подані пропозиції повинні відповідати вимогам Запиту на подання пропозиції та містити:

All required documents for administrative compliance / Перелік необхідних документів для адміністративної відповідності:

- **Proposal submission form**, in accordance with the form given in the procurement documentation – Annex 2, duly signed and sealed in PDF.
Форма подання пропозиції, згідно з формою, наведеною в конкурсній документації – Додаток 2, належним чином підписана та скріплена печаткою у форматі PDF.
- **Confirmation of compliance form**, in accordance with the form given in the procurement documentation – Annex 3, duly signed.
Підтвердження дотримання за формою, наведеною в конкурсній документації – належним чином підписаний Додаток 3.
- **Terms of reference**, in accordance with the form given in the procurement documentation – Annex 1, duly signed and sealed in PDF.
Технічне завдання, згідно з формою, наведеною в конкурсній документації – Додаток 1, належним чином підписана та скріплена печаткою у форматі PDF

- **Extract or statement from the Unified State Register of Legal Entities, Individual Entrepreneurs and Public Organizations with relevant codes of business activity** (86.90 Other human health activities, 86.90 Other human health activities). A Bidder should be the third group tax payer. *Випуска або витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань з відповідними КВЕД (86.90 Інша діяльність у сфері охорони здоров'я, 86.90 Інша діяльність у сфері охорони здоров'я). Учасник тендеру повинен бути платником податку третьої групи.*
- **An Extract from the information system of DPS** bodies regarding the state of the payer's calculations with the budget and target funds issued in July 2026 (can be generated within 15 minutes in the e-account of the taxpayer (Request NoF1300208)).
Витяг з інформаційної системи органів ДПС про стан розрахунків з бюджетом та цільовими фондами, видану в липні 2026 року (можна сформувати протягом 15 хвилин в електронному кабінеті платника податків (запит № F1300208)).
- **Certificate about opening of the bank account**
Довідка про відкриття банківського рахунку.
- **A certificate of no criminal record** (can be generated in "Diia" issued in July 2026).
Довідка про відсутність судимості, датована липнем 2026 (може бути згенерована в «Дія»).
- **Diploma in Psychology or one of the psychology specializations (including Practical Psychology, Clinical Psychology, Medical Psychology, or Special Psychology), with a qualification as a psychologist.**
Диплом за спеціальністю «Психологія» або однією зі спеціалізацій у сфері психології (зокрема практична, клінічна, медична чи спеціальна психологія), що підтверджує кваліфікацію психолога.
- **Copy (-ies) of Certificates** of additional training and advanced training in the relevant field of activity.
Копія (-і) сертифікату (-ів) про додаткове навчання і підвищення кваліфікації за відповідним напрямом діяльності.
- **Confirmation of experience:** Curriculum Vitae (CV), copies of contracts, reference letters, employment certificates, or other documents confirming the candidate's relevant professional experience.
Підтвердження практичного досвіду роботи: резюме, копії договорів, рекомендаційні листи, довідки з місця роботи або інші документи.

11. Evaluation of Proposals / Оцінка пропозицій

To be eligible for the award of the contract, bidders must provide evidence that they meet the selection criteria. Failure to meet any of the criteria below will result in the proposal being disqualified from further evaluation. / Для того, щоб отримати право на отримання Договору, учасники конкурсу повинні надати докази того, що вони відповідають обов'язковим критеріям відбору. У разі невідповідності хоча б одній з них, пропозиція не допускається до подальшого оцінювання.

1) Administrative Evaluation / Адміністративна оцінка:

- **Registration** as a PE, **Group 3**, with business activity codes (KVEDs) corresponding to the subject of procurement, including: 86.90 Other human health activities, 86.90 Other human health activities, **or** a willingness to register as a PE prior to contract signing. / Державна реєстрація ФОП 3 групи з КВЕДами, що відповідають предмету закупівлі (86.90 Інша діяльність у сфері охорони здоров'я, 86.90 Інша діяльність у сфері охорони здоров'я) або готовність зареєструвати ФОП.
- No pending court proceedings related to fraud, corruption offences, or other violations that may affect the

bidder's integrity. / Відсутність відкритих судових проваджень, пов'язаних із шахрайством, корупційними правопорушеннями або іншими порушеннями, що можуть вплинути на доброчесність постачальника/-ці.

- No history of bankruptcy and not currently undergoing liquidation or business termination procedures. / Відсутність фактів банкрутства або перебування в процесі ліквідації/припинення діяльності.
- Not listed on the sanctions lists of Ukraine, the European Union, the United States, or any other applicable international sanctions lists. / Відсутність у санкційних списках України, ЄС, США та інших міжнародних обмежувальних переліках.
- Submission of a complete set of documents, listed in section A.10. / Надано повний пакет документів, що перелічені в пункті A.10.

