ЗАПИТ ПРОПОЗИЦІЙ

Реалізація програми відновлення врядування та примирення на територіях України, що постраждали від кризи.

«Організація тренінгів та надання консалтингових послуг для представників органів місцевого самоврядування та персоналу центрів надання адміністративних послуг (ЦНАП) Донецької та Луганської областей»

Програма Розвитку ООН

Травень, 2017

Раздел 1. Письмо-приглашение

11 мая 2017 г.

26-2017-UNDP-UKR-RFP-RPP

Уважаемый(ая) г-н/г-жа!

Настоящим Программа развития ООН (ПРООН) приглашает Вас подать предложение по данному Запросу предложений (ЗП) ввиду вышеуказанной темы.

Данный ЗП включает следующие документы:

Раздел 1 - Письмо-приглашение
Раздел 2 - Инструкция для тех, кто выступает с предложениями (в том числе Перечень данных)
Раздел 3 - Техническое задание
Раздел 4 - Форма подачи предложения
Раздел 5 - Документы, подтверждающие правомочность и квалификацию предлагающей стороны
Раздел 6 - Форма технического предложения
Раздел 7 - Форма финансового предложения
Раздел 8 – Форма гарантии выполнения
Раздел 9 – Форма гарантии предоплаты
Раздел 10 – Контракт на профессиональные услуги, в том числе общие положения и условия

Ваше предложение, включающее в себя техническое и финансовое предложение, в отдельных запечатанных конвертах, должно подаваться согласно Разделу 2.

Просим Вас направить письмо-подтверждение в ПРООН по такому адресу:

Программа развития ООН
Procurement.ua@undp.org
Внимание: *Procurement Unit*

Письмо должно быть получено ПРООН в срок не позднее **29 мая 2017 года**. В этом же письме должно быть сообщено, намерена ли Ваша компания подавать Запрос. Если нет, ПРООН была бы благодарна, если бы Вы указали причину, для нашего учета.

Если Вы получили этот ЗП непосредственно по приглашению ПРООН, передача этого приглашения другой фирме требует Вашего письменного уведомления ПРООН о такой передаче и название компании, которой было направлено приглашение.

Если необходимы дальнейшие уточнения, пожалуйста, свяжитесь с контактным лицом, определенным в прикрепленном Перечне данных, которое отвечает за решение всех вопросов,

касающихся настоящего ЗП.

Ждем Ваше предложение и заранее благодарим Вас за проявленный интерес к проекту ПРООН по закупкам.

С уважением

Зафар Юлдашев
И.о. Заместителя директора офиса ПРООН в Украине
по операционной деятельности

Раздел 2: Инструкция для тех, кто выступает с предложениями[1]

Определение терминов

a) *"Контракт"* означает соглашение между ПРООН и победителем, которое будет подписано сторонами, а также все документы, прилагаемые к данному соглашению, включая Общие положения и условия (ОПУ) и Приложения.

b) "*Страна"* означает страну, указанную в Перечне данных.

c) *"Перечень данных"* означает ту часть Инструкций для участников конкурса, в которой отражены условия проведения тендера, касающиеся требований, предъявляемых в рамках данного ЗП.

d) *"День"* означает календарный день.

e) *"Правительство"* означает Правительство страны, которой будут предоставляться/оказываться услуги, указанные в Контракте.

f) *"Инструкции для тех, кто выступает с предложениями (участников)"* (Раздел 2 ЗП) означают полный набор документов, обеспечивающих участников всей необходимой информацией и описанием процедур, которые должны соблюдаться участниками в процессе подготовки их предложений.

g) *"ПП"* (Раздел 1 ЗП) означает Приглашение к участию в конкурсе, отправляемое ПРООН участникам.

h) *"Материальное отклонение"* означает любое содержание или характерные особенности предложения, которые существенно отличаются от главного аспекта или требования ЗП, и: (i) существенно изменяет объем и качество требований; (ii) ограничивает права ПРООН и/или обязательства предлагающей стороны; и (iii) неблагоприятно влияет на объективность и принципы процесса закупок, как такие, что дискредитируют конкурентоспособность других предлагающих сторон.

i) *"Предложение"* означает ответ лица, выступающего с предложением, на запрос предложений, включая форму подачи предложения, техническое и финансовое предложение и всю другую документацию, прикрепленную к нему, в соответствии с требованием ЗП.

j) *"Лицо, выступающее с предложением (участник)"* означает любое юридическое лицо, которое может подавать, или подало, предложение на предоставление услуг, запрошенных ПРООН посредством данного ЗП.

[1] *Примечание: данный Раздел 2 - Инструкция для тех, кто выступает с предложениями, не подлежит никаким изменениям* ***Любые необходимые изменения ввиду определенной страны и информации по проекту, могут быть внесены только посредством Перечня данных..***

k) *"ЗП"* означает запрос предложений, состоящий из инструкций и ссылок, подготовленных ПРООН в целях отбора наилучшего поставщика услуг для предоставления услуг, описанных в Техническом задании.

l) *"Услуги"* означает полный объем задач и поставок, запрошенных ПРООН в рамках ЗП.

m) "*Дополнительная информация к ЗП"* означает письменныеобращения ПРООН к лицам, выступающим с предложениями, содержащие в себе уточняющую информацию, ответы на вопросы, полученные от потенциальных участников, или изменения, вносимые в ЗП, в любое время после предоставления ЗП, но до истечения крайнего срока подачи предложений.

n) *"Положение об обязанностях"* (ПО) означает документ, включенный в данный ЗП в качестве Раздела 3, в котором описываются цели, объем услуг, виды деятельности, задачи, которые должны быть выполнены, соответствующие обязанности лица, выступающего с предложением, ожидаемые результаты работы и другие данные, имеющие отношение к выполнению ряда обязанностей и оказанию объема услуг, ожидаемых от победителя.

A. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

1. ПРООН запрашивает предложения в рамках настоящего Запроса предложений (ЗП). Лица, выступающие с предложениями, должны строго выполнять все требования, предъявляемые в рамках данного ЗП. Никакие изменения, замены или иные поправки к правилам и положениям данного ЗП не допускаются без письменного разрешения и одобрения ПРООН в виде Дополнительной информации к ЗП.

2. Подача предложения считается признанием лицом, выступающим с предложением, того, что все обязательства, предусмотренные в рамках данного ЗП, будут выполнены, а также, если не оговорено иное, признанием того, что участник прочел, понял и согласен со всеми инструкциями, изложенными в данном ЗП.

3. Любое поданное предложение будет считаться предложением лица, выступающего с предложением, а не принятием какого-либо предложения ПРООН. Настоящий ЗП не обязывает ПРООН заключить контракт.

4. ПРООН проводит политику нулевой толерантности в отношении запрещенных практик, в том числе обмана, коррупции, сговора, неэтичных практик и препятствий. ПРООН серьезно относится к предотвращению, выявлению и устранению всех обманных действий и злоупотребления по отношению к ПРООН, а также третьим сторонам, вовлеченных в деятельность ПРООН. (См. https://intranet.undp.org/global/documents/rma/UNDP%20Anti-fraud%20Policy%20English%20FINAL.pdf#search=anti%20fraud%20policy и http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/protest-and-sanctions.html для полного описания политик)

5. В ответ на этот ЗП, ПРООН требует от всех лиц, выступающих с предложениями, вести себя профессионально, объективно и справедливо, всегда придерживаясь в первую очередь интересов ПРООН. У лиц, выступающих с предложениями, не должно быть конфликтов интересов,

возникающих в рамках текущей или будущей работы, выполняемой для ПРООН. Если выяснится, что у какого-либо лица, выступающего с предложением, имеется конфликт интересов, такой участник будет дисквалифицирован. Не ограничивая вышесказанное, лица, выступающие с предложениями, или любые их партнеры, могут считаться имеющими конфликт интересов с одной или несколькими сторонами в рамках данного процесса приема предложений, если:

5.1 они связаны или были связаны с фирмой или любым из ее филиалов, которые были привлечены ПРООН для подготовки проекта, технических требований, технических заданий идругих документов, которые должны использоваться для закупки товаров и услуг, приобретаемых в рамках данного процесса отбора;
5.2 они участвовали в подготовке и/или разработке программы/проекта, связанного с услугами, запрашиваемыми в рамках данного ЗП; или
5.3 выясняется, что имеется конфликт интересов по какой-либо иной причине, которая может быть установлена ПРООН или считаться таковой по усмотрению ПРООН.

В случае какой-либо неопределенности в толковании того, что потенциально является конфликтом интересов, лица, выступающие с предложениями, могут раскрыть данную информацию ПРООН и попытаться получить от ПРООН подтверждение существования или отсутствия такого конфликта интересов.

6. Подобным образом, лица, выступающие с предложениями, должны довести до сведения в своих предложениях осведомленность о следующем:

6.1 Что они являются собственниками, совладельцами, сотрудниками, директорами, держателями контрольного пакета акций или ведущими сотрудники, связанными кровным родством или близкими родственными отношениями с сотрудниками ПРООН, занимающимися закупками, и/или сотрудниками Правительства страны какого-либо партнера по внедрению, которой предоставляются услуги в рамках данного ЗП; и
6.2 Все другие обстоятельства, которые потенциально могут привести к фактическому конфликту интересов или расцениваемому как таковой, сговору или практике недобросовестной конкуренции.

Если такая информация не доводится до сведения, это может привести к отклонению предложения или предложений по причине несообщения.

7. Определение соответствия лиц, выступающих с предложениями, требованиям в тех случаях, когда участники частично или полностью находятся в собственности Правительства, будет зависеть от дальнейшей оценки и анализа ПРООН различных факторов, таких как регистрация в качестве независимого органа, пределы права собственности Правительства, получение субсидий, сфера компетенции, доступ к информации, касающейся данного ЗП, и других факторов, которые могут обеспечивать неправомерное преимущество перед другими участниками конкурса и последующее отклонение предложения.

8. Участники лица, выступающие с предложениями, должны придерживаться положений Кодекса поведения поставщика ПРООН, с содержанием которого можно ознакомиться на странице:

http://www.undp.org/content/dam/undp/img/corporate/procurement/UN%20Supplier%20Code%20of%20Conduct.pdf

B. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

9. Разделы предложения

Лица, выступающие с предложениями, должны заполнить, подписать и представить следующие документы:

9.1 Форма сопроводительного письма к представляемому предложению (см Раздел 4 ЗП);
9.2 Документы, подтверждающие квалификацию лица, выступающего с предложением, и его соответствие требованиям (см. Раздел 5 ЗП);
9.3 Техническое предложение (см. установленную форму в Разделе 6 ЗП);
9.4 Финансовое предложение (см. установленную форму в Разделе 7 ЗП);
9.5 Гарантия предложения, если применимо (если необходимо и если указано в Перечне данных; (№ 9-11 ПД) см. установленную форму в Разделе 8 ЗП);
9.6 Любые приложения и/или дополнения к предложению.

10. Уточнение предложения

10.1 Лица, выступающие с предложениями, могут попросить уточнения любых документов, касающихся ЗП, не позднее указанного в перечне данных (№16 ПД) дней до истечения срока подачи предложений. Любой запрос уточнений должен быть направлен в письменном или электронном виде по адресу ПРООН, указанному в Перечне данных (№ 17 ПД). ПРООН направит ответ в письменном или электронном виде и отправит письменные копии ответа (включая разъяснение сути вопроса, но без указания источника запроса) всем участникам, которые подтвердили свое намерение представить предложения.

10.2 ПРООН будет прилагать усилия для того, чтобы максимально быстро ответить на такие запросы уточнений, однако никакая задержка с ответом не будет означать обязательство ПРООН продлить срок подачи предложений, если ПРООН не сочтет такое продление срока оправданным и необходимым.

11. Внесение дополнений и изменений в предложения

11.1 ПРООН может внести в ЗП дополнения и измененияв любое время до истечения срока подачи предложений и по любой причине, такой как получение от участника конкурса запроса уточнений; данные дополнения и изменения будут оформлены ввиде Дополнительной информации к ЗП. Все потенциальные лица, выступающие с предложениями, будут уведомлены в письменном виде обо всех изменениях/дополнениях и дополнительных инструкциях к ЗП способом, указанным в Перечне данных (№ 18 ПД).

11.2 Для того чтобы предоставить потенциальным лицам, выступающим с предложениями, разумный срок для рассмотрения вопроса о внесении дополнений и изменений при подготовке ими предложений, ПРООН может, по своему усмотрению, продлить крайний срок подачи предложений, если характер изменений и дополнений к ЗП оправдывает такое продление.

C. ПОДГОТОВКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

12. Расходы

Лицо, выступающее с предложением, берет на себя все без исключения расходы, связанные с подготовкой и/или представлением предложения, независимо от того, было выбрано предложение или нет. Ни при каких обстоятельствах ПРООН не будет нести ответственность за покрытие таких расходов, независимо от процесса оценки или ее результата.

13. Язык

Предложение, а также вся переписка между лицом, выступающим с предложением, и ПРООН, должны быть составлены на языке(ах), указанном(ых) в Перечне данных (№ 4 ПД). Любые представляемые участником печатные материалы, написанные на языке отличном от языка, указанного в Перечне данных, должны быть переведены на выбранный язык, указанный в Перечне данных. В целях толкования предложения и в случае каких-либо расхождений или несоответствий преимущественную силу будет иметь перевод на выбранный язык. При заключении контракта, отношения между подрядчиком и ПРООН будут рассматриваться нан языке контракта.

14. Форма подачи предложения

Лицо, выступающее с предложением, должен представить Форму подачи предложения по образцу, представленному в Разделе 4 данного ЗП.

15. Формат и содержание технического предложения

Если иное не указано в Перечне данных (№ 28 ПД), лицо, выступающее с предложением, должно структурировать Техническое предложение следующим образом:

15.1 Профессиональный опыт фирмы/организации – в данном разделе должна быть представлена подробная информация о структуре управления организации, организационном потенциале/ресурсах и опыте организации/фирмы, а также перечень проектов/контрактов (как завершенных, так и тех, которые находятся на стадии реализации, включая и национальные, и международные проекты), которые имеют отношение или по сути своейсхожи с требованиями данного ЗП, и доказательство финансовой стабильности и достаточности ресурсов для предоставления услуг, которые требуются в рамках данного ЗП (более подробная информация представлена в пункте 18 и № 26 ПД ЗП). То же относится к любому другому органу, принимающему участи в ЗП в качестве совместного предприятия или ассоциации.

15.2 Предлагаемая методика, подход и план реализации – в данном разделе должен быть продемонстрирован отклик участника на Техническое задание за счет указания конкретных предлагаемых компонентов, того, каким образом будут выполняться предъявляемые требования, пункт за пунктом, с предоставлением подробного описания основных аспектов

реализации и указанием работ или части работ, которые будут выполнены субподрядчиками, а также с описанием того, насколько предлагаемая методика отвечает требованиям или превосходит их, при этом обеспечивая соответствие подхода местным условиям и другим аспектам реализации проекта. Данная методика должна быть изложена в графике выполнения работ, укладывающемся в срок действия контракта, указанный в Перечне данных (№ 29 и 30 ПД).

Лица, выступающие с предложениями, должны быть полностью осведомлены о том, что продукты или услуги, требуемые ПРООН, могут быть переданы, немедленно или со временем, ПРООН правительственным партнерам, или же органу, названному последними, согласно принципам и порядку ПРООН. Поэтому, все лица, выступающие с предложениями, должны подать в своих предложениях следующее:

a) Заявление о том, нужны ли какие-либо лицензии на импорт или экспорт приобретаемых товаров, или предоставляемых услуг, в том числе ограничения на страну происхождения, характер применения/двойного применения товаров или услуг, а также на передачу в распоряжение конечных пользователей; и
b) Подтверждение того, что лицо, выступающее с предложением, получило лицензию такого характера в прошлом, и ожидает получения всех необходимых лицензий в случае, если его предложение окажется наиболее подходящим.

15.3 Структура управления и основной персонал – в данный раздел должны быть включены подробные резюме основных сотрудников, которые будут заниматься реализацией предлагаемой методики, с четким описанием ролей и обязанностей с учетом предлагаемой методики. В резюме должны быть отражены профессиональные знания и навыкисотрудников, а также их опыт работы в областях, соответствующих Положению об обязанностях.

Выполняя требования данного раздела, лицо, выступающее с предложением, подтверждает и заверяет ПРООН в том, что у него есть сотрудники, которые обеспечат выполнение контракта в установленные сроки. Если кто-либо из сотрудников впоследствии не сможет выполнять предусмотренные работы, за исключением таких неизбежных обстоятельств как смерть или нетрудоспособность по медицинским показаниям, то тогда ПРООН оставляет за собой право признать такое предложение не отвечающим требованиям. Любая замена сотрудника, вызванная неизбежными обстоятельствами, в том числе задержка внедрения проекта программы не по вине участника, должна производиться только по согласованию с ПРООН квалифицированной замены, равной или превосходящей предыдущего.

15.4 В тех случаях, когда в соответствии с Перечнем данных требуется предоставление гарантии предложения, такая гарантия должна быть включена в Техническое предложение. ПРООН может лишить участника гарантии предложения и отклонить предложение при наличии любого из нижеследующих условий или нескольких условий одновременно:

a) Если участник отзывает свое **предложение** в течение срока действия предложения, указанного в **Перечне данных** (№11 ПД); или
b) Если гарантия предложения меньше того, что требуется ПРООН как указанно в **Перечне данных** (№ 9 ПД); или
c) Если победитель не сможет:

i. подписать предложенный ПРООН контракт; или
ii. соответствовать различным требованиям ПРООН, согласно ст. 35 ЗП; или
iii. не сможет предоставить гарантию исполнения контракта, страхование, или другие документы, которые ПРООН может потребовать в качестве условия заключения контракта с лицом, выступающим с предложением.

16. Финансовые предложения

Финансовое предложение должно быть подготовлено с использованием прилагаемой стандартной формы (Раздел 7). В нем должны быть перечислены все основные составляющие затрат, связанных с предоставлением услуг, с детальной разбивкой по статьям расходов. Расходы на достижение результатов и проведение мероприятий, описанных в Техническом предложении, должны быть указаны раздельно по каждой позиции по принципу взаимно-однозначного соответствия. Расходы на достижение любых результатов и проведение любых мероприятий, описанных в Техническом предложении, которые не отражены в Финансовом предложении, будут считаться включенными в расходы на другие мероприятия или статьи расходов, а также в окончательную общую цену.

17. Валюты предложений

Все цены должны быть выражены в валюте, указанной в Перечне данных (№ 15 ПД). Однако, в тех случаях, когда в предложениях указаны различные валюты, в целях сравнения всех предложений –

a) ПРООН произведет конвертацию валюты, указанной в предложении, в предпочтительную для ПРООН валюту, в соответствии с действующим в ООН обменным курсом на последний день подачи предложений; и
b) В том случае, если предложение, которое сочтено наиболее отвечающим требованиям, изложенным в ЗП, указано в валюте, отличной от предпочтительной валюты согласно Перечню данных (№ 15 ПД), ПРООН оставляет за собой право предложить контракт в валюте, которая является предпочтительной для ПРООН, используя метод конвертации, упомянутый выше.

Все предложения, поданные двумя (2) или более участниками, будут отклонены, если выяснится, что к ним относится <u>любое</u> из перечисленного ниже:

a) у них есть, по меньшей мере, один общий руководящий партнер, директор или акционер; или
b) кто-либо из них получает или получал любые прямые или непрямые субсидии от другого/их; или
c) у них один юридический представитель в целях данного ЗП; или
d) они состоят друг с другом в связях, непосредственно или через общие третьи стороны, что ставит их в положение, при котором они могут иметь доступ к информации о, или повлиять на предложение лица, выступающего с предложением, в отношении процесса данного ЗП;
e) они являются субподрядчиками в предложениях друг друга, или подрядчик в одном предложении также подает другое предложение под тем же именем как ведущее лицо, выступающее с предложением; или

f) эксперт, предложенный быть в составе группы одного лица, выступающего с предложением, принимает участие в более, чем одном предложении, полученном в процессе данного ЗП. Это условие не относится к субподрядчикам, которые включены в более, чем одно предложение.

