



ЗАПИТ НА ПРОПОЗИЦІЮ (ЗНП)

Всі зацікавлені	Дата: 18 травня 2017
	ПОСИЛАННЯ: 34-2017-ПРООН-УКР-ЗНП-RPP

Шановні Пані/Панове:

Запрошуємо Вас надати заявку на **аналіз бюджетів громад, організація тренінгів та надання консалтингових послуг для представників органів місцевого самоврядування Донецької та Луганської областей.**

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

Заявки мають бути подані до 23:59 (за київським часом) **четверга, 1 червня 2017** на електронну адресу:

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

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

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

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

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

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

необхідного маркування згідно з тендерним документом. Листи розміром більше 5мб. не будуть доставлені до адресата. Успішно надіслана заявка буде підтверджена автоматичною відповіддю.

Заявник має промаркувати електронний лист/и:

Тема листа має включати: **«34-2017-ПРООН-УКР-ЗНП-RPP»** та назву тендера **«Аналіз бюджетів громад, організація тренінгів та надання консалтингових послуг для представників органів місцевого самоврядування Донецької та Луганської областей»**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Дякую за увагу. Очікуємо на Ваші пропозиції.

З повагою,



Пані Андра Бріге

Заступник директора офісу ПРООН в
Україні з операційних питань

Перелік вимог

Зміст вимог	Прект: «Відновлення врядування та примирення на територіях України, що постраждали від кризи».
Короткий опис необхідних послуг	Аналіз бюджетів громад, організація тренінгів та надання консалтингових послуг для представників органів місцевого самоврядування Донецької та Луганської областей
Перелік і опис очікуваних результатів	Головною ціллю є аналіз бюджетів громад, а також розробка, організація та проведення тренінгових програм і забезпечення консультаційного супроводу Підрядником для представників органів місцевого самоврядування в Донецькій та Луганській областях для представників 20 громад. Послуги з питань фіскальної децентралізації мають надаватися у двох напрямках: аналіз бюджетів для 20 громад Донецької та Луганської областей, шість дводенних тренінгів за курсом «Формування практичних навичок ефективної діяльності в умовах фіскальної децентралізації»
Особа, відповідальна за контроль виконання роботи постачальником послуг	Програмний координатор Програми ПРООН «Відновлення врядування та примирення на територіях України, що постраждали від кризи» (Програма).
Частота надання звітів	Згідно з ТЗ
Вимоги до звітності про хід робіт	Згідно з ТЗ
Місце виконання робіт	Згідно з ТЗ
Очікуваний час роботи	Згідно з запропонованим графіком, зазначеним в ТЗ
Задана дата початку проекту	червень 2017
Очікувана дата завершення	листопад 2017
Очікувані поїздки	Згідно з ТЗ
Спеціальні вимоги безпеки	н/д
Оснащення, що буде надане ПРООН (тобто те, що має бути виключено з цінової пропозиції)	Оплата витрат пов'язаних з орендою приміщень, організації харчування та відшкодування витрат на проїзд учасників семінарів буде здійснюватися компанією-підрядником ПРООН по організації заходів. Ці витрати НЕ треба включати до фінансової пропозиції.
Графік реалізації із зазначенням розбиття і термінів діяльності	☒ Необхідний ☐ не потрібний
Імена і резюме осіб, які братимуть участь у наданні послуг	☒ Необхідний ☐ не потрібний
Валюта пропозиції	☒ Долар США – надається перевага через можливі коливання національної валюти. ПРООН проводить оплату в національній валюті за офіційно встановленим курсом ООН на момент виставлення рахунку. Деталі на: http://treasury.un.org ☐ Євро ☒ Грн.

Податок на додану вартість пропозиції	☐ повинно бути з врахуванням ПДВ та інших застосовних непрямих податків (ПДВ повинен бути чітко вказаний в окремому рядку) ☒ повинно без врахуванням ПДВ та інших застосовних непрямих податків
Термін дії пропозицій (вираховується з дня подачі пропозицій)	☐ 30 днів ☐ 60 днів ☒ 90 днів ☐ 120 днів За виняткових випадків ПРООН може попросити учасника пропозиції продовжити термін дії пропозиції, що зазначений у даному ЗНП. У цьому випадку Підрядник повинен підтвердити свою згоду у письмовій формі без внесення будь-яких змін в пропозицію.
Неповні пропозиції	☒ Не допускаються ☐ Допускаються
Конференція перед наданням пропозиції:	Конференція перед наданням пропозиції буде проведена 25-го Травня, 2017 о 14.00, за адресою: ПРООН Україна, Кловський узвіз 1, Київ. Зацікавлені претенденти які не зможуть бути присутніми на конференції, можуть долучитись через Скайп. Зацікавлені претенденти повинні зареєструватись для участі у конференції, надавши інформацію про назву компанії, список представників компанії, які планують бути присутніми, з контактними даними, а також Скайп-ID (для учасників, які планують підключатись по Скайп) на електронну адресу: procurement.ua@undp.org Attn: Procurement Unit Тема листа: 34-2017-ПРООН-УКР-ЗНП-RPP – Реєстрація на конференцію перед наданням пропозиції
Умови оплати ¹	Оплата послуг Підрядника здійснюватиметься в 3 етапи після виконання наступних завдань: - 30% від загальної суми сплачуються після досягнення проміжного результату 1 і надання проміжного звіту №1; - 30% від загальної суми сплачуються після досягнення результатів 2 і подання Проміжного звіту №2 та №3; - 40% від загальної суми сплачуються після подання кінцевого звіту. Загальна сума коштів, що мають бути сплачені, буде скоригована відповідно до звернень, відпрацьованих консультантами за звітний період та вказаних у наданому звіті Умови оплати: Не пізніше тридцяти (30) днів з моменту виконання наступних умов:

