

Terms of Reference for Quick Start Measures (GSM)

Support of Nature Protected Areas in the Ukraine”, BMZ No.:2011.6612.3 and 2013.6588.1

1. Title

Preparation and holding the 20th anniversary conference event for the Gorgany Nature Reserve.

2. Background

The project “Support to Nature Protection in Ukraine” promotes the conservation of the country’s outstanding natural richness with a strong focus towards the Carpathian Mountains, hosting large tracts of natural landscapes including primeval forests and making it a stronghold for many rare European plant and animal species.

The project is delivered in the framework of the German Financial Cooperation (FC) and financed by KfW Development Bank. The Ministry of Ecology and Natural Resources (MENR) of Ukraine assumes overall responsibility for the implementation and operation of the project. AHT GROUP AG (AHT) in association with the WWF International Danube-Carpathian Programme, Frankfurt Zoological Society (FZS), and Ukrainian Society for the Protection of Birds (USPB) has been awarded the contract by KfW on behalf of MENR to execute this project as implementation consultant.

The project contributes to the conservation of biodiversity in Ukraine. It aims at improving the management and conservation work of protected areas in Ukraine. It will provide technical support but also support to improve the infrastructure of parks (e.g. transport for rangers, guesthouses, info-centres etc.). It has a geographical focus in the Carpathians: eight project areas are located in the Carpathian region of Ukraine. The project lifetime is six years.

As a fast and flexible instrument to provide quick and urgently needed support to the target areas of the project, so called Quick Start Measures (QSM) are applied. The main aim of the QSMs is to provide urgently needed investments based on rapid needs assessments. Larger investments or interventions as foreseen in the overall project design require the development of Local Implementation Plans and more detailed planning of activities. Hence QSMs have been developed as a measure to speed up the support of protected areas in order to provide quick assistance to meet conservation goals.

The identification of the QSMs was guided by the following principles:

- **Urgency of investments:** QSMs should provide immediate solutions to enable sound conservation/management activities. It is also a condition that no other source is available to fund the identified and urgently needed items.
- **Strategic investments:** QSMs should be strategic investments into key sectors of the park’s management priorities. They should support the operations of the central offices, the work of park rangers, but could also target the needs of local communities. QSMs could also

address strategic priorities at regional level. They should not be used to fund consumables (e.g. fuel costs, office consumable, etc.) but could include so called “basic operational investments” such as communication and office equipment.

- Investments must be cost-efficient: Quality goods should be purchased which do not call for unaffordable running costs. Items and spare parts should be available on local markets. Before large quantities of goods/equipment items are purchased, trial and test purchases should be made to test gear under field conditions.
- Link to conservation: QSMs will contribute to conservation needs and management of the protected areas. Their needs are confirmed by existing management plans or other planning documents (e.g. the chronicles of nature).

3. Objective of the intervention

The Gorgany Nature Reserve (GNR) is the only strict nature reserve (“Zapovidnyk”) in the Ukrainian Carpathians, and represents part of the most valuable biodiversity hotspots in Ukraine. The conduction of a conference, which is devoted to the 20th anniversary of GNR, is an important event to mark the importance of this territory and it will help to improve public awareness on the recognition and importance of protected areas and protected areas staff in Ukraine.

4. Expected results

4.1. the quantified deliverables

Organisational items

Type of goods	specifications	Quantity
Premise rental	Conference venue rent for 100 participants	1 day rent
Overall conference preparation and handling as outlined in 4.2.	To be defined by the service provider	
Transportation cost	Travel and logistics for the conference	1 bus and 1 sedan car for 1 day rent
Coffee/tea per person during conference (coffee brakes)	For 100 participants/3 times during the conference (total number 300)	300 items
Lunch per person during conference	Lunch to be arranged in a local restaurant (for 100 people)	100 items
Dinner per person during conference	Dinner to be arranged in a local restaurant (for 100 people)	100 items
Breakfast per person before field excursion	Breakfast in the hotel before field excursion for 40 people	40 items
Field excursion subsistence per person	Lunch packages for 40 people	40 items
Excursion transportation cost	Vehicle rent for field excursion (400 km)	1 bus for 1 day
Travel of participants	Roundtrip for 70 people (average 1100km/person)	70 items