18. Документы, устанавливающие правомочие и квалификационные требования для тех, кто выступает с предложением

Участник должен представить документальное доказательства своего статуса, подтверждающие квалификацию как поставщика и соответствие требованиям, используя формы, представленные в Разделе 5 – Форма «Информация об участнике». Участник, если ему будет предложен контракт, должен предоставить ПРООН удовлетворительное документальное подтверждение наличия у него достаточной квалификации для исполнения контракта. Данное подтверждение должно включать в себя и демонстрировать следующее:

a) что в случае, если участник предлагает поставлять по предстоящему контракту товары, которые не изготовлены самим участником, участник имеет необходимые полномочия, предоставленные производителем товаров на поставку таких товаров в стране конечного назначения;
b) что у участника есть необходимые финансовые, технические и производственные возможности для исполнения контракта; и
c) что, насколько лицу, выступающему с предложением, известно, они не состоят в Санкционном списке ООН 1267/1989, и ни в одном без исключения списке ПРООН приостановленных и отстраненных поставщиков.

19. Совместное предприятие, консорциум или ассоциация

Если участник является совместным предприятием, консорциумом или ассоциацией на момент подачи предложения, необходимо подтвердить в своем предложении, что: (i) выбрана одна сторона, которая будет совместно и порознь выступать в качестве ведущей стороны с полномочиями связывать совместное предприятие, что будет надлежащим образом заверено нотариально Соглашением между юридическими лицами, которое должно быть подано вместе с предложением; и (ii) при условии заключения контракта, контракт заключается между ПРООН и выбранной ведущей стороной, которая будет действовать за и от имени всех входящих в его состав сторон, связывая совместное предприятие.

После подачи предложения в ПРООН, ведущая сторона, представляющая совместное предприятие, не может быть изменена без предварительного письменного согласия ПРООН. Кроме того, ни ведущая сторона, ни входящие в состав стороны совместного предприятия, не могут:

a) ни подавать другое предложение самостоятельно; ни
b) выступая в качестве ведущей стороны или входящей в состав стороны, в другом совместном предприятии, подающем другое предложение.

Организационная структура совместного предприятия, консорциума или ассоциации должна быть четко определена в процессе оценки соответствия участника конкурса предъявляемым требованиям за счет определения ожидаемой роли каждой входящей в его состав

стороны/фирмы в предоставлении услуг, указанных в ЗП и в Соглашении о совместном предприятии. Все стороны, входящие в состав совместного предприятия, подлежат оценке со стороны ПРООН в отношении соответствия требованиям и квалификации.

В тех случаях, когда совместное предприятие представляет результаты прошлой деятельности или описание опыта выполнения работ, аналогичных работам, указанным в ЗП, это совместное предприятие должно представить такую информацию следующим образом:

a) Работы, которые были выполнены совместным предприятием; и
b) Работы, которые были выполнены отдельными членами совместного предприятия, которые будут участвовать в предоставлении услуг, указанных в ЗП.

Предыдущие контракты, исполненные отдельными экспертами, которые работали в частном порядке, но при этом работали на постоянной или временной основе в какой-либо из фирм, входящих в состав совместного предприятия, консорциума или ассоциации, не могут считаться опытом совместного предприятия, консорциума или ассоциации или входящих в него членов, но могут заявляться только как опыт самих экспертов при представлении ими сведений о своейпрофессиональной квалификации.

Если предложение совместного предприятия определено ПРООН, как в наибольшей степени отвечающее предъявляемым требованиям, предлагающее оптимальную стоимость, ПРООН заключит контракт с совместным предприятием, от имени его выбранной ведущей стороны. Ведущая сторона подписывает контракт за и от имени всех других, входящих в него, членов.

20. Альтернативные предложения

Альтернативные предложения не будут рассматриваться, если иное не указано в Перечне данных (№ 5 и 6 ПД). Если условия принятия соблюдены, или четко установлена обоснованность, ПРООН оставляет за собой право заключить контракт по альтернативному предложению.

21. Срок действия конкурсного предложения

Предложения должны быть действительными в течение периода, указанного в Перечне данных (№ 8 ПД), начиная с даты окончания приема заявок, которая также указана в Перечне данных (№ 21 ПД). Предложение, которое действительно в течение более короткого срока, будет незамедлительно отклонено ПРООН и признано не отвечающим требованиям.

В исключительных случаях ПРООН может, до истечения срока действия предложений, попросить участников продлить срок действия их предложений. Запрос на продление и ответы участников должны быть направлены в письменном виде и будут считаться неотъемлемой частью предложения.

22. Конференция лица, выступающего с предложением

В случае необходимости будет проведена конференция участника; конференция будет проведена в день, во время и в месте, которые указаны в Перечне данных (№ 7 ПД). На конференцию приглашаются все лица, выступающие с предложениями. Однако неявка других участников на конференцию не повлечет за собой дисквалификацию данного участника. Протокол конференции

участника будет размещен на сайте ПРООН или будет распространен среди фирм, которые являются зарегистрированными участниками или изъявили желание заключить контракт, независимо от того, посетили они конференцию, или нет. Никакое устное заявление, сделанное во время конференции, не изменит условия и положения ЗП, если такое заявление не зафиксировано в письменном виде в протоколе конференции или не оформлено в качестве дополнения в форме «Дополнительной информации» к ЗП.

D. ПОДАЧА И ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ПРЕДЛОЖЕНИЯМИ

23. Подача

23.1 Финансовое предложение и Техническое предложение ДОЛЖНЫ НАХОДИТЬСЯ В АБСОЛЮТНО РАЗДЕЛЬНЫХ КОНВЕРТАХ и каждое из них должно быть подано отдельно в запечатанном конверте с четкой надписью на внешней стороне конверта – соответственно, либо «ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ», либо «ФИНАНСОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ». На каждом конверте ДОЛЖНО быть указано имя лица, выступающего с предложением. На внешних конвертах должен быть указан адрес ПРООН, указанный в Перечне данных (№ 20 ПД) и имя и адрес лица, выступающего с предложением, а также предупреждение о том, что конверт *нельзя вскрывать раньше времени и даты открытия предложения,* указанных в Перечне данных (№ 24 ПД). Лицо, вступающее с предложением, несет ответственность за неправильное размещение или преждевременное вскрытие предложений, если конверты не запечатаны и не снабжены требуемой маркировкой.

23.2 Лица, выступающие с предложением, должны подать свои предложения таким способом, как это указано в Перечне данных (№ 22 и 23 ПД). Если ожидается, что пересылка предложений займет более 24 часов, участник должен заблаговременно побеспокоиться о пересылке, чтобы не пропустить крайний срок, установленный ПРООН для подачи предложений. ПРООН для своего учета указывает, что официальной датой и временем получения предложения является фактическая дата и время, когда упомянутое предложение физически поступило в офис ПРООН, адрес которого указан в Перечне данных (№ 20 ПД).

23.3 Лица, представляющие предложения по почте или из рук в руки, должны вложить оригинал и каждую копию предложения в отдельные запечатанные конверты с надлежащей маркировкой – соответственно, «Оригинал предложения» и «Копия предложения». Эти 2 конверта запечатываются в наружный конверт. Количество требуемых копий должно соответствовать количеству, указанному в Перечне данных (№ 19 ПД). В случае каких-либо расхождений между «Оригиналом предложения» и «Копией предложения», преимущественную силу будет иметь оригинал. Оригинал и копии на каждой странице должны быть подписаны лицом, выступающим с предложением, или уполномоченным(и) выступать от его лица. Полномочия должны быть подтверждены документом, выданнымвысшим должностным лицом фирмы в подтверждение предоставления полномочий, или доверенностью, которая должна быть приложена к предложению.

23.4 Лица, выступающие с предложениями, должны понимать, что действие подачи предложения, само по себе, подразумевает то, что участник принимает общие положения и

условия контракта ПРООН, прикрепленные к данному документу в Разделе 11.

24. Крайний срок подачи предложений и предложения, полученные по истечении срока подачи предложений

Предложения должны быть получены ПРООН по адресу и не позднее даты и времени, указанных в Перечне данных (ПД № 20 и 21).

ПРООН не будет рассматривать предложения, поступившие по истечении срока подачи предложений. Любое предложение, полученное ПРООН после истечения срока подачи предложений, будет объявлено запоздалым и будет отклонено и возвращено участнику в нераспечатанном виде.

25. Отзыв, замена и изменение предложений

25.1 Ожидается, что лица, выступающие с предложениями, будут нести исключительную ответственность за осуществление шагов, направленных на внимательную проверку полного соответствия своих предложений требованиям, изложенным в ЗП, не забывая о том, что существенные пробелы в информации, предоставляемой по запросу ПРООН, или отсутствие четкого описания услуг, которые будут предоставляться, может привести к отклонению предложения. Лицо, выступающее с предложением, берет на себя ответственность за ошибочное толкование или выводы, сделанные участником в процессе рассмотрения ЗП на основе данных, предоставленных ПРООН.

25.2 Участник может отозвать, заменить или изменить свое предложение после его подачи, отправив письменное уведомление в соответствии с Пунктом 23.1, с подписью уполномоченного представителя и приложив документ, подтверждающий полномочия представителя (или доверенность). Соответствующая замена или изменение предложения должны осуществляться на основе соответствующего письменного уведомления. Все уведомления должны быть получены ПРООН до истечения срока подачи предложений и должны быть представлены в соответствии с Пунктом 23.1 ЗП (за тем исключением, что в случае уведомлений об отзыве копии представлять не требуется). На соответствующих конвертах должны быть сделаны четкие пометки «ОТЗЫВ», «ЗАМЕНА» или «ИЗМЕНЕНИЕ».

25.3 Предложения, по которым поступил запрос на отзыв, будут возвращены участникам в нераспечатанном виде.

25.4 Ни одно предложение не может быть отозвано, заменено или изменено в промежутке между крайним сроком подачи предложений и истечением срока действия предложения, указанного участником в Форме подачи предложения, или истечением любого продленного срока действия предложения.

26. Вскрытие конвертов с предложениями

ПРООН вскроет конверты с предложениями в присутствии членов специального комитета, сформированного ПРООН, в состав которого должны входить по меньшей мере два (2) человека. В том случае, если допускается представление предложений вэлектронном виде, вскрытие электронных предложений будет производиться в соответствии с процедурой, указанной в

Перечне данных (№ 23 ПД).

Имена участников, информация об изменении или отзыве предложений, состояние марок/печатей на конвертах, количество папок/файлов и иные подробности, которые ПРООН может счесть уместными, будут оглашены в момент вскрытия конвертов с предложениями. Ни одно предложение не будет отклонено в момент вскрытия конвертов с предложениями, за исключением предложений, поступивших по истечении срока подачи предложений; в этом случае предложение будет возвращено участнику в нераспечатанном виде.

27. Конфиденциальность

Информация, касающаяся изучения, оценки и сравнения предложений и рекомендаций относительно заключения контракта, не будет раскрыта участникам или любым другим лицам, которые официально не имеют отношения к данному процессу, даже после публикации сообщения о заключении контракта.

Любые попытки участника оказать на ПРООН влияние в процессе изучения оценки и сравнения предложений и принятия решений о заключении контракта могут привести к отклонению предложения такого участника по решению ПРООН.

В том случае, если участник не становится победителем конкурса, он может договориться встрече с ПРООН в целях ознакомления с результатами рассмотрения. **Данное ознакомление будет ограничиваться обсуждением сильных и слабых сторон предложения указанного участника для того, чтобы помочь лицу, выступающему с предложением, в улучшении предложений, подаваемых в ПРООН.** Это обсуждение не будет в себя включать информацию опредложениях или обсуждение рейтинга других участников.

E. ОЦЕНКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

28. Предварительное изучение предложений

ПРООН изучит предложения с целью проверки полноты представленной документации, наличия надлежащих подписей, находится ли лицо, выступающее с предложением, в списке Комитета Совета Безопасности ООН1267/1989 в отношении террористов и тех, кто их финансирует, списке ПРООН в отношении приостановленных и отстраненных поставщиков, а также правильности оформления предложений в целом, наряду с другими показателями, которые могут использоваться на данном этапе. ПРООН может отклонить любое предложение на данном этапе.

29. Оценка предложений

29.1 ПРООН изучит предложения с целью подтверждения того, что участник согласился с условиями и положениями, изложенными в документе ПРООН «Общие условия и положения» и «Особые условия», без каких-либо условий и оговорок.

29.2 Комитет по оценке предложений рассматривает и оценивает Технические предложения на предмет их соответствия предъявляемым требованиям, с использованием критериев и субкритериев оценки, а также системы баллов, указанной в Перечне данных. Каждому

предложению, которое отвечает предъявляемым требованиям, присваиваются технические баллы. На данном этапе предложение будет считаться не отвечающим предъявляемым требованиям, если оно в значительной степени не отвечает требованиям, изложенным в ЗП, и в особенности требованиям Технического задания, или если предложению не может быть присвоен минимальный технический балл, указанный в Перечне данных (№ 25 ПД). ПРООН не может вносить абсолютно никакие изменения в критерии и субкритерии оценки, а также систему баллов, указанную в Перечне данных (№ 32 ПД), после получения всех предложений.

29.3 На втором этапе для оценки, сравнения и анализа будут вскрываться только конверты с Финансовыми предложениями участников, которые получили минимальный проходной технический балл. Конверты с Финансовыми предложениями, поступившими врамках подачи предложений, которые не получили минимальный проходной технический балл, будут возвращены участнику в нераспечатанном виде. Общий балл оценки будет основываться либо на сочетании технического балла и финансового предложения, либо на финансовом предложении отвечающих техническим требованиям участников, предложивших самую низкую цену. Методика оценки, применяемая при рассмотрении данного ЗП, указана в Перечне данных.

При комбинированном методе подсчета баллов в Перечне данных будет использоваться следующая формула:

Показатель технического предложения (ТП):

Показатель ТП = общее среднее количество баллов, полученных Предложением

Показатель финансового предложения (ФП):

Показатель ФП = (предложение с наименьшей ценой/ цена оцениваемого предложения) х максимально возможное за финансовое предложение количество баллов

Общий комбинированный бал:

Показатель ТП + Показатель ФП = **Общий комбинированный и окончательный показатель предложения**

29.4 ПРООН оставляет за собой право по своему усмотрению определять достоверность информации, предоставляемой участником, посредством проверки информации и ссылок, а также иными способами, которые ПРООН сочтет уместными, на любом этапе отбора. Такие требования к участникам после предоставления заявок будут в полной мере документироваться и, среди тех, которые могут быть перечислены в Перечне данных (№ 33 ПД), могут быть включены, не обязательно ими ограничены, все или в любой комбинации следующие:

a) проверка достоверности, правильности и аутентичности информации, предоставленной участником в отношении поданных правовых, технических и финансовых документов;

b) признание объема соответствия требованиям ЗП и критериям оценки на основании того, что до этого момента было выявлено оценочной группой;
c) наведение справок в государственных органах в отношении участника, или любом другом органе, который мог иметь дело с лицом, выступающим с предложением;
d) наведение справок у других предыдущих клиентов в отношении качества выполнения работы по текущим или предыдущим контрактам;
e) физическая проверка офисов, отделений или других мест участника, где ведется бизнес, с уведомлением или без уведомления участника;
f) Оценка качества текущих или завершенных результатов, работ и деятельности, подобно требованиям ПРООН, при необходимости; и
g) другие способы, которые ПРООН может посчитать целесообразными, на любом этапе в рамках процесса отбора, перед заключением контракта.

30. Уточнение предложений

В целях содействия изучению, оценке и сравнению предложений ПРООН может, по своему усмотрению, попросить любого участника уточнить свое предложение.

Запрос ПРООН на уточнение предложения и ответ участника должны быть в письменном виде. Несмотря на переписку, целью является не попытка добиться, предложить или одобрить какое-либо изменение цен или сути предложения, а получить уточнения и подтверждение исправления каких-либо арифметических ошибок, выявленных ПРООН в процессе оценки предложений в соответствии с Пунктом 32 ЗП.

Никакое уточнение предложения, присланное участником без запроса со стороны ПРООН, не будет рассматриваться в процессе анализа и оценки предложений.

31. Соответствие конкурсных предложений предъявляемым требованиям

Решение ПРООН о соответствии предложения предъявляемым требованиям должно основываться на содержании самого предложения.

Предложением, в значительной мере отвечающим предъявляемым требованиям, будет считаться предложение, которое соответствует всем положениям, условиям и спецификациям, изложенным в ЗП, без существенных условий, оговорок и недочетов.

Если предложение не является в существенной мере отвечающим предъявляемым требованиям, оно будет отклонено ПРООН и не может быть впоследствии приведено участником в соответствие с требованиями за счет устранения существенных условий, оговорок или недочетов.

32. Несоответствия, ошибки и недочеты

В том случае, если предложение в существенной мере отвечает предъявляемым требованиям, ПРООН может не требовать устранения любых несоответствий или недочетов, которые неявляются существенным отклонением от требований.

В том случае, если предложение в существенной мере отвечает предъявляемым требованиям, ПРООН может потребовать, чтобы участник конкурса в разумные сроки предоставил

необходимую информацию или документацию в целях устранения выявленных в предложении несущественных несоответствий или недочетов, касающихся представляемой документации. Подобные недочеты ни в коей мере не должны касаться цены предложения. Неспособность участника выполнить требование ПРООН может привести к отклонению его предложения.

В том случае, если предложение в существенной мере отвечает предъявляемым требованиям, ПРООН исправит арифметические ошибки в следующих случаях:

a) если существует расхождение между ценой единицы продукции и общей ценой, полученной в результате умножения цены единицы продукции на количество, преимущество будет иметь цена единицы продукции; при этом общая цена будет скорректирована, если, по мнению ПРООН, нет очевидной ошибки в расположении запятой, отделяющей целую часть от дробной в цене единицы продукции, - в этом случае общая цена будет иметь преимущественное значение, и скорректирована будет цена единицы продукции;
b) если существует ошибка в общей сумме в результате прибавления или вычитания в промежуточных суммах; в этом случае преимущественное значение будут иметь промежуточные суммы, и будет скорректирована общая сумма; и
c) если существует расхождение между цифрами и словами, предпочтение отдается сумме, выраженной словами, если сумма, выраженная словами, не получена в результате арифметической ошибки, - в этом случае сумма, выраженная цифрами, будет иметь преимущественное значение в соответствии с вышеуказанным.

Если участник не согласен с исправлением ошибок, произведенным ПРООН, то предложение такого участника будет отклонено.

F. ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОНТРАКТА

33. Право принять, отклонить или признать любое, или все предложения несоответствующими установленным требованиям

ПРООН оставляет за собой право принять или отклонить любое предложение, признать любое или все предложения несоответствующими установленным требованиям, а также аннулировать запрос на подачу предложений и отклонить все предложения в любое время до заключения контракта; при этом ПРООН не будет нести никакой ответственности перед участником и не будет иметь никаких обязательств по информированию соответствующего участника(ов) о причинах своих действий. Кроме того, ПРООН не будет обязана заключить контракт с участником, предложившим самую низкую цену.

Кроме того, ПРООН проведет проверку, и незамедлительно отклонит соответствующее предложение, если участник числится в Объединенном списке лиц и организаций, причастных к террористическим организациям, Списке приостановленных поставщиков и исключенных из Списка Отдела по закупкам ООН, Санкционном списке ООН и других подобных списках, установленных и признанных политиков ПРООН. (См. http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/protest-and-sanctions.html для подробной информации)

34. Критерии заключения контракта

До истечения срока действия предложения ПРООН заключит контракт с отвечающим установленным требованиям участником конкурса, получившим высший балл в процессе оценки, которая проводилась по методике, указанной в Перечне данных (№ 25 и 32 ПД).

35. Право изменять требования в момент заключения контракта

ПРООН оставляет за собой право изменить количество услуг и/или товаров в момент заключения контракта максимум на двадцать пять процентов (25%) от цены предложения без изменения цены единицы продукции или других положений и условий.