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

	а) Письмовий документ про прийняття ПРООН якості результатів (не лише акт виконання робіт); б) Отримання рахунку від постачальника послуг
Особи (особа), відповідальні за перевірку / схвалення результатів / виконання послуг і за здійснення оплати	Програмний координатор Програми ПРООН «Відновлення врядування та примирення на територіях України, що постраждали від кризи»
Тип контракту, який пропонується укласти	☐ Замовлення на закупівлю ☐ Інституційний догорів ☒ Договір на надання професійних послуг ☐ Довгостроковий договір ☐ Інший тип договору
Критерії укладення контракту	☐ Найнижча ціна серед пропозицій, що відповідають технічним вимогам ☒ Найвищий сумарний бал (розраховується на підставі 70% від технічної пропозиції і 30% від фінансової пропозиції) ☒ Повне прийняття всіх загальних положень та умов (ЗУП) ПРООН. Це обов'язковий критерій, який не може опускатись виходячи з характеру запитуваних послуг. Незгода з ЗУП може стати причиною відхилення пропозиції.
Критерії для оцінки пропозиції	Технічна пропозиція (70%) ☒ Досвід компанії / організації, яка подає пропозицію - 42% ☒ Запропонований робочий план, методологія і підхід до здійснення робіт – 29% ☒ Персонал та залучені експерти / консультанти – 29% Фінансова пропозиція (30%) Розраховується як відношення пропозиції заявника до пропозиції з найнижчою ціною серед усіх учасників тендеру.
ПРООН укладе контракт з:	☒ Тільки з одним підрядником ☐ Одним або декількома учасниками, за наступними умовами:
Додатки до цього ЗНП	☒ Форма подачі пропозиції (Додаток 2) ☒ Загальні положення та умови ПРООН – Доступні за посиланням: http://www.undp.org/content/dam/undp/img/corporate/procurement/infoforbidders/GTCsforcontracts-Goods-and-or-Services-2015.pdf ☒ Детальне технічне завдання та критерії оцінки (Додаток 3) ☒ Приклад договору на надання професійних послуг (Додаток 4)

Контактна особа для уточнень (Запити тільки в письмовому вигляді) ²	<i>Відділ закупівель ПРООН в Україні procurement.ua@undp.org</i> Затримка відповіді ПРООН не є причиною для продовження терміну подачі, якщо тільки ПРООН не встановила, що таке продовження необхідне, і не повідомить про нові остаточні терміни.
Документи необхідні для подачі пропозиції	☒ Копії реєстраційних документів компанії ☒ Фінансові звіти за період 2015 – 2016 рр. (Звіт про фінансові результати, балансова відомість) ☒ 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 ☒ Перелік аналогічних робіт, раніше виконаних організацією (аналіз бюджету, проведення тренінгів, консультаційні послуги) із зазначенням Замовника, його контактних даних, вартості контракту та обсягу виконаних робіт.

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

Інша інформація, щодо цього ЗП	<u>Адміністративні вимоги:</u> Запропоновані заявки будуть оцінені на основі «відповідності» та «невідповідності» формальним критеріям/вимогам: ✓ Заявки мають бути подані вчасно згідно з встановленим кінцевим терміном ✓ Заявки мають відповідати встановленому терміну дії ✓ Заявки мають бути підписані вповноваженим представником ✓ Заявки мають включати всі необхідні документи про компанію/організацію, включаючи юридичний статус та реєстрацію ✓ Заявки мають відповідати загальним адміністративним вимогам: а) Офіційно зареєстрована організація (неурядова/некомерційна (громадська, благодійна), державна, комерційна, навчальний заклад); б) Мінімум 2 роки досвіду у сфері аналізу та консалтингу з фінансових питань для органів місцевого самоврядування. с) Мінімум 2 роки досвіду в розробці та організації тренінгів (проведення щонайменше 10 тренінгів для груп від 20 осіб). Інша інформація доступна на сайті http://procurement-notice.undp.org; Інші деталі за адресою procurement.ua@undp.org
---------------------------------------	---

ФОРМА ПОДАЧІ ПРОПОЗИЦІЇ ПОСТАЧАЛЬНИКА ПОСЛУГ³

(Дана форма повинна надсилатися тільки з офіційною шапкою / на бланку постачальника послуг⁴)

місце
дата

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

Шановні Пані/Панове:

Ми, що нижче підписалися, пропонуємо ПРООН наступні послуги у відповідності з вимогами, вказаними в 34-2017-ПРООН-УКР-ЗНП-RPP від 18 травня 2017, і всіма додатками до даного ЗНП, а також із Загальними положеннями та умовами ПРООН:

А. Кваліфікаційні вимоги до постачальника послуг

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

³ Дана форма є основою для постачальника послуг при оформленні пропозиції..

⁴ Офіційна шапка / бланк повинні містити контактну інформацію: адреси, електронну адресу, номери телефону та факсу - для верифікації

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

В. Методологія виконання завдання

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

Має включати в себе:

- 1.** Лист про зацікавленість / лист-пропозиція, в якому стисло описується методологія та/або підходи до виконання роботи (до 2 сторінок);
- 2.** Запропонований робочий план-графік з детальним переліком ключових активностей та заходів;
- 3.** 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.
- 4.** 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.
- 5.** Перелік аналогічних робіт, раніше виконаних організацією (аналіз бюджету, проведення тренінгів, консультаційні послуги) із зазначенням Замовника, його контактних даних, вартості контракту та обсягу виконаних робіт.

