

Запит на подання пропозицій

із розробки системи організаційного стилю та шаблонів візуальних матеріалів

1. Інформація про замовника

Замовник: Громадська організація «Підхід»

Сайт: <https://pidkhid.org>

Соціальні мережі:

Facebook: <https://www.facebook.com/pidkhid>

Instagram: <https://www.instagram.com/ngopidkhid>

ГО «Підхід» — аналітична громадська організація, яка застосовує дослідження, поведінкову науку та знання соціальних процесів для розробки рішень, що сприяють суспільним змінам.

Організація працює з державними інституціями, громадським сектором, міжнародними організаціями, донорами, аналітичними центрами та фахівцями у сфері політик, програм і комунікацій.

ГО «Підхід» бере участь у проєкті «Розширення можливостей громадянського суспільства для стійкості та відновлення України» (коротка назва – «Імпульс»), який виконується Міжнародним фондом «Відродження» у партнерстві з Фондом Східна Європа за підтримки Норвегії (Norad) і Швеції (Sida).

2. Контекст

ГО «Підхід» має оновлений логотип і логобук, який містить базові правила використання логотипу, кольорову палітру, типографіку, принципи розміщення логотипу та приклади застосування айдентики.

У межах проєкту «Імпульс» організація шукає дизайнера або дизайнерку для розвитку організаційного стилю на основі наявного логобуку та створення набору зручних шаблонів для регулярної комунікаційної роботи.

Йдеться не про розробку нового логотипу, а про систематизацію та практичне розгортання наявної айдентики в основні формати комунікаційних матеріалів.

3. Мета завдання

Розробити цілісну, сучасну та зручну у використанні систему візуальних шаблонів для ГО «Підхід», яка:

- базується на наявному логотипі та логобуку;
- забезпечує впізнаваність організації в усіх комунікаційних каналах;
- виглядає професійно для аудиторії державного сектору, громадських організацій, міжнародних партнерів і донорів;
- є достатньо гнучкою для різних типів контенту;
- дозволяє команді самостійно створювати матеріали без постійного залучення дизайнера;
- працює як у цифрових, так і в друкованих форматах.

4. Цільова аудиторія матеріалів

Матеріали ГО «Підхід» орієнтовані на такі аудиторії:

- представники державних інституцій;
- фахівці з політик, програм і публічних послуг;
- комунікаційники у державному та громадському секторі;
- українські та міжнародні громадські організації;
- аналітичні центри;
- міжнародні організації та донори;
- експертні спільноти, які працюють із темами соціальних змін, згуртованості, інклюзії, відновлення та поведінкових підходів.

5. Обсяг робіт

Підрядник / підрядниця має розробити організаційний стиль для базових комунікаційних форматів ГО «Підхід» на основі наявного логобуку.

5.1. Шаблон корпоративної презентації

Необхідно розробити універсальний шаблон презентації, який можна використовувати для зустрічей із партнерами, презентацій проєктів, аналітичних матеріалів, публічних виступів і звітності.

Очікувані типи слайдів:

- титульний слайд;
- слайд із коротким описом організації;
- слайд із структурою презентації;
- розділювачі секцій;
- текстовий слайд;
- слайд для списків;
- слайд для ключових повідомлень;

- слайд із цитатою або акцентом;
- слайд для даних, графіків або інфографіки;
- слайд для опису кейсу / прикладу;
- слайд для команди або партнерів;
- фінальний слайд із контактами.

Формат: PowerPoint та / або Google Slides. Шаблон має бути повністю редагованим і зручним для використання командою. Також шаблон має мати близько 30 готових іконок для найпоширеніших понять у роботі ГО «Підхід» (організація надасть перелік обраному підряднику після укладання договору).

5.2. Шаблони для соціальних мереж

Необхідно розробити набір шаблонів для Facebook та Instagram.

Очікувані формати:

- квадратний пост 1:1;
- вертикальний пост / story 9:16;
- карусель;
- анонс події;
- анонс публікації / звіту / матеріалу;
- цитата або ключове повідомлення;
- коротка інфографіка;
- пост із фото;
- пост із партнерськими логотипами.

Шаблони мають бути придатні для редагування командою у Canva.

5.3. Шаблони інформаційних матеріалів

Необхідно розробити шаблони для коротких інформаційних матеріалів, які організація зможе використовувати для комунікації з партнерами, донорами, учасниками подій та цільовими аудиторіями.

Очікувані формати:

- one-pager / коротка інформаційна довідка;
- обкладинка та базова структура короткого PDF-документа;
- шаблон сторінки з висновками / рекомендаціями.

Формати мають бути доступні для редагування у Canva.

5.4. Хедер для листів та офіційної комунікації

Необхідно розробити візуальний шаблон для офіційної комунікації організації.

Очікувані елементи:

- хедер для офіційного листа;
- шаблон листа на фірмовому бланку;
- футер із контактною інформацією;
- підпис в електронній пошті із логотипом.

Формати: Word / Google Docs / PDF / PNG, залежно від типу матеріалу.

5.5. Гайд із використання візуального стилю

Підрядник / підрядниця має підготувати практичний гайд для команди, який пояснює:

- як використовувати візуальний стиль;
- які кольори, шрифти та композиційні принципи застосовувати;
- як працювати з логотипом у шаблонах;
- як адаптувати шаблони під різні типи контенту;
- яких типових помилок варто уникати.

Це може бути короткий PDF-документ або окремий розділ у Canva.

5.6. Орієнтовний стиль втілення айдентики на сайті

Оскільки ГО «Підхід» планує оновлювати сайт і його структуру, підрядник / підрядниця має запропонувати орієнтовний візуальний підхід до того, як розроблена система організаційного стилю може бути втілена на сайті.