If a proposal does not meet the requirements, it may be rejected. / Якщо пропозиція не відповідає вимогам, вона може бути відхилена.

2) Technical evaluation / Технічна оцінка:

A two-stage procedure shall be utilized in evaluating the Proposals; a technical evaluation and a financial evaluation. / При оцінці пропозицій буде використовуватися двоетапна процедура: технічна оцінка та фінансова оцінка.

For all proposals that meet the technical criteria, NGO "Girls" will conduct a weighted combined technical and financial evaluation. The contract will be awarded based on the weighted evaluation and the results of the interview. The weights of the criteria are shown in the table below: / Для всіх пропозицій, які будуть відповідати технічним критеріям, ГО "Дівчата" проведе зважену комбіновану технічну та фінансову оцінку. Договір буде присуджуватися на основі зваженої оцінки та результатів співбесіди. Вага критеріїв наведена у таблиці нижче:

Criteria / критерій	Maximum score / максимальний бал	Description of criteria / Опис критеріїв
Relevant practical professional experience of at least one (1) year / <i>Релевантний досвід практичної роботи не менше 1 року</i>	20	The assessment is based on the candidate's demonstrated experience in psychology. / Оцінюється підтверджений досвід виконання аналогічних функцій у сфері психології. • 20 points – More than 5 years of documented relevant experience. / понад 5 років підтвердженого досвіду. • 15 points – 3 to 5 years of documented relevant experience. / від 3 до 5 років. • 10 points – 2 to 3 years of documented relevant experience. / — від 2 до 3 років. • 5 points – 1 to 2 years of documented relevant experience. / від 1 до 2 років. • 0 points – experience is not documented. /досвід не підтверджено. Supporting documents: CV, copies of employment record book (where applicable), employment or service contracts, certificates of

		completion/acceptance of services (acts), reference letters, or other documents confirming the relevant professional experience. / Підтвердження: резюме, копії трудової книжки, договорів, актів, рекомендаційні листи або інші документи.
Experience working with children, adolescents, and persons who provide care for them / Досвід роботи з дітьми, підлітками, а також особами, які здійснюють догляд за ними	20	The assessment is based on the candidate's documented experience working with children, adolescents, and persons who provide care for them. / Оцінюється підтверджений досвід роботи з дітьми, підлітками та особами, які здійснюють догляд за ними. ● 20 points – More than 5 years of documented relevant experience. / понад 5 років підтвердженого досвіду. ● 15 points – 3 to 5 years of documented relevant experience. / від 3 до 5 років підтвердженого досвіду. ● 10 points – 2 to 3 years of documented relevant experience. / від 2 до 3 років. ● 5 points – 1 to 2 years of documented relevant experience. / від 1 до 2 років. ● 0 points – the experience is not documented. / досвід не підтверджений. Supporting documents: CV, copies of contracts, reference letters, employment certificates, or other documents confirming the relevant experience. / Підтвердження: резюме, копії договорів, рекомендаційні листи, довідки з місця роботи або інші документи.
Educational qualification in a relevant field / Освітня кваліфікація за релевантною спеціальністю.	15	The assessment is based on the candidate's highest completed level of higher education in a field relevant to the subject of the procurement. / Оцінюється рівень вищої освіти за релевантною спеціальністю. ● 15 points – Master's degree or Specialist's degree in a relevant field. / ступінь магістра або спеціаліста. ● 10 points – Bachelor's degree in a relevant field. / ступінь бакалавра. ● 5 points – Junior Specialist's degree or Professional Junior Bachelor's degree in a relevant field. / ступінь молодшого спеціаліста ● 0 points – Education in a relevant field is not documented./ освіта за релевантною