С. Кваліфікація основного персоналу

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

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

Як мінімум:

- 1) Керівника проекту*
- 2) Ключових аналітиків (2 особи)*
- 3) Ключових тренерів (2 особи)*
- 4) Асистента на курси тренінгів*

Фінансова пропозиція

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

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

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

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

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

А. Кошторис за підсумковими результатами*

№	Підсумкові результати відповідно до ТЗ	Відсоток від Загальної ціни (Вага по відношенню до оплати)	Сума без ПДВ, валюта
1	Кінцевий результат 1	30%	
2	Кінцевий результат 2	30%	
3	Кінцевий звіт по результатам 1 і 2	40%	
	Всього (прохання вказати валюту)	100%	

**Це має бути основою для виплати траншів*

В. Розбивка за компонентами витрат:

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

№	Діяльність / Витрати	Одиниця виміру	Кількість	Вартість за од.	Сума без ПДВ**
1	Керівник проекту	1 місяць роботи			
2	Ключові аналітики	Фінансовий профіль 1 громади	20		
3	Ключові тренери	1 тренінг * день	12		
4	Асистент	1 місяць роботи			
5	Консалтингові послуги згідно Ваучерної системи (дистанційні)	1 звернення	200		

	консультації за допомогою електронної пошти)				
6	Друк роздаткових матеріалів	Комплект на 1 особу	150		
7	Проїзд ключових аналітиків і керівника проекту (якщо є потреба)	Проїзд в одну сторону	40		
8	Проживання ключових аналітиків і керівника проекту (якщо є потреба)	Кількість діб	40		
9	Проїзд тренерів, асистента і керівника проекту (якщо є потреба)	Проїзд в одну сторону	12		
10	Проживання тренерів, асистента і керівника проекту (якщо є потреба)	Кількість діб	18		
11	Інші витрати (якщо є, визначити чітко діяльність/витрати)				
12	Адміністративні витрати (зв'язок, канцелярія/видаткові матеріали, тощо)				
13	Інші витрати (якщо є – визначити діяльність/витрати)				

[Ім'я і 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.

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

Назва програми: Відновлення врядування та примирення на територіях України, що постраждали від кризи.

Описання завдання: «Аналіз бюджетів громад, організація тренінгів та надання консалтингових послуг для представників органів місцевого самоврядування 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): жовтень 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 (далі – 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 та забезпечення сталого розвитку територіальних громад, ПРООН планує здійснити аналіз бюджетів громад (їх доходів і необхідних витрат) шляхом порівняння з бюджетами суб'єктів місцевого самоврядування, що мають бути об'єднані, провести тренінгові програми з питань фіскальної децентралізації для представників органів місцевого самоврядування в Донецькій та Луганській областях, які включають у себе 20 громад, а також надати подальшу технічну допомогу для забезпечення ефективного місцевого фінансового менеджменту, прозорого формування бюджету і проведення закупівель.

II. ОСНОВНІ ЦІЛІ ЗАВДАННЯ

Головною ціллю є аналіз бюджетів громад, а також розробка, організація та проведення тренінгових програм і забезпечення консультативного супроводу Підприємством для представників органів місцевого самоврядування в Донецькій та Луганській областях для представників 20 громад:

1. Донецька область:

- Великоновосілківська громада;
- Вугледарська громада;
- Маріупольська громада;
- Бахмутська громада;
- Миколаївська ОТГ;
- Дружківська громада;
- Краматорська громада;
- Слов'янська громада;
- Черкаська ОТГ;
- Лиманська ОТГ.

2. Луганська область:

- Біловодська громада;
- Білокуракинська ОТГ;
- Красноріченська громада;
- Кремінська громада;
- Марківська громада;
- Новоайдарська громада;
- Новопсковська ОТГ;
- Попаснянська громада;
- Троїцька ОТГ;
- Чмирівська ОТГ.

Послуги з питань фіскальної децентралізації мають надаватися у двох напрямках:

1. Аналіз бюджетів для 20 громад Донецької та Луганської областей, що сприятиме підвищенню обізнаності представників органів місцевого самоврядування у сфері фіскальної децентралізації, плануванню поточної діяльності громади, підготовці процедури територіального об'єднання та надасть докази щодо забезпечення сталого розвитку громад після їх об'єднання, покращить перспективи належного реагування на потреби жінок, чоловіків та дітей, які відносяться до слабо захищених верств населення.

Напрямок має включати в себе наступні заходи:

- Збір статистичних даних, узагальнення, класифікація та опис джерел наповнення місцевих бюджетів громад за період 2014-2016 рр., а саме:

доходи загального фонду місцевого бюджету, визначені ст. 64 Бюджетного кодексу України, надходження спеціального фонду місцевого бюджету, визначені ст. 69-1 Бюджетного кодексу України,

міжбюджетні трансферти (субвенції, дотації), визначені ст. 96 Бюджетного кодексу України,

а також склад та розмір видатків місцевих бюджетів громад.

