ЗАПИТ НА ПРОПОЗИЦІЮ (ЗНП)

Всі зацікавлені	Дата: 19 квітня 2017
	ПОСИЛАННЯ: ЗНП UKR/2017/018

Шановні Пані/Панове:

Запрошуємо Вас надати заявку на **Проведення дослідження наслідків першої хвилі електронного декларування.**

Будь ласка користуйтесь формою в Додатку №2 тендерного документу у підготовці Вашої пропозиції.

Заявки мають бути подані до 23:59 (за київським часом) **четверга, 4 травня 2017** на електронну адресу:

Програма розвитку ООН в Україні
tenders.ua@undp.org
Відділ закупівель

Ваша заявка має бути подана **англійською або українською або російською мовою** та мати строк дії не менше **90 днів** з моменту подачі.

При підготовці вашої Пропозиції Ви несете відповідальність за те, щоб вона надійшла за вищевказаною адресою не пізніше встановленого терміну. Пропозиції, отримані ПРООН після встановленого терміну подачі, незалежно від причини, розглядатися не будуть. Якщо ви відправляєте свої Пропозиції електронною поштою, переконайтеся, що вони підписані, відправляються у форматі .pdf і в них відсутні віруси або пошкоджені файли.

Увага! Заявник має створити 2 архіви (**Тільки формату *. zip**): один має включати ***технічну частину*** заявки, інший – ***фінансову частину*** та має бути захищений паролем. Обидва файли мають бути прикріплені до електронного листа.

Офіційний запит електронною поштою від відділу закупівель ПРООН на надання паролю до фінансової частини буде надісланий під час оцінки заявок тільки компаніям, що пройшли мінімальний технічний бал. Будь ласка, не надавайте пароль раніше офіційного запиту та не включайте його до листа з технічною частиною.

Електронні листи **не мають перевищувати розмір 5 мб.** Заявки розміром більше 5 мб. мають бути розділені на декілька частин (**не більше 5 частин, в іншому випадку заявка може бути неповною і не буде прийнята до розгляду**); кожен лист має бути промаркований «частина х з у» в додаток до необхідного маркування згідно з тендерним документом. Листи розміром

більше 5мб. не будуть доставлені до адресата. Успішно надіслана заявка буде підтверджена автоматичною відповіддю.

Заявник має промаркувати електронний лист/и:
Тема листа маю включати: «**ЗНП UKR/2017/018**» та назву тендера **«Проведення дослідження наслідків першої хвилі електронного декларування»**

Зміст листа має включати: **Назву/Ім'я заявника**

Архівні файли мають бути названі: **Технічна частина** та **Фінансова частина**

Примітка: якщо електронні листи або архівні файли не будуть позначені згідно з інструкціями, ПРООН знімає з себе відповідальність за можливу помилкову обробку або відкриття заявки.

Запропоновані послуги будуть розглядатися і оцінюватися виходячи з повноти Пропозиції та її відповідності вимогам ЗНП, а також іншим додаткам, в яких повідомляються додаткові вимоги ПРООН.

Обрана пропозиція має відповідати всім вимогам і критеріям оцінки та запропонувати найкраще співвідношення ціна-якість. На цій підставі укладається договір. Будь-яка пропозиція, що не відповідає вимогам, буде відхилятися.

Якщо існує розбіжність між ціною за одиницю продукції і загальною вартістю, то ПРООН здійснює перерахунок. Перевага надається ціні за одиницю продукції, а загальна ціна має бути скоригована. Якщо Постачальник не приймає остаточну вартість, відповідно до перерахунку ПРООН та виправленим помилкам, пропозиція відхиляється.

Після отримання пропозиції ПРООН не приймає ніяких змін у ціні, чим би вони не були викликані: ескалацією, інфляцією, коливаннями обмінних курсів або будь-якими іншими факторами ринку. На момент прийняття рішення про укладення контракту або Замовлення на купівлю ПРООН залишає за собою право змінювати (збільшувати або зменшувати) кількість послуг та / або товарів не більше, ніж на двадцять п'ять відсотків (25%) від загальної пропозиції без зміни при цьому ціни за одиницю або інших положень і умов.

Будь-який договір або замовлення на закупівлю, що буде випускатися на підставі даного ЗНП повинен відповідати Загальним положенням та умовам, що додаються до цього документу. Сам акт подачі пропозиції означає, що постачальник послуг беззастережно приймає Загальні положення та умови ПРООН, прикладені тут в якості Додатка 3.

Візьміть до уваги, що ПРООН залишає за собою право не приймати будь-яку пропозицію або укладати контракт / оформляти Замовлення на купівлю, як і не несе відповідальності за будь-які витрати, пов'язані з підготовкою і подачею Постачальником пропозиції, незалежно від результату або способу проведення процесу відбору.

Існуюча в ПРООН процедура подачі постачальниками протестів має на меті надати можливість особам і компаніям, які не отримали Замовлення на купівлю або контракт в ході конкурсного процесу закупівлі, подавати апеляції. У випадку, якщо ви вважаєте, що з вами вчинили нечесно, ви можете знайти докладну інформацію про процедури подачі протесту продавцями за наступним посиланням: http://www.undp.org/procurement/protest.shtml.

ПРООН закликає кожного потенційного постачальника послуг уникати і запобігати конфліктам інтересів шляхом інформування ПРООН в разі, якщо ви, ваші філії або ваш персонал були задіяні у підготовці вимог, оформлення, технічних характеристик, цінових показників та іншої інформації, використаних в даному ЗНП.

ПРООН не сприймає шахрайство та інші заборонені методи і вважає своїм обов'язком запобігати, виявляти і усувати будь-які подібні дії і вчинки проти ПРООН, а також третіх сторін, задіяних у роботі ПРООН. ПРООН сподівається, що постачальники послуг будуть дотримуватися Кодексу поведінки постачальника ООН, який можна знайти за наступним посиланням: http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf

Дякую за увагу. Очікуємо на Ваші пропозиції.

З повагою,

Пані Андра Бріге
Заступник директора офісу ПРООН в Україні з операційних питань

Додаток 1

Перелік вимог

Зміст вимог	Проект “Прозорість та доброчесність публічного сектору”
Короткий опис необхідних послуг	Проведення дослідження наслідків першої хвилі електронного декларування
Перелік і опис очікуваних результатів	Метою даного замовлення є проведення дослідження і написання за його результатами звіту «Наслідки першої хвилі електронного декларування». Відповідне дослідження має виявити когнітивні та поведінкові наслідки запровадження системи електронного декларування для цільових груп (декларантів та дорослого населення).
Особа, відповідальна за контроль виконання роботи постачальником послуг	Керівник проекту ПРООН
Частота надання звітів	Згідно з ТЗ
Вимоги до звітності про хід робіт	Згідно з ТЗ
Місце виконання робіт	Згідно з ТЗ
Очікуваний час роботи	Згідно з запропонованим графіком, зазначеним в ТЗ
Задана дата початку проекту	травень 2017
Очікувана дата завершення	липень 2017
Очікувані поїздки	Згідно з ТЗ
Спеціальні вимоги безпеки	н/д
Оснащення, що буде надане ПРООН (тобто те, що має бути виключено з цінової пропозиції)	Виконавець несе відповідальність за організаційну та логістичну підтримку для організації та виконання дослідження.
Графік реалізації із зазначенням розбиття і термінів діяльності	☒ Необхідний ☐ не потрібний
Імена і резюме осіб, які братимуть участь у наданні послуг	☒ Необхідний ☐ не потрібний
Валюта пропозиції	☒ Долар США – надається перевага через можливі коливання національної валюти. ПРООН проводитеме оплати в національній валюті за офіціно встновленим курсом ООН на момент виставлення рахунку. Деталі на: http://treasury.un.org ☐ Євро ☒ Грн.
Податок на додану вартість пропозиції	☒ повинно бути з врахуванням ПДВ та інших застосовних непрямих податків (ПДВ повинен бути чітко вказаний в окремому рядку) ☐ повинно без врахуванням ПДВ та інших застосовних непрямих податків