Accommodation	Accommodation in a single room excluding breakfast for : 70 people – 1 (one) night stay 40 People – 1 (one) next night stay	110 over-nights
Interpretation fee	Interpreter English-Ukrainian for conference and excursion	2 days

Communication items:

Type of goods	specifications	Quantity
Book “Gorgany Virgin Forests”	75 pages, Format 210x148, paper: 150 g\sqm, cover: paper, 250 g\sqm, print. 4 colour print. Design and editing works also required. Language – in Ukrainian with English summary.	300 copies
Book “Gorgany Nature Reserve” (new edition)	100 pages, Format 210x148, Paper middle chalk 150 g \ m2, cover paper - chalk 250 g\sqm, 4 colour print, mount bracket. Design and editing works also required. Language – in Ukrainian with English summary.	500 copies
Booklet “Who lives in the virgin forests”	28 pages, Format 210x148, Paper chalk 170 g\sqm, 4 colour print, mount bracket. Design and editing works also required. Language – in Ukrainian with English summary.	500 copies
Booklet “Interesting “Gorgany”	12 pages, Format 210x148, Paper middle chalk 150 g \ sqm, cover paper - chalk 250 g \ sqm, 4 colour print, mount bracket. Design and editing works also required. Language – in Ukrainian with English summary.	500 copies
Conference materials (editing, formatting)	280 pages, hard cover (laminated), A5, format 210x148, Paper middle - Offset 70 g\sqm, cover paper: chalk 350 g\sqm, one colour print, mount bracket, termoglue. Design and editing works also required. Conference materials are in Ukrainian and in English.	200 copies
Conference programme	8 pages, soft cover, A5, format 210x148, Paper middle - Offset 70 g\sqm, cover paper: chalk 150 g\sqm, one colour print, mount bracket, termoglue. Design and editing works also required. Conference program are in Ukrainian and in English.	120 copies
Writing pads with reserve logo and photos for conference participants	A5, 60 pages, one colour print, format 210x148, Paper middle quality 70 g\sqm, cover paper: chalk 350 g\sqm	150 items
Ballpoint pen with the inscription “20 years of Gorgany NR” for conference participants	Simple pen	150 items

Cup with GNR logo	250 ml volume, white color with GNR logo	150 items
Design and printing of banners for the Conference;	Banner 1: size 2m x1,5m., Banner 2: size 2m x 0,8m Banner 3: size 1m x 0,8m Banner 4: size 2,5m x 0,9m Banner 5: size 1,7m x 0,9m Banner 6: size 1,7m x 0,9m	6 items
Workshop bag with reserve logo and photos	Eco bag, 100% cotton with handles, height 96cm overall with handles, without handles height is 41 cm, width 34 cm, two-color printing of logo and photos.	150 items
Badges for all participants (with name of participants)	The plastic badge with the name and surname of the participant, name of the conference. Dimensions: width - 90 mm height - 60 mm	120 items
Souvenirs: T-shirt with the reserve logo	Material: 100% cotton ring spinning density of 155 g \ sqm, Sizes: S, M, L, XL, XXL	150 items
Magnets with the reserve logo	10x8cm magnets with color print	150 items
Badges with the reserve logo	Material: metal (brass), color size 3,5 cm x 2 cm, surround, embossed badge.	200 items
Photo exhibition "Gorgany NR" nature in the lobby of the culture centre	professional photos printed and framed, 30 pictures and frames, size photo 30cm x40 cm, glossy, high quality print, photo frames for 30cm x 40 cm photos	30 items
Office and printing items	Print up to 1500 pages during the conference event (A4 80gr paper). Availability of the computer and printer, etc. Details to be defined by the service provider	
External hard drives	2 external 1 TB Hard drives to ensure data security and backup of workshop data, printed promotion materials.	2 items

4.2. the qualified deliverables

- Preparation activities for the event. The conference event should be arranged within the Nadvirna County (Rayon) of Ivano-Frankivsk Oblast or neighbouring counties. The conference excursion for participants should be arranged within the GNR territory.