36. Подписание контракта

Победитель конкурса обязан подписать контракт, проставить дату и вернуть контракт ПРООН в течение пятнадцати (15) дней с момента получения контракта.

Неспособность победителя конкурса выполнить требования пункта 35 ЗП и данного положения, представляет собою достаточные причины для аннулирования заключения контракта и лишения гарантии предложения, если такова имеется, и в таком случае ПРООН может заключить контракт с участником, вторым в списке с максимальными баллами по предложению, или же запросить новые предложения.

37. Гарантия исполнения контракта

Гарантия исполнения контракта, если таковая требуется, должна быть предоставлена в установленном порядке, объеме и форме, указанным в Разделе 9, и до истечения крайнего срока, указанного в Перечне данных (№ 14 ПД). Если необходима гарантия исполнения, подача вышеупомянутого документа и подтверждение его получения со стороны ПРООН является условием действенности контракта, который подписывается между успешным участником и ПРООН.

38. Банковская гарантия авансового платежа

Кроме случаев, когда этого требуют интересы ПРООН, ПРООН отдает предпочтение авансовому платежу(ам) по контрактам (а именно, платежи без получения каких-либо результатов). В том случае, лицо, выступающее с предложением, при подписании контракта требует авансовый платеж, и, если такая просьба принимается ПРООН, и, если запрашиваемый авансовый платеж превышает 20% от общей цены предложения или 30 000 долларов США, ПРООН потребует от участника конкурса предоставить банковскую гарантию на сумму, эквивалентную сумме авансового платежа. Банковская гарантия авансового платежа должна быть представлена в установленном порядке по форме, указанной в Разделе 10.

39. Протест поставщика

Процедура ПРООН, предусмотренная для подачи протеста поставщиками, предоставляет возможность подать протест тем лицам или фирмам, которые не получили заказ на закупку или контракт в процессе закупок на конкурентной основе. В случае сомнений в справедливом рассмотрении Вашего предложения, Вы можете получить дополнительную информацию о процедурах ПРООН, предусмотренных для подачи протестов поставщиками, на следующей

странице:
http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/protest-and-sanctions/

Инструкция для тех, кто выступает с предложениями (участников)

ПЕРЕЧЕНЬ ДАННЫХ

Следующие данные о заказываемых услугах будут являться дополнением, приложением или корректировкой положений Инструкций для участников. В случае расхождения данных, представленных в Инструкции для участников, Перечне данных, и других приложений или ссылок, прикрепленных к Перечню данных, преимущественную силу будут иметь положения Перечня данных.

№ ПД[2]	**Перекрестная ссылка дял инструкций**	**Информация**	**Определенные инструкции/требования**
1		Название проекта:	Проект: «Восстановление управления и примирения на территориях Украины, пострадавших от кризиса»
2		Услуги/работы:	Организация тренингов и предоставления консалтинговых услуг для представителей органов местного самоуправления и персонала центров предоставления административных услуг (ЦНАП) Донецкой и Луганской областей
3		Страна/ регион рабочего окружения:	Украина/ Подконтрольные правительству территории Донецкой и Луганской области.
4	С.13	Язык предложения:	☒ английский ☒ русский/украинский
5	С.20	Условия подачи предложений по разделам или подразделам ТЗ	☐ допустимо ☒ недопустимо

[2] *Все записи ПД в Перечне данных приведены в качестве ссылок в Инструкции для тех, кто выступает с предложениями (участников). Все номера ПД, соответствующие данным, не могут изменяться. Только информация в 3-ей колонке может меняться пользователем. Если информация неприменима, в 3-ей колонке необходимо отметить "N/A", но не удалять.*

6	С.20	Условия подачи альтернативных предложений	☒ не будут рассматриваться ☐ будут рассматриваться
7	С.22	Будет проведена конференция перед подачей предложения:	Время: 15:00 Дата: 19 мая 2017 Место проведения: Зал «Алексанян», Офис ООН в Украине, Кловский спуск 1, Киев Контактное лицо ПРООН по проведению: Адрес: Кловский спуск 1, Киев Телефон: +38 044 2539363 Факс: +38 044 253 2607 Электронная почта: procurement.ua@undp.org
8	С.21	Срок действия предложения, начинающийся с даты подачи предложения	☐ 60 дней ☒ 90 дней ☐ 120 дней
9	В.9.5 С.15.4 b)	Гарантия предложения	☐ Требуется ☒ Не требуется
10	В.9.5	Приемлемые формы гарантии предложения [3]	Не требуется
11	В.9.5 С.15.4 a)	Срок действия гарантии предложения	Не требуется
12		Авансовый платеж после подписания контракта	☐ Допускается в размере до 20 % от стоимости контракта[4] ☒ Недопустимо
13		Заранее оцененные убытки	☒ Не будет налагаться ☐ Будет налагаться при соответствующих условиях: Процент цены контракта за день задержки:0.1%_ Макс. кол-во дней задержки: 30 дней Последующие меры: расторжение контракта.

[3] Банковские гарантии или другие инструменты, выданные небанковскими финансовыми учреждениями, менее всего предпочтительны ПРООН. Если не указано иное, они считаются неприемлемыми для ПРООН.

[4] В том случае, если осуществляемый участником авансовый платеж превышает 20% от цены предложения или 30 000 долларов США, участник должен быть готов предоставить гарантию авансового платежа в соответствии с документом, представленном в Разделе 10.

14	F.37	Гарантия исполнения контракта	☐ Может потребоваться от победителя конкурса по решению ПРООН, основываясь на возможных рисках выполнения работ и других факторах Сумма :10% от суммы контракта Форма: Банковская гарантия ☒ Не требуется
15	C.17, C.17 b)	Предпочтительная валюта предложения и метод конвертации	☒ Доллары США - Настоятельно рекомендуется использовать в качестве меры снижения риска воздействия девальвации локальной валюты ☐ Евро ☒ Местная валюта *Дата для определения соответствующего обменного курса ООН: на май 2017, детали на сайте treasury.un.org*
16	B.10.1	Крайний срок отправки запросов на уточнение/ вопросов	7 дней до подачи тендерной заявки.
17	B.10.1	Контактная информация для отправки запросов на уточнение/ вопросов[5]	Контактное лицо в ПРООН: Отдел закупок Адрес: Кловский спуск 1, Киев Телефон: +38 044 2539363 Факс: +38 044 253 2607 Электронная почта: procurement.ua@undp.org
18	B.11.1	Способ распространения дополнительной информации к ЗП и ответы/ уточнения запросов	☐ Прямая связь с потенциальными участниками через эл.почту или факс ☒ Прямое общение с предполагаемыми участниками тендера по эл.почте или факсу, или опубликование на веб-сайте http://procurement-notices.undp.org
19	D.23.3	Кол-во копий предложений, которое необходимо подать [если передаются курьером]	Оригинал: 1 Копии: 0
20	D.23.1 D.23.2 D.24	Адрес для подачи предложения	Для технических и финансовых предложений: **tenders.ua@undp.org** **Внимание: заявки, полученные через другие адреса,**

[5] *Это контактное лицо и адрес официально установлены ПРООН. Если запросы будут направляться другому лицу/другим лицам или на другой адрес/другие адреса, даже если эти лица являются персоналом ПРООН, ПРООН не берет на себя обязательство отвечать на такие запросы или подтверждать официальное получение таковых.*

			не будут приняты во внимание для оценки.
21	C.21 D.24	Крайний срок подачи:	**Дата: 29 мая 2017** Время: 23:59 *по Киеву, включительно*
22	D.23.2	Допустимый способ подачи предложений	☒ Электронная подача заявки – для технического и финансового предложения
23	D.23.2 D.26	Процедуры и условия для подачи и вскрытия предложений отправленных в электронном виде (если допустимо)	☒ Официальный адрес для электронной подачи: *tenders.ua@undp.org* ☒Формат: Только PDF-файлы желательно в **ZIP архиве**. **Архив с финансовым предложением должен защищен паролем** (другие типы архивов могут повлечь ошибки при вскрытии заявок). ☒ Пароль нельзя предоставлять ПРООН до даты и времени открытия заявок, как указано в пункте 24 или до запроса пароля от ПРООН. *Отдел закупок будет контактировать с Заявителем в письменной форме для предоставления пароля к финансовому предложению.* ☒ Макс. размер файла для подачи: *[5 MB]* ☒ Макс. кол-во подач: *[3]* ☒ Кол-во копий для подачи: *[1]* ☒ Обязательная тема письма: ***26-2017-UNDP-UKR-RFP-RPP*** ☒ Программное обеспечение, которым необходимо проверить файл до отправки: *[Заявка не должна содержать никаких вирусов или других вредоносных программ]* ☒ Цифровое разрешение/Подпись: ***Финансовое предложение (архив) обязательно должно быть защищено паролем!*** ☒ Временная зона: *[Киев +2]* ☒ Другие условия: *Заявитель несет ответственность за то, чтобы любой и все файлы, отправленные ПРООН являются неповрежденными, предоставлены в указанном электронном формате, и не содержат вирусов и вредоносных программ. Неспособность обеспечить читаемые файлы приведет к отклонению предложения.*
24	D.23.1	Дата, время и место вскрытия конвертов с предложениями	Публичное открытие заявок проводиться не будет.

25	E.29.2 E.29.3 F.34	Метод оценки, который будет использован при отбор предложений, в наибольшей степени отвечающих предъявляемым требованиям	☐ Финансовое предложение участников, отвечающихтехническим требованиям и предложивших самую низкую цену ☒ Комбинированный метод подсчета баллов, опирающийся соответственно на 70% технического предложения и 30% финансового предложения ☐ Комбинированный метод подсчета баллов, опирающийся соответственно на 60% технического предложения и 40% финансового предложения
26	C.15.1	Необходимые документы, которые должны быть представлены для подтверждения квалификации участников (только в виде заверенной копии)	☒ Информация о компании (профиль компании), которая по объему не должна превышать пятнадцати (15) страниц, включая брошюры и каталоги продукции, имеющие отношение к закупаемым продуктам/услугам ☒ Свидетельство о регистрации в налоговых органах / справка об уплате налогов, подтверждающее выполнение участником конкурсасвоих обязательств по уплате налогов, или Справка об освобождении от уплаты налогов, если участнику предоставлена такая льгота ☒ Свидетельство о регистрации компании, включая Устав, илиэквивалентный документ, если участник не являетсякорпорацией ☒ Официальный приказ о назначении в качестве местного представителя, если участник подает предложение от лица органа, который находится за пределами страны ☒ Последний аудированный финансовый отчет (отчет о доходах и балансовая ведомость), в том числе Отчет аудитора *за последние 2 года* ☒ Рекомендационные письма от 3 лучших клиентов в рамках стоимости контракта за прошлые *2 года*
27		Другие документы, которые могут быть представлены для подтверждения соответствия требованиям	☒ Корректно оформленные и завизированные техническое и финансовое (защищенные паролем) предложения согласно секциям 4-7; ☒ Перечень корпоративных клиентов с акцентом на аналогичных договорах со сравнимыми по размеру и/или виду деятельности с ПРООН/ООН клиентами.
28	C.15	Структура технического предложения *(только если отличается от положения Раздела 12)*	**☒Профіль організації (дата створення, розмір, кількість співробітників, інформація про основних співробітників);** **☒ Лист щодо зацікавленості/пропозиція, де вказана методологія проведення робот та/або підходи;**

			☒ **Пропонований робочий план-графік з детальним переліком ключових активностей та заходів;** ☒ **Описання підходів до виконання роботи з проведення тренінгів та надання консультацій. Необхідно розробити наступні елементи (максимум 2 сторінки)** - **Методологія виконання роботи по організації та проведенню тренінгів та дистанційних консультацій для представників цільової аудиторії;** - **Система аналізу та узагальнення інформації з метою виявлення найбільш затребуваних тем та питань для проведення індивідуальних та групових консультацій;** **Методологія моніторингу та звітності надання індивідуальних та групових консультацій для представників цільової аудиторії.** ☒ **Опис досвіду організації та резюме членів команди (керівник команди, асистент та тренерів) включаючи інформацію про попередню участь у впровадженні подібних проектів / завдань. Участь в проектах пов'язаних з реформою децентралізації влади.** ☒**Щонайменше три рекомендації від замовників.**
29	C.15.2	Крайняя ожидаемая дата начала действия контракта	30 мая 2017 года
30	C.15.2	Ожидаемый срок действия контракта (намеченные даты начала и окончания)	Ориентировочно июнь 2017 года – ноябрь 2017 года
31		ПРООН заключит контракт:	☒ Только одним участником тендера ☐ Одним или более участниками тендера, в зависимости от следующих факторов:
32	E.29.2 F.34	Критерии заключения контракта и оценка предложений	(см. таблицы ниже)
33	E.29.4	Требования к участникам после представления заявок	☒Проверка достоверности, правильности и аутентичности информации, предоставленной участником в отношении поданных правовых, технических и финансовых документов;

			☒ Признание объема соответствия требованиям ЗП и критериям оценки на основании того, что до этого момента было выявлено оценочной группой; ☒ Наведение справок в государственных органах в отношении участника, или любом другом органе, который мог иметь дело с лицом, выступающим с предложением; ☒ Наведение справок у других предыдущих клиентов в отношении качества выполнения работы по текущим или предыдущим контрактам; ☐ Физическая проверка заводов, отделений или других мест участника, где ведется бизнес, с уведомлением или без уведомления участника; ☐ Другие
34		Условия определения действенности контракта	☐ Получение ПРООН гарантий выполнения ☐ Утверждение ПРООН планов, схем, примеров и др. ☒*Двустороннее подписание Актов выполненных работ*
35		Другая информация в отношении ЗП[6]	**<u>Административные требования:</u>** Полученные предложения будут рассмотрены по принципу «Да»/»Нет» для определения соответствия следующим формальным критериям / требованиям: ✔ Предложения должны быть получены до истечения указанного срока ✔ Предложения должны быть действительны в течение указанного срока действия предложения ✔ Предложения должны быть подписаны уполномоченным лицом ✔ Предложения должны включать запрошенную документацию, в т.ч. юридический статус и регистрационные документы ✔ Предложения должны отвечать общим административным требованиям: а) Компания / организация должна быть

[6] *Если имеется информация в сети, то можно привести только адресную ссылку веб-страницы.*

			зарегистрирована b) Минимальный опыт работы компании/организации – 2 *года.* ✔ Согласие с Общими правилами и положениями ПРООН. Доступны по ссылке: http://www.undp.org/content/dam/undp/img/corporate/procurement/infoforbidders/GTCsforcontracts-Goods-and-or-Services-2015.pdf Другая информация доступна на http://procurement-notices.undp.org В случае возникновения вопросов, обращаться по адресу procurement.ua@undp.org

Для оценки заявок используется процедура, состоящая из двух этапов. Сначала проводится оценка технических предложений, после этого открываются и сравниваются финансовые предложения разных заявителей. К оценке финансового предложения допускаются только те заявки, которые получили не менее 70% от 700 баллов (наивысшая оценка) при оценивании технического предложения.

На первом этапе проводится оценка технических предложений на предмет их соответствия техническому заданию. Для этого используются оценочные критерии, изложенные в таблице (см. ниже). На втором этапе проводится финансовая оценка тех заявок, которые получили не менее 70% при оценке технической стороны.

Общая оценка проводится с помощью кумулятивного анализа, в рамках которого техническим и финансовым критериям заранее присваивается 70% и 30% общего количества баллов соответственно. Максимальную оценку в 300 баллов получает финансовое предложение с наиболее низкой ценой (из тех, которые успешно прошли техническую оценку). Остальные финансовые предложения будут оцениваться обратно пропорционально выставленной цене по такой формуле: [300 баллов] X [наиболее низкая цена] / [цена предложения].

Заявка, которая получит наибольшую сумму баллов за техническое и финансовое предложение, будет считаться победившей. Контракт будет подписан с заявителем, который подал победившую заявку.

Критерії технічного оцінювання

Узагальнена форма оцінки технічної пропозиції		**Частка оцінки**	**Максимальний бал**	**Компанія / інша організація**			
1	Досвід фірми / організації, яка подає пропозицію	30%	210				
2	Запропонований робочий план, методологія і підхід	30%	210				
3	Персонал та залучені експерти / консультанти	40%	280				
	Загальний бал	**100%**	**700**				
	Примітки						

Форми технічного оцінювання представлені на наступних сторінках. Максимальна кількість балів, що можна отримати по кожному критерію, вказує на відносну важливість або вагу балів у процесі загального оцінювання.

Форми технічного оцінювання:

Форма 1. Досвід компанії/організації, що подає пропозицію

Форма 2. Запропонований робочий план, методологія та підхід

Форма 3. Персонал та запрошені експерти/консультанти

Критерії технічного оцінювання

Оцінка технічної пропозиції **Форма 1**		**Максимальний бал**	**Компанія / Інша організація**		
			A	**B**	**C**
Досвід компанії / організації, яка подає пропозицію					
1.1	Загальні організаційні можливості (наприклад, розмір фірми / організації, репутація організації і персоналу, компетентність / відповідний досвід) і тривалість роботи на ринку (2 роки – 40 балів, 3-5 років – 50 балів, 6 і більше років – 60 балів)	60			
1.2	Наявність відповідного досвіду у сфері розробки та проведення тренінгів на тему: "Формування практичних навичок щодо ефективного впровадження реформи децентралізації" (2 роки – 30 балів, 3-4 років – 40 балів, 5 і більше років – 50 балів)	50			
1.3	Наявність відповідного досвіду у сфері розробки та проведення тренінгів на тему: "Організація процесу надання адміністративних послуг, розвинення комунікативних навиків і психологічної стійкості персоналу ЦНАП" (2 роки – 30 балів, 3-4 років – 40 балів, 5 і більше років – 50 балів)	50			
1.4	Наявність відповідного досвіду у сфері надання консалтингових послуг (2 роки – 30 балів, 3-4 років – 40 балів, 5 і більше років – 50 балів)	50			
Загальний бал за формою 1		**210**			

Оцінка технічної пропозиції	**Максимальний**	**Компанія / Інша**

Форма 2		**бал**	**організація**		
			A	**B**	**C**
Запропонований робочий план, методологія і підхід					
2.1	Якість запропонованої програми тренінгів та її відповідність заявленим цілям технічного завдання: - Надана програма включає елементи, які дозволять максимально розвинути спроможність представників цільової групи до впровадження реформи децентралізації, запропоновані у технічному завданні – 15 балів; - Надана програма включає елементи, які дозволять максимально розвинути спроможність представників цільової групи до розуміння ефективних шляхів надання адміністративних послуг у ЦНАП, роботі у кризових ситуаціях, шляхах їх подолання, роботі в команді та психологічної стійкості до конфліктних ситуацій, які запропоновані у технічному завданні – 15 балів; - Програма п'ятиденного тренінгу реалістична, часові рамки є оптимальними, враховують логістичні моменти (зручний час початку та закінчення, наявність перерв на каву та обід) та відповідають потребам технічного завдання – 10 балів; - Методики та інструменти, що пропонується використати під час тренінгів, відповідають меті та завданням тренінгів та детально описані в пропозиції – 10 балів; - Програма тренінгу передбачає отримання зворотного зв'язку та перевірку засвоєння інформації учасниками та містить необхідні вправи для забезпечення цього зв'язку – 10 балів	60			
2.2	Наскільки добре розробленою, обґрунтованою та надійною є методологія розробки та проведення тренінгів на тему: "Формування практичних навичок щодо ефективного впровадження реформи децентралізації"? - Запропонована методологія передбачає оптимальний баланс лекційних та інтерактивних методів роботи з аудиторією – 20 балів; - Вибір методології ґрунтується на попередньому успішному досвіді з наведеними прикладами її застосування для подібних завдань – 15 балів; - Методологія адаптована до потреб цільової аудиторії та технічного завдання – 15 балів	50			
2.3	Наскільки добре розробленою, обґрунтованою та надійною є методологія розробки та проведення тренінгів з організації процесу надання адміністративних послуг, комунікативних навиків та психологічної стійкості для персоналу ЦНАП? - Запропонована методологія передбачає оптимальний	50			