		спеціальністю документально не підтверджена. Supporting documents: Copy of the diploma confirming the educational qualification. / копія диплома про освіту.
Availability of certificates confirming completion of relevant training and professional development / Наявність сертифікатів про проходження навчання і підвищення кваліфікації за відповідним напрямом діяльності.	10	The assessment is based on the candidate's completion of additional training, courses, or professional development programmes related to working with children, psychology, psychosocial support, Child Safeguarding, PSEA, Do No Harm, MHPSS, or other topics relevant to the subject of the procurement. / Оцінюється проходження додаткових навчань, курсів або програм підвищення кваліфікації, що стосуються роботи з дітьми, психології, психосоціальної підтримки, захисту дітей, PSEA, Do No Harm, MHPSS або інших релевантних тем. • 10 points – Three or more relevant certificates. / три та більше релевантних сертифікати. • 7 points – Two relevant certificates. / два релевантні сертифікати • 5 points – One relevant certificate. / один релевантний сертифікат. • 0 points – No relevant certificates submitted. / сертифікати відсутні. Supporting documents: Copies of certificates, training completion certificates, professional development certificates, or other documents confirming successful completion of the relevant training programs. / Копії дипломів, свідоцтв про проходження навчання, сертифікатів про підвищення кваліфікації або інших документів, що підтверджують успішне проходження відповідних навчальних програм.
References / рекомендації	5	The assessment is based on the availability of recommendation letters from previous employers, clients, or partners confirming the candidate's professional competence and quality of work. / Оцінюється наявність рекомендацій від попередніх роботодавців, партнерів або

		замовників. ● 5 points – Two or more positive recommendation letters are provided. / надано 2 і більше рекомендації, що підтверджують професійність та якість роботи. ● 3 points – One positive recommendation letter is provided. / надано 1 рекомендацію. ● 0 points – No recommendation letters are provided. / рекомендації відсутні. Supporting documents: Recommendation letters or contact details of referees who can provide professional references. / Підтвердження: рекомендаційні листи або контакти осіб, хто може надати рекомендації.
Interview (refer to the information below) / Співбесіда (див. інформацію нижче)	30 (passing score: 25)	The interview is an integral part of the technical evaluation and is not a separate stage; it is used for in-depth verification of the experience and competencies indicated in the submitted documents (the evaluation structure is outlined in the Interview Evaluation Form). / Співбесіда є невід'ємною частиною технічної оцінки та не є окремим етапом, а використовується для поглибленої верифікації досвіду та компетенцій, зазначених у поданих документах (Структура оцінки вказана у Формі оцінювання співбесід)

Interview / Співбесіда

The Contracting Authority will conduct interviews with candidates who meet the technical requirements based on the initial document review. Only candidates who meet **all mandatory requirements** will be invited to the interview stage. The interview is scored with a **maximum of 30 points** and contributes to the final technical evaluation score. The interview is an integral part of the technical evaluation and is not a separate stage; it is used for in-depth verification of the experience and competencies indicated in the submitted documents. / Замовник проведе співбесіди з кандидатами, які відповідають технічним вимогам, на основі початкового розгляду документів. До етапу співбесіди допускаються кандидати, які відповідають **усім обов'язковим критеріям**. Співбесіда оцінюється **максимум у 30 балів** і враховується у кінцевому балі технічної оцінки. Співбесіда є невід'ємною частиною технічної оцінки та не є окремим етапом, а використовується для поглибленої верифікації досвіду та компетенцій, зазначених у поданих документах.

During the interview, the following will be assessed / Під час співбесіди оцінюється:

- Experience in conducting initial psychological assessments and identifying the needs of children, adolescents, and caregivers / Досвід проведення первинної психологічної оцінки та визначення потреб

дітей, підлітків та осіб, які здійснюють догляд;

- Experience in providing psychological support to children, adolescents, and caregivers affected by war, displacement, or other crisis situations / Досвід надання психологічної підтримки дітям, підліткам та особам, які здійснюють догляд, постраждалим внаслідок війни, переміщення або інших кризових подій;
- Experience in providing short-term and medium-term psychological support and monitoring client progress / Досвід надання короткострокової та середньострокової психологічної підтримки та моніторингу змін;
- Experience in responding to acute stress reactions and providing emotional stabilization / Досвід роботи з гострими стресовими реакціями та психоемоційною стабілізацією;
- Experience in conducting individual psychological counselling sessions / Досвід проведення індивідуальних психологічних консультацій;
- Experience in facilitating group psychological support sessions / Досвід проведення групових психологічних занять;
- Ability to create a safe, supportive, and trusting environment for beneficiaries / Здатність створювати безпечний та довірливий простір для бенефіціарів;
- Experience in delivering psychoeducation and engaging caregivers in the support process / Досвід проведення психоедукації та залучення осіб, які здійснюють догляд, до процесу підтримки;
- Strong communication skills and the ability to build trust in sensitive situations / Розвинені комунікаційні навички та здатність вибудовувати довіру у чутливих ситуаціях
- Experience working within multidisciplinary teams / Досвід роботи у мультидисциплінарних командах;
- Experience in maintaining professional boundaries and referring beneficiaries to specialized services when necessary / Досвід дотримання професійних меж та перенаправлення бенефіціарів до спеціалізованих служб;
- Experience in ensuring child safeguarding, obtaining informed consent, maintaining confidentiality, and adhering to professional ethical standards / Досвід забезпечення захисту дитини, інформованої згоди, конфіденційності та дотримання етичних стандартів;
- Experience in maintaining case documentation and preparing reports / Досвід ведення документації та підготовки звітності;
- Experience participating in supervision sessions, professional development activities, and applying feedback to practice / Досвід участі у супервізіях, навчальних заходах та застосування отриманого зворотного зв'язку у практиці;
- Skills in effective online communication and organizing remote service delivery / Навички ефективної онлайн-комунікації та організації дистанційної роботи.