The conference is a two-day venue:

- First day: conference with panel discussions
- Second day: excursion to the Gorgany Nature Reserve
- Preparation and printing of Gorgany Nature Reserve Promotion materials and conference materials (as listed above)
- Preparation and management of the conference event. Conference language is Ukrainian (English presentations will be translated).
- Review of the conference concept note to recommend improvements on topics, articulation of the same and format of the conference;

- Participants' management (list of participants' preparation, send out invitations to all participants, including meeting chair(s), speakers, facilitators, etc; follow up on invitations via telephone, email, fax; registration during event; Identify and secure accommodation for participants; send out Information Note to all participants, field visit arrangement);
- Conference venue arrangements (arrange and ensure all meeting rooms; ensure light catering as well as service maintenance rooms; design and make up name tags/badges for all participants, speakers, Support the preparation, production and efficient distribution of materials that will be used at the conference; Organize and keep notes/minutes of all conference sessions).
- Communication & PR (Prepare and set- up a one-stop general information support service/information kiosk for participants, arrange simultaneous interpretation for all sessions, arrange publication of print media articles in local and international newspapers (one 10 days before, other on first day of the Conference and other day after the Conference); High profile interviews –TV – during the Conference; Press conference)).
- Other general logistical arrangements and event management (Arrange and manage transport; set up a secretariat room – incl. adequate staff; Planning and organization of all the meals, cocktails and other social events during the Conference; Design and printing of banners for the Conference; Design or source conference bags; support of preparation of all communication and organization items for conference; guide preparation and printing promotion/conference materials);

3 The execution calendar

The general work programme shall be executed: during 4 (four) months from the contract commencement date

The editing and design of books and preparation activities: July to September 2017

Conference date: 19-20th of October 2017

The deliverables/reporting date: 31th October 2017

4 The minimum qualifications of the service provider to be mobilised

The service provider can be the relevant Ukrainian company or NGO, located in the vicinity of the Gorgany Nature Reserve or in the Carpathian Provinces, like Lviv, Ivano-Frankivsk, Zakarpattia or Chernivtsi regions with significant field of experience (3 years) in the required sectors of conference organisation.

Технічне завдання для Першочергових заходів (ПЗ)

“Підтримка природно-заповідних територій в Україні”, BMZ: 2011.6612.3 and 2013.6588.1

1. Назва

Підготовка та проведення ювілейної конференції, присвяченої 20-ій річниці створення природного заповідника «Горгани».

2. Передумова

Проект «Підтримка природно-заповідних територій в Україні» сприяє збереженню виняткової природної спадщини Карпатських гір, яка охоплює великі осередки природних ландшафтів, включаючи праліси, що робить їх осередком поширення багатьох рідкісних європейських видів рослин і тварин.

Проект реалізується у рамках фінансового співробітництва німецького (ФС) і фінансується KFW банком розвитку. Міністерство екології та природних ресурсів (МЕПР) України бере на себе повну відповідальність за впровадження та функціонування проекту. Компанія АНТ GROUP AG (АГТ) у співпраці з WWF International Дунайсько-Карпатською Програмою, Франкфуртським зоологічним товариством (FZS) та Українським товариством охорони птахів (USPB) виграли тендер та з ними був укладений контракт банком KFW від імені МЕПР для виконання цього проекту в якості консультанта реалізації проекту.

Реалізація проекту сприятиме збереженню біорізноманіття в Україні. Його мета спрямована на поліпшення виконання природоохоронних завдань природно-заповідних територій в Україні. Проект буде надавати технічну допомогу, а й також підтримку з метою покращення інфраструктури у об'єктах природно-заповідних територій (наприклад, транспорт для інспекторів, будівництво гостьових будинків, інфо-центрів і т.д.). Проект має географічну спрямованість в Українських Карпатах: вісім проектних територій розташовані в Карпатському регіоні України. Термін реалізації проекту становить шість років.