- Розрахунок можливих доходів та видатків територіальних громад у разі їх об'єднання.
- Формування фінансових профілів кожної з 20 громад Донецької та Луганської областей, у яких будуть вказані:

існуючі доходи та витрати бюджетів громад до об'єднання,

можливі доходи та витрати бюджету громад після об'єднання із зазначенням відповідної динаміки,

виявлені недоліки при формуванні дохідної частини місцевих бюджетів та використанні бюджетних коштів, а також належні рекомендації щодо їх усунення у певній громаді.

Крім того, Підрядник повинен:

- Постійно здійснювати координацію своєї діяльності з представниками від керівника Програми;
- Надавати на запит співробітників Програми необхідну інформацію щодо ходу реалізації завдань.

2. Шість дводенних тренінгів за курсом «Формування практичних навичок ефективної діяльності в умовах фіскальної децентралізації» - загальний курс для керівників та профільних спеціалістів районних, міських (селищних) рад, на які планується залучити 150 осіб. Крім того, учасникам цих курсів необхідно додатково надати консалтингові послуги.

Курс має включати в себе наступні теми:

- Загальний екскурс у процеси реформи децентралізації влади в Україні (основні поняття, алгоритми дій з реорганізації органів місцевого самоврядування, процедурні питання організації роботи ОТГ з посиланням на відповідні нормативно-правові акти).
- Порядок формування дохідної та витратної частин місцевого бюджету ОТГ, порядок складання супутніх документів, оптимізація управління фінансами та фіскальної політики на місцевому рівні, налагодження прямих міжбюджетних відносин на належному професійному рівні.
- Ефективне використання існуючих та пошук додаткових джерел для фінансування потреб ОТГ, організація управління земельним фондом та іншою комунальною власністю громади з метою отримання максимального прибутку, забезпечення прозорості при проведенні закупівель товарів та замовленні робіт (послуг) за бюджетні кошти.
- Реалізація місцевих проектів та управління проектами (загальна організація проектного менеджменту в ОТГ, позитивний досвід інших громад, організація співпраці з громадськістю, суміжними громадами, органами державної виконавчої влади, міжнародними організаціями та донорами з метою залучення інвестицій, порядок складання супутніх документів).

Зокрема, Підрядник має реалізувати наступні заходи:

- Розробити та презентувати детальний план програми тренінгів, включаючи заплановані роздаткові матеріали, для погодження з ПРООН;
- Розробити 2-денний курс тренінгів за темою: «Формування практичних навичок ефективної діяльності в умовах фіскальної децентралізації» для представників ОТГ;
- Розробити 2-денний курс тренінгів за темою: «Формування практичних навичок ефективної діяльності в умовах фіскальної децентралізації» для представників цільових громад, які повинні об'єднатися згідно Перспективного плану;
- Забезпечити організацію та проведення 6 тренінгів тривалістю по 2 дні кожний тренінг (по 3 тренінги для кожної з областей);
- Забезпечити набуття навичок ефективної діяльності в умовах фіскальної децентралізації для всіх учасників тренінгів у Донецькій та Луганській областях для представників 20 громад;
- Забезпечити надання дистанційних консультацій на підставі Ваучерної системи⁵ для осіб, що пройшли курс тренінгів за темою: «Формування практичних навичок ефективної діяльності в умовах фіскальної 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 механізмом⁶, 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).

У разі наявності більшої кількості представників цільової аудиторії, які зацікавлені взяти участь у тренінгах, за погодженням із 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 червня 2017 року по жовтень 2017 року Підрядник повинен виконати наступні завдання, погоджені з ПРООН.

РЕЗУЛЬТАТ 1. Аналіз бюджетів та формування фінансових профілів для 20 громад Донецької та Луганської областей.

⁵ **ВАУЧЕРНА СИСТЕМА**, що пропонується для надання Консалтингових послуг:

Одному з представників районної, міської, селищної (сільської) ради, що пройшли тренінги, буде видано ваучер для отримання консультаційної підтримки (1 ваучер – 10 дистанційних консультацій за допомогою електронної пошти). Провайдеру буде відшкодовано вартість консультацій згідно з використаннями 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 закінчилися кількість консультацій, зазначені в ваучері, Учасник може робити це за власні кошти, але Провайдер заохочуватиметься до надання послуг цій категорії людей на пільгових умовах.

⁶ **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.

В рамках аналізу бюджетів громад мають бути виконані наступні завдання:

- Збір статистичних даних щодо формування дохідної та витратної частини місцевого бюджету громади за період 2014-2016 рр., виявлення існуючих недоліків, вирішення шляхів їх усунення.
- Розрахунок можливих доходів та видатків бюджету у разі створення ОТГ.
- Формування фінансових профілів громад, до яких долучаються інформаційно-методичні матеріали, що використовувались під час аналізу. Фінансовий профіль громади повинен містити якісну візуалізацію, графічні матеріали, бути зрозумілим та легким до сприйняття. Форму інформаційного профілю громади попередньо треба погодити з представником ПРООН.

Період проведення аналізу бюджетів та формування фінансових профілів громад: червень 2017 року – листопад 2017 року.

РЕЗУЛЬТАТ 2. Організація та проведення шести дводенних тренінгів (по три у кожній з областей) на тему: «Формування практичних навичок ефективної діяльності в умовах фіскальної децентралізації», на які будуть запрошені керівники та профільні спеціалісти районних, міських (селищних) рад. На тренінгах мають бути відпрацьовані професійні та комунікативні навички, методи командної роботи та психологічна стійкість до конфліктних ситуацій. Отримання консалтингових послуг.