Термін дії пропозицій (вираховується з дня подачі пропозицій)	☐ 30 днів ☐60 днів ☒ 90 днів ☐ 120 днів За виняткових випадків ПРООН може попросити учасника пропозиції продовжити термін дії пропозиції, що зазначений у даному ЗНП. У цьому випадку Підрядник повинен підтвердити свою згоду у письмовій формі без внесення будь-яких змін в пропозицію.
Неповні пропозиції	☒ Не допускаються ☐ Допускаються
Конференція перед наданням пропозиції:	Не буде проводитись
Умови оплати [1]	Оплата послуг Підрядника здійснюватиметься в 4 етапи після завершення виконання наступних завдань: 1. 40% від загальної суми сплачуються після досягнення результату 1; 2. 30% від загальної суми сплачуються після досягнення результату 2; 3. 30% від загальної суми сплачуються після досягнення результату 3. Умови оплати: Не пізніше тридцяти (30) днів з моменту виконання наступних умов: а) Письмовий документ про прийняття ПРООН якості результатів (не лише акт виконання робіт); б) Отримання рахунку від постачальника послуг
Особи (особа), відповідальні за перевірку / схвалення результатів / виконання послуг і за здійснення оплати	Програмний менеджер ПРООН
Тип контракту, який пропонується укласти	☐ Замовлення на закупівлю ☐ Інституційний догорів ☒ Договір на надання професійних послуг ☐ Довгостроковий договір ☐ Інший тип договору
Критерії укладення контракту	☐ Найнижча ціна серед пропозицій, що відповідають технічним вимогам ☒ Найвищий сумарний бал (розраховується на підставі 70% від технічної пропозиції і 30% від фінансової пропозиції)

[1] *ПРООН дотримується правила не робити авансову пердплату після підписання контракту. Якщо постачальник послуг наполягає на передплаті, вона не повинна перевищувати 20% загальної вартості, заявленої у пропозиції. Для передплати більш високого відсотка або суми, що перевищує $ 30 000, ПРООН має право вимагати від постачальника надання банківської гарантії або банківського чека, що підлягає оплаті ПРООН, на ту ж суму, яка виплачується ПРООН авансом постачальнику*

	☒ Повне прийняття всіх загальних положень та умов (ЗУП) ПРООН. Це обов'язковий критерій, який не може опускатись виходячи з характеру запитуваних послуг. Незгода з ЗУП може стати причиною відхилення пропозиції.
Критерії для оцінки пропозиції	**Технічна пропозиція (70%)** ☒ Досвід компанії / організації, яка подає пропозицію - 36% ☒ Запропонований робочий план, методологія і підхід до здійснення робіт – 28% ☒ Персонал та залучені експерти / консультанти – 36% **Фінансова пропозиція (30%)** Розраховується як відношення пропозиції заявника до пропозиції з найнижчою ціною серед усіх учасників тендеру.
ПРООН укладе контракт з:	☒ Тільки з одним підрядником ☐ Одним або декількома учасниками, за наступними умовами:
Додатки до цього ЗНП	☒ Форма подачі пропозиції (Додаток 2) ☒ Загальні положення та умови ПРООН – Доступні за посиланням: http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/how_we_buy/contract_terms/ ☒ Детальне технічне завдання та критерії оцінки (Додаток 3) ☒ Приклад договору на надання професійних послуг (Додаток 4)
Контактна особа для уточнень (Запити тільки в письмовому вигляді) [2]	*Відділ закупівель* *ПРООН в Україні* *procurement.ua@undp.org* Затримка відповіді ПРООН не є причиною для продовження терміну подачі, якщо тільки ПРООН не встановила, що таке продовження необхідне, і не повідомить про нові остаточні терміни.

[2] *Ця контактна особа та адреса офіційно встановлеаі ПРООН. Якщо запити будуть направлятися іншій особі / іншим особам або на іншу адресу / інші адреси, навіть якщо ці особи є персоналом ПРООН, ПРООН Не бере на себе зобов'язання відповідати на такі запити або підтверджувати їх отримання.*

Документи необхідні для подачі пропозиції	☒ Заповнена та підписана форма для подачі пропозиції (Додаток 2) ☒ Реєстраційні документи (копії документів державного / податкового обліку) і інші сертифікати (якщо є). Якщо пропозицію подає група експертів, то необхідно надати лист про їх співробітництво з офіційно зареєстрованою організацією (яка буде Виконавцем в разі присудження контракту); ☒ Копії інших ліцензій чи сертифікатів (якщо є); ☒ Фінансова звітність (Копії балансу та фін результатів або результати аудитів) за останні два роки; ☒ Лист про зацікавленість / лист-пропозиція, в якому стисло описується методологія виконання роботи (до 2 сторінок); ☒ Технічна пропозиція (до 5 сторінок) з детальним описом запропонованого аналітичного підходу та детальним планом виконання завдання; ☒ Підтвердження щонайменше 5-річного досвіду проведення соціологічних досліджень (зокрема, моніторингу виборчих процесів, екзит-полів, політичних розробок, а також довіри громадян до установ чи політичних процесів), а також посилання на щонайменше 5 зразків проведених опитувань / досліджень; ☒ Мінімум два рекомендаційних листи від попередніх клієнтів; ☒ Резюме мінімум 3-х членів команди (Керівника групи, Ключового експерта з суспільного сприйняття та Ключового експерта з питань статистики), яке включатиме інформацію про попередній досвід роботи зі схожими завданнями і контактні дані для звернення за відгуками.

Інша інформація, щодо цього ЗП	<u>Адміністративні вимоги:</u> Запропоновані заявки буть оцінені на основі «відповідності» та «невідповідності» формальним критеріям/вимогам: ✔ Заявки мають бути подані вчасно згідно з встановленим кінцевим терміном ✔ Заявки мають відповідати встановленому терміну дії ✔ Заявки мають бути підписані вповноваженим представником ✔ Заявки мають включати всі необхідні документи про компанію/організацію, включаючи юридичний статус та реєстрацію ✔ Заявки мають відповідати загальним адміністративним вимогам: a) Офіційно зареєстрована організація (комерційна або некомерційна). У випадку, якщо заявку вирішить подати група експертів, заявка повинна містити лист щодо приналежності групи до офіційно зареєстрованої організації (яка буде виступати в якості Виконавця у випадку перемоги в даному тендері); b) Щонайменше 5-річний досвід проведення соціологічних досліджень (включаючи моніторинг виборчих процесів, екзит-полів, політичних розробок, а також довіри громадян до установ чи політичних процесів); c) Успішний досвід проведення щонайменше 10 соціологічних досліджень у сфері моніторингу виборчих процесів, екзит-полів, політичних розробок, а також довіри громадян до установ чи політичних процесів. Інша інформація доступна на сайті http://www.ua.undp.org/content/ukraine/en/home/operations/procurement/; Інші деталі за адресою procurement.ua@undp.org