У проекті використана методика першочергових заходів (QSM) як швидкий і гнучкий інструмент з метою забезпечення оперативної та необхідної підтримки цільових територій проекту. Основною метою першочергових заходів є надання терміново необхідних інвестицій на основі оперативної оцінки потреб. Великі інвестиції або втручання, як це передбачено в загальному дизайні проекту, вимагають розробки місцевих планів реалізації і більш детального планування діяльності. Тому першочергові заходи були розроблені в якості заходів, щоб прискорити підтримку природно-заповідних територій, з тим щоб забезпечити швидку допомогу з метою виконання природоохоронних завдань.

Визначення першочергових заходів (QSM) керувалося такими принципами:

- Терміновість інвестицій: QSMs повинні забезпечити безпосередні рішення з метою забезпечення природоохоронних завдань. Також умовою є, що жодне інше джерело не є доступним для фінансування виявлених і терміново необхідних речей;
- Стратегічність інвестицій: QSMs повинні бути стратегічними інвестиціями в пріоритетні ключові сектори управління природно-заповідними територіями. Вони

повинні підтримувати діяльність центральних офісів, роботу інспекторів парку, але можуть також бути орієнтовані на потреби місцевих громад. QSMS можуть також підтримати стратегічні пріоритети на регіональному рівні. Але вони не повинні бути використані для фінансування видаткових матеріалів (наприклад, витрат на паливо, офісних витрат і т.д.), але можуть включати в себе так звані "базові операційні інвестиції», такі як зв'язок і оргтехніку;

- Економічна ефективність інвестицій: якісні товари повинні бути придбані, які не вимагають високих чи недоступних поточних витрат. Деталі й запасні частини повинні бути доступні на місцевих ринках. Перед тим, як велика кількість товарів/предметів обладнання купується, повинні проводитися пробні й випробувальні покупки, щоб перевірити їх ефективність у польових умовах;

- Прив'язаність інвестицій до природоохоронних заходів: QSMS сприятимуть потребам природоохоронного менеджменту природно-заповідних територій. Їхні потреби підтверджуються наявними менеджмент планами або іншими документами планування (наприклад, літописами природи).

3. Мета інтервенції

Природний заповідник «Горгани» (ПЗГ) є єдиним природним заповідником (відповідним до IUCN 1a категорії) в Українських Карпатах, і входить до складу найцінніших осередків біорізноманіття в Україні. Проведення ювілейної конференції, присвяченої 20-й річниці створення природного заповідника «Горгани», є важливою подією з метою підвищення важливості цієї природоохоронної території, та сприятиме покращенню рівня поінформованості громадськості щодо визнання і значимості природоохоронних територій та їх працівників в Україні.

4. Очікувані результати

4.1. Результати в кількісному визначенні

Організаційні елементи

Тип товару	специфікації	Кількість
Оренда офісного приміщення	Оренда офісного приміщення щодо місця проведення конференції для 100 учасників	Оренда 1 дня
В цілому підготовка конференції та її проведення відповідно до розділу 4.2.	Будуть визначені постачальником послуг	
Вартість перевезення	Проїзд та логістика для участі в конференції	1 автобус і 1 легковий автомобіль на 1 день оренди
Кава-чай для учасника конференції (під час каво-перерв, на особу)	Для 100 учасників / 3 рази під час конференції (загальна кількість 300)	300 од.
Обід для учасника конференції (на особу)	Обід буде організовано в місцевому ресторані (для 100 осіб)	100 од.