	баланс лекційних та інтерактивних методів роботи з аудиторією – 20 балів; - Вибір методології ґрунтується на попередньому успішному досвіді з наведеними прикладами її застосування для подібних завдань – 15 балів; - Методологія адаптована до потреб цільової аудиторії та технічного завдання – 15 балів				
2.4	Наскільки добре розробленим, оптимальним та відповідним до потреб технічного завдання є запропонований робочий план-графік з переліком ключових заходів? – 50 балів максимум: - План-графік деталізований з розбивкою на робочі дні – 20 балів; - План-графік є реалістичним та відповідає часовим вимогам Проекту – 15 балів; - Ключові заходи розроблені в оптимальній послідовності та передбачають одночасне проведення тренінгів у щонайменше двох містах – 15 балів	50			
Загальний бал за формою 2		**210**			

Оцінка технічної пропозиції Форма 3		**Максимальний бал**	**Компанія / Інша організація**		
			A	**B**	**C**
Персонал та залучені експерти / консультанти					
Керівник:					
3.1	Досвід роботи у сфері управління проектами (2 роки – 10 балів, 3 роки і більше – 20 балів)	20			
3.2	Досвід у сфері організації тренінгів на тему: “Формування практичних навичок щодо ефективного впровадження реформи децентралізації” (до 2 років – 5 балів, 3 років і більше – 10 балів)	10			
3.3	Досвід у сфері організації тренінгів на тему: “Організація процесу надання адміністративних послуг, розвинення комунікативних навиків і психологічної стійкості персоналу ЦНАП” (до 2 років – 5 балів, 3 років і більше – 10 балів)	10			
3.4	Вища освіта за відповідним напрямом (освітньо-кваліфікаційний рівень «Магістр»/ «Спеціаліст» – 5 балів, «Кандидат наук» або вище - 10 балів)	10			
Проміжний бал за критеріями 3.1 – 3.4		50			
Ключові тренери №1					
3.5	Досвід розробки та проведення тренінгів на тему: “Формування практичних навичок щодо ефективного впровадження реформи децентралізації” (до 2 років – 10 балів, 3 років і більше – 20 балів)	20			
3.6	Досвід консультування представників місцевого самоврядування (менше 2 років – 3 бали, 3-4 роки – 5 балів, більше 5 років – 10 балів)	10			
3.7	Вища освіта за відповідним напрямом (освітньо-	10			

	кваліфікаційний рівень «Магістр»/ «Спеціаліст» – 5 балів, «Кандидат наук» або вище - 10 балів)				
Проміжний бал за критеріями 3.5 – 3.7		40			
Ключові тренери №2					
3.8	Досвід розробки та проведення тренінгів на тему: "Формування практичних навичок щодо ефективного впровадження реформи децентралізації" (до 2 років – 10 балів, 3 років і більше – 20 балів)	20			
3.9	Досвід консультування представників місцевого самоврядування (менше 2 років – 3 бали, 3-4 роки – 5 балів, більше 5 років – 10 балів)	10			
3.10	Вища освіта за відповідним напрямом (освітньо-кваліфікаційний рівень «Магістр»/ «Спеціаліст» – 5 балів, «Кандидат наук» або вище - 10 балів)	10			
Проміжний бал за критеріями 3.8 – 3.10		40			
Ключові тренери №3					
3.11	Досвід розробки та проведення тренінгів на тему: "Формування практичних навичок щодо ефективного впровадження реформи децентралізації" (до 2 років – 10 балів, 3 років і більше – 20 балів)	20			
3.12	Досвід консультування представників місцевого самоврядування (менше 2 років – 3 бали, 3-4 роки – 5 балів, більше 5 років – 10 балів)	10			
3.13	Вища освіта за відповідним напрямом (освітньо-кваліфікаційний рівень «Магістр»/ «Спеціаліст» – 5 балів, «Кандидат наук» або вище - 10 балів)	10			
Проміжний бал за критеріями 3.11 – 3.13		40			
Ключові тренери №4					
3.14	Досвід розробки та проведення тренінгів на тему: "Формування практичних навичок щодо ефективного впровадження реформи децентралізації" (до 2 років – 10 балів, 3 років і більше – 20 балів)	20			
3.15	Досвід консультування представників місцевого самоврядування (менше 2 років – 3 бали, 3-4 роки – 5 балів, більше 5 років – 10 балів)	10			
3.16	Вища освіта за відповідним напрямом (освітньо-кваліфікаційний рівень «Магістр»/ «Спеціаліст» – 5 балів, «Кандидат наук» або вище - 10 балів)	10			
Проміжний бал за критеріями 3.14 – 3.16		40			
Ключові тренери №5					
3.17	Досвід розробки та проведення тренінгів на тему: "Організація процесу надання адміністративних послуг, розвинення комунікативних навиків і психологічної стійкості персоналу ЦНАП" (до 2 років – 10 балів, 3 років і більше – 20 балів)	20			
3.18	Досвід консультування керівників та адміністраторів ЦНАП (менше 1 років – 3 бали, 2-3 роки – 5 балів, більше 3 років – 10 балів)	10			
3.19	Вища освіта за відповідним напрямом (освітньо-кваліфікаційний рівень «Магістр»/ «Спеціаліст» – 5	10			

	балів, «Кандидат наук» або вище - 10 балів)				
Проміжний бал за критеріями 3.14 – 3.16		40			
Асистент					
3.20	Досвід роботи у сфері організації тренінгів, конференцій або інших заходів (2 роки – 7 балів, 3-4 роки – 15 балів, 5 років і більше – 20 балів)	20			
3.21	Вища освіта за відповідним напрямом (освітньо-кваліфікаційний рівень «Бакалавр» - 5 балів, «Спеціаліст» – 10 балів	10			
Проміжний бал за критеріями 3.17 – 3.18		30			
Загальний бал за формою 3		**280**			

Раздел 3: Техническое задание (ТЗ)

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

Назва програми: Відновлення врядування та примирення на територіях України, що постраждали від кризи.
Описання завдання: «Організація тренінгів та надання консалтингових послуг для представників органів місцевого самоврядування та персоналу центрів надання адміністративних послуг (ЦНАП) Донецької та Луганської областей».
Країна /місце впровадження: Україна/Підконтрольні уряду території Донецької та Луганської області.
Можливі відрядження (якщо застосовується): відрядження в Донецьку та Луганську області.
Дата початку виконання завдання: червень 2017 року
Термін виконання завдання/ або дата завершення (якщо застосовується): листопад 2017 року.
Ім'я і посада керівника: Людмила Скоропада, програмний координатор Програми ПРООН «Відновлення врядування та примирення на територіях України, що постраждали від кризи» (Програма).

I. ПРЕАМБУЛА

Ініціатива з організації надання консалтингових послуг для представників органів місцевого самоврядування Донецької і Луганської областей, буде реалізована в рамках Програми ПРООН «Відновлення врядування та примирення на територіях України, що постраждали від кризи».

Події останніх двох років призвели до кризи в Україні, а також безпрецедентних подій в історії України як незалежної держави. Збройний конфлікт на Сході не тільки призвів до загального зниження соціально-економічної рівня в країні, але вкрай негативно вплинув на політичну та соціально-економічну ситуацію на Донбасі.

Збройний конфлікт, що триває на Донбасі, чинить надзвичайно сильний вплив на життя людей у Донецькій та Луганській областях, спричиняючи погіршення соціальних відносин, зневіру, неефективність політичних та економічних процесів, зрештою, різке зниження рівня безпеки та якості життя людей. Крім того, конфлікт має негативний вплив на інституційний потенціал органів державної влади, особливо місцевих органів у проведенні реформи децентралізації та надання базових соціальних, адміністративних та комунальних послуг громадам.

Контекст

Децентралізація – одна з найскладніших та найбільш радикальних реформ що здійснюються в Україні. Поточна реформа надає місцевим громадам більше повноважень, проте, водночас супроводжується адміністративними невизначеностями. Певні аспекти децентралізації залишаються предметом дискусій, її завершення залежить від політичного вирішення збройного конфлікту. Реформа державної служби на місцевому рівні просувається відносно повільно, що зумовлено, зокрема, дефіцитом функціонального потенціалу. Проявляється недостатня підтримка місцевої влади (зокрема, комунікаційної) з боку центральних органів влади щодо підходу до створення об'єднаної територіальної громади (ОТГ), які отримують економічні переваги в процесі децентралізації, проте відчувають зростання адміністративного навантаження, дефіцит компетенцій та складнощі із заповненням вакансій.

З метою отримання поглибленого розуміння механізмів реформи децентралізації, надання адміністративних та публічних послуг, визначення пріоритетних послуг, які потребують термінового відновлення, ПРООН планує проведення тренінгових програм для представників органів місцевого

самоврядування та персоналу центрів надання адміністративних послуг (ЦНАП) в Донецькій та Луганській областях, які включають в себе 20 громад.

II. ОСНОВНІ ЦІЛІ ЗАВДАННЯ

Головною ціллю є розробка, організація та проведення тренінгових програм та забезпечення консультаційного супроводу Підрядником для представників органів місцевого самоврядування та персоналу центрів надання адміністративних послуг (ЦНАП) в Донецькій та Луганській областях для представників 20 громад:

1. **Донецька область:**
   - Великоновосілківська громада;
   - Вугледарська громада;
   - Маріупольська громада;
   - Бахмутська громада;
   - Миколаївська об'єднана територіальна громада (ОТГ);
   - Дружківська громада;
   - Краматорська громада;
   - Слов'янська громада;
   - Черкаська об'єднана територіальна громада (ОТГ);
   - Лиманська об'єднана територіальна громада (ОТГ).
2. **Луганська область:**
   - Біловодська громада;
   - Білокуракинська об'єднана територіальна громада (ОТГ);
   - Красноріченська громада;
   - Кремінська громада;
   - Марківська громада;
   - Новоайдарська громада;
   - Новопсковська об'єднана територіальна громада (ОТГ);
   - Попаснянська громада;
   - Троїцька громада;
   - Чмирівська об'єднана територіальна громада;

Послуги з проведення тренінгів мають надаватися у двох напрямках:

1. **П'ятиденний курс тренінгів «Формування практичних навичок щодо ефективного впровадження реформи децентралізації»** - загальний курс для керівників та секретарів міських та селищних рад, на який планується залучити не менш ніж 520 осіб. Крім того, всім учасникам цих курсів необхідно додатково надати консалтингові послуги. Курс має включати в себе наступні теми:

   - Загальний екскурс в процеси реформи децентралізації в Україні – основні поняття, алгоритми дій з реорганізації органів місцевого самоврядування, процедурні питання організації роботи об'єднаної територіальної громади (ОТГ), алгоритм та строки добровільного об'єднання громад, посилання на нормативно-правові документи.
   - Діяльність ОТГ у сфері охорони здоров'я – організація надання первинної медико-санітарної допомоги.
   - Діяльність ОТГ у сфері соціального захисту населення – загальна організація надання соціальних послуг, діяльність територіальних центрів, надання соціальної допомоги сім'ям з дітьми, жінкам, дітям, що опинилися в скрутних умовах.

- Діяльність ОТГ у сфері освіти – загальна організація надання послуг освіти та організація різних видів дошкільної освіти.
- Діяльність ОТГ у сфері правоохоронної діяльності та запобігання надзвичайних ситуацій – загальна організація правоохоронної діяльності, місцевої поліції та запобігання надзвичайних ситуацій.
- Пошук джерел фінансування для реалізації місцевих проектів та управління проектами – загальна організація проектного менеджменту в умовах ОТГ, досвіт інших громад, організація співпраці з міжнародними організаціями та донорами.
- Фіскальні питання діяльності та бюджет ОТГ – організація оптимального управління фінансами та проведення фіскальної політики.
- Земельні питання діяльності ОТГ – загальна організація вирішення земельних питань.
- Діяльність ОТГ у сфері житлово-комунальних послуг – загальна організація вирішення житлово-комунальних питань.

Зокрема, Підрядник має реалізувати наступні заходи:

- Розробити та презентувати детальний план програми тренінгів, включаючи заплановані роздаткові матеріали, для погодження з ПРООН
- Розробити 5-ти денний курс за наведеною тематикою;
- Забезпечити організацію та проведення щонайменше 26 тренінгів тривалістю 5 днів кожен тренінг;
- Забезпечити набуття навиків управління в об'єднаних територіальних громадах для всіх учасників тренінгів у Луганській і Донецькій областях для представників 20 громад;
- Забезпечити надання дистанційних консультацій на підставі Ваучерної системи[7] для осіб, що пройшли курс тренінгів на тему: "Формування практичних навичок щодо ефективного впровадження реформи децентралізації". При цьому має бути забезпечений доступ до дистанційних консультацій у робочі дні (понеділок-п'ятниця з 9:00 до 18:00);
- Здійснювати реєстрацію консультацій за механізмом[8], узгодженим з Програмою;
- Організувати процес та здійснювати регулярний моніторинг роботи консультантів відповідно з попередньо узгодженими з Програмою процедурами;
- Постійно здійснювати координацію своєї діяльності з представниками від керівника Програми;
- Надавати на запит співробітників Програми необхідну інформацію щодо ходу реалізації завдань (в тому числі, з метою інформування зацікавлених сторін про процес проведення тренінгових програм та результати надання консультацій).

2. **Курс тренінгів «Організація процесу надання адміністративних послуг, розвинення комунікативних навиків і психологічної стійкості персоналу ЦНАП»** для керівників та адміністраторів, на який планується залучити не менш ніж 100 осіб. Курс має включати в себе наступні теми:

---

[7] **ВАУЧЕРНА СИСТЕМА**, що пропонується для надання Консалтингових послуг:
Одному з представників від міської, сільської або селищної рад (в Донецькій області таких 73, в Луганській області таких 60), що пройшли тренінги з формування практичних навичок щодо ефективного впровадження реформи децентралізації буде видано ваучер для отримання консультаційної підтримки (1 ваучер – 10 дистанційних консультацій за допомогою електронної пошти). Провайдеру буде відшкодовано вартість консультацій згідно з використаними Учасниками письмовими зверненнями за допомогою електронної пошти, облік яких вестиме як провайдер, так і кожен Учасник, який прийняв участь у тренінгу (більш детально див. примітку 2). Якщо Учасник захоче продовжити консультування після того як закінчились кількість консультацій, зазначені в ваучері, Учасник може робити це за власні кошти, але Провайдер заохочуватиметься до надання послуг цій категорії людей на пільгових умовах.

[8] **МЕХАНІЗМ РЕЄСТРАЦІЇ КОНСУЛЬТАЦІЙ** – Надання консультацій має здійснюватися максимум в дводенний термін, що повинно бути зазначено в ваучері. Підрядник має вести електронний журнал реєстрації консультацій, в якому буде записувати ПІБ Учасника, номер ваучера, за яким надається консультація, а також дату надання консультації, її тему, та кількість звернень. Підрядник надає Учасникам доступ до електронного журналу, де вони зможуть контролювати облік отриманих консультацій, їх тематику та час, протягом якого вони надавались. Таким чином, ця система реєстрації надасть можливість проконтролювати як консалтингову компанію, що надаватиме послуги Учасникам, так і Учасників, що їх отримуватимуть.

- Адміністративні послуги та діяльність ЦНАП – загальна організація роботи Центру, розгляд нормативно-правових актів, передовий досвід та інноваційні підходи в роботі Центру.
- Завдання та функції ЦНАП – організація надання адміністративних послуг у найкоротший строк та за мінімальної кількості відвідувань суб'єктів звернень, спрощення процедур отримання адміністративних послуг та поліпшення якості їх надання, забезпечення інформування суб'єктів звернень про вимоги та порядок надання адміністративних послуг, що надаються через адміністратора.
- Розгляд основних проблем в роботі ЦНАП та шляхи їх вирішення – спрощення складних процедур надання адміністративних послуг, зменшення термінів, визначення незручного й обмеженого режиму роботи адміністративних органів, зменшення великих черг та інше.
- Досвід надання адміністративних послуг громад України.
- Розвинення комунікативних навиків і психологічної стійкості персоналу ЦНАП – психологічний тренінг для адміністраторів та керівників.

Зокрема, Підрядник має реалізувати наступні заходи:

- Розробити та презентувати детальний план програми тренінгів, включаючи заплановані роздаткові матеріали, для погодження з ПРООН
- Розробити 5-ти денний курс за наведеною тематикою;
- Забезпечити організацію та проведення щонайменше 4 тренінгів тривалістю 5 днів кожен тренінг;
- Включити в курс тренінгів інформацію щодо загальної організації роботи Центру надання адміністративних послуг, розгляд нормативно-правових актів, передовий досвід та інноваційні підходи в роботі Центру;
- Включити в курс тренінгів вправи щодо організації надання адміністративних послуг у найкоротший строк та за мінімальної кількості відвідувань суб'єктів звернень, спрощення процедур отримання адміністративних послуг та поліпшення якості їх надання, забезпечення інформування суб'єктів звернень про вимоги та порядок надання адміністративних послуг, що надаються через адміністратора;
- Включити в курс тренінгів розгляд основних проблем в роботі ЦНАП та шляхи їх вирішення – спрощення складних процедур надання адміністративних послуг, зменшення термінів, визначення незручного й обмеженого режиму роботи адміністративних органів, зменшення великих черг та інше;
- Включити в курс тренінгів досвід надання адміністративних послуг – досвід України.
- Включити в курс тренінгів вправи спрямовані на розвиток особистісних комунікативних навичок щодо встановлення та розвитку контактів, попередження та ефективного спілкування в проблемних ситуаціях;
- Включити в курс тренінгів вправи спрямовані на взаємодію у проблемних ситуаціях, взаємодію зі «складними людьми» та вправи з психологічної стійкості до конфліктних ситуацій;
- Забезпечити організацію та проведення щонайменше 4 тренінгів тривалістю 5 днів (два для Донецької області та два для Луганської області);
- Постійно здійснювати координацію своєї діяльності з представниками від керівника Програми;
- Надавати на запит співробітників Програми необхідну інформацію щодо ходу реалізації завдань (в тому числі, з метою інформування зацікавлених сторін про процес проведення тренінгових програм та результати надання консультацій);
- У разі наявності більшої кількості представників цільової аудиторії, які зацікавлені взяти участь у тренінгах, за погодженням з ПРООН можливе додаткове проведення тренінгів у відповідній області або місті (за умов наявності фінансового ресурсу в ПРООН та підписання додатку до існуючого договору з Підрядником);

III. ОБСЯГ РОБОТИ І ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ

Протягом періоду з червеня 2017 року по листопад 2017 року Підрядник повинен виконати наступні завдання, погоджені з ПРООН.

РЕЗУЛЬТАТ 1. Організація та проведення 26 тренінгів на тему: «Формування практичних навичок щодо ефективного впровадження реформи децентралізації» (по 13 в кожній з цільових областей), на які будуть запрошені усі міські (сільські та селищні) голови, секретарі селищних рад та/або їх представники. На тренінгах мають бути відпрацьовані навички ефективного впровадження реформи децентралізації. Детально опрацьовані питання при проходженні всіх кроків до об'єднаної територіальної громади (ОТГ). **Оплата витрат пов'язаних з орендою приміщень, організації харчування та відшкодування витрат на проїзд учасників семінарів буде здійснюватися компанію-підрядником ПРООН по організації заходів. Ці витрати НЕ треба включати до фінансової пропозиці**ї.