Додаток 2

ФОРМА ПОДАЧІ ПРОПОЗИЦІЇ ПОСТАЧАЛЬНИКА ПОСЛУГ[3]

(Дана форма повинна надсилатися тільки з офіційною шапкою / на бланку постачальника послуг [4])

місце
дата

До: [Вкажіть: ім'я та адресу контактної особи в ПРООН]

Шановні Пані/Панове:

Ми, що нижче підписалися, пропонуємо ПРООН наступні послуги у відповідності з вимогами, вказаними в ЗНП UKR/2017/018 від 19 квітня 2017, і всіма додатками до даного ЗНП, а також із Загальними положеннями та умовами ПРООН:

A. **Кваліфікаційні вимоги до постачальника послуг**

Стислий опис компанії/організації Постачальник послуг повинен описати і пояснити, як і чому він підходить для виконання вимог ПРООН, і вказати таке:	
Повна назва	
Різ заснування	
Юридичний статус	Якщо консорціум, піскове підтвердження кодного учасника є необхідним.
Юридична адреса	
Поштова адреса	
Банківських рахунок	
Статус платника ПДВ	
Ім’я контактної особи	
Електронна пошта контактної особи	

[3] *Дана форма є основою для постачальника послуг при оформленні пропозиції..*
[4] *Офіційна шапка / бланк повинні містити контактну інформацію: адреси, електронну адресу, номери телефону та факсу - для верифікації*

Телефон контактної особи	
Основні напрямки роботи компанії/організації	
Параметри - опис характеру діяльності підприємства, галузі спеціалізації, ліцензій, сертифікатів, повноважень;	Вкажіть тут
Ліцензії на ведення комерційної діяльності - реєстраційні документи, свідоцтво платника податків і т.д.	ЄДРПОУ, Реєстраційний номер платника податків Копії реєстраційних документів та свідоцтва платника податків мають бути прикладені
Останній перевірений фінансовий звіт - звіт про фінансові результати та балансова відомість для підтвердження фінансової стабільності, ліквідності, кредитоспроможності і репутації на ринку і т.д.; (за 2015 -2016 роки)	Копії документів мають бути прикладені
Результати минулої діяльності за останні 5 років	Вкажіть список клієнтів, які отримали ті ж послуги, що потрібні ПРООН, вказуючи опис обсяг робіз згідно договору, зазначення терміну і суми контракту, контактні дані рекомендуючих, а також короткий опис попередніх продуктів, розроблених компанією (список);
Сертифікати і норми відповідності	Вкажіть інформацію про сертифікати якості, реєстрація патентів, сертифікати про екологічної стійкості і т.д (якщо є)
Контактна інформація від 2 минулих клієнтів	Якщо є листи відгуки, прикладіть копії
Компанія не знаходиться у Списку 1267/1989 Ради Безпеки ООН, Списку управління закупівель ООН або будь-якому іншому списку неблагонадійності ООН	Так/Ні
Інша інформація	

B. **Методологія виконання завдання**

Постачальник послуг повинен описати, яким чином він буде виконувати вимоги ЗП; надати детальний опис основних експлуатаційних характеристик, повідомити про умови звітування і механізми забезпечення якості, які будуть мати місце, а також продемонструвати, що пропонована методологія і запропоновані завдання, розклад реалізації кожного завдання/результат буде відповідати місцевим умовам і контексту роботи.

Має включати в себе:

1. ***Лист про зацікавленість / лист-пропозиція, в якому стисло описується методологія виконання роботи (до 2 сторінок);***
2. ***Технічна пропозиція (до 5 сторінок) з детальним описом запропонованого аналітичного підходу та детальним планом виконання завдання;***
3. ***Підтвердження щонайменше 5-річного досвіду проведення соціологічних досліджень (зокрема, моніторингу виборчих процесів, екзит-полів, політичних розробок, а також довіри громадян до установ чи політичних процесів), а також посилання на щонайменше 5 зразків проведених опитувань / досліджень;***
4. ***Мінімум два рекомендаційних листи від попередніх клієнтів;***
5. ***Резюме мінімум 3-х членів команди (Керівника групи, Ключового експерта з суспільного сприйняття та Ключового експерта з питань статистики), яке включатиме інформацію про попередній досвід роботи зі схожими завданнями і контактні дані для звернення за відгуками.***

C. **Кваліфікація основного персоналу**

Якщо це необхідно в ЗНП, то постачальник послуг повинен надати наступне:

а) Імена та кваліфікацію основного персоналу, який буде надавати послуги, із зазначенням опису ролей основного персоналу (хто Керівник групи, хто допоміжний персонал тощо);
б) Резюме, що свідчать про необхідну кваліфікацію;
в) Письмове підтвердження від кожного співробітника, що він зможе виконувати свої обов'язки протягом усього часу дії контракту.

Як мінімум:

1) ***Керівник групи***
2) ***Ключовий експерт з суспільного сприйняття***
3) ***Ключовий експерт з питань статистики***
4) ***Інший персонал за необхідності***

Фінансова пропозиція

Заявник має подати Фінансову пропозицію в конверті, окремо від іншої частини Заявки на участь, як зазначено в Інструкції для заявників.

Фінансова пропозиція повинна містити деталізований кошторис. Вкажіть окремі цифри по кожній функціональній групі або категорії.

Будь-які витрати, що підлягають компенсації, такі як відрядження та підзвітні витрати, повинні бути зазначені окремо.

У випадку використання обладнання постачальником послуг, Перелік розцінок повинен містити цифри по обох варіантах — як придбання, так і оренди. ПРООН залишає за собою право брати обладнання в оренду чи придбати його через Постачальника.

Форма, наведена на наступних сторінках, надається для використання в якості керівництва при підготовці Фінансової пропозиції. Форма включає в себе окремі витрати, які не обов'язково вимагатимуться чи застосовуватимуться, але наводяться для прикладу.

A. Кошторис за підсумковими результатами*

№	Підсумкові результати відповідно до ТЗ	Відсоток від Загальної ціни (Вага по відношенню до оплати)	Сума без ПДВ, валюта	ПДВ, валюта	Сума з ПДВ, валюта
1	Кінцевий результат 1				
2	Кінцевий результат 2				
3	Кінцевий результат 3				
	Всього (прохання вказати валюту)	100%			

**Це має бути основою для виплати траншів*

B. Розбивка за компонентами витрат:

Заявники повинні надати розбивку витрат по вищенаведених цінах за кожним підсумковим результатом, на основі наступної форми. ПРООН використовуватиме розбивку витрат для оцінки обґрунтованості ціни, а також для розрахунку ціни в тому випадку, коли обидві сторони погодяться додати нові підсумкові результати до обсягу Послуг.