Оплата витрат пов'язаних з орендою приміщень, організації харчування та відшкодування витрат на проїзд учасників семінарів буде здійснюватися компанією-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 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 кожному з учасників необхідно видати сертифікат про проходження тренінгу. Форму сертифікату треба погодити з представником ПРООН. Організація друку сертифікатів та їх доставка повністю покладені на компанію, яка задіяна в проведенні тренінгів.

- Забезпечити видачу Ваучерів для надання консалтингових послуг згідно Механізму реєстрації консультацій. Форму ваучера треба погодити з представником ПРООН. Організація друку ваучерів та їх доставка повністю покладені на компанію, яка задіяна в проведенні тренінгів. Звіт про надання консультацій надати до 1 листопада 2017 року.

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

Вимоги до команди тренерів та умови проведення тренінгів:

- Кваліфікація та достатня кількість тренерів, які братимуть участь у проведенні тренінгу має забезпечити високу якість проведення навчання. Кількість учасників тренінгової команди для кожного тренінга – 2 тренери, які мають володіти елементами програми тренінгового дня;
- При організації тренінгів у команді необхідно передбачити роботу щонайменше 1 асистента, який забезпечить 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 повинна складатись із наступних учасників: керівник команди (менеджер), 1 асистент та 2 тренери;
- 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 сутності фіскальної децентралізації, механізму прямих міжбюджетних відносин та алгоритму залучення інвестицій, формування практичних навичок з цих питань та комунікації з громадськістю.
- Набір учасників для участі в тренінгах повинен проводитись у тісній співпраці з представником ПРООН, Донецькою та Луганською обласними військово-цивільними адміністраціями та органами місцевого самоврядування у кількості 20 громад;
- Кількість учасників кожного тренінгу – від 15 до 25 осіб.

Період надання консалтингових послуг: **червень 2017 року – жовтень 2017 року.**

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 районних, міських (селищних) рад Донецької та Луганської областей є наступними:

- Надання консалтингових послуг на Ваучерній основі для учасників тренінгів на тему: “Формування практичних навичок ефективної діяльності в умовах фіскальної децентралізації”.
- Підвищення поінформованості з питань фіскальної децентралізації.
- Зміцнення інституційного потенціалу учасників тренінгів щодо ефективного управління комунальною власністю та самостійного залучення інвестицій.

IV. ВИМОГИ ЩОДО МОНІТОРИНГУ/ЗВІТНОСТІ

Підрядник звітуватиме Людмилі Скоропадці, 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. З метою моніторингу, оцінки і контролю якості Підрядник повинен надавати ПРООН 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 аналізу бюджетів громад - перелік громад, бюджети яких проаналізовано, а також перелік громад, де встановлені недоліки з формування дохідної або витратної частини бюджету тощо. Також до проміжного звіту додаються сформовані Підрядником фінансові профілі громад.
 - По тренінгам - перелік районних, міських (селищних) рад, представники яких пройшли даний тренінг; кількість учасників, відомості щодо 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 1 жовтня 2017 року (має включати опис досягнутого Результату 1);
 - Проміжний звіт №2 – до 15 жовтня 2017 року (має включати опис досягнутого Результату 2 - всі тренінги проведені);
 - Проміжний звіт №3 – до 1 листопада 2017 року (має включати опис досягнутого Результату 2 - звіт по дистанційним консультаціям);
- Фінальний звіт – до 1 листопада 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 аналізу та консалтингу з фінансових питань 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 аналізом бюджетів громад, організацією тренінгів і консалтинговою програмою, виконуватиме адміністративно-комунікаційні функції та забезпечуватиме логістику), двох аналітиків та двох тренерів (як штатних працівників, так і залучених консультантів) та 1 асистенту:
 1. **Керівник проекту** – вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем принаймні “Магістр” (або еквівалентна освіта) за напрямком «економіка», «фінанси та кредит», «облік і аудит»; мінімум 2 роки досвіду роботи у сфері організації консалтингових послуг, тренінгів та семінарів; досвід реалізації консультацій у ваучерних програмах буде перевагою; вільне володіння українською/російською мовою; володіння англійською мовою буде перевагою.
 2. **Ключові аналітики (2 особи) для аналізу бюджетів громад та надання консультаційних послуг** – вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем принаймні “Спеціаліст” за напрямком «економіка», «фінанси та кредит», «облік і аудит»; мінімум 2 роки досвіду аналітичної роботи за відповідним напрямком та надання консалтингових послуг; вільне володіння українською / російською мовою;
 3. **Ключові тренери (2 особи) для курсу тренінгів «Формування практичних навичок ефективної діяльності в умовах фіскальної децентралізації» та надання консультаційних послуг** – вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем принаймні “Спеціаліст” за напрямком «економіка», «фінанси та кредит», «облік і аудит»; мінімум 2 роки досвіду проведення тренінгів за відповідним напрямком та надання консалтингових послуг; вільне володіння українською / російською мовою;
 4. **Асистент (1 особа) на курси тренінгів** – 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, дотримання норм національного законодавства та Кодексу поведінки ПРООН.
- **Професіоналізм:** продемонстрований досвід проведення тренінгів, 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 міжособистих 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.
- ☒ Перелік аналогічних робіт, раніше виконаних організацією (аналіз бюджету, проведення тренінгів, консультаційні послуги) із зазначенням Замовника, його контактних даних, вартості контракту та обсягу виконаних робіт.