Очікується, що цей підхід включатиме:

- базові принципи використання кольорів, шрифтів, графічних елементів і композиції у web-середовищі;
- рекомендації щодо загального візуального тону сайту;
- приклади того, як можуть виглядати ключові елементи сайту: заголовки, кнопки, інформаційні блоки, картки проєктів / матеріалів, цитати, блоки з даними або ключовими повідомленнями;
- рекомендації щодо того, як зберегти цілісність між сайтом, презентаціями, соціальними мережами та інформаційними матеріалами.

Розробка детальних UX/UI-макетів, прототипів або повного дизайну сторінок сайту не входить до цього завдання та може бути предметом окремого етапу співпраці.

6. Вимоги до стилю

Візуальний стиль має бути:

- сучасним;

- чистим і структурованим;
- професійним, але не надто формальним;
- інституційним, але не сухим;
- зручним для аналітичного, освітнього та policy-контенту;
- зрозумілим для української та міжнародної аудиторії;
- придатним для регулярного використання невеликою командою.

Варто уникати:

- перевантаження декоративними елементами;
- хаотичної композиції;
- надмірно “стокового” корпоративного вигляду;
- складних рішень, які команда не зможе самостійно підтримувати;
- стилістичних рішень, що суперечать наявному логобуку.

7. Очікувані результати

У результаті роботи підрядник / підрядниця має надати:

1. **Шаблон корпоративної презентації**
2. **Набір шаблонів для соціальних мереж**
3. **Шаблони інформаційних матеріалів**
4. **Шаблон офіційного листа / хедер для листів**
5. **Гайд із використання візуального стилю**
6. **Вихідні файли**

8. Орієнтовний строк виконання

Орієнтовний строк виконання робіт: **до 5 тижнів** від дати старту співпраці.

Фінальний графік виконання робіт буде погоджений із обраним підрядником / підрядницею.

9. Вимоги до підрядника / підрядниці

До участі запрошуються дизайнери, дизайнерки, дизайн-студії або ФОП, які:

- мають досвід розробки візуальних систем, шаблонів або айдентики, зокрема і для некомерційних організацій;
- мають досвід створення презентацій, матеріалів для соціальних мереж або інформаційних матеріалів;
- можуть працювати з уже наявним логотипом і логобуком;
- вміють створювати шаблони, зручні для подальшого самостійного використання командою;
- мають релевантне портфоліо;

- спроможні виконати роботу у погоджені строки.

Досвід роботи з громадськими організаціями, міжнародними організаціями, аналітичними центрами, освітніми, соціальними або policy-проектами буде перевагою.

10. Зміст пропозиції

Для участі у відборі просимо надіслати коротку пропозицію, яка містить:

- 1. Інформацію про учасника / учасницю**
Ім'я / назва, форма реєстрації, контакти, посилання на сайт або профіль.
- 2. Портфоліо**
Посилання на портфоліо з прикладами попередніх робіт.
- 3. Релевантні приклади**
3–5 прикладів робіт, найбільш подібних до цього завдання.
Особливо просимо надати приклади:
 - шаблонів презентацій;
 - дизайну для соціальних мереж;
 - інформаційних матеріалів / one-pagers / reports;
 - айдентики або візуальних систем для організацій.
- 4. Орієнтовний строк виконання**
Кількість тижнів або календарний план у спрощеному вигляді.
- 5. Фінансова пропозиція**
Загальна вартість послуг із зазначенням, що входить у вартість.

11. Порядок подання пропозицій

Пропозиції необхідно надіслати на електронну адресу: info@pidkhid.org

Тема листа: **Пропозиція — візуальний стиль ГО «Підхід»**

Кінцевий термін подання пропозицій: **20 липня 2026 (включно).**

12. Відбір підрядника / підрядниці

Відбір буде здійснюватися на основі поданих матеріалів у два етапи:

- 1. Технічна оцінка** — оцінка портфоліо, релевантних прикладів, строків і відповідності пропозиції завданню.
- 2. Фінансова оцінка** — оцінка вартості послуг серед учасників / учасниць, які пройшли технічний етап.

12.1. Технічна оцінка

Оцінювання технічної частини здійснюватиметься за такими критеріями:

Критерій	Макс. бали	Вага
Релевантність портфоліо та прикладів робіт	100	50%
Реалістичність строків і відповідність пропозиції завданню	100	50%
Загальна сума	400	100%

До фінансової оцінки допускаються учасники / учасниці, які набрали не менше **60 балів зі 100** за технічною частиною.

Перевага надаватиметься учасникам / учасницям, які мають приклади робіт, близькі до потреб ГО «Підхід»: презентації, шаблони для соціальних мереж, інформаційні матеріали, айдентика для громадських, аналітичних, освітніх або міжнародних проєктів.

12.2. Фінансова оцінка

Фінансова оцінка здійснюється за формулою:

Фінансова оцінка = (найнижча запропонована ціна / ціна пропозиції учасника) × 100

12.3. Загальна оцінка

Загальний бал пропозиції розраховується за формулою:

Загальний бал = 70% технічної оцінки + 30% фінансової оцінки

За потреби Замовник може запросити коротку онлайн-зустріч із фіналістами для уточнення підходу, строків і формату співпраці.

Замовник залишає за собою право не обирати жодну з пропозицій, якщо вони не відповідають очікуванням або доступному бюджету.

13. Умови оплати



Оплата послуг здійснюється одним платежем — **100% після виконання та прийняття
Замовником усіх результатів робіт.**

Оплата здійснюється на підставі договору, акту приймання-передачі послуг та належним чином оформлених фінансових документів.