Stage result: Score according to technical criteria × 0.7 / Результат етапу: Бал за технічними критеріями × 0,7

3) Financial evaluation – 30 points / Фінансова оцінка - 30 балів

The result of the evaluation of this criterion is equal to the following formula: (Price A/Price B) * 30 Price A = the lowest price of all offers. Price B = the price offered by the bidder. /Результат оцінки цього критерію дорівнює наступній формулі: (Ціна А/Ціна В) * 30 Ціна А = найнижча ціна з усіх пропозицій. Ціна В = ціна, запропонована учасником конкурсу.

Overall score: The overall score of the proposal is determined as the sum of the scores for all evaluation stages: Overall score = (Technical stage score) + (Financial score). The maximum total score is 100. The winner is determined by the highest overall score. /Загальна оцінка: Загальна оцінка пропозиції визначається як сума

балів за всіма етапами оцінювання: Загальний бал = (Бал технічного етапу) + (Фінансовий бал). Максимальна загальна кількість балів - 100. Переможець визначається за найвищим загальним балом.

The contract will be concluded with two bidder(s) with the highest overall scores. The selected proposal must meet the requirements of the Terms of Reference and fall within the allocated budget. / Контракт буде укладено з двома учасниками/-цями, торгів з найвищим загальним балом. Обрана пропозиція повинна відповідати вимогам Технічного завдання та не перевищувати передбачений бюджет.

12. Proposals clarification / Роз'яснення щодо пропозицій

The Contracting Authority reserves the right to ask a bidder to clarify any part of its proposal that the evaluation committee considers necessary to evaluate it. Such requests and the responses to them must be made in writing. They may in no circumstances alter or try to change the price or content of the competition, except to correct arithmetical or obvious errors discovered by the evaluation committee when analysing proposals. The Contracting Authority reserves the right to check information submitted by the bidder if the evaluation committee considers it necessary. / *Замовник залишає за собою право попросити учасника конкурсу роз'яснити будь-яку частину його пропозиції, яку оціночна комісія вважає необхідною для її оцінки. Такі запити та відповіді на них мають бути складені в письмовій формі. Вони за жодних обставин не можуть змінювати або намагатися змінити ціну чи зміст пропозиції, за винятком виправлення арифметичних або очевидних помилок, виявлених оціночним комітетом під час аналізу конкурсних пропозицій. Замовник залишає за собою право перевірити інформацію, надану учасником конкурсу, якщо оціночна комісія вважатиме це за необхідне.*

13. Negotiations / Переговори

The Contracting Authority reserves the right to contact the Tenderers having submitted bids determined to be substantially and technically responsive, in order to propose a negotiation of the terms of such bids. Negotiations will not entail any substantial deviation to the terms and conditions of the Request for Proposals, but shall have the purpose of obtaining from the Tenderers better conditions in terms of technical quality, implementation periods, payment conditions, etc.

Negotiations may however have the purpose of reducing the scope of the services or revising other terms of the Contract in order to reduce the proposed remuneration when the proposed remunerations exceed the available budget.

Замовник залишає за собою право зв'язатися з Учасниками тендеру, які подали тендерні пропозиції, визначені як такі, що відповідають умовам тендеру по суті та технічним вимогам, з метою запропонувати провести переговори щодо умов таких пропозицій. Переговори не призведуть до будь-яких суттєвих відхилень від умов Запиту на участь у тендері, але матимуть на меті отримання від учасників тендеру кращих умов щодо технічної якості, термінів виконання, умов оплати тощо.

Крім того, якщо запропонована загальна сума пропозиції перевищує наявний бюджет, переговори можуть мати на меті зменшення обсягу послуг або перегляд інших умов договору, щоб зменшити запропоновану загальну суму пропозиції.