В рамках організації тренінгів мають бути виконані наступні завдання:

- Списки учасників тренінгу від вище зазначених громад будуть надані ПРООН
- Навчання учасників тренінгів.
- Реєстрація учасників кожного заходу в реєстраційному листі, де має бути зазначено ПІБ учасника, а також його контактна інформація – телефон, електронна скринька. При реєстрації кожен учасник має поставити свій підпис у відповідній графі реєстраційного листа.
- Розробка опитувальної форми та проведення анкетування учасників по закінченні кожного заходу з ціллю визначення їх рівня задоволення змістом тренінгу, роботою тренерів, а також організацією заходу в цілому.
- Результати відгуків необхідно проаналізувати та надати зведений звіт по кожному тренінгу в ПРООН. Оціночна форма та формат звіту мають бути попередньо погоджені з ПРООН.
- При організації тренінгів необхідно передбачити роботу асистента, який забезпечить інформування та реєстрацію учасників, підготовку та надання роздаткових матеріалів, роздачу та збір заповнених анкет та відгуків, фотозвіт та виконання інших організаційних питань.
- Інформаційно-методичні матеріали, презентації, що будуть використовуватись під час тренінгів мають враховувати потреби цільової аудиторії та містити якісну візуалізацію, графічні матеріали, бути зрозумілими та легкими до сприйняття.
- Кожен тренінговий день має тривати не менш ніж 8-ми годин (тобто 40 годин за 5 днів тренінгу) та проводитись не менш ніж двома тренерами, які також будуть залучатися до проведення дистанційних індивідуальних консультацій, у дні, коли не будуть задіяні на тренінгах.
- За результатами проведення тренінгу необхідно видати сертифікат при проходженні кожному з учасників. Форму сертифікату треба погодити з представником від ПРООН. Організація друку сертифікатів та їх доставка повністю покладені на компанію, яка задіяна в проведені тренінгів.
- Забезпечити видачу Ваучерів для надання консалтингових послуг згідно Механізму реєстрації консультацій. Форму ваучера треба погодити з представником від ПРООН. Організація друку ваучерів та їх доставка повністю покладені на компанію, яка задіяна в проведені тренінгів. Звіт про надання консультацій надати не пізніше листопада 2017 року.

Період проведення тренінгів: червень 2017 року – листопад 2017 року.
Період надання консалтингових послуг: протягом всього періоду проведення тренінгів.

ЗАГАЛЬНІ УМОВИ ЩОДО НАДАННЯ КОНСУЛЬТАЦІЙ

Консультації мають надаватись дистанційно у робочі дні (понеділок-п'ятниця з 9:00 до 18:00) з урахуванням вимог Ваучерної системи та не більш ніж через 2 робочі дні після електронного запиту. Цілі консультативної підтримки представників міських, сільських та селищних рад Донецької та Луганської областей є наступними:

- Надання консалтингових послуг на Ваучерній основі для учасників тренінгів на тему: "Формування практичних навичок щодо ефективного впровадження реформи децентралізації".
- Підвищення поінформованості – заходи щодо проведення реформи децентралізації.
- Покращення спроможності органів місцевого самоврядування Донецької та Луганської областей до самостійного впровадження реформи децентралізації.
- Підвищення поінформованості та зміцнення інституційного потенціалу учасників тренінгів до ефективного впровадження реформи децентралізації в своєму регіоні.

РЕЗУЛЬТАТ 2. Організація та проведення 4 (чотирьох) тренінгів на тему: «Організація процесу надання адміністративних послуг та комунікативних навиків і психологічної стійкості для персоналу ЦНАП», на які будуть запрошені керівники та адміністратори ЦНАП. На тренінгах мають бути відпрацьовані комунікативні навики при роботі з клієнтами, ефективні шляхи надання адміністративних послуг у ЦНАПах, кризові ситуації, шляхи їх подолання, робота в команді та психологічна стійкість до конфліктних ситуацій.
Оплата витрат пов'язаних з орендою приміщень, організації харчування та відшкодування витрат на проїзд учасників семінарів буде здійснюватися компанію-підрядником ПРООН по організації заходів. Ці витрати НЕ треба включати до фінансової пропозиції.

В рамках організації тренінгів мають бути виконані наступні завдання:

- Списки учасників тренінгу від вище зазначених громад, будуть надані ПРООН.
- Навчання учасників тренінгів.
- Реєстрація учасників кожного заходу в реєстраційному листі, де має бути зазначено ПІБ учасника, а також його контактна інформація – телефон, електронна скринька. При реєстрації кожен учасник має поставити свій підпис у відповідній графі реєстраційного листа.
- Розробка опитувальної форми та проведення анкетування учасників по закінченні кожного заходу з ціллю визначення їх рівня задоволення змістом тренінгу, роботою тренерів, а також організацією заходу в цілому.
- Результати відгуків необхідно проаналізувати та надати зведений звіт по кожному тренінгу в ПРООН. Оціночна форма та формат звіту мають бути попередньо погоджені з ПРООН.
- При організації тренінгів необхідно передбачити роботу асистента, який забезпечить інформування та реєстрацію учасників, підготовку та надання роздаткових матеріалів, роздачу та збір заповнених анкет та відгуків, фотозвіт та виконання інших організаційних питань.
- Інформаційно-методичні матеріали, презентації, що будуть використовуватись під час тренінгів мають враховувати потреби цільової аудиторії та містити якісну візуалізацію, графічні матеріали, бути зрозумілими та легкими до сприйняття.
- Кожен тренінговий день повинен тривати не менше 8-ми годин.
- За результатами проведення тренінгів необхідно видати сертифікат о проходженні кожному з учасників. Форму сертифікату треба погодити з представником від ПРООН. Організація друку сертифікатів та їх доставка повністю покладені на компанію, яка задіяна в проведені тренінгів.

Період проведення тренінгів: червень 2017 року – листопад 2017 року.

Вимоги до команди тренерів та умови проведення тренінгів:

Кваліфікація та достатня кількість тренерів, які братимуть участь у проведені тренінгу має забезпечити високу якість проведення навчання. Мінімальна кількість учасників тренінгової команди для кожного тренінга – 2 тренери, які мають володіти елементами програми тренінгового дня;
- Враховуючи велику кількість та високу частоту проведення тренінгів – очікується, що одночасно будуть відбуватися щонайменше 2 тренінги за обома курсами, тому підрядник має забезпечити команду із

щонайменше 12 тренерів, які будуть працювати паралельно (з розрахунку 8 тренерів на курс «Формування практичних навичок щодо ефективного впровадження реформи децентралізації» по 4 на Донецьку та Луганську області) та 4 тренери на курс «Організація процесу надання адміністративних послуг, розвинення комунікативних навиків і психологічної стійкості персоналу ЦНАП» (з розрахунку по 2 тренери на Донецьку та Луганську області);
- При організації тренінгів в команді необхідно передбачити роботу щонайменше 4 асистентів, які забезпечать інформування та реєстрацію учасників; підготовку та друк роздаткових матеріалів; підготовку, збір та аналіз заповнених анкет та відгуків; збір та підготовку документації для оформлення відшкодування коштів учасникам за проїзд та виконання інших організаційних питань;
- Таким чином команда складатиметься з наступних учасників: керівник команди (менеджер), 4 асистенти та щонайменше 12 тренерів;
- Інформаційно-методичні матеріали, презентації мають враховувати потреби цільової аудиторії та містити якісну візуалізацію, графічні матеріали, бути зрозумілими та легкими до сприйняття;
- Участь у тренінгу має дати представникам цільової групи чітке розуміння механізму та алгоритму реформи децентралізації та формування практичних навичок щодо ефективного впровадження реформи децентралізації, згідно першого курсу тренінгів (26 тренінгів);
- Чітке розуміння організації процесу надання адміністративних послуг та комунікативних навиків і психологічної стійкості для персоналу ЦНАП, згідно другого курсу тренінгів (4 тренінги);
- Набір учасників для участі в тренінгах повинно проводитись в тісній співпраці з представником від ПРООН, Донецькою та Луганською обласною військово цивільною адміністраціями та органами місцевого самоврядування 20 громад;
- Кількість учасників кожного тренінгу – 20 осіб (в окремих випадках допускається участь до 25 осіб).

IV. ВИМОГИ ЩОДО МОНІТОРИНГУ/ЗВІТНОСТІ

Підрядник звітуватиме Людмилі Скоропаді, координатору Програми ПРООН «Відновлення врядування та примирення на територіях України що постраждали від кризи».
Виконавець несе відповідальність за забезпечення своєчасного виконання, а також високу якість роботи, тісно співпрацюючи з Програмою Відновлення врядування та примирення на територіях України, що постраждали від кризи.
Зустрічі з питань звітності про хід роботи/моніторинг будуть проводитися з Виконавцем щотижня, при цьому ПРООН може вимагати надання інформації про поточний статус виконання робіт у будь-який час.

Підрядник повинен дотримуватися системи моніторингу, оцінки і контролю якості, впровадженої ПРООН, а також надавати необхідну інформацію, звіти і статистичні дані відповідно до попередньо встановленого графіку *або* настільки швидко, наскільки це можливо (протягом прийнятного проміжку часу).

Зокрема, Підрядник має підготувати та подати наступні звіти до ПРООН:

- Проміжні звіти, які повинні включати опис діяльності з організації та проведення курсу тренінгів, а також дистанційних консультацій. Також звіти повинні включати:
    - По тренінгам - перелік населених пунктів (міський та селищних рад), представники яких пройшли даний тренінг; кількість учасників, дані з розподілу учасників за гендерним принципом, тощо. Також до проміжного звіту додається зведений звіт з аналізу оціночних форм по кожному проведеному тренінгу та оціночні форми.
    - По дистанційним консультаціям – зведений звіт за наданими консультаціями де має міститись узагальнена інформація з Журналу реєстрацій (згідно з запропонованим Механізмом реєстрації консультацій (прим. 2), в якому має бути зазначені номери ваучерів, кількість та тематика наданих консультацій та кількість відпрацьованих звернень за кожним ваучером, що впливатиме на розмір оплати послуг за кожен звітний період, який буде корегуватись відповідно до кількості відпрацьованих звернень.

- Терміни подання звітів та вимоги до їх наповнення:
  - Проміжний звіт №1 – до 15 вересня 2017 року (має включати опис щонайменше ніж половину проведених тренінгів по Результату 1 та Результату 2);
  - Проміжний звіт №2 – до 31 листопада 2017 року (має включати опис досягнутого Результату 1 (всі тренінги проведені) та Результату 2);
  - Проміжний звіт №3 – до 15 грудня 2017 року (має включати опис досягнутих Результатів 1 – звіт по дистанційним консультаціям);
  - Фінальний звіт – до 31 грудня 2017 року (має включати опис досягнутих Результатів 1-2);
- Фінальний звіт, має включати в себе стисле описання усієї виконаної роботи і отримані результати.

Для забезпечення якості ПРООН залишає за собою право ініціювати позапланові перевірки осіб, які отримали консультації, для проведення опитування і отримання коментарів та пропозицій щодо якості роботи Підрядника. Підрядник повинен сприяти цьому процесу, надаючи ПРООН всю необхідну контактну інформацію отримувачів консультацій, і не повинен впливати на неупередженість процедур оцінки.

V. ДОСВІД І КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

- Офіційно зареєстрована організація (неурядова/ некомерційна (громадська, благодійна), державна, комерційна, навчальний заклад).
- Мінімум 2 роки досвіду у сфері консалтингу з юридичних, фінансових питань, психології а також з основних питань охорони здоров'я, соціального захисту, житлово-комунального господарства (ЖКГ) та правоохоронної діяльності для органів місцевого самоврядування.
- Мінімум 2 роки досвіду в розробці та організації тренінгів (проведення щонайменше 10 тренінгів для груп від 20 осіб).
- Досвід роботи за підтримки організацій міжнародної технічної допомоги і донорів та участі в ваучерній програмі є перевагою;
- Аплікант має забезпечити участь Керівника проекту (особу, яка здійснюватиме загальне керівництво консалтинговою програмою, виконуватиме адміністративно-комунікаційні функції та забезпечуватиме логістику), 12-х тренерів (як штатних працівників, так і залучених консультантів) та 4-х асистентів:

  - **Керівник проекту** – вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем принаймні "Магістр" (або еквівалентна освіта) за напрямом "економіка", "юриспруденція", "менеджмент" або іншим відповідним напрямком; мінімум 2 роки досвіду роботи у сфері організації консалтингових послуг, тренінгів та семінарів; досвід реалізації консультацій в ваучерних програмах буде перевагою; вільне володіння українською/російською мовою; володіння англійською мовою буде перевагою.

  - **Ключові тренери №1 (2 особи) для курсу тренінгів «Формування практичних навичок щодо ефективного впровадження реформи децентралізації»** – вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем принаймні "Спеціаліст" за напрямом «охорона здоров'я», «соціальний захист населення» або іншим відповідним напрямком; мінімум 2 роки досвіду проведення тренінгів за відповідним напрямом та надання консалтингових послуг, семінарів і інших видів навчання; вільне володіння українською / російською мовою;

- **Ключові тренери №2 (2 особи) для курсу тренінгів «Формування практичних навичок щодо ефективного впровадження реформи децентралізації»** – вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем принаймні "Спеціаліст" за напрямом «фінанси», «оподаткування» або іншим відповідним напрямком; мінімум 2 роки досвіду проведення тренінгів за відповідним напрямом та надання консалтингових послуг, семінарів і інших видів навчання; вільне володіння українською / російською мовою;

- **Ключові тренери №3 (2 особи) для курсу тренінгів «Формування практичних навичок щодо ефективного впровадження реформи децентралізації»** – вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем принаймні "Спеціаліст" за напрямом «правоохоронна діяльність» або іншим відповідним напрямком; мінімум 2 роки досвіду проведення тренінгів за відповідним напрямом та надання консалтингових послуг, семінарів і інших видів навчання; вільне володіння українською / російською мовою;
- **Ключові тренери №4 (2 особи) для курсу тренінгів «Формування практичних навичок щодо ефективного впровадження реформи децентралізації»** – вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем принаймні "Спеціаліст" за напрямом «землевпорядкування», «житлово-комунальне господарство» або іншим відповідним напрямком; мінімум 2 роки досвіду проведення тренінгів за відповідним напрямом та надання консалтингових послуг, семінарів і інших видів навчання; вільне володіння українською / російською мовою;

- **Ключові тренери №5 (4 особи) з курсу «Організація процесу надання адміністративних послуг, розвинення комунікативних навиків і психологічної стійкості персоналу ЦНАП»** – вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем принаймні "Спеціаліст" за напрямом «психологія», «адміністративна діяльність» або іншим відповідним напрямком; мінімум 2 роки досвіду проведення тренінгів за відповідним напрямом, надання консалтингових послуг, семінарів і інших видів навчання, в тому числі з питань психології; вільне володіння українською / російською мовою;

- **Асистент (4 особи) на два курси тренінгів (по два на кожен курс)** - вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем принаймні "Спеціаліст"; мінімум 2 роки досвіду участі в проведенні тренінгів.

Компетенції:

- **Корпоративні компетенції:** демонстрація доброчесності шляхом дотримання цінностей та етичних норм ПРООН, просування бачення, місії та стратегічних цілей ПРООН, демонстрація чутливості до культури, ґендеру, релігії, раси, національності та віку та здатності до адаптації, дотримання норм національного законодавства та Кодексу поведінки ПРООН.
- **Професіоналізм:** продемонстрований досвід проведення треніггів, аналітичні навички, знання методології та стандартів.
- **Планування та управління:** уміння працювати у стислі терміни.
- **Робота в команді:** здатність взаємодіяти, налагоджувати та підтримувати ефективні робочі стосунки з людьми різних національностей, розвинені навички міжособистісних відносин.
- **Комунікація:** розвинені комунікативні навички

VI. ДОКУМЕНТИ, ЯКІ НЕОБХІДНО ДОДАТИ ДО КОНКУРСНИХ ПРОПОЗИЦІЙ

☒ Технічна пропозиція (більш докладно описана нижче)

☒ Фінансова пропозиція (більш докладно описана нижче)

ТЕХНІЧНА ПРОПОЗИЦІЯ

Необхідно

☒ Профіль організації (дата створення, розмір, кількість співробітників, інформація про основних співробітників);

☒ Лист про зацікавленість / лист-пропозиція, в якому стисло описується методологія та/або підходи до виконання роботи (до 2 сторінок);

☒ Пропонований робочий план-графік з детальним переліком ключових активностей та заходів;

☒ Описання підходів до виконання роботи з проведення тренінгів та надання консультацій. Необхідно розробити наступні елементи (максимум 2 сторінки)

- Методологія виконання роботи по організації та проведенню тренінгів та дистанційних консультацій для представників цільової аудиторії;
- Система аналізу та узагальнення інформації з метою виявлення найбільш затребуваних тем та питань для проведення індивідуальних та групових консультацій;
- Методологія моніторингу та звітності надання індивідуальних та групових консультацій для представників цільової аудиторії.

☒ Опис досвіду організації та резюме членів команди (керівник команди, асистент та тренерів) включаючи інформацію про попередню участь у впровадженні подібних проектів / завдань. Участь в проектах пов'язаних з реформою децентралізації влади.

☒ Щонайменше три рекомендації від замовників.

VIII. ЗАПРОПОНОВАНИЙ ГРАФІК ПЛАТЕЖІВ:

Оплата послуг Підрядника здійснюватиметься в 3 етапи після виконання наступних завдань:
40% від загальної суми сплачуються після досягнення проміжного результату 1 та 2 і надання проміжного звіту №1;
30% від загальної суми сплачуються після досягнення результатів 1-2 і подання Проміжного звіту №2 та №3;
30% від загальної суми сплачуються після подання кінцевого звіту. Загальна сума коштів, що мають бути сплачені, буде скоригована відповідно до звернень, відпрацьованих консультантами за звітній період та вказаних в поданому звіті.

Раздел 4: Форма подачи предложения[9]

[укажите: местоположение, дату]

Кому: [укажите: *имя и адрес контактного лица в ПРООН]*

Уважаемые Господа,

Мы, нижеподписавшиеся, настоящим предлагаем предоставить профессиональные услуги [*укажите: наименование услуг*] в соответствии с вашим запросом предложений от [*укажите:* дату] и нашим предложением. Настоящим подаем наше предложение, в которое включены техническое и финансовое предложения, каждое в отдельном конверте.

Настоящим декларируем, что:

a) Вся информация и все заявления, сделанные в данном предложении, являются правдивыми, и мы понимаем, что любая содержащаяся в них неверная информация, может привести к исключению нас из тендера;
b) На данный момент мы не находимся в списке ООН поставщиков, постоянно или временно отстраненных от участия в тендере, или в других подобных списках агентств ООН. Мы также не связаны с компаниями или лицами, находящимися в списке 1267/1989 Совета безопасности ООН;
c) Мы не являемся банкротами, участниками тяжб на рассмотрении суда или судебного иска, которые могли бы нанести вред нашей деятельности преуспевающего предприятия; и
d) Мы не держим на службе и не собираемся нанимать лиц, который работают или недавно работали в ООН или ПРООН.

Мы подтверждаем, что ознакомились, понимаем и настоящим принимаем техническое задание, в котором описываются наши обязанности и ответственность в соответствии с данным ЗП, а также Общие положения и условия контракта ПРООН на получение профессиональных услуг.

Мы согласны соблюдать данное предложение ***90 дней.***

Если наше предложение будет принято, мы обязуемся начать оказывать услуги не позднее числа, указанного в перечне данных.

Мы полностью понимаем и принимаем, что ПРООН не обязана принимать данное предложение, что мы несем расходы, связанные с его подготовкой и подачей и что ПРООН

[9] *Запрещается вносить изменения в эту форму и удалять из неё какую-либо информацию. Любые такие действия могут повлечь за собой отказ от предложения.*

никоим образом не будет нести ответственность за такие расходы, независимо от проведения и результатов оценки.