VII. ФІНАНСОВА ПРОПОЗИЦІЯ

УВАГА! Оплата витрат при організації семінарів пов'язаних з орендою приміщень, організації перерв на каву та відшкодування витрат на проїзд учасників семінарів буде здійснюватися компанією-підприємством ПРООН по організації заходів. Ці витрати НЕ треба включати до фінансової пропозиції.

Фінансова пропозиція повинна подаватися в електронному файлі, захищеному паролем і містити наступні категорії витрат.

Таблиця 1. Фінансова пропозиція

№	Діяльність / Витрати	Одиниця виміру	Кількість	Вартість за од.	Сума без ПДВ
1	Керівник проекту	1 місяць роботи			
2	Ключові аналітики	Фінансовий профіль 1 громади	20		
3	Ключові тренери	1 тренінг * день	12		
4	Асистент	1 місяць роботи			
5	Консалтингові послуги згідно Ваучерної системи (дистанційні консультації за допомогою електронної пошти)	1 звернення	200		
6	Друк роздаткових матеріалів	Комплект на 1 особу	150		
7	Проїзд ключових аналітиків і керівника проекту (якщо є потреба)	Проїзд в одну сторону	40		
8	Проживання ключових аналітиків і керівника проекту (якщо є потреба)	Кількість діб	40		
9	Проїзд тренерів, асистента і керівника проекту (якщо є потреба)	Проїзд в одну сторону	12		
10	Проживання тренерів, асистента і керівника проекту (якщо є потреба)	Кількість діб	18		
11	Інші витрати (якщо є, визначити чітко діяльність/витрати)				
12	Адміністративні витрати (зв'язок, канцелярія/видаткові матеріали, тощо)				
13	Інші витрати (якщо є – визначити діяльність/витрати)				

VIII. ЗАПРОПОНОВАНИЙ ГРАФІК ПЛАТЕЖІВ:

Оплата послуг Підрядника здійснюватиметься в 3 етапи після виконання наступних завдань:
30% від загальної суми сплачуються після досягнення проміжного результату 1 і надання проміжного звіту №1;

30% від загальної суми сплачуються після досягнення результатів 2 і подання Проміжного звіту №2 та №3;

40% від загальної суми сплачуються після подання кінцевого звіту. Загальна сума коштів, що мають бути сплачені, буде скоригована відповідно до звернень, відпрацьованих консультантами за звітний період та вказаних у наданому звіті.

VI. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ

Оцінка і порівняння пропозицій:

Оцінка пропозицій здійснюватиметься у два етапи, причому оцінка технічної пропозиції повинна бути завершена до відкриття і порівняння будь-якої фінансової пропозиції. Будуть розглянуті фінансові пропозиції тільки тих заявок, які набрали прохідний технічний бал в розмірі 70% (або 490 балів) з 700 можливих балів за результатами оцінки їх технічних пропозицій.

На першому етапі технічна пропозиція оцінюється на предмет її відповідності Технічному Завданню (ТЗ) відповідно до нижченаведених Критеріїв оцінки.

На другому етапі вивчатимуться фінансові пропозиції всіх учасників конкурсу, які набрали прохідний бал 70% за результатами технічної оцінки.

Загальна оцінка проводитиметься за методом кумулятивного аналізу, згідно з яким частки технічних і фінансових аспектів у загальній оцінці складатимуть 70% і 30% відповідно. Найдешевша фінансова пропозиція (з-поміж заявок, які набрали прохідний технічний бал) буде обрана в якості відправної точки і їй буде присуджено максимальну кількість балів за фінансову частину (тобто 300). Всі інші фінансові пропозиції отримають кількість балів, яка є зворотно пропорційною заявленій ціні; наприклад, 300 балів за найнижчу ціну/ціну, що заявлена в пропозиції.

Переможе пропозиція, яка набрала найвищий загальний бал, що визначається за допомогою складання балів, отриманих в результаті технічної і фінансової оцінок відповідно. Контракт буде укладено з заявником, який подав переможну пропозицію.

Критерії технічної оцінки

Узагальнена форма оцінки технічної пропозиції		Частка оцінки	Максимальний бал	Компанія / інша організація			
1	Досвід компанії/організації, яка подає пропозицію	42%	300				
2	Запропонований робочий план, методологія і підхід	29%	200				
3	Персонал та залучені експерти/консультанти	29%	200				
	Загальний бал	100%	700				
	Примітки						

Форми оцінки технічних пропозицій наведені у наступних сторінках. Максимальний бал, який можна отримати за кожним критерієм оцінки, вказує відносну значимість або частку такого критерію у загальному процесі оцінювання.

Форми технічної оцінки:

Форма 1. Досвід компанії/організації, яка подає пропозицію

Форма 2. Запропонований робочий план, методологія і підхід

Форма 3. Персонал

Критерії технічної оцінки для ТЗ ПРООН

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 компанії/організації, репутація її персоналу, компетентність/відповідний досвід), тривалість роботи на ринку: відмінно – 60 балів, добре – 40 балів, задовільно – 30 балів, погано – 10 балів;	60			
1.2	Наявність відповідного досвіду у сфері аналізу місцевих бюджетів (2 роки – 40 балів, 3-4 роки – 50 балів, 5 і більше років – 60 балів)	60			
1.3	Наявність відповідного досвіду у сфері консалтингу з фінансових питань для органів місцевого самоврядування (2 роки – 40 балів, 3-4 роки – 50 балів, 5 і більше років – 60 балів)	60			
1.4	Наявність відповідного досвіду в розробці та організації тренінгів (проведення щонайменше 10 тренінгів для груп від 20 осіб). (10 тренінгів – 40 балів, 11-15 тренінгів – 50 балів, 16 і більше років тренінгів – 60 балів)	60			
1.5	Досвід роботи за підтримки організацій міжнародної технічної допомоги і донорів та участі в ваучерній програмі : - наявний досвід – 60 балів; - відсутність досвіду – 0 балів.	60			
Загальний бал за формою 1		300			