14. Signature and entry into force of the Contract / Підписання Договору та набрання чинності

Prior to the expiration of the period of the validity of the proposal, the Contracting Authority will inform the successful Candidate in writing that its proposal has been accepted and inform the unsuccessful Candidates in writing about the result of the evaluation process. Within 5 days of receipt of the Contract, not yet signed by the Contracting Authority, the successful Candidate must sign and date the Contract and return it to the Contracting Authority. On signing the Contract, the successful Candidate will become the Contractor and the Contract will enter into force once signed by the Contracting Authority. If the successful Candidate fails to sign and return the Contract within the days stipulated, the Contracting Authority may consider the acceptance of the offer to be canceled

without prejudice to the Contracting Authority's right to claim compensation or pursue any other remedy in respect of such failure, and the successful Candidate will have no claim whatsoever on the Contracting Authority. /

До закінчення терміну дії пропозиції Замовник письмово повідомляє кандидата-переможця про те, що його запит прийнято, а також у письмовій формі повідомляє Кандидатів, які не пройшли відбір, про результати процедури оцінки. Протягом 5 днів з моменту отримання договору, який ще не підписаний Замовником, переможець конкурсу повинен підписати договір, вказати дату та повернути його Замовнику. Після підписання договору, переможець конкурсу стає Виконавцем, а договір набирає чинності з моменту його підписання Замовником. Якщо обраний Кандидат не підпише і не поверне договір протягом встановленого терміну, Замовник може вважати, що акцепт пропозиції було анульовано, без шкоди для права Замовника вимагати компенсацію або застосовувати будь-який інший засіб правового захисту щодо такої бездіяльності, а обраний кандидат не матиме претензій до Замовника.

15. Cancellation of the Request for Proposals / Скасування Запиту на подання пропозицій

The Contracting Authority may for its own convenience and without charge or liability cancel the procedure at any stage. / Замовник може з власної ініціативи і без оплати або відповідальності скасувати процедуру на будь-якому етапі.

In the event of a procurement procedure's cancellation, bidders will be notified by the Contracting Authority. Cancellation may occur where: / У разі скасування процедури учасники будуть повідомлені Замовником. Скасування може відбутися, якщо:

- the procurement procedure has been unsuccessful, namely where no qualitatively or financially worthwhile Request for Proposals has been received or there has been no valid response at all / Запит на пропозиції був неуспішний, а саме якщо не було отримано якісно чи фінансово обґрунтовану пропозицію або взагалі відсутня обґрунтована відповідь;
- the economic or technical parameters of the project have been fundamentally altered / істотно змінено економічні або технічні параметри проекту;
- exceptional circumstances or force majeure render normal execution of the project impossible / виняткові обставини або форс-мажорні обставини унеможливають нормальне виконання проекту;
- all technically compliant bidders exceed the financial resources available / усі технічно відповідні запити перевищують наявні фінансові ресурси;
- there have been irregularities in the procedure, in particular where these have prevented fair competition / у процедурі були порушення, зокрема, коли вони перешкоджали чесній конкуренції;
- the award is not in compliance with sound financial management, i.e. does not respect the principles of economy, efficiency and effectiveness (e.g. the price proposed by the bidder to whom the contract is to be awarded is objectively disproportionate with regard to the price of the market) / присудження не відповідає належному фінансовому управлінню, тобто не дотримується принципів економії, ефективності та результативності (наприклад, ціна, запропонована учасником конкурсу, якому має бути присуджено договір, є об'єктивно непропорційною щодо ціни ринку).

In no event will the Contracting Authority be liable for damages whatsoever including, without limitation, damages for loss of profits, in any way connected with the cancellation of a procurement procedure, even if the Contracting Authority has been informed of the possibility of damage. The initiation of the procurement procedure does not commit the Contracting Authority to conduct the announced procurement. / За жодних обставин Замовник не несе відповідальності за будь-які збитки, включаючи, без обмеження, збитки за втрачену вигоду, будь-яким чином пов'язані зі скасуванням конкурсної процедури, навіть якщо Замовник був поінформований про можливість збитків. Ініціювання процедури закупівлі не зобов'язує Замовника проводити оголошену закупівлю.

16. Appeals or Complaints / Апеляції та скарги

Appeals or Complaints regarding the procurement procedure at hand shall be filed in writing to the following email address: helpprocurement@help-ukraine.org.ua of complaints or appeals shall be investigated and addressed within 15 calendar days. / Апеляції або скарги, що стосуються поточної процедури закупівлі, подаються у письмовій формі за наступною електронною адресою: helpprocurement@help-ukraine.org.ua Скарги або апеляції розглядатимуться протягом 15 календарних днів, відповідь щодо результатів розгляду направлятиметься протягом 15 календарних днів.