№	*Діяльність /Витрати*	*Одиниця*	*К-сть*	*Вартість одиниці, валюта*	*Сума без ПДВ, валюта*	*ПДВ, валюта (за необх.)*	*Сума з ПДВ, , валюта*
1	**Персонал**						
1.1	Керівник групи						
1.2	Ключовий експерт з суспільного сприйняття						
1.3	Ключовий експерт з питань статистики						
1.4	Інші експерти (при необхідності)						
2	**Адміністративні витрати (при необхідності)**						

2.1	Зв’язок (Інтернет/Телефон/інше)						
2.2	Інші витрати (при необхідності)						
3	**Транспорт і проживання**						
3.1	Транспортні витрати (квитки)						
3.2	Проживання						
3.3	Добові						
4	**Витрати, пов’язані з проведенням дослідження**						
4.1	Соціологічне дослідження (репрезентативне опитування, що передбачає особисті інтерв’ю за анкетами)						
4.2	Інші витрати (при необхідності)						
5	**Інші витрати (якщо є – визначити чітко діяльність / витрати)**						
5.1	…						
5.2	…						
	Всього (прохання вказати валюту)						

[Ім'я і підпис уповноваженої особи постачальника послуг]
[Посада]
[Дата]

Додаток 3

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ
Прозорість та доброчесність публічного сектору
для проведення дослідження наслідків першої хвилі електронного декларування

Назва проекту:	Прозорість та доброчесність публічного сектору
Завдання:	Проведення дослідження наслідків першої хвилі електронного декларування
Країни / місце проведення:	Київ, Україна, з відрядженнями у регіони
Дата початку завдання:	15 травня 2017 року
Тривалість завдання / чи кінцева дата (якщо стосується):	1,25 місяці
ПІБ та посада супервізора:	Керівник проекту
Умови оплати:	Поетапні платежі (залежно від результатів)
Організаційні заходи:	Офісні приміщення, обладнання чи витратні матеріали не надаються.

1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ:
Проект ПРООН «Прозорість та доброчесність публічного сектору» сприяє створенню сталої та комплексної екосистеми для запобігання корупції в країні. Насамперед це стосується ключових превентивних антикорупційних інструментів: ефективної системи декларування для посадових осіб, запобігання та врегулювання конфліктів інтересів та антикорупційної експертизи. Проект побудований за трьома напрямками, що покликані посилити потенціал ключових установ у сфері боротьби з корупцією, підвищити обізнаність публічних службовців та сприяти співпраці з громадськими організаціями на національному та місцевому рівнях.

Уряд України на найвищому рівні взяв на себе зобов'язання забезпечити ефективну роботу Національного агентства з питань запобігання корупції та запровадити масштабну систему електронного декларування статків. ПРООН підтримував НАЗК з моменту її запуску. Зокрема, ПРООН був залучений до розробки системи е-декларування, яка є одним із найбільших досягнень у реформуванні публічного адміністрування.

Електронна система декларування статків, що передбачала їх подання та публікування, була оголошена 10 червня 2016 року й активована 1 вересня 2016 року. Нова електронна система декларування статків та доходів була запроваджена, щоби посилити прозорість та доброчесність публічного адміністрування. Тоді як перша хвиля е-декларування для високопосадовців завершилася 30 жовтня 2016 року, і загальний огляд цих е-декларацій був завершений наприкінці 2016 року, поточна друга хвиля стосується більшої кількості держслужбовців на національному та місцевому рівнях і має завершитися 31 березня 2017 року.

Більш ніж 700 тисяч нових декларантів приєднаються до першої хвилі 105 тисяч високопосадовців, які вже подали свою інформацію до бази даних, відкритої для публічного пошуку. Перелік декларантів, які мають задекларувати свої статки в Україні, є одним із найбільших у світі.

Актуальність дослідження
Як партнер Уряду України у розбудові надійної системи запобігання та протидії корупції у країні, ПРООН в Україні підтверджує свої зобов'язання продовжувати допомогу у розробці та втіленні

впливових інтервенцій, які можуть привести до справжнього прогресу в демократичному врядуванні України.

Виходячи з цього, Проект ПРООН має на меті провести всеохопне соціологічне дослідження першої хвилі електронного декларування статків та доходів, включаючи декларантів та населення в цілому. Важливо вивчити цей перший довід, зробити висновки щодо наслідків запровадження системи е-декларування, та взяти до уваги висновки для другої хвилі е-декларування, яка розпочалася у 2017 році. Така розвідка також має ключове значення, позаяк запуск системи е-декларування статків задіює статтю Кримінального кодексу Україні про неправдиву чи неповну інформацію у деклараціях статків.

2. ЦІЛІ:

Метою даного замовлення є проведення дослідження і написання за його результатами звіту «Наслідки першої хвилі електронного декларування». Відповідне дослідження має виявити когнітивні та поведінкові наслідки запровадження системи електронного декларування для цільових груп (декларантів та дорослого населення).

У результаті мають бути з'ясовані:

- поведінкові зміни декларантів першої хвилі (зокрема, зміни у поширеності звільнень і переписуванні статків на родичі чи знайомих);
- сприйняття наслідків запровадження системи електронного декларування серед декларантів та дорослого населення (в цілому та у розрізі основних соціально-демографічних категорій: як мінімум, стать, вік, тип та розмір населеного пункту, макрорегіон проживання, рівень освіти; також рекомендовано врахувати рівень доходу та рід занять).

Після завершення дослідження організація-виконавець має представити отримані результати дослідження на круглому столі у м. Києві, орієнтовно у червні 2017 року.

5. ОБСЯГ РОБІТ ТА ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ:

Для досягнення поставлених цілей, у межах даного замовлення обрана організація-виконавець:

1. Проведе опитування декларантів першої хвилі методом особистого інтерв'ю за репрезентативною вибіркою, стратифікованою за нижченаведеними категоріями декларантів; обсяг вибірки – від 500 респондентів; орієнтовна кількість змінних в остаточному масиві даних – 50 (до 4 сторінок анкети, розробленої організацією-виконавцем). Категорії декларантів (всього близько 105 000 осіб):
    a. Президент України, народні депутати України, Прем'єр-міністр України, члени Кабінету Міністрів України, керівники державних органів та їхні заступники;
    b. Судді, прокурори, слідчі, а також державні службовці категорії А та Б (відповідно до попереднього Закону «Про державну службу» - службовці 1-3 категорій);
    c. В органах місцевого самоврядування: голови обласних рад обласних центрів, їхні заступники, секретарі міських рад обласних центрів, їхніх заступників, секретарів міських рад, міські голови міст обласного значення, голови районних та районних у містах рад, а також інші посадові особи місцевого самоврядування 1-3 категорії.
2. Проведе опитування населення методом особистого інтерв'ю за вибіркою, репрезентативною для дорослого населення України віком від 18 років, стратифікованою за регіонами, яка охоплює усі області України, окрім Автономної Республіки Крим та тимчасово окупованої частини Донецької та Луганської областей, випадкова / стохастична на

останньому етапі; обсяг вибірки – від 2000 респондентів; орієнтовна кількість змінних в остаточному масиві даних – 50 (до 4 сторінок анкети, розробленої організацією-виконавцем).

3. На основі результатів, отриманих із вищенаведених 2 джерел даних (опитування декларантів та опитування населення), підготує аналітичний звіт з візуалізацією даних (до 25% обсягу звіту) обсягом 20 сторінок українською мовою.
    a. Для забезпечення більш точної та зваженої інтерпретації результатів, організація-виконавець має врахувати обґрунтовані коментарі замовника до першої версії звіту та протягом 2 робочих днів надіслати замовнику другу версію звіту;
    b. В разі необхідності, замовник має право надати коментарі до другої версії звіту та очікувати від організації-виконавця внесення обґрунтованих правок протягом 1 робочого дня у вигляді фінальної версії звіту.
4. Представить результати дослідження на круглому столі у м. Києві у форматі презентації Power Point обсягом 10 слайдів українською мовою, орієнтовно у червні 2017 року.