Оцінка технічної пропозиції Форма 2		Максимальний бал	Компанія / Інша організація		
			A	B	C
Запропонований робочий план, методологія і підхід					
2.1	Якість запропонованої методології аналізу місцевих бюджетів та її відповідність заявленим цілям технічного завдання: - Методологія, що буде використовуватись під час аналізу, включає усі можливі елементи оцінки бюджету громади, запропоновані у технічному завданні – до 20 балів; - Програма дводенного перебування в громаді з метою збору необхідної для аналізу інформації реалістична, часові рамки є оптимальними, враховують логістичні моменти (зручний час	до 50			

	початку та закінчення, наявність перерв на каву та обід) та відповідають потребам технічного завдання – до 10 балів; - Використані під час аналізу матеріали, що пропонується використати під час аналізу місцевих бюджетів та долучити до фінансових профілів громад, відповідають меті та завданням аналізу і детально описані в пропозиції – до 20 балів;				
2.2	Якість запропонованої програми тренінгів та її відповідність заявленим цілям технічного завдання: - Надана програма включає елементи, які дозволять максимально розвинути навички ефективної діяльності в умовах фіскальної децентралізації у представників цільової групи, запропоновані у технічному завданні – до 20 балів; - Програма дводенного 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 – до 10 балів; - Методики та інструменти, що пропонується використати під час тренінгів, відповідають меті та завданням тренінгів та детально описані в пропозиції – до 10 балів; - Програма тренінгу передбачає отримання зворотного зв'язку та перевірку засвоєння інформації учасниками та містить необхідні вправи для забезпечення цього зв'язку – до 10 балів	до 50			
2.3	Наскільки добре розробленою, обґрунтованою та надійною є методологія розробки та проведення тренінгів на тему: “Формування практичних навичок ефективної діяльності в умовах фіскальної децентралізації”? - Запропонована методологія передбачає оптимальний баланс лекційних та інтерактивних методів роботи з аудиторією – до 20 балів; - Вибір методології ґрунтується на попередньому успішному досвіді з наведеними прикладами її застосування для подібних завдань – до 15 балів; - Методологія адаптована до потреб цільової аудиторії та технічного завдання – до 15 балів	до 50			
2.4	Наскільки добре розробленим, оптимальним та відповідним до потреб технічного завдання є запропонований робочий план-графік з переліком ключових заходів? – 50 балів:	до 50			

	- План-графік деталізований з розбивкою на робочі дні – до 20 балів; - План-графік є реалістичним та відповідає часовим вимогам Проекту – до 15 балів; - Ключові заходи розроблені в оптимальній послідовності та передбачають одночасне проведення тренінгів у щонайменше двох містах – до 15 балів				
Загальний бал за формою 2		200			

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 аналізу бюджетів, організації консалтингових послуг, тренінгів та семінарів (2 роки – 10 балів, 3 роки і більше – 20 балів)	20			
3.2	Вища освіта за відповідним напрямком (освітньо-кваліфікаційний рівень «Магістр»/«Спеціаліст» – 5 балів, «Кандидат наук» або вище -10 балів)	10			
3.3	Володіння мовами; - вільне володіння українською/російською мовою – 5 балів; - вільне володіння українською/російською/англійською мовою – 10 балів.	10			
Проміжний бал за критеріями 3.1 – 3.3		40			
Ключові аналітики:					
3.4	Досвід аналізу місцевих бюджетів (2 роки – 10 балів, 3 роки і більше – 20 балів за кожного ключового аналітика)	40			
3.5	Вільне володіння українською/російською мовою – 5 балів за кожного ключового аналітика	10			
3.6	Вища освіта за відповідним напрямком (освітньо-кваліфікаційний рівень «Магістр»/«Спеціаліст» – 5 балів, «Кандидат наук» або вище -10 балів за кожного ключового аналітика)	20			
Проміжний бал за критеріями 3.4 – 3.6		70			
Ключові тренери:					
3.7	Досвід проведення тренінгів за відповідним напрямком та надання консалтингових послуг (2 роки – 10 балів, 3 роки і більше – 20 балів за кожного ключового тренера)	40			
3.8	Вільне володіння українською/російською мовою за кожного ключового тренера – 5 балів	10			

3.9	Вища освіта за відповідним напрямком (освітньо-кваліфікаційний рівень «Магістр»/«Спеціаліст» – 5 балів, «Кандидат наук» або вище -10 балів за кожного ключового тренера)	20			
Проміжний бал за критеріями 3.7 – 3.9		70			
Асистент:					
3.10	Досвід роботи у сфері організації тренінгів, конференцій або інших заходів (2 роки – 5 балів, більше 2 років – 10 балів)	10			
3.11	Вища освіта за відповідним напрямком (освітньо-кваліфікаційний рівень «Магістр»/«Спеціаліст» – 5 балів, «Кандидат наук» або вище -10 балів)	10			
Проміжний бал за критеріями 3.10 – 3.11		20			
Загальний бал за формою 3		200			