Остаемся,

Искренне Вашими,

Подпись уполномоченного лица [*полностью и инициалы*]:
Имя и должность подписавшегося:
Название фирмы:
Контактные данные :

[пожалуйста, скрепите данное письмо печатью юридического лица, при наличии таковой]

Раздел 5: Документы, подтверждающие правомочность и квалификацию предлагающей стороны

Информационная форма предлагающей стороны[10]

Дата: *[укажите дату (в формате: день, месяц и год) подачи заявления]*
№ ЗП: *[укажите номер]*

Страница _____ из_____ страниц

<table>
<tr><td colspan="3">1. Официальное название предлагающего лица [укажите официальное название предлагающего лица]</td></tr>
<tr><td colspan="3">2. Для совместного предприятия (СП) официальное название каждого участника: [укажите официальное название каждого участника СП]</td></tr>
<tr><td colspan="3">3. Фактические или предполагаемые страны (страна) регистрации/деятельности: [укажите фактическую или предполагаемую страну регистрации]</td></tr>
<tr><td colspan="3">4. Год регистрации: [укажите год регистрации предлагающего лица]</td></tr>
<tr><td>5. Страны, в которых осуществляется деятельность</td><td>6. Кол-во персонала в каждой стране</td><td>7.Срок деятельности в каждой стране</td></tr>
<tr><td colspan="3">8. Юридический адрес (адреса) в стране (странах) регистрации/деятельности [укажите юридический адрес предлагающего лица в стране регистрации]</td></tr>
<tr><td colspan="3">9. Стоимость и описание трех (3-х) самых крупных контрактов за последние пять (5) лет</td></tr>
<tr><td colspan="3">10. Последняя оценка кредитоспособности (при наличии таковой)</td></tr>
<tr><td colspan="3">11. Краткое описание участия в судебных разбирательствах в прошлом (споры, арбитраж, претензии и т.д.), с указанием текущего статуса и результатов, если судебные разбирательства завершены.</td></tr>
<tr><td colspan="3">12. Информация об уполномоченном представителе предлагающего лица

Название (имя): [укажите имя (название) уполномоченного представителя]
Адрес: [укажите адрес уполномоченного представителя]
Номера телефона/факса: [укажите номера телефона/факса уполномоченного представителя]
Адрес электронное почты: [укажите адрес электронной почты уполномоченного представителя]</td></tr>
<tr><td colspan="3">13. Находитесь ли вы в списке ПРООН 1267.1989 или списке неблагонадежности ООН? (Да/нет)</td></tr>
</table>

[10] *Предлагающее лицо заполняет данную форму в соответствии с инструкциями. Кроме предоставления дополнительной информации не разрешается изменять формат данного документа и не принимаются никакие правки в нём.*

14. Прилагаются копии следующих документов:

☐ Все документы, необходимые для подтверждения соответствия требованиям в технических характеристиках

☐ Для совместного предприятия/консорциума - копия меморандума о взаимопонимании или договор о намерениях для создания СП/консорциума, или регистрация СП/консорциума, если регистрация имела место

☐ Для правительственной корпорации или субъекта, принадлежащего государству/контролируемого государством, документы, учреждающие юридическую или финансовую самостоятельность и подтверждающие соблюдение коммерческого права.

Информационная форма для партнера совместного предприятия (если зарегистрирован)[11]

Дата: *[укажите дату (в формате: день, месяц и год) подачи заявления*]
№ ЗП: *[укажите номер]*

Страница _____ из_____ страниц

1. Официальное название предлагающего лица: *[Укажите официальное название предлагающего лица]*		
2. Официальное название участника СП: *[Укажите официальное название участника СП]*		
3. Страна регистрации участника СП: *[Укажите страну регистрации участника СП]*		
4. Год регистрации: *[укажите год регистрации участника]*		
5. Страны, в которых осуществляется деятельность	6. Кол-во персонала в каждой стране	7.Срок деятельности в каждой стране
8. Юридический адрес (адреса) в стране (странах) регистрации/деятельности *[укажите юридический адрес участника в стране регистрации]*		

[11] *Предлагающее лицо заполняет данную форму в соответствии с инструкциями. Кроме предоставления дополнительной информации не разрешается изменять формат данного документа и не принимаются никакие правки в нём.*

9. Стоимость и описание трех (3-х) самых крупных контрактов за последние пять (5) лет
10. Последняя оценка кредитоспособности (при наличии таковой)
1. Краткое описание участия в судебных разбирательствах в прошлом (споры, арбитраж, претензии и т.д.), с указанием текущего статуса и результатов, если судебные разбирательства завершены.
13. Информация об уполномоченном представителе участника СП Название (имя): *[укажите название (имя) уполномоченного представителя участника СП]* Адрес: *[укажите адрес уполномоченного представителя участника СП]* Номера телефона/факса: *[укажите номера телефона/факса уполномоченного представителя участника СП]* Адрес электронное почты: *[укажите адрес электронной почты уполномоченного представителя участника СП]*
14. Прилагаются копии следующих документов: *[поставьте галочку в ячейках возле прилагаемых оригиналов документов]* ☐ Все документы, необходимые для подтверждения соответствия требованиям в перечне данных ☐ Учредительный договор или регистрация фирмы, указанной в пункте 2. ☐ Для правительственной компании - документы, учреждающие юридическую или финансовую самостоятельность и подтверждающие соблюдение коммерческого права.

Раздел 6: Форма технического предложения

ФОРМАТ ТЕХНИЧЕСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ

УКАЖИТЕ НАИМЕНОВАНИЕ УСЛУГИ

Примечание: Технические предложения, подаваемые в другом формате, могут быть отклонены. Финансовое предложение должно быть помещено в отдельный конверт.

Название предлагающей организации/фирмы:	
Страна регистрации:	
Имя контактного лица по данному предложению:	
Адрес:	
Телефон/факс:	
Адрес электронной почты:	

РАЗДЕЛ 1: ОПЫТ ФИРМЫ/ОРГАНИЗАЦИИ

В данном разделе должна быть представлена полная информация по ресурсам предлагающего лица в плане персонала и материальной базы, которые необходимы для выполнения определенного требования. Данный раздел может изменяться и расширяться в зависимости от критериев оценки, указанных в ЗП.

1.1 Краткое описание предлагающего лица, как предприятия: Предоставьте краткое описание организации/фирмы, подающей предложение, её правовых предписаний/ уполномоченных видов деятельности, укажите год и страну регистрации, виды осуществляемой деятельности, приблизительный годовой бюджет и т.д. Предоставьте информацию о репутации или о судебном разбирательстве, арбитраже, в котором организация/фирма участвовала и которое может негативно повлиять на предоставление услуг; укажите статус/результат такого судебного разбирательства/арбитража.

1.2. Финансовый потенциал: Предоставьте последний проверенный финансовый отчет (отчет о финансовых результатах и балансовую ведомость), заверенный в установленном порядке аудитором, с подтверждением о получении Управлением по налогам и сборам. Укажите оценку кредитоспособности, рейтинг в отрасли и т.д.

1.3. Результаты прошлой деятельности и опыт: Предоставьте следующую информацию по опыту предприятия за последние пять (5) лет, которая связана с информацией, запрашиваемой по данному контракту.

Название проекта	Клиент	Договорная цена	Период деятельности	Виды осуществляемой деятельности	Статус или дата завершения	Контактная информация для справок (Имя, телефон, адрес электронной почты)

РАЗДЕЛ 2 - ПОДХОД И ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ

В данном разделе необходимо продемонстрировать соответствие ТЗ, указав предлагаемые конкретные компоненты по каждому требованию как указано пункт за пунктом, предоставив детальное описание предлагаемых основных эксплуатационных характеристик и объяснив, каким образом предлагаемые методы соответствуют выдвинутым требованиям.

2.1. Подход к запрашиваемым услугам/работам: Пожалуйста, предоставьте детальное описание методов, с помощью которых организация/фирма собирается выполнять технические характеристики проекта, с учетом соответствия местным условиям и среде проекта.

1. Пропонований робочий план-графік з детальним переліком ключових активностей та заходів;

2.Описання підходів до виконання роботи з проведення тренінгів та надання консультацій. Необхідно розробити наступні елементи (максимум 2 сторінки)
Методологія виконання роботи по організації та проведенню тренінгів та дистанційних консультацій для представників цільової аудиторії;
Система аналізу та узагальнення інформації з метою виявлення найбільш затребуваних тем та питань для проведення індивідуальних та групових консультацій;
Методологія моніторингу та звітності надання індивідуальних та групових консультацій для представників цільової аудиторії.

3. Опис досвіду організації та резюме членів команди (керівник команди, асистент та тренерів) включаючи інформацію про попередню участь у впровадженні подібних проектів / завдань. Участь в проектах пов'язаних з реформою децентралізації влади.

2.2. Механизм анализа обеспечения технического качества: В методологию также включаются детали внутренних механизмов оценки обеспечения технического качества.

2.3. Субподряд: Укажите, будут ли какие-либо работы осуществляться по субконтрактному договору, какой процент этих работ, объясните причины и роли предлагаемых субподрядчиков. Особое внимание должно уделяться предоставлению четкой картины роли каждого субъекта и тому, каким образом все будут действовать в качестве одной команды.

2.4. Риски / Меры по снижению их степени: Пожалуйста, опишите потенциальные риски, связанные с реализацией данного проекта, которые могут повлиять на своевременное достижение ожидаемых

результатов, а также на их качество. Опишите меры, которые будут предприниматься для снижения этих рисков.

2.5. Предоставление отчетов и контроль: Пожалуйста, дайте краткое описание механизмов, предлагаемых для предоставления отчетов ПРООН и партнерам в рамках данного проекта, включая график предоставления отчетов.

2.6. Стратегия по борьбе с коррупцией: Укажите стратегию по борьбе с коррупцией, которая будет использоваться в проекте для предотвращения неправомерного использования фондов. Опишете финансовый контроль, который будет осуществляться.

2.7. Партнерство: Предоставьте информацию по партнерству с местными, международными или другими организациями, которое планируется для реализации проекта. Особое внимание должно уделяться предоставлению четкой картины роли каждого субъекта и тому, каким образом все будут действовать в качестве одной команды. Приветствуется предоставление письменных обязательств от партнеров, а также информации о возможной успешной работе некоторых из них или всех над предыдущими проектами.

2.8 Заявление о полном раскрытии информации: Это необходимо для того, чтобы раскрыть потенциальный конфликт в соответствии с определением понятия "конфликт" согласно разделу 4 данного документа, если такой конфликт существует.

2.9 Прочее: Любые другие комментарии или информация относительно подхода к проекту и методологии, которые будут утверждены.

РАЗДЕЛ 3: ПЕРСОНАЛ

3.1 Структура управления: Опишите общий подход к управлению, связанному с планированием и реализацией деятельности. Предоставьте организационную схему для управления проектом с описанием соотношения ключевых позиций и должностей.

3.2 Распределение времени персонала: Предоставьте сводную таблицу, которая будет включена, чтобы показать деятельность по каждому сотруднику и время, выделяемое для его/её работы. (Примечание: такая сводная таблица крайне необходима; не разрешается замена персонала после подписания контракта, за исключением крайних случаев, при которых необходимо письменное одобрение ПРООН. *Если такой замены избежать нельзя, то она осуществляется на лицо, опыт которого, по мнению менеджера проекта ПРООН, не уступает опыту заменяемого сотрудника, и подлежит одобрению ПРООН. Увеличение затрат в результате такой замены рассматриваться не будет.* ***Пожалуйста предоставьте детальное описание персонала, который будет учувствовать а проекте, описывая механизмы управления и координации для выполнения различных компонентов ТЗ.***

3.3 Квалификация основного персонала. Предоставьте резюме ключевого персонала **(Руководителя проекта, 4-х ассистентов, и 12 ключевых тренеров)**, который будет назначен для оказания содействия в реализации данного проекта. В резюме должна быть показана квалификация в областях, связанных с объемом услуг. Пожалуйста, используйте формат, приведенный ниже:

Имя:		
Должность по данному контракту:		
Гражданство:		
Контактная информация:		
Страны, в которых осуществлялись работы:		
Знания языков:		
Образование и квалификация:		
Краткое изложение опыта: *Подчеркните опыт в данном регионе и в схожих проектах.*		
Соответствующий опыт (недавний):		
Период времени: Период:	**Наименование деятельности/ Проект/ финансирующая организация (по возможности):**	**Должность и осуществляемые мероприятия/Описание фактической роли:**
например июнь 2004г.-январь 2005г.		
и т.д.		
и т.д.		
Справка №1 (минимум 3):	*Имя* *Должность* *Организация* *Контактная информация: адрес; телефон; адрес электронной почты; и т.д.*	
Справка №2	*Имя* *Должность* *Организация* *Контактная информация: адрес; телефон; адрес электронной почты; и т.д.*	

Справка №3	*Имя* *Должность* *Организация* *Контактная информация: адрес; телефон; адрес электронной почты; и т.д.*
Заявление: Я подтверждаю свое намерение занимать указанную должность в период согласно предложенному контракту. Я также понимаю, что любое преднамеренное предоставление неверных сведений выше может привести к моему исключению до или во время моего участия в данном проекте. _____ _____ Подпись назначенной группы Старший/Член группы Дата Подпись	

Раздел 7: Форма финансового предложения[12]

Финансовое предложение (архив) обязательно должно быть защищено паролем!

От предлагающего лица требуется подготовить финансовое предложение и предоставить его в конверте отдельно от остального ЗП, как указано в руководстве для предлагающих лиц.

В финансовом предложении должна быть представлена детальная разбивка расходов. Предоставьте отдельные цифры для каждой функциональной группы или категории.

Любые расчеты по позициям, в отношении которых ожидается возмещение затрат, например, командировочных или карманных расходов, должны быть указаны отдельно.

Если поставщиком услуг предусматриваются комплектующие, в прайс-листе должны указываться цифры как для закупки, так и для вариантов лизинга/аренды. ПРООН оставляет за собой право либо взять оборудование в лизинг/аренду, либо полностью закупить оборудование через подрядчика.

Формат, приведенный на последующих страницах, предлагается в качестве руководства при подготовке финансового предложения. Форма включает конкретные затраты, которые могут и не потребоваться (и не применяться), но приведены в качестве примеров.

A. **Анализ расходов по результатам***

ПН	Результаты *[предоставьте их перечень, как указано в ТЗ]*	Процент общей цены (Удельный вес платежа)	Цена (Общая сумма, всё включено)
1	Досягнення проміжного результату 1 та 2 і надання проміжного звіту №1;	40%	
2	Досягнення результату 1-2 і подання Проміжного звіту №2 та №3;	30%	
3	Подяння кінцевого звітую.	30%	

**Основа для траншей платежей*

[12] *Запрещается вносить изменения в эту форму и удалять из неё какую-либо информацию. Любые такие действия могут повлечь за собой отказ от предложения.*

B. **Разбивка расходов по составляющей затрат:**

Предлагающие лица должны предоставить разбивку расходов для указанных выше цен по каждому результату на основании следующего формата. ПРООН используется разбивка расходов для оценки обоснованности цены, а также для расчета цены в случае, если обе стороны соглашаются добавить новые результаты к существующему объему услуг.

Оплата організаційних витрат, пов'язаних із відшкодуванням дорожніх витрат учасників заходів, харчування, розміщення іногородніх учасників, оренди приміщення та обладнання для програмних заходів, буде забезпечена з боку Проекту ПРООН, отже, ці витрати НЕ слід включати в Фінансову пропозицію.

№	Діяльність / Витрати	Одиниця виміру	Кількість	Вартість за од.	Сума без ПДВ**
	Керівник проекту	1 місяць роботи	XXXXX		
1	Проведення 26 тренінгів : «Формування практичних навичок щодо ефективного впровадження реформи децентралізації»	1 тренінг * день	130		
2	Проведення 4 тренінгів на тему: «Комунікативні навики і психологічна стійкість персоналу ЦНАП»	1 тренінг * день	20		
	Асистенти	1 місяць роботи	XXXXX		
3	Консалтингові послуги згідно Ваучерної системи (дистанційні консультації за допомогою електронної пошти)	1 звернення	1330		
4	Друк роздаткових матеріалів	Комплект на 1 особу	660		
5	Проїзд тренерів (якщо є потреба)	Проїзд в одну сторону	60		
6	Проживання тренерів (якщо є потреба)	Кількість діб	150		
7	Інші витрати (якщо є, визначити чітко діяльність/витрати)				
8	Адміністративні витрати (зв'язок, канцелярія/видаткові матеріали, тощо)				
9	Інші витрати (якщо є – визначити діяльність / витрати)				

[ПІБ та підпис уповноваженої особи постачальника послуг]
[Посада]
[Дата]

** Уважаемые партнеры!

Представительство ООН в Украине информирует Вас, что приобретение товаров и услуг объявленных в тендере будет производиться в рамках выполнения проекта международной технической помощи.

Согласно положений Налогового Кодекса Украины (п. 197.11) предусмотрено освобождение от налогообложения НДС операций, которые финансируются за счет материально-технической помощи.

Порядок получения права на освобождение от налогообложения операций, которые производятся в рамках проектов международной технической помощи регламентируется постановлением Кабинета Министров Украины от 15 февраля 2002 года №153.

Согласно данного порядка цена договора определяется «Без НДС» и налоговая накладная составляется согласно пункта 2 Порядка № 1307. В левой части данной накладной делается соответствующая пометка «Х» и указывается тип причины 12. При этом в графе «Получатель (покупатель)» указывается наименование юридического лица (Представительство ООН в Украине)., а в поле «Индивидуальный налоговый номер получателя (покупателя) указывается условный ИНН «200000000000».

Исходя из вышесказанного, просим Вас формировать Ваши тендерные заявки/счета на оплату без НДС учитывая положения украинского законодательства, изложенного в перечисленных нормативных актах.

В случае возникновения дополнительных вопросов просим Вас обращаться в отделения Государственной Фискальной Службы Украины по месту регистрации Вашего предприятия для получения дополнительной консультации в рамках статьи 52 Налогового Кодекса Украины.

Раздел 8: ФОРМА ГАРАНТИИ ВЫПОЛНЕНИЯ[13]

(Необходимо оформить официальной шапкой выдающего банка. Кроме указанных полей в данном шаблоне не разрешается делать никаких изменений)

Кому: ПРООН
[Укажите контактную информацию, как указано в технических характеристиках]

В СВЯЗИ С ТЕМ, ЧТО [*укажите название (имя) и адрес подрядчика*] (здесь и далее - "Подрядчик") взял на себя обязательство в соответствии с контрактом № ……. от ……. на предоставление услуг …….. (здесь и далее - "Контракт"):

И ПРИНИМАЯ ВО ВНИМАНИЕ, ЧТО в упомянутом Контракте Вами было предусмотрено, что Подрядчик должен предоставить Банковскую гарантию признанного банка на указанную в нем сумму, обеспечивающую выполнение им обязательств согласно Контракту:

И ЧТО было решено выдать подрядчику такую Банковскую гарантию:

С УЧЕТОМ ВЫШЕИЗЛОЖЕННОГО мы настоящим подтверждаем, что гарантируем вам и несем перед вами ответственность от имени подрядчика на сумму [*размер гарантии*] [*словами и в цифрах*]. Эта сумма подлежит уплате в том типе и доле валюты, в которых подлежит к оплате договорная цена, и мы обязуемся беспрекословно оплатить Вам по первому же Вашему письменному требованию любые суммы или сумму в рамках *[указанная выше сумма гарантии*], при этом от Вас не будет требоваться доказывать или предоставлять основания или причины Вашего требования получить указанную в нем сумму.

Гарантия действует до истечения 30 дней со дня выдачи ПРООН сертификата об удовлетворительном выполнении работы и полном предоставлении услуг подрядчиком.

ПОДПИСЬ И ПЕЧАТЬ БАНКА-ГАРАНТА

Дата .....

Название банка .....
Адрес .....

---

[13] *Если в ЗП требуется подача гарантии выполнения, что является условием подписания и действительности контракта, то гарантия выполнения, которую будет выдавать банк предлагающего лица, должна соответствовать данному шаблону*

Раздел 9: Форма гарантии предоплаты[14]

(Необходимо оформить официальной шапкой выдающего банка. Кроме указанных полей в данном шаблоне не разрешается делать никаких изменений)

_____ *[Название банка и адрес филиала, выдающего гарантию]*
Бенефициар: _____ *[Название и адрес ПРООН]*
Дата: _____
№ авансовой гарантии: _____

Нас проинформировали, что *[название компании]* (здесь и далее - "Подрядчик") заключил с Вами договор № *[номер контракта]* от *[укажите дату]* на предоставление *[краткое описание услуг]* (здесь и далее - "Контракт").
Кроме того, мы понимаем, что в соответствии с условиями Контракта аванс на сумму *[сумма словами]* (*[сумма в цифрах]*) должен выплачиваться при условии предоставления авансовой гарантии.