Результати, які мають бути представлені для затвердження замовником:

1. Інструменти, розроблені для цього дослідження:
    a. опитники для всіх цільових груп всіма мовами опитування;
    b. файли синтаксису SPSS англійською мовою.
2. Дані, отримані у результаті цього дослідження:
    a. статистичні дані від державних установ – таблиці у форматі файлів Microsoft Excel українською мовою;
    b. результати опитувань декларантів, підлеглих декларантів, населення, та експертів – масиви даних у форматі файлів SPSS українською мовою;
    c. таблиці одномірних та двомірних розподілів та відповідних діаграм у форматі файлів Microsoft Excel українською мовою.
3. Аналітичний звіт за результатами дослідження з описом методології та візуалізацією даних обсягом 20 сторінок українською мовою під назвою «Наслідки першої хвилі електронного декларування» (назва може бути уточнена замовником) у форматі Microsoft Word.
4. Стислий візуалізований опис та інтерпретація результатів дослідження у форматі файлу презентації Power Point обсягом 10-20 слайдів українською мовою.

У межах розробки методології та інструментарію, проведення польового етапу, написання аналітичного звіту та презентації за результатами дослідження організація-виконавець має тісно співпрацювати з ПРООН та відповідними державними інституціями.

Тексти всіх опитників, а також структура звіту для цього дослідження, мають бути затверджені Проектним менеджером Проекту ПРООН «Прозорість та доброчесність публічного сектору».

Основні характеристики звіту:

- Структура звіту має включати титульний аркуш, стислий опис, зміст, вступ, основну частину звіту (аналіз отриманих результатів), рекомендації, висновки й додатки.
- Всі додатки мають бути пронумеровані; всі таблиці й ілюстрації повинні мати відповідні цитати та посилання на джерела у тексті звіту.
- Усі таблиці мають бути представлені у форматі Microsoft Excel Format чи бути легко конвертованими у нього. Виконавець не повинен вставляти вбудовані редаговані таблиці чи зображення Excel у документи Word.

- Результати роботи мають включити, але можуть не обмежуватися: електронною версією звіту (*.docx), вихідними матеріалами і додатками (у форматах *.docx, *.xls, *.cdr).
- Звіт має бути написаний українською мовою і не перевищувати 20 сторінок, не рахуючи додатки.

Звіт має розкрити виявлені у результаті дослідження когнітивні та поведінкові наслідки запровадження системи електронного декларування для цільових груп.

Звіт має надати чіткі відповіді на такі дослідницькі питання:

Основне дослідницьке питання:

Чи вплинула система електронного декларування на погляди або на поведінку цільових груп? Якщо вплинула, то як саме?

Специфічні дослідницькі питання:

1. Чи змінилася поведінка декларантів першого етапу е-декларування, саме через початок роботи системи електронного декларування? Якщо змінилася, то як саме?
2. Як самі декларанти оцінюють наслідки запровадження системи електронного декларування?
3. Як населення оцінює наслідки запровадження системи електронного декларування?
4. Чи є різниця у сприйнятті наслідки запровадження е-декларування між декларантами та населенням? Якщо є, то яка саме?

Дата початку і період виконання:

1. Затвердження методології та опитників, структури звіту – 1 тиждень.
2. Опитування декларантів і населення, експертів, передача таблиць розподілів – 2 тижні.
3. Аналіз даних і передача першої версії звіту – 1 тиждень.
4. Врахування коментарів, передача другої та фінальної версій звіту та презентації – 1 тиждень.
5. Участь із презентацією результатів на круглому столі – орієнтовно у червні-липні 2017 року.

Проведення всього дослідження та підготовка звіту має скласти не більше 5 тижнів з моменту підписання договору.

	Опис результатів	Період (днів)
Очікуваний результат 1	Проведені початкові зустрічі із Замовником та зібрані відповідні підготовчі матеріали;	1
	Документи опрацьовані, консультації з експертами проведені, та перші версії опитників Замовником затверджені як відповідні;	3
	Методологія польового дослідження (опитувань) фіналізована, опитники фіналізовані й затверджені, і затверджена загальна структура звіту;	3
Очікуваний результат 2	Репрезентативні опитування (польовий етап, який включає особисті інтерв'ю) проведено;	14
	Дані отримані, проведено контроль якості даних, дані введені у пакет обробки даних, крос-перевірка змінних проведена;	2
	Перша версія звіту, включно з аналізом даних опитувань відповідно до узгодженого методологічного підходу;	5
Очікуваний результат	Перша версія звіту обговорена	1
	Коментарі до звіту враховані та представлена друга версія звіту	2

3	Друга версія звіту обговорена	2
	Коментарі до звіту враховані та представлена фінальна версія звіту	2
	Результати дослідження представлені на круглому столі	Час буде визначено окремо

4. ВИМОГИ ДО МОНІТОРИНГУ ТА ЗВІТУВАННЯ:

Основні вимоги до звітів

Структура звіту має містити: титульну сторінку, резюме звіту, зміст, глосарій термінів, вступ, текст звіту з аналізом результатів дослідження, висновки, рекомендації, додатки.

Звіт має бути написаний професійно і водночас зрозумілою мовою. Аналіз має відповідати вимогам фахового дослідження, зокрема: спиратися на емпіричні дані, використовувати наукову методологію аналізу даних, містити об'єктивний розгляд різних позицій та аргументацію висновків, дані повинні мати можливість верифікації, а аналіз кількісних і якісних даних повинен мати можливість бути повторений незалежними експертами.

Усі таблиці мають бути виконані у форматі Microsoft Excel.

Структура звіту має бути узгоджена із Проектним менеджером Проекту ПРООН «Прозорість та доброчесність публічного сектору».

Організація-виконавець виконуватиме роботу, виходячи з принципу конструктивної співпраці із Замовником. Усі обґрунтовані побажання та зауваження Замовника мають бути враховані Виконавцем.

Організація-виконавець має надіслати звіт в електронному вигляді на електронну скриньку Проектного менеджера Проекту ПРООН «Прозорість та доброчесність публічного сектору» та один примірник у паперовому вигляді на поштову адресу Проекту.

Звіт може бути опублікований тільки після його остаточного затвердження Проектним менеджером Проекту ПРООН «Прозорість та доброчесність публічного сектору».

Планування роботи

Виконання робіт за цим проектом здійснюється відповідно до договору, включно з додатками до нього і цього ТЗ, підписаного Замовником і Виконавцем.

План виконання робіт та здачі результатів, методологія дослідження, вибірки опитувань, тексти опитників, тексти запитів мають бути затверджені Проектним менеджером Проекту ПРООН «Прозорість та доброчесність публічного сектору».

Контроль якості

Протягом дії цього проекту контроль якості його виконання здійснюється Проектним менеджером Проекту ПРООН «Прозорість та доброчесність публічного сектору», а також може здійснюватися експертними комісіями, створеними ПРООН за методиками, розробленими відповідними комісіями. Всі обґрунтовані рекомендації Проектного менеджера та експертних комісій мають бути враховані Виконавцем.

