



ЗАПИТ НА ПРОПОЗИЦІЮ (ЗНП)

Всі зацікавлені	Дата: 24 липня 2017 року
	ПОСИЛАННЯ: 045-2017-UNDP-UKR-RFP-RPP

Шановні Пані/Панове:

Запрошуємо Вас надати заявку на надання послуг з **«Надання консалтингових послуг для внутрішньо переміщених осіб (ВПО) та місцевого населення Донецької і Луганської областей, які отримали фінансування на відновлення або розвиток підприємницької діяльності в рамках Програми ПРООН малих грантів для підприємців»**.

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

Заявки мають бути подані до 23:59 (за київським часом) вівторка, **08 серпня 2017 року** на електронну адресу:

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

Ваша заявка має бути подана **Англійською чи Українською 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 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: **«045-2017-UNDP-UKR-RFP-RPP»** та назву тендера «Надання консалтингових послуг для внутрішньо переміщених осіб (ВПО) та місцевого населення Донецької і Луганської областей, які отримали фінансування на відновлення або розвиток підприємницької діяльності в рамках Програми ПРООН малих грантів для підприємців».

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.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf

Дякую за увагу. Очікуємо на Ваші пропозиції.

З повагою,



*Пані Андра Бріге
Заступник Директора представництва
ПРООН в Україні*

07/24/2017

Перелік вимог

Зміст вимог	Прект: «Програма відновлення та побудови миру».
Короткий опис необхідних послуг	Надання консалтингових послуг для внутрішньо переміщених осіб (ВПО) та місцевого населення Донецької і Луганської областей, які отримали фінансування на відновлення або розвиток підприємницької діяльності в рамках Програми ПРООН малих грантів для підприємців
Перелік і опис очікуваних результатів	Основним результатом є надання консультацій в рамках запропонованої ваучерної системи по чотирьох напрямках: 1. Юридичні консультації, в тому числі, з питань реєстрації, перереєстрації, отримання дозволів, довідок, найму працівників і т.д.; 2. Бухгалтерські консультації, в тому числі, з питань бухгалтерського обліку, аудиту, звітності і т.д. 3. Консультації в сфері маркетингу та продажів та просування товарів та послуг, і т.д.; 4. Консультації з питань розвитку та розширення бізнесу, в тому числі консультації в галузях та напрямках діяльності підтриманих грантерів.
Особа, відповідальна за контроль виконання роботи постачальником послуг	Програмний координатор Програми ПРООН «Програма відновлення та побудови миру» (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	Серпень 2017
Очікувана дата завершення	Січень 2018
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 платежі в національній валюті за офіційно встановленим курсом ООН на момент виставлення рахунку. Деталі на: http://treasury.un.org ☐ Євро

	☒ Грн. (якщо в заявці вказано дві валюти, ПРООН використовує валюту USD за офіційним курсом ПРООН станом на травень 2017 року для проведення відповідної оцінки