По просьбе Подрядчика мы *[название банка]* настоящим безоговорочно берем на себя обязательство выплатить вам любые суммы или сумму, не превышающие в целом сумму *[сумма словами]* (*[сумма в цифрах]*)[15]по получении Вашего первого письменного требования, а также письменного заявления о том, что подрядчик нарушает свои обязательства по Контракту, т.к. использует предоплату в целях, отличных от предоставления услуг по настоящему Контракту.

По данной гарантии условием для выдвижения претензий и осуществления оплаты является получение подрядчиком указанной выше предоплаты на его счет _____ в *[название банка]*.

Максимальный размер данной гарантии должен постепенно снижаться на сумму предоплаты, возмещенную подрядчиком как указано в копиях заверенных ежемесячных выписок по счету, которые должны быть нам предоставлены. Срок действия данной гарантии заканчивается не позднее получения нами квитанции о ежемесячном платеже, в которой указано, что консультанты полностью выплатили сумму предоплаты, или на __ день _____, 2___,[16] в

---

[14] *Гарантия необходима, если подрядчик требует предоплату на сумму, превышающую 20% от суммы контракта, или если общая сумма требуемой предоплаты превышает 30000 долл. США или, если ценовое предложение выражается не в долларах США, эквивалента этой суммы, рассчитанного на основании курса обмена, указанного в спецификации. Банк подрядчика должен выдать гарантию, используя следующий шаблон.*

[15] *Банком-гарантом указывается сумма, представляющая размер предоплаты и выражаемая в любой валюте предоплаты, указанной в Контракте.*

[16] *Укажите ожидаемую дату истечения срока действия. В случае продления срока выполнения контракта подрядчику*

зависимости от того, что наступит ранее. Таким образом, нам должно быть предоставлено любое требование об оплате по данной гарантии в данном офисе не позднее указанной даты.

Данная гарантия регулируется Унифицированными правилами для гарантий по требованию, публикация МТП №458.

_____
[подпись(подписи)]

Примечание: Выделенный курсивом текст предназначен только в качестве рекомендаций при подготовке данного документа и должен быть удален из конечного варианта.

необходимо будет запросить в банке-гаранте продления данной гарантии. Такой запрос должен быть выполнен в письменном виде до даты истечения срока, предусмотренного данной гарантией. При подготовке данной гарантии подрядчик может рассмотреть возможность добавить следующий текст в конце предпоследнего параграфа формы: "Банк-гарант соглашается на единоразовое продление срока данной гарантии на период, не превышающий [шесть месяцев] [один год], в ответ на письменный запрос подрядчика на такое продление. Такой запрос должен быть представлен банку-гаранту до истечения срока гарантии.

Раздел 10: Контракт на профессиональные услуги

[ПОЖАЛУЙСТА, ПРИЛОЖИТЕ ВЕРСИЮ КОНТРАКТА НА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ И ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И УСЛОВИЯ В ФОРМАТЕ .PDF]

Дата _____

Уважаемые Господа,

Исх.: _____/ _____/ _____ **[УКАЖИТЕ НОМЕР ПРОЕКТА И НАЗВАНИЕ ИЛИ ДРУГУЮ СПРАВОЧНУЮ ИНФОРМАЦИЮ]**

Программа развития Организации Объединенных Наций (здесь и далее - "ПРООН") выражает желание нанять вашу [**компанию/организацию/учреждение**], зарегистрированную в установленном порядке в соответствии с законами _____ **[УКАЖИТЕ НАЗВАНИЕ СТРАНЫ]** (здесь и далее - "Подрядчик") для предоставления услуг по _____ **[ПРЕДОСТАВЬТЕ КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ УСЛУГ]**(здесь и далее - "услуги") в соответствии со следующим контрактом:

1. Контрактная документация

1.1 Настоящий контракт регулируется Общими положениями ПРООН о профессиональных услугах, которые прилагаются к данному документу в качестве приложения 1. Положениями данного приложения регулируется толкование настоящего контракта, они ни коим образом не могут быть отменены содержанием данного письма или другими приложениями, если обратное прямо не предусмотрено пунктом 4 данного письма "Специальные условия".

1.2 Подрядчик и ПРООН также согласны взять на себя обязательства, предусмотренные положениями следующих документов, которые имеют преимущественное значение друг перед другом в случае возникновения конфликта в следующем порядке:

a) настоящее письмо;

b) техническое задание [номер .....от.....], прилагаемое как приложение II;

c) предложение подрядчика [номер .....от.....]

d) запрос предложение ПРООН [номер .....от.....]

1.3 На основе всего вышеуказанного между подрядчиком и ПРООН заключается контракт; данные документы заменяют содержание любых других переговоров и (или) соглашений, в письменной или устной форме, имеющих отношение к предмету данного контракта.

2. Обязанности подрядчика

2.1 Подрядчик предоставляет и выполняет описанные в приложении II услуги с должной ответственностью и эффективностью в соответствии с данным контрактом.

2.2 Подрядчик предоставляет услуги следующих ключевых сотрудников:

Имя	Специализация	Гражданство	Стаж работы
….	……	……	……
….	……	……	……

2.3 Любые изменения в указанном выше составе ключевого персонала осуществляются с предварительного письменного соглашения _____ **[ИМЯ и ДОЛЖНОСТЬ],** ПРООН.

2.4 Подрядчик также предоставляет всю техническую и административную помощь, необходимую для обеспечения своевременного и удовлетворительного предоставления услуг.

2.5 Подрядчик предоставляет ПРООН указанные ниже результаты в соответствии со следующим графиком:

[СПИСОК РЕЗУЛЬТАТОВ]	**[УКАЖИТЕ ДАТЫ РЕЗУЛЬТАОВ]**
Например:	
Отчет о проделанной работе	../../….
…….	../../….
Заключительный отчет	../../….

2.6 Все отчеты предоставляются на английском языке, в них должно содержаться детальное описание предоставляемых по контракту услуг за период, охватываемый в данных отчетах. Все отчеты предоставляются подрядчиком по _____ **[ПОЧТЕ, ЧЕРЕЗ КУРЬЕРСКУЮ СЛУЖБУ/ИЛИ ПО ФАКСУ]** на адрес указанный в пункте 9.1 ниже.

2.7 Подрядчик заявляет и гарантирует правильность информации или данных, предоставляемых ПРООН в целях заключения данного контракта, а также качество результатов и отчетов, предусмотренных данным контрактом в соответствии с наивысшими отраслевыми и профессиональными стандартами.

ВАРИАНТ 1 (ФИКСИРОВАННАЯ ЦЕНА)

3. Цена и оплата

3.1 Учитывая полное и удовлетворительное предоставление услуг в соответствии с настоящим контрактом, ПРООН выплачивает подрядчику зафиксированную стоимость контракта _____ **[УКАЖИТЕ ВАЛЮТУ И СТОИМОСТЬ ЦИФРАМИ И СЛОВАМИ]**.

3.2 Стоимость настоящего контракта не подлежит каким-либо корректировкам или изменениям в связи с

колебанием цены, курса валют или фактических затрат, понесенных подрядчиком в процессе выполнения контракта.

3.3 Платежи, производимые ПРООН подрядчику, не могут считаться такими, которые освобождают подрядчика от его обязательств по данному контракту или которые свидетельствуют о том, что ПРООН принимает выполненные подрядчиком работы.

3.4 ПРООН осуществляет выплату следующих сумм подрядчику после получения ПРООН инвойсов, направленных подрядчиком на адрес, указанный в пункте 9.1 ниже, по завершении соответствующих этапов:

ЭТАП	СУММА	ЗАПЛАНИРОВАННАЯ ДАТА
По завершении…..	……	./../….
……..	……	../../….

В инвойсах указываются пройденные этапы и соответствующие выплаченные суммы.

ВАРИАНТ 2 (ВОЗМЕЩЕНИЕ РАСХОДОВ)

3. Цена и оплата

3.1 Учитывая полное и удовлетворительное предоставление услуг в соответствии с настоящим контрактом, ПРООН выплачивает подрядчику сумму, не превышающую _____ **[УКАЖИТЕ ВАЛЮТУ И СТОИМОСТЬ ЦИФРАМИ И СЛОВАМИ]**.

3.2 Сумма, указанная в пункте 3.1 выше является максимальной общей суммой возмещаемых затрат по настоящему контракту. Разбивка расходов в Приложении _____ **[УКАЖИТЕ НОМЕР ПРИЛОЖЕНИЯ]** включает максимальные суммы по категории затрат, которые подлежат возмещению по данному контракту. Подрядчиком указывается в инвойсах сумма фактических подлежащих возмещению затрат, возникших при выполнении работ.

3.3 Подрядчику не разрешается выполнять работу, предоставлять оборудование, материалы и ресурсы или предоставлять любые другие услуги, которые могут привести к затратам, превышающим сумму, предусмотренную в пункте 3.1 или указанную в разбивке расходов по каждой категории затрат, без предварительного письменного соглашения _____ **[ИМЯ и ДОЛЖНОСТЬ]**, ПРООН.

3.4 Платежи, производимые ПРООН подрядчику, не могут считаться такими, которые освобождают подрядчика от его обязательств по данному контракту или которые свидетельствуют о том, что ПРООН принимает выполненные подрядчиком работы.

3.5 Подрядчик предоставляет инвойсы на проделанную работу каждые _____ **[УКАЖИТЕ ПЕРИОД ВРЕМЕНИ ИЛИ ЭТАПЫ]**.

ИЛИ

3.5. Подрядчик подает инвойс на _____ **[УКАЖИТЕ СУММУ И ВАЛЮТУ ПРЕДОПЛАТЫ В ЦИФРАХ И СЛОВАМИ]** после подписания настоящего контракта обеими сторонами, а также инвойсы на выполненную работу каждые _____ **[УКАЖИТЕ ПЕРИОД ВРЕМЕНИ ИЛИ ЭТАПЫ]**.

3.6 Промежуточные и окончательные платежи осуществляются ПРООН подрядчику после получения инвойсов,

поданных подрядчиком на адрес, указанный в пункте 9.1 ниже, вместе с любой другой сопроводительной документацией на возникшие фактические расходы, которая требуется в разбивке расходов или может быть затребована ПРООН. Такие выплаты зависят от конкретных условия возмещения, предусмотренных разбивкой расходов.

4. Особые условия

4.1 Ответственность за безопасность и сохранность подрядчика и его сотрудников и собственности, а также собственности ПРООН, находящейся на хранении у подрядчика, несет подрядчик.

4.2 Предоплата, осуществляемая после подписания контракта обеими сторонами, обусловлена получением и принятием ПРООН банковской гарантии на всю сумму предоплаты, которая выдается банком в приемлемой для ПРООН форме.

4.3 Суммы платежей, указанные в пункте 3.6 выше подлежат вычитанию в размере _____ **[УКАЖИТЕ ПРОЦЕНТ ПРЕДОПЛАТЫ ОТ ОБЩЕЙ СТОИМОСТИ КОНТРАКТА]** % (... процентов) от суммы, принятой к оплате, пока общая сумма таких удержаний не сравняется с суммой предоплаты.

4.4 Вследствие [.....], статьи (статья) [.....] Общих условий в приложении I подлежат изменению/удалению.

5. Подача инвойсов

5.1 Оригинал инвойса направляется подрядчиком по почте на каждый платеж по настоящему контракту на следующий адрес:
.....

5.2 Инвойсы направляемые по факсу ПРООН не принимаются.

6. Сроки и способ оплаты

6.1 Инвойсы оплачиваются в течение тридцати (30) дней со дня их принятия ПРООН. ПРООН прилагает все усилия, чтобы принять инвойс или чтобы в разумные сроки после получения проинформировать подрядчика о том, что инвойс принят не был.

6.2 Все платежи осуществляются ПРООН на следующий банковский счет подрядчика:

_____ [НАЗВАНИЕ БАНКА]

_____ [НОМЕР СЧЕТА]

_____ [АДРЕС БАНКА]

7. Вступление в силу. Временные рамки.

7.1 Контракт вступает в силу после его подписания обеими сторонами.

7.2 Подрядчик начинает выполнение работ не позднее _____ **[УКАЖИТЕ ДАТУ]** и завершает работы в течение _____ **[УКАЖИТЕ ЧИСЛО ДНЕЙ ИЛИ МЕСЯЦЕВ]** со дня начала.

7.3 Временные рамки, указанные в настоящем контракте, считаются существенно важными в отношении выполнения работ.

8. Изменения

8.1 Любые изменения в настоящем контракте требуют составления в письменном виде обеими сторонами поправки, подписанной в установленном порядке уполномоченными представителями подрядчика и _____ **[ИМЯ и ДОЛЖНОСТЬ]** ПРООН.

9. Уведомления

Уведомления по настоящему контракту направляются на следующие адреса ПРООН и Подрядчика:

Для ПРООН:

Имя
Должность
Адрес
Номер телефона
Номер Факса
Адрес электронной почты:

Для Подрядчика:

Имя
Должность
Адрес
Номер телефона
Номер Факса
Адрес электронной почты:

Если вышеперечисленные условия и положения соответствуют вашему соглашению, как указано в данном письме и в контрактной документации, пожалуйста, поставьте инициалы на каждой странице данного письма и его приложениях и направьте в данный офис один оригинал Контракта, подписанный надлежащим образом с проставленной датой.

Искренне Ваш,

[УКАЖИТЕ ИМЯ И ДОЛЖНОСТЬ]

Для **[УКАЖИТЕ НАЗВАНИЕ КОМПАНИИ/ОРГАНИЗАЦИИ]**

С условиями ознакомлен и согласен:

Подпись _____
Имя: _____
Должность: _____
Дата: _____

ПРООН
ОБЩИЕ УСЛОВИЯ КОНТРАКТА НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПРООН

1.0 ПРАВОВОЙ СТАТУС:

Подрядчик считается имеющим правовой статус независимого исполнителя по отношению к Программе развития ООН (ПРООН). Сотрудники Подрядчика и субподрядчики не считаются в каком-либо отношении сотрудниками или представителями ПРООН или Организации Объединенных Наций.

2.0 ИСТОЧНИК ИНСТРУКЦИЙ:

Подрядчик не должен ни обращаться, ни принимать инструкции от каких-либо органов вне ПРООН в связи с выполнением услуг по данному Контракту. Подрядчик обязуется воздерживаться от любых действий, которые могут неблагоприятно повлиять на ПРООН или Организацию Объединенных Наций, и выполнять свои обязательства с максимальным учетом интересов ПРООН.

3.0 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОДРЯДЧИКА ЗА СОТРУДНИКОВ:

Подрядчик несёт ответственность за профессиональную и техническую компетентность своих сотрудников, и для выполнения работ по данному Контракту будет выбирать надежный персонал, который будет эффективно работать для реализации данного Контракта, уважать местные обычаи и соответствовать высоким стандартам нравственного и этического поведения.

4.0 ПЕРЕДАЧА ПРАВА:

Исполнитель не может поручать, передавать, закладывать или отчуждать каким-либо образом настоящий Контракт или какую-либо его часть, или какие-либо права, требования или обязанности Подрядчика без предварительного письменного согласия ПРООН.

5.0 ЗАКЛЮЧЕНИЕ СУБПОДРЯДНОГО ДОГОВОРА:

В случае, если Подрядчику необходимы услуги субподрядчиков, Подрядчик должен получить предварительное одобрение в письменном виде и разрешение ПРООН относительно всех субподрядчиков. Одобрение ПРООН субподрядчика не освобождает Подрядчика от какого-либо из его обязательств по данному Контракту. Условия каких-либо субподрядных договоров должны подчиняться и соответствовать положениям данного Контракта.

6.0 ИСКЛЮЧЕНИЕ ВЫГОДЫ ДЛЯ ОФИЦИАЛЬНЫХ ЛИЦ

Подрядчик гарантирует, что никто из должностных лиц ПРООН или ООН не получал и не будет получать от Подрядчика никаких прямых или косвенных вознаграждений связанных с данным Контрактом или его присуждением. Подрядчик согласен, что нарушение этого положения представляет собой существенное нарушение

настоящего контракта.

7.0 ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА:

Подрядчик обязан возмещать ущерб, беречь, сохранять неприкосновенным и защищать за свой счет, ПРООН, ее официальных лиц, агентов, служащих и сотрудников от исков, требований, претензий и ответственности любого вида или характера, включая издержки и расходы, возникающие из-за действий или бездействия Подрядчика или его сотрудников, агентов или субподрядчиков при выполнении данного Контракта. Данное положение, в частности, распространяется на претензии и ответственность в виде компенсации рабочим, ответственность за качество выпускаемой продукции и ответственность, возникающую в результате использования запатентованных изобретений и приборов, авторских материалов или другой интеллектуальной собственности Подрядчиком, его сотрудниками, должностными лицами, агентами, служащими или субподрядчиками. По истечении данного Контракта обязательства по данной статье остаются в силе.

8.0 СТРАХОВАНИЕ И ОБЯЗАННОСТИ ПО ОТНОШЕНИЮ К ТРЕТЬИМ СТОРОНАМ:

8.1 Подрядчик предоставляет и впоследствии обеспечивает страхование по всем рискам, связанным с его собственностью и любым оборудованием, используемым для выполнения контракта.

8.2 Подрядчик предоставляет и впоследствии обеспечивает любую предусмотренную компенсацию рабочим или её эквивалент по отношению к своим сотрудникам для удовлетворения претензий связанных с личными травмами или смертью, имеющих отношение к настоящему Контракту.

8.3 Подрядчик также предоставляет и впоследствии обеспечивает страхование ответственности в соответствующем объеме для удовлетворения претензий третьих сторон, связанных со смертью или травмами, потерей или ущербом собственности, возникших в связи с предоставлением услуг по настоящему Контракту или с работой автомобильного, морского или воздушного транспорта или другого оборудования, которым владеет или которое арендует Подрядчик или его агенты, служащие, сотрудники или субподрядчики, выполняющие работу или предоставляющие услуги по настоящему Контракту.

8.4 За исключением страхования компенсации рабочих страховые полисы по данной статье должны:

8.4.1 Указывать ПРООН как ещё одно застрахованное лицо;

8.4.2 Включать отказ от суброгации прав Подрядчика для страховой компании по отношению к ПРООН;

8.4.3 Предусматривать получение ПРООН письменного уведомления от страховой компании не менее, чем за тридцать (30) дней до отмены или изменения страхового обеспечения.

8.5 По требованию подрядчик предоставляет ПРООН убедительные доказательства страхового обеспечения, необходимого по данной статье.

9.0 ПРЕПЯТСТВИЕ/ПРАВО УДЕРЖАНИЯ:

Подрядчик не должен служить причиной или позволять осуществлять право удержания, арест или создавать другие препятствия лицом, которое должно быть зарегистрировано или остается зарегистрированным в каком-либо государственном учреждении или в ПРООН в обмен на денежные средства, подлежащие выплате, или которые будут подлежать выплате за выполненную работу или материалы, предоставленные по настоящему Контракту, или по причине любого другого требования или иска в отношении Подрядчика.

10.0 ПРАВО СОБСТВЕННОСТИ НА ОБОРУДОВАНИЕ: Право собственности на любое оборудование и поставки, которые могут быть предоставлены ПРООН, остается за ПРООН и любое подобное оборудование должно быть возвращено ПРООН по окончании данного Контракта или когда Подрядчик в нем больше не нуждается. Такое

оборудование при возвращении ПРООН должно находиться в том же состоянии, в котором оно было предоставлено Подрядчику, с учетом его нормального износа. Подрядчик обязуется компенсировать расходы ПРООН по оборудованию, которое повредилось или имеет степень износа выше нормы.