Виконавець повинен звітувати програмному менеджеру проекту «Прозорість та доброчесність публічного сектору». Оплата здійснюється поетапно, відповідно до запропонованої нижче схеми оплати, та після схвалення результатів за якістю та ухваленими рекомендаціями. ПРООН буде кінцевою інстанцією, що контролюватиме й оцінюватиме якість результатів Виконавця впродовж процесу здійснення завдання. Виконавець повинен дотримуватися вимог системи забезпечення якості ПРООН і надавати необхідну інформацію, звіти і статистичні дані відповідно до попередньо визначеного графіка або якомога швидше (протягом об'єктивно необхідного періоду).

Графік оплати має такий вигляд:

Результат 1	40 %
Результат 2	30 %
Результат 3	30 %

5. ОРГАНІЗАЦІЯ УПРАВЛІННЯ

Виконавець діятиме під наглядом програмного менеджера проекту «Прозорість та доброчесність публічного сектору». Виконавець отримуватиме необхідні рекомендації, роз'яснення, інформацію та матеріали, які можуть знадобитися для виконання завдання. Виконавець гарантує та відповідає за вчасне виконання, організацію, пов'язані з цим людські ресурси та витрати, а також якість роботи у тісних консультаціях із ПРООН України. Підрядник за допомогою призначеного представника – Керівника групи, тісно співпрацюватиме з програмним менеджером проекту «Прозорість та доброчесність публічного сектору» для реалізації завдання. Керівник групи повинен тісно співпрацювати з експертом ПРООН. Зустрічі з Виконавцем щодо звітування/моніторингу виконання робіт проводитимуться щотижня, однак проект ПРООН може у будь-який час запросити інформацію про поточний стан виконання робіт та надання послуг. ПРООН має право остаточного рішення щодо прийняття робіт із точки зору якості та повноти.

6. ДОСВІД І КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

Вимоги до Виконавця

- Офіційно зареєстрована організація (комерційна чи некомерційна)
- Щонайменше 5 років досвіду проведення соціологічних досліджень
- Успішний досвід проведення щонайменше 10 соціологічних досліджень у сфері моніторингу виборчих процесів, екзит-полів, політичних розробок, а також довіри громадян до установ чи політичних процесів
- Дослідницька група з наступними мінімальним складом і кваліфікаціями:
    - **Керівник групи**
        - Диплом магістра чи еквівалент із соціальних наук (соціологія), прикладних технічних наук або інших суміжних напрямів
        - Успішний досвід (щонайменше 5 років) управління та контролю якості опитувань громадської думки на національному чи регіональному рівнях (треба надати приклади робіт чи посилання на них)
        - Вільне володіння українською/російською мовою, знання англійської мови вважається перевагою
    - **Ключовий експерт (суспільне сприйняття)**
        - Диплом магістра чи еквівалент із соціальних наук (соціологія), політичних, прикладних технічних наук або інших суміжних напрямів
        - Успішний досвід роботи (щонайменше 3 років) у групах, що проводять опитування на національному та регіональному рівнях стосовно громадської думки та сприйняття (треба надати приклади робіт чи посилання на них)
        - Успішний досвід (щонайменше 2 роки) співпраці з українськими державними установами

- Вільне володіння українською/російською мовою, знання англійської мови вважається перевагою

- **Ключовий експерт (статистика)**
  - Диплом магістра чи еквівалент із соціальних наук (соціологія), прикладних технічних наук, прикладної математики / інформаційних технологій та інших суміжних напрямів
  - Успішний досвід роботи (щонайменше 2 років) із різноманітними пакетами статистичних даних (бажано SPSS або аналоги) для аналізу даних досліджень

Претенденти можуть пропонувати різні склади груп із їхнім обґрунтуванням, якщо запропонована група включатиме осіб із вищенаведеними істотними професійними якостями.

7. ЗВІТУВАННЯ

Виконавець повинен надати перший, другий варіант звіту та остаточний звіт (у паперовій та електронній формах) із урахуванням остаточних рекомендацій українською мовою. Жодні звіти та/або документи не можна публікувати, використовувати чи передавати третім особам без попереднього схвалення ПРООН.

8. ДОКУМЕНТИ, НЕОБХІДНІ ДЛЯ ПОДАННЯ ПРОПОЗИЦІЙ

Претенденти повинні подати такі документи:

Вимагаються

☒	**Відомості про організацію** (дані про заснування, розмір, кількість працівників/консультантів, опис ключових працівників/консультантів, сфера компетенції). Документ, що підтверджує щонайменше 5-річний досвід проведення соціологічних досліджень (зокрема, моніторингу виборчих процесів, екзит-полів, політичних розробок, а також довіри громадян до установ чи політичних процесів), а також посилання на щонайменше 5 зразків проведених опитувань / досліджень;
☒	**Технічна пропозиція** (до 5 сторінок) з детальним описом запропонованого аналітичного підходу та детальним планом виконання завдання,
☒	✓ **Опис групи**, яка братиме участь, зокрема такі документи: ✓ Резюме **Керівника групи**, зокрема відомості про освіту, вибірка робіт або посилання на них як підтвердження щонайменше 5-річного успішного досвіду управління та контролю якості опитувань громадської думки на національному чи регіональному рівнях, контактні дані; ✓ Резюме **Ключового експерта (суспільне сприйняття)**, зокрема відомості про освіту, посилання на дослідження, що передбачають проведення опитувань громадської думки і сприйняття на національному чи регіональному рівнях, а також підтверджують щонайменше 3-річний досвід роботи у виробничих групах (вказати роль у групі), документ, що підтверджує щонайменше 2 роки співпраці з українськими державними установами (підтвердження мандата та дій Верховної Ради та інших українських державних установ), контактні дані;

	✓ Резюме **Ключового експерта (статистика)**, зокрема відомості про освіту, посилання на дослідження, проведені за сприяння експерта з щонайменше 2-річним досвідом обробки статистичних даних (з урахуванням використаних пакетів статистичних даних), контактні дані; ✓ Резюме **інших експертів**, які братимуть участь у виконанні завдання, та інші документи про професійну освіту (додатково);
☒	**Фінансова пропозиція** з вказівками наведена нижче;

9. ФІНАНСОВА ПРОПОЗИЦІЯ

У фінансовій пропозиції вказується вартість професійних послуг для виконання завдання – загальна сума та її розподіл відповідно до вище запропонованого графіка траншів, а також розбиття на позиції. Оплата здійснюється поетапно, як описано у розділі «Вимоги до моніторингу/звітування». Відповідальність за організацію поїздок лежить на Виконавцеві. Витрати на поїздки членів групи, якщо це необхідно для виконання завдання, включаються до фінансової пропозиції. Загалом, ПРООН не повинна погоджуватися на ті транспортні витрати, як перевищують вартість квитка економ-класу. Якщо члени групи бажають подорожувати квитком вищого класу, вони повинні здійснювати це за власний рахунок.

10. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Оцінювання і порівняння пропозицій

Для проведення оцінювання пропозицій застосовується двоетапний підхід, коли оцінювання положень технічної пропозиції здійснюється ще до розгляду і порівняння будь-яких цінових пропозицій. Цінові пропозиції розглядаються лише коли вони одержали в процесі оцінювання технічних пропозицій мінімальну оцінку технічної складової 70% (тобто 490 балів) з можливих 700 балів.