Вечеря для учасника конференції (на особу)	Вечерю буде організовано у місцевому ресторані (для 100 осіб)	100 од.
Сніданок для учасника екскурсії (на особу)	Сніданок у готелі перед виїздом на екскурсію для 40 учасників	40 од.
Харчування під час польової екскурсії (на особу)	Обідні пакети для 40 осіб	40 од.
Перевезення учасників під час польової екскурсії	Оренда автобуса для польової екскурсії (400км)	1 автобус на 1 день аренди
Проїзд для учасників (на особу)	Проїзд (включає зворотній проїзд також) для 70 осіб (в середньому на особу 1100 км)	70 уч.
Проживання для учасників (на особу)	Проживання у одномісному номері (без сніданку) для: 70 осіб – 1 (одна) ніч 40 осіб – 1 (одна) наступна ніч	110 уч.
Оплата перекладачеві	Перекладач українсько-англійський під час проведення конференції та екскурсії	2 дні

Комунікаційні елементи:

Тип товару	специфікації	Кількість
Книга “Праліси Горган”	75 сторінок, формат 210x148, папір: 150 г/кв.м., обкладинка: папір, 250 г/кв.м., друк. 4 кольоровий друк. Дизайн та редагування також є потрібним. Мова тесту -українська, мова резюме - англійська	300 копій
Книга “Природний заповідник Горгани” (нове видання)	100 сторінок, формат 210x148, папір середній крейдований 250 г/кв.м., 4 кольоровий друк, кріплення на скобу. Дизайн та редагування також є потрібним. Мова тесту -українська, мова резюме – англійська.	500 копій
Буклет “Хто живе у пралісах”	28 сторінок, формат 210x148, папір крейдований 170 г/кв.м., 4 кольоровий друк, кріплення на скобу. Дизайн та редагування також є потрібним. Мова тесту -українська, мова резюме – англійська.	500 копій
Буклет “Цікаві Горгани”	12 сторінок, формат 210x148, папір середній крейдований 150 г/кв.м., обкладинка: крейдяний папір 250 г/кв.м., 4 кольоровий друк, кріплення на скобу. Дизайн та редагування також є потрібним.	500 копій
Матеріали конференції	280 сторінок, тверда обкладинка (ламінована), А5, формат 210x148, папір	200 копій

(редагування, форматування)	середній - офсет 70 г/кв.м., папір обкладинки: крейдований 350 г/кв.м., однокольоровий друк, кріплення на скобу, термоклей. Дизайн та редагування також є потрібним. Матеріали конференції будуть надруковані українською та англійською мовами.	
Програма конференції	8 сторінок, м'яка обкладинка, А5, формат 210x148, папір середній - офсет 70 г/кв.м., папір обкладинки: крейдований 150 г/кв.м., однокольоровий друк, кріплення на скобу, термоклей. Дизайн та редагування також є потрібним. Програма конференції буде надрукована українською та англійською мовами.	120 копій
Блокноти з логотипом ПЗГ і фотографіями природи ПЗГ для учасників конференції	А5, 60 сторінок, односторонній друк, формат 210x148, папір середньої якості 70 г/кв.м., папір обкладинки: крейдований 350 г/кв.м.	150 шт.
Кулькова ручка з надписом "20 річниця ПЗГ" для учасників конференції	Звичайна кулькова ручка	150 шт.
Горняк із логотипом ПЗГ для учасників конференції	250 мл об'єм, білий колір із розміщеним логотипом	150 шт.
Дизайн та друк банерів для конференції	Банер 1: розмір 2м x 1,5м., Банер 2: розмір 2м x 0,8м Банер 3: розмір 1м x 0,8м Банер 4: розмір 2,5м x 0,9м Банер 5: розмір 1,7м x 0,9м Банер 6: розмір 1,7м x 0,9м	6 шт.
Сумка (Торба) для учасників конференції із логотипом ПЗГ та фото	Екаторба, 100% бавовни з ручками, висота загальна з ручками 96см, висота без ручок 41 см, ширина 34 см, двоколірний друк з логотипом та фото.	150 шт.
Бейджики для учасників конференції (з іменами учасників)	Пластиковий бейджик з ім'ям та прізвищем учасника конференції, назвою конференції. Розміри: ширина – 90 мм, висота – 60 мм	120 шт.
Сувеніри: футболка з логотипом ПЗГ	Матеріал: бавовна 100% кільцевого прядіння, щільність 155 г/м ² , Розміри: S, M, L, XL, XXL	150 шт.
Магніти із логотипом ПЗГ	10x8 см розміру магніти з кольоровим друком	150 шт.
Значки із логотипом ПЗГ	Матеріал: метал (латунь), кольоровий, розмір: 3,5 см x 2 см, об'ємний, рельєфний значок.	200 шт.
Фотовиставка « Природа ПЗ «Горгани» у лоббі залу	Професійні фото, роздруковані, у рамці, 30 фото і рамок, розмір фото 30см x 40 см,	30 шт.