11.0 АВТОРСКОЕ ПРАВО, ПАТЕНТЫ И ДРУГИЕ ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ:

11.1 За исключением случаев, прямо прописанных в Контракте, ПРООН присваиваются все права интеллектуальной и другой собственности, включая в частности патенты, авторские права и торговые знаки, относящиеся к продукции, процессам, изобретениям, идеям, технологиям или документам и другим материалам, которые Подрядчик разработал для ПРООН согласно настоящему Контракту и которые имеют непосредственное отношение к Контракту или производятся, готовятся или собираются в следствие или в процессе выполнения Контракта, а Подрядчик признает и соглашается, что такие продукты, документы и другие материалы являются частью работ, выполняемых по найму для ПРООН.

11.2 В случае, если такие права интеллектуальной или другой собственности состоят из прав интеллектуальной или другой собственности Подрядчика, (i) которые существовали до выполнения Подрядчиком обязательств по Контракту, или
(ii) которые Подрядчик может расширить или получить, или мог расширить или получить, независимо от выполнения своих обязательств по настоящему Контракту, ПРООН не должна требовать долю участия в них, а Подрядчик предоставляет ПРООН бессрочную лицензию на использование таких прав интеллектуальной или другой собственности исключительно в целях требований по настоящему Контракту и в соответствии с ними.

11.3 По требованию ПРООН, Подрядчик обязан предпринять все необходимые шаги, оформить все необходимые документы и в целом содействовать обеспечению подобных прав собственности и передаче их ПРООН или предоставлению ПРООН лицензии на них в соответствии с требованиями применяемого права и настоящего Контракта.

11.4 В случае, если подобное допускается вышеупомянутыми положениями, все карты, чертежи, фотографии, монтаж, планы, отчеты, оценки, рекомендации, документы и другие данные, собранные или полученные Подрядчиком согласно настоящему Контракту, являются собственностью ПРООН, находятся в распоряжении и проверяются ПРООН в обоснованный срок и в соответствующем месте, считаются конфиденциальными и передаются только уполномоченным должностным лицам ПРООН по завершении работ в соответствии с настоящим Договором.

12.0 ИСПОЛЬЗОВАНИЕ НАЗВАНИЯ, ЭМБЛЕМЫ ИЛИ ОФИЦИАЛЬНОЙ ПЕЧАТИ ПРООН ИЛИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ:

Подрядчик не должен информировать или каким-либо образом доводить до сведения общественности тот факт, что он работает по контракту с ПРООН. Также Подрядчик не должен ни при каких условиях использовать название, эмблему или официальную печать ПРООН или Организации Объединенных Наций или какую-либо аббревиатуру названия ПРООН или Организации Объединенных Наций в связи с его деятельностью или для каких-либо иных целей.

13.0 КОНФИДЕНЦИАЛЬНЫЙ ХАРАКТЕР ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ:

Информация и данные, которые являются собственностью какой-либо из сторон и которые в ходе выполнения Контракта сообщаются или разглашаются одной из сторон ("Сообщающая сторона") другой стороне ("Получатель") и считаются конфиденциальными ("Информация"), должны храниться в тайне этой стороной и использоваться следующим образом:

13.1 Получатель ("Получатель") такой информации:

13.1.1 относится к разглашению, публикации или распространению Информации Сообщающей стороны с

такой же осторожностью, как и к использованию своей собственной подобной информации, которую он не желает разглашать, публиковать или распространять; и

13.1.2 использует Информацию Сообщающей стороны только в тех целях, в которых о ней сообщалось.

13.2 Если у Получателя есть письменное соглашение с нижеуказанными лицами и субъектами, согласно которому они обязаны обращаться с Полученной информацией как с конфиденциальной в соответствии с настоящим Контрактом и данной статьей 13, Получатель может сообщить информацию:

13.2.1 любой другой стороне с предварительного письменного согласия Сообщающей стороны; и

13.2.2 сотрудникам, должностным лицам, представителям и агентам Получателя, которым необходимо знать данную Информацию в целях выполнения обязательств по Контракту, а также сотрудникам, должностным лицам, представителям и агентам, подчиняющимся любому юридическому лицу, или которые находятся под единым контролем, нуждающимся в получении такой информации в целях выполнения Контракта, при условии, что в целях данного положения под контролируемым юридическим лицом понимают:

13.2.2.1 правосубъектную организацию, в которой сторона владеет или каким-либо другим образом контролирует, прямо или косвенно, более пятидесяти (50%) акций с правом голоса; или

13.2.2.2 любой правосубъект, над которым сторона осуществляет эффективный управленческий контроль; или

13.2.2.3 для ПРООН - аффилированный фонд, например, ФКР ООН, Фонд развития женщин ООН и ДООН.

13.3 Подрядчик может разглашать сведения в требуемом законом объеме при условии, что, Подрядчик, с соблюдением всех без исключения привилегий и иммунитета Организации Объединенных Наций, предоставит ПРООН достаточно заблаговременное уведомление о просьбе сообщить Информацию для того, чтобы у ПРООН была разумная возможность предпринять меры безопасности или выполнить другое подобное действие, необходимое до разглашения таких сведений.

13.4 ПРООН может предавать огласке Информацию в объеме, предусмотренном Уставом ООН, резолюциями и постановлениями Генеральной Ассамблеи или правилами, изданными Генеральным секретарем.

13.5 Получателю не запрещается разглашать информацию, полученную им от третьей стороны без каких-либо ограничений, предоставленную Сообщающей стороной третьей стороне без каких-либо обязательств по соблюдению конфиденциальности, ранее известную Получателем, или полученную им самостоятельно в случаях, отличных от предусмотренных данным документом.

13.6 Такие обязательства и ограничения в отношении конфиденциальности имеют силу в период действия Контракта, включая сроки возможного его продления, и, если обратное не предусмотрено настоящим Контрактом, остаются в силе после прекращения его действия.

14.0 ФОРС-МАЖОР; ДРУГИЕ ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ

14.1 В случае и в кратчайшие сроки после возникновения форс-мажора Подрядчик направляет ПРООН письменное уведомление о таком происшествии или об изменении с указанием всех деталей, если Подрядчик при этом не может полностью или частично осуществлять свои обязательства по настоящему Контракту. Подрядчик также уведомляет ПРООН о любых других изменениях в условиях или о возникновении какого-либо происшествия, которое препятствует или может стать препятствием для осуществления Контракта. После получения уведомления, предусмотренного данной статьей, ПРООН по своему единоличному усмотрению принимает меры, которые считает подходящими или необходимыми в сложившихся условиях, включая обоснованное продление для Подрядчика срока выполнения его обязательств по настоящему Контракту.

14.2 В случае если Подрядчик постоянно не в состоянии полностью или частично исполнить свои обязательства и обязанности по Контракту из-за форс-мажора, то ПРООН имеет право приостановить или полностью прекратить действие Контракта на тех же условиях, которые приведены в Статье 15, "Прекращение действия контракта", но в этом случае период передачи уведомления составляет семь (7) дней вместо тридцати (30).

14.3 Форс-мажор, согласно настоящей Статьи, означает непредвиденное обстоятельство, войну (объявленную или необъявленную), вторжение, революцию, мятеж или другие аналогичные по характеру действия или силы.

14.4 Подрядчик подтверждает и соглашается, что в связи с обязательствами по Контракту, подлежащие исполнению Подрядчиком для или в любых регионах, где ПРООН осуществляет свою деятельность, в процессе подготовки к участию в данных работах, или выхода из миротворческих, гуманитарных или аналогичных упомянутым операциям, любые задержки или невыполнение данных обязательств, возникающих в результате или в связи с суровыми условиями в таких регионах, или любые случаи общественных беспорядков, происходящих в таких регионах не должны рассматриваться как форс-мажор в силу настоящего Контракта.

15.0 ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ КОНТРАКТА

15.1 Любая сторона может обоснованно прекратить действие данного Контракта, полностью или частично, после предоставления письменного уведомления за тридцать (30) дней другой стороне. Начало арбитражных процедур в соответствии со Статьей 16.2 ("Арбитраж"), приведенной ниже, не рассматривается как прекращение действие данного Контракта.

15.2 ПРООН оставляет за собой право расторгнуть данный Контракт без предъявления причин на основе предоставления письменного уведомления об этом за 15 дней Подрядчику, но в таком случае ПРООН обязуется компенсировать Подрядчику все соответствующие расходы, понесенные Подрядчиком до получения уведомления о расторжении.

15.3 В случае расторжения Контракта по инициативе ПРООН согласно данной Статье, ПРООН не производит какие-либо выплаты Подрядчику, кроме оплаты за работу и услуги, выполненные удовлетворительно в соответствии с прямо выраженными условиями настоящего Контракта.

15.4 В случае объявления Подрядчика банкротом по суду, или вынесения решения о его ликвидации, или признании его неплатежёспособным, или в случае передачи Подрядчиком имущества в пользу его кредиторов, или если Получатель определяется как неплатежёспособный, то ПРООН имеет право, без ущерба другим правам или средствам правовой защиты, которыми он обладает, незамедлительно расторгнуть данный Контракт. Подрядчик должен немедленно сообщить ПРООН о наступлении какого-либо из вышеперечисленных случаев.

16.0 РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

16.1. Дружественное урегулирование: Стороны должны прилагать все усилия для дружественного урегулирования всех споров, противоречий или претензий, касающихся данного Контракта или его нарушения, отмены или признания его недействительным. Если стороны стремятся достичь такого дружественного урегулирования на основе согласительной процедурой, она должна состояться в соответствии с Согласительным регламентом Комиссии ООН по праву международной торговли, действующему на тот момент, или в соответствии с иными подобными процедурами по согласованию сторон.

16.2. Арбитраж: Любой спор, противоречие или претензия между сторонами, возникающие из настоящего Контракта, или из-за нарушения, аннулирования или прекращения его действия, если их не удается урегулировать путем переговоров, как предусмотрено в вышеуказанной статье 16.1 в течение шестидесяти (60) дней после получения в письменном виде одной из сторон просьбы от другой стороны о таком урегулировании путем переговоров, передаются любой из сторон в арбитраж в соответствии с Арбитражным регламентом ЮНСИТРАЛ, действующим на тот момент. Решение арбитражного суда основывается на основных принципах международного

торгового права. Относительно всех материалов, служащих доказательством, арбитражный суд руководствуется Дополнительными правилами, контролирующими предъявление и приём доказательств в Международный Торговый Арбитраж Международной ассоциации адвокатов в редакции от 28 мая 1983 года. Арбитражный суд имеет полномочия отдать распоряжение вернуть или уничтожить товары или любую собственность, материальную или нематериальную, или любую конфиденциальную информацию, предоставляемую согласно настоящему Контракту, отдать распоряжение на расторжение Контракта, или потребовать предпринять другие меры защиты относительно товаров, услуг или любую другую собственность, материальную или нематериальную, или любую конфиденциальную информацию, предоставленную согласно настоящего Контракта, как и требуется, в соответствии с полномочиями арбитражного суда согласно Статьи 26 (“Временные меры защиты”) и Статьи 32 (“Форма и юридическое действие решения арбитражного суда”) Арбитражного регламента ЮНСИТРАЛ. Арбитражный суд не обладает полномочиями присуждать возмещение убытков в виде наказания. Более того, за исключением случаев, которые прямо предусмотрены в Контракте, арбитражный суд не имеет полномочий начислять проценты, превышающие предлагаемый курс банком «Лондон Интер-Банк» (“LIBOR”), чем существующий, а любые такие проценты должны быть только простыми. Стороны обязуется соблюдать решение, вынесенное арбитражным судом, как окончательное решение при рассмотрении любого такого спора, разногласия или иска.

17.0 ПРИВИЛЕГИИ И ИММУНИТЕТЫ

Ничто в данном Контракте или связанное с ним не должно трактоваться как освобождение от обязательств, явных или подразумеваемых, так же как и привилегий и иммунитетов Организации Объединенных Наций, включая ее вспомогательные органы.

18.0 ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ НАЛОГОВ

18.1 Раздел 7 "Конвенции о привилегиях и иммунитетах ООН" наряду с другими положениями гласит, что ООН, в том числе ее вспомогательные органы, освобождается от всех прямых налогов, за исключением платы за коммунальные услуги, а также освобождается от таможенных пошлин и аналогичных им сборов в отношении товаров, импортируемых или экспортируемых для своего официального использования. В случае, если какой-либо правительственный орган отказывается признать освобождение ООН от таких налогов, пошлин или сборов, Подрядчик должен немедленно проконсультироваться с ПРООН для выработки взаимоприемлемой процедуры.

18.2 Соответственно, Подрядчик предоставляет ПРООН право вычитать из инвойса Подрядчика любые суммы, представляющие такие налоги, пошлины или сборы, если только Подрядчик не проконсультировался с ПРООН до оплаты таких сумм, а ПРООН не дала свое конкретное согласие Подрядчику по каждому отдельному случаю на оплату таких спорных налогов, пошлин и сборов. В таком случае Подрядчик предоставляет ПРООН письменные доказательства того, что оплата таких налогов, пошлин и сборов произведена и была соответствующим образом санкционирована.

19.0 ДЕТСКИЙ ТРУД

19.1 Подрядчик заверяет и гарантирует, что ни он, ни кто-либо из его поставщиков не занимается какой-либо деятельностью, несовместимой с правами, изложенными в Конвенции по правам ребенка, включая Статью 32 Конвенции, которая наряду с другими положениями требует, чтобы дети были защищены от выполнения любой работы, которая может оказаться вредной, или мешать учебе детей, или наносить ущерб здоровью ребенка или его физическому, умственному, духовному, моральному или социальному развитию.

19.2 Любое нарушение этого заверения и гарантии дает ПРООН право незамедлительно аннулировать настоящий Контракт, уведомив об этом Подрядчика, при этом ПРООН не несет никаких обязательств по расходам.

20.0 МИНЫ:

20.1 Подрядчик заверяет и гарантирует, что ни он, ни его поставщики не задействованы активно и

непосредственно в патентных разработках, конструировании, сборке, производстве, реализации или изготовлении мин, или в таких действиях, которые связаны с изготовлением компонентов, используемых для изготовления мин. Термин "Мины" обозначает устройства, описанные в Статье 2, параграфах 1, 4 и 5 Протокола II, прилагаемого к Конвенции 1980 года о запрещении и ограничении на применение некоторых видов обычных вооружений, которые считаются чрезмерно разрушительными или обладают неизбирательным действием.

Любое нарушение этого заверения и гарантии дает ПРООН право незамедлительно аннулировать настоящий Контракт, уведомив об этом Подрядчика, при этом ПРООН не несет никаких обязательств по расходам, связанным с аннулированием, или любым другим обязательствам.

21.0 СОБЛЮДЕНИЕ ЗАКОНА:

Подрядчик обязан подчиняться всем законам, постановлениям, правилам и нормативно-правовым актам, имеющим отношение к выполнению обязательств согласно положениям данного Контракта.

22.0 СЕКСУАЛЬНАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ:

22.1 Подрядчик принимает все возможные меры, чтобы предотвратить сексуальную эксплуатацию или половое принуждение кого бы то ни было со стороны самого подрядчика, кого-либо из его сотрудников или других лиц, которые могут быть задействованы Подрядчиком для предоставления любых услуг по данному Контракту. В этих целях, половая связь с любым лицом, моложе восемнадцати лет, независимо от любых законов по данному вопросу, рассматривается как сексуальная эксплуатация и насилие такого лица. Кроме того, Подрядчик обязуется сам воздерживаться и предпринимать все меры, чтобы запретить своим сотрудникам и другим задействованным им лицам обменивать деньги, товары, услуги, предложения о трудоустройстве и другие представляющие ценность вещи на сексуальное расположение или связи, или вступать в какие-либо половые связи, которые являются эксплуатирующими или унижающими достоинство человека. Подрядчик признает и соглашается, что положения настоящего документа представляют собой важное условие Контракта и что любое нарушение настоящего заверения и гарантии дает ПРООН право незамедлительно аннулировать настоящий Контракт, уведомив об этом Подрядчика, при этом ПРООН не несет никаких обязательств по расходам, связанным с аннулированием, или любым другим обязательствам.

22.2 ПРООН не применяет вышеописанное требование относительно возраста в тех случаях, когда персонал Подрядчика или любое другое лицо, задействованное Подрядчиком для выполнения каких-либо услуг по данному Контракту, находится в браке с лицом моложе восемнадцати лет, с которым практикуются половые связи, и если такой брак признан законным по законам страны, гражданином которой является такой сотрудник Подрядчика или другое лицо, которое может привлекаться Подрядчиком для предоставления каких-либо услуг по данному Контракту.

23.0 БЕЗОПАСНОСТЬ:

23.1 Подрядчик:

(a) Готовит соответствующий план по обеспечению безопасности и выполняет его с учетом состояния безопасности в стране, в которой осуществляются работы;

(b) Принимает на себя все риски и обязательства, связанные с безопасностью подрядчика и с полным выполнением плана по обеспечению безопасности.

23.2 ПРООН сохраняет за собой право проверять, существует ли такой план, и, при необходимости, предлагать изменения в данный план. Невыполнение подходящего плана по обеспечению безопасности в соответствии с настоящим контрактом считается нарушением условий настоящего контракта. Невзирая на вышесказанное подрядчик несет полную ответственность за безопасность своих сотрудников и собственность ПРООН, находящуюся на хранении, как изложено в пункте 4.1 выше.

24.0 АУДИТ И РАССЛЕДОВАНИЯ:

24.1 Каждый оплаченный ПРООН инвойс подлежит последующей проверке со стороны аудиторов, как внутренних, так и внешних, ПРООН или уполномоченных агентов ПРООН в любое время во время срока действия контракта и в течение трех (3) лет после истечения срока действия или расторжения контракта. ПРООН имеет право на возмещение со стороны подрядчика сумм, выплата которых ПРООН, как показывает аудит, не была предусмотрена условиями и положениями контракта. Если в ходе аудита выявляется, что суммы, выплаченные ПРООН, не использовались в соответствии с положениями контракта, компания должна незамедлительно возместить их. Если компания не выполняет это требование, то ПРООН оставляет за собой право добиваться возмещения и(или) предпринимать любые другие действия, которые ПРООН считает необходимыми.

24.2 Подрядчик признает и соглашается, что в любое время ПРООН может проводить расследования, связанные с любым аспектом контракта, выполняемых в соответствии с контрактом обязательств и операций по контракту в целом. Право ПРООН на проведение расследования и обязательство подрядчика соблюдать это право не теряет силу после истечения срока или расторжения контракта. Подрядчик оказывает полное и своевременное содействие любым подобным инспекциям, последующему аудиту или расследованиям. Такое сотрудничество включает обязательство подрядчика (но не ограничивается им) предоставить для этого своих сотрудников и любые документы, а также доступ ПРООН к помещениям подрядчика. Подрядчик требует от своих агентов, включая в частности адвокатов, бухгалтеров или других советников подрядчика, сотрудничать в разумных пределах в процессе инспекций, аудита или расследований, проводимых ПРООН в силу настоящего контракта.

25.0 БОРЬБА С ТЕРРОРИЗМОМ:

25.1 Подрядчик соглашается приложить все разумные усилия для обеспечения того, что никакие денежные средства ПРООН, полученные по настоящему контракту, не используются для оказания содействия отдельным лицам или группам, связанным с терроризмом, и что получатели любых денежных средств ПРООН в силу настоящего контракта не внесены в список Комитета Совета Безопасности, созданный на основании резолюции 1267 (1999г.). С данным списком можно ознакомиться по ссылке: http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm. Данное положение должно быть включено во все договоры с субподрядчиком и дополнительные соглашения, которые заключаются по настоящему контракту.

26.0 ПОЛНОМОЧИЯ НА ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ:

В соответствии с Финансовыми правилами и регламентом ПРООН, только уполномоченное должностное лицо ПРООН имеет право от имени ПРООН согласовывать какие-либо изменения в данном Соглашении, отказываться от каких-либо его положений или добавлять какие-либо контрактные взаимоотношения с Подрядчиком. Соответственно, никакое дополнение или изменение настоящего Контракта не будет действительным и не будет обязательным к исполнению для ПРООН, пока не будет подписано Дополнение к настоящему Соглашению Подрядчиком совместно с уполномоченным официальным лицом ПРООН.