На першому етапі технічна пропозиція оцінюється на основі її реагування на Технічне завдання (ТЗ) і відповідності критеріям оцінювання.

На другому етапі розглядаються цінові пропозиції усіх претендентів, які одержали в процесі технічного оцінювання мінімальну оцінку 70%.

Загальна оцінка повинна бути результатом сукупного аналізу, відповідно до якого технічні та фінансові аспекти мають значимість 70% і 30% із загального оцінки відповідно. Найменш витратна цінова пропозиція (з тих, які відповідають технічним характеристикам) використовується за основу, і їй призначається максимальна кількість балів за фінансову частину (тобто 300 балів). Усі інші фінансові пропозиції отримують кількість балів, зворотно пропорційну оголошеній ними ціні, тобто 300 балів ***x*** найнижча ціна / оголошена ціна.

Перемогу отримує пропозиція з найбільшою кількістю балів після додавання балів, одержаних під час технічного і фінансового оцінювання відповідно. З претендентом, чия пропозиція отримала перемогу, буде укладено угоду.

Критерії технічного оцінювання

Результати Форми оцінювання технічної пропозиції		Значимість балів	Макс. кількість балів	Компанія			
1	Компетентність компанії / організації, що подає пропозицію	36%	250				
2	Запропонований план роботи, методологія і підхід	28%	200				
3	Персонал	36%	250				
	Всього	**100%**	**700**				
	Зауваження						

Форми оцінювання технічних пропозицій наводяться нижче. Кількість одержаних балів за кожний критерій оцінювання вказує на відносну значимість пункту у загальному процесі оцінювання.

Форми технічного оцінювання:
Форма 1. Компетентність компанії / організації, що подає пропозицію
Форма 2. Запропонований план роботи/методологія і підхід
Форма 3. Персонал
Критерії технічного оцінювання

Оцінка технічної пропозиції **Форма 1**		Одержані бали	Компанія / інша організація		
			A	B	C
Компетентність компанії					
1.1	Репутація організації і персоналу / достовірність / надійність / положення в галузі / відомості про організацію / компанію Відмінна репутація і успішний досвід у сфері соціальних досліджень - Відмінно – 50 балів, добре – 30 балів, задовільно – 20 балів, погано – 10 балів;	50			
1.2	Щонайменше 5 років досвіду проведення соціологічних досліджень: - 5 років досвіду проведення соціологічних досліджень – 60 балів; - від 6 до 10 років – 80 балів; - більше 10 років – 100 балів.	100			
1.3	Успішний досвід проведення щонайменше 10 соціологічних досліджень в сфері моніторингу виборчих процесів, екзит-полів, політичних процесів, а також довіри громадян до установ чи політичних процесів: - 10 соціологічних досліджень – 60 балів; - від 11 до 20 соціологічних досліджень – 80 балів; - більше 20 соціологічних досліджень – 100 балів.	100			
	Всього за Формою 1	250			

Оцінка технічної пропозиції **Форма 2**	Одержані бали	Компанія / інша організація		
		A	B	C

Запропонований план роботи, методологія і підхід					
2.1	Чи запропонований методологічний підхід підходить для виконання завдання і відповідає ТЗ?	до 40			
2.2	Чи важливі аспекти завдання достатньо детально розглянуті і чи дотримано логічності дій?	до 40			
2.3	Чи різні компоненти завдання достатньо зважені і чи наявне між ними співвідношення?	до 40			
2.4	Чи запропонований план роботи є детально описаним і реалістичний, і обіцяє ефективну реалізацію проекту?	до 40			
2.5	Чи є план забезпечення якості, запропонований у методології, відповідного рівня?	до 40			
	Всього за Формою 2	200			

Оцінка технічної пропозиції **Форма 3**		Одержані бали	Компанія / інша організація		
			A	B	C
Персонал					
	Керівник групи				
3.1	Диплом магістра чи еквівалент з соціальних наук (соціологія), прикладних технічних наук або інших суміжних напрямів; - Диплом магістра/спеціаліста – 10 балів, Ph.D («доктор філософії», за рівнем відповідає кандидату наук) - 20 балів	20			
3.2	Успішний досвід (не менше 5 років) управління та контролю якості опитувань громадської думки на національному чи регіональному рівнях (треба надати приклади робіт чи посилання на них); - 5 років – 40 балів; - більше 5 років - 50 балів;	50			
3.3	Вільне володіння українською / російською мовою, знання англійської мови вважається перевагою; - вільне володіння українською / російською мовою – 10 балів; - те саме плюс знання англійської мови – 20 балів.	20			
	Бал за 3.1-3.3	90			
	Ключовий експерт (суспільне сприйняття)				
3.4	Диплом магістра чи еквівалент з соціальних наук (соціологія), політичних наук, прикладних технічних наук або інших суміжних напрямів; - Диплом магістра/спеціаліста – 10 балів; - Ph.D («доктор філософії», за рівнем відповідає кандидату наук) - 20 балів;	20			
3.5	Успішний досвід (не менше 3 років) управління та контролю якості опитувань громадської думки на національному чи регіональному рівнях (треба надати приклади робіт чи посилання на них); - 3 роки досвіду - 30 балів; - більше 3 років - 40 балів;	40			
3.6	Успішний досвід (не менше 2 років) співпраці з українськими державними установами (підтвердження мандата та дій Верховної Ради та інших українських державних установ):	20			

	- 2 роки співпраці – 10 балів; - більше 2 років співпраці – 20 балів.				
3.7	Вільне володіння українською / російською мовою, знання англійської мови вважається перевагою; - вільне володіння українською / російською мовою – 5 балів; - те саме плюс знання англійської мови – 10 балів.	10			
	Бал за 3.4-3.7	90			
	Ключовий експерт (статистика)				
3.7	Диплом магістра чи еквівалент з соціальних наук (соціологія), прикладних технічних наук, прикладних технічних наук, прикладної математики/інфор-маційних технологій або інших суміжних напрямів; - Диплом магістра/спеціаліста – 10 балів; - Ph.D («доктор філософії», за рівнем відповідає кандидату наук) - 20 балів;	20			
3.8	Успішний досвід роботи (не менше 2 років) з різноманітними пакетами статистичних даних (бажано SPSS або аналоги) для аналізу даних досліджень; - 2 роки досвіду – 40 балів; - більше 2 років – 50 балів.	50			
	Бал за 3.7-3.8	70			
	Всього за Формою 3	250			

Додаток 1: формат звіту

Кожний претендент може пропонувати власне бачення формату звіту, однак ПРООН передбачає дотримання таких загальних вимог:

- Структура звіту передбачає титульну сторінку, короткий огляд, зміст, вступ, основну частину звіту (аналіз результатів дослідження), рекомендації, висновки та додатки.
- Усі додатки мають бути пронумеровані, всі таблиці та ілюстрації мають містити цитати з посиланням на джерела, а також посилання в тексті звіту.
- Усі таблиці мають бути представлені у форматі Microsoft Excel або легко конвертуватися в нього. Виконавець не повинен вставляти сторонні зображення і таблиці Microsoft Excel, що піддаються редагуванню, в документи Microsoft Word.
- Результати роботи передбачають, зокрема: електронну версію звіту (*.docx), основні матеріали та додатки (формати *.docx, *.xls, *.cdr).
- Звіт повинен бути виконаний українською мовою і не перевищувати 50 сторінок, без урахування додатків.