Договір # _____

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

1. Документи, пов'язані з Договором

- 1.1 Даний Договір укладено в рамках «Загальних умов ПРООН щодо Договорів з надання професійних послуг», які є змістом **Додатку № 1**. Положення цього Додатку забезпечують тлумачення положень цього Договору, та ні в якому разі не обмежуються змістом цього Договору та будь-якими іншими Додатками, окрім якщо сторони не вирішили інше та зазначили це в розділі 4 «Особливі умови» даного Договору.
- 1.2 Підрядник та ПРООН також погоджуються дотримуватися положень, які містяться у наступних документах, котрі повинні переважати у випадку суперечності в наступному порядку:
- Цей Договір;
 - Технічне завдання [посилання _____], що викладено у **Додатку 2**;
 - Технічна пропозиція [посилання _____]. Документ не додається до цього Договору, але наявний у Сторін та відомий їм.
 - Цінова пропозиція від _____;
 - Узгоджений графік надання послуг та здійснення платежів, що викладено у **Додатку 3**;
- 1.3 Всі вищезазначені документи становлять **Договір** між Підрядником та ПРООН та замінюють собою будь-які інші усні чи письмові домовленості відносно предмету цього Договору.

2. Обов'язки Підрядника

- 2.1 Підрядник повинен виконувати та надавати Послуги, зазначені у Додатку 2, старанно, ефективно та у повній відповідності до цього Договору.
- 2.2 Підрядник виконує роботи із залученням наступних спеціалістів:
- Ім'я, Спеціалізація:**
- 2.3 Будь які зміни до зазначених вище спеціалістів мають бути попередньо погоджені у письмовій формі уповноваженим представником ПРООН, _____.
- 2.4 Підрядник також надаватиме усю технічну і адміністративну підтримку, необхідну для забезпечення вчасного і задовільного надання Послуг.
- 2.5 Підрядник надаватиме ПРООН послуги відповідно до графіку надання послуг та здійснення платежів наведеного у **Додатку 3**.
- 2.6 Підрядник подає акти виконаних робіт та звіти до ПРООН згідно з узгодженими формами. Звіти мають бути написані українською мовою та надіслані в електронній формі на наступну електронну адресу:
- 2.7 Підрядник представляє і гарантує правдивість будь-якої інформації чи даних, наданих ПРООН з метою виконання цього Договору, а також якості виконання завдань та звітів передбачених по цьому Договору у відповідності з високими виробничими та професійними стандартами.

3. Ціна та розрахунки

- 3.1 У разі повного та задовільного надання послуг по цьому Договору, ПРООН виплатить Підряднику фіксовану суму у розмірі _____
- 3.2 Ціна цього Договору не може підвищуватись під час виконання Договору через можливі зміни цін на ринку або через коливання валютних курсів, крім випадків зміни обсягу Послуг, якщо ці зміни оформлені згідно **пункту 8** цього Договору.

3.3	Виплати, здійснені ПРООН на користь Підрядника, не звільнятимуть Підрядника від його зобов'язань за цим Договором, а також не вважатимуться фактом прийняття ПРООН Послуг, наданих Підрядником.
3.4	ПРООН здійснює платежі відповідно до графіку надання послуг та здійснення платежів , що викладено у Додатку 3 .
<u>4. Особливі умови</u>	
4.1	Цей Договір складений українською та англійською мовами в двох примірниках. У разі виникнення суперечностей пріоритет віддається версії англійською мовою.
4.2	Всі питання стосовно надання звітів, включаючи зміст, форму, структуру та періодичність звітів, що надаються Підрядником за цим Договором, мають бути узгоджені з уповноваженим представником ПРООН _____
4.3	Підрядник має статус платника податку на прибуток підприємств на загальних підставах
<u>5. Виставлення рахунків-фактур</u>	
5.1	Підрядник повинен надсилати поштою оригінали рахунків-фактур щодо кожної оплати за Договором на адресу, зазначену в пункті 9 нижче .
5.2	ПРООН не приймає рахунки-фактури, надіслані факсом.
<u>6. Час та спосіб розрахунків</u>	
6.1	Рахунки-фактури підлягають до оплати упродовж тридцяти (30) днів з моменту їхнього прийняття ПРООН. ПРООН має докласти усіх зусиль для того, аби прийняти рахунок-фактуру або повідомити Підрядника про його неприйняття в розумний термін після отримання.
6.2	ПРООН має здійснювати усі розрахунки на наступний банківський рахунок Підрядника:
<u>7. Набуття чинності. Часові обмеження.</u>	
7.1	Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання обома Сторонами та припиняється після задовільного виконання Послуг наведених у Додатку 2 , але не пізніше ніж _____ року, якщо дія Договору не продовжена Сторонами в письмовому вигляді.
7.2	Всі часові обмеження, що містяться в цьому Договорі вважаються суттєвими умовами відповідно до надання послуг.
<u>8. Зміни</u>	
8.1	Будь-які зміни до цього Договору вноситимуться за допомогою письмових домовленостей між обома Сторонами, належним чином підписаних повноважними представниками Підрядника та ПРООН .
<u>9. Повідомлення</u>	
Адреси ПРООН і Підрядника для відправки повідомлень за цим Договором є наступними:	
Для ПРООН :	
Для Підрядника:	
Якщо вищевказані умови узгоджені вами у тій редакції, в якій вони викладені у цьому Договорі та в договірних документах, проставте свої ініціали на кожному аркуші цього Договору і додатків до нього та поверніть один оригінальний примірник цього Договору, належним чином підписаний і датований, у наш офіс. З повагою,	