проведення конференції	глянцові, друк високоякісний, фото рамки для фото, розміром 30см x 40 см.	
Друк матеріалів для потреб конференції	Друк до 1500 сторінок тексту для потреб проведення конференції (А4 80 гр). Потрібною є наявність комп'ютера та принтера. Деталі будуть визначені постачальником послуг	
Зовнішній жорсткий диск	2 зовнішніх 1 ТБ жорстких диска для забезпечення безпеки даних та резервного копіювання даних конференції та друку книг.	2 шт.

4.2. результати в кваліфікованому визначенні

- Підготовка заходів щодо проведення конференції. Конференція повинна бути проведена у межах Надвірнянського району Івано-Франківської області або у межах сусідніх районів. Екскурсія для учасників конференції повинна бути організованою на території ПЗГ;
- Конференція є двох-денною подією:
 - перший день – проведення конференції;
 - другий день – проведення екскурсії у ПЗГ
- Підготовка та друк промоційних матеріалів щодо ПЗГ та матеріалів конференції (як зазначено вище);
- Підготовка та управління усіма заходами конференції; Мова конференції є українська (англійські презентації перекладатимуться).
- Розгляд концепції конференції з метою покращення її формату та змісту;
- Заходи підтримки учасників конференції (підготовка списку учасників, розсилка запрошення всім учасникам, в тому числі членам ради конференції, доповідачам, ведучим та ін.; також запрошення по телефону, електронній пошті, факсом; реєстрація учасників під час заходу; забезпечення розміщення для учасників, розсилання інформаційних листів щодо деталей конференції для всіх учасників, підготовка та проведення польової екскурсії);
- Підготовка місця проведення конференції (забезпечити усім необхідним конференц-зали, забезпечити харчування для учасників; підготовка дизайну та друк бейджиків для всіх учасників й доповідачів; підтримувати підготовку, виробництво і ефективний розподіл матеріалів конференції; організувати та вести протоколи засідань конференції).
- Комунікації і PR (підготовка і розсилка загальної інформації щодо проведення та екскурсії конференції; організувати переклад усіх сесій, підготувати публікації щодо проведення конференції для друкованих ЗМІ статтями в місцевих і міжнародних газетах й сайтах (один за 10 днів до початку конференції, інший - на перший день конференції і останній – після конференції); організація інтерв'ю високого профілю -ТВ - в ході конференції, проведення прес-конференції));
- Інші загальні заходи логістичного забезпечення проведення конференції (організація та замовлення конференційного транспорту; створити секретаріат конференції із відповідним персоналом; планування і організація

харчування та інших заходів під час конференції; дизайн і друк банерів для конференції; дизайн сумок для учасників конференції, підтримка підготовки усіх комунікаційних та організаційних елементів для проведення конференції; вести підготовку та друк запланованих промоційних матеріалів ПЗГ та матеріалів конференції);

5. Календар виконання

Загальний план роботи заходів проведення конференції повинен реалізовуватися: протягом 4-х місяців з дати підписання контракту
Редагування, дизайн та друк матеріалів: від липня до вересня 2017 року.

Час проведення конференції: 19-20 жовтня 2017 року

Кінцевий термін звітування за результатами роботи: не пізніше 31 жовтня 2017 року

6. Мінімальна кваліфікація постачальника послуг

Постачальником послуг щодо проведення конференції може бути відповідна українська компанія або НГО, розміщена в безпосередній близькості від ПЗГ або у карпатських областях України, зокрема у Львівській, Івано-Франківській, Закарпатській або Чернівецькій області зі значним полем досвіду (3 роки) в необхідних секторах організації конференцій.