Структура:
1. Титульна сторінка
2. Зміст
3. Список абревіатур і скорочень
4. **Короткий огляд** (чітко узагальнена оцінка і ключові висновки зрозумілими термінами)
5. **Вступ** (особливості виконання завдання і мета ініціативи)
6. **Результати й аналіз** (результати оцінки відповідно до мети цього ТЗ, що передбачають якісні та кількісні дані).
7. **Зроблені висновки та/або рекомендації** (повинні бути чітко пов'язані з фактами, наведеними в розділі звіту «Результати»).
8. Висновки
9. Додатки, які включають:
    a. Методологія і графік/план поїздок
    b. Список людей і організацій, які надають консультації
    c. Список довідкових матеріалів / розглянутих документів
    d. Приклади використаних інструментів збору даних (наприклад, анкети, частково структуровані питання інтерв'ю)
    e. Додаткова методологічна інформація, якщо необхідно (наприклад, більш детальна інформація про вибірку)
    f. Таблиці з повними даними про кількісні результати (у разі необхідності, якщо не включені до основного звіту)
    g. Додаткові карти, фото чи більш детальні дослідження окремих випадків, якщо необхідно
    h. Усі вихідні дані (файли з кількісними даними тощо) повинні бути представлені (не в самому звіті) для ознайомлення і подальшого використання.

Передбачений обсяг звіту становить не більше 20 сторінок, без урахування додатків (шрифт Myriad Pro, розмір шрифту 11, одинарний інтервал).

Додаток 4

Договір # _____

Програма розвитку ООН (далі у тексті - "**ПРООН**") бажає найняти _____ належним чином засноване відповідно до законодавства України (далі у тексті - "**Підрядник**"), які разом іменуються "**Сторони**", а кожна окремо іменується "**Сторона**", для надання _____ (далі у тексті "**Послуги**") за наступним **Договором**:

1. Документи, пов'язані з Договором

1.1 Даний Договір укладено в рамках «Загальних умов ПРООН щодо Договорів з надання професійних послуг», які є змістом **Додатку № 1**. Положення цього Додатку забезпечують тлумачення положень цього Договору, та ні в якому разі не обмежуються змістом цього Договору та будь-якими іншими Додатками, окрім якщо сторони не вирішили інше та зазначили це в розділі 4 «Особливі умови» даного Договору.

1.2 Підрядник та ПРООН також погоджуються дотримуватися положень, які містяться у наступних документах, котрі повинні переважати у випадку суперечності в наступному порядку:

a) Цей Договір;
b) Технічне завдання [**посилання _____**], що викладено у **Додатку 2**;
c) Технічна пропозиція [**посилання _____**]. Документ не додається до цього Договору, але наявний у Сторін та відомий їм.
d) Цінова пропозиція від _____;
e) Узгоджений графік надання послуг та здійснення платежів, що викладено у **Додатку 3**;

1.3 Всі вищезазначені документи становлять **Договір** між Підрядником та ПРООН та заміняють собою будь-які інші усні чи письмові домовленості відносно предмету цього Договору.

1. Обов'язки Підрядника

2.1 Підрядник повинен виконувати та надавати Послуги, зазначені у Додатку 2, старанно, ефективно та у повній відповідності до цього Договору.

2.2 Підрядник виконує роботи із залученням наступних спеціалістів:

Ім'я, Спеціалізація:

2.3 Будь які зміни до зазначених вище спеціалістів мають бути попередньо погоджені у письмовій формі уповноваженим представником ПРООН, _____.

2.4 Підрядник також надаватиме усю технічну і адміністративну підтримку, необхідну для забезпечення вчасного і задовільного надання Послуг.

2.5 Підрядник надаватиме ПРООН послуги відповідно до графіку надання послуг та здійснення платежів наведеного у **Додатку 3**.

2.6 Підрядник подає акти виконаних робіт та звіти до ПРООН згідно з узгодженими формами. Звіти мають бути написані українською мовою та надіслані в електронній формі на наступну електронну адресу:

2.7 Підрядник представляє і гарантує правдивість будь-якої інформації чи даних, наданих ПРООН з метою виконання цього Договору, а також якості виконання завдань та звітів передбачених по цьому Договору у відповідності з високими виробничими та професійними стандартами.

2. Ціна та розрахунки

3.1 У разі повного та задовільного надання послуг по цьому Договору, ПРООН виплатить Підряднику фіксовану суму у розмірі _____

3.2 Ціна цього Договору не може підвищуватись під час виконання Договору через можливі зміни цін на ринку або через коливання валютних курсів, крім випадків зміни обсягу Послуг, якщо ці зміни оформлені згідно **пункту 8** цього Договору.

3.3 Виплати, здійснені ПРООН на користь Підрядника, не звільнятимуть Підрядника від його зобов'язань за цим Договором, а також не вважатимуться фактом прийняття ПРООН Послуг, наданих Підрядником.

3.4 ПРООН здійснює платежі відповідно до **графіку надання послуг та здійснення платежів**, що викладено у **Додатку 3.**

3. Особливі умови

3.1 Цей Договір складений українською та англійською мовами в двох примірниках. У разі виникнення суперечностей пріоритет віддається версії англійською мовою.

3.2 Всі питання стосовно надання звітів, включаючи зміст, форму, структуру та періодичність звітів, що надаються Підрядником за цим Договором, мають бути узгоджені з уповноваженим представником ПРООН _____

3.3 Підрядник має статус платника податку на прибуток підприємств на загальних підставах

3. Виставлення рахунків-фактур

5.1 Підрядник повинен надсилати поштою оригінали рахунків-фактур щодо кожної оплати за Договором **на адресу, зазначену в пункті 9 нижче**.

5.2 ПРООН не приймає рахунки-фактури, надіслані факсом.

5. Час та спосіб розрахунків

6.1 Рахунки-фактури підлягають до оплати упродовж тридцяти (30) днів з моменту їхнього прийняття ПРООН. ПРООН має докласти усіх зусиль для того, аби прийняти рахунок-фактуру або повідомити Підрядника про його неприйняття в розумний термін після отримання.

6.2 ПРООН має здійснювати усі розрахунки на наступний банківський рахунок Підрядника:

6. Набуття чинності. Часові обмеження.

7.1 Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання обома Сторонами та припиняється після задовільного виконання Послуг наведених у **Додатку 2**, але **не пізніше ніж _____** року, якщо дія Договору не продовжена Сторонами в письмовому вигляді.

7.2 Всі часові обмеження, що містяться в цьому Договорі вважаються суттєвими умовами відповідно до надання послуг.

7. Зміни

8.1 Будь-які зміни до цього Договору вноситимуться за допомогою письмових домовленостей між обома Сторонами, належним чином підписаних повноважними **представниками Підрядника та ПРООН**.

8. Повідомлення

Адреси ПРООН і Підрядника для відправки повідомлень за цим Договором є наступними:

Для ПРООН :

Для Підрядника:

Якщо вищевказані умови узгоджені вами у тій редакції, в якій вони викладені у цьому Договорі та в договірних документах, проставте свої ініціали на кожному аркуші цього Договора і додатків до нього та

поверніть один оригінальний примірник цього Договору, належним чином підписаний і датований, у наш офіс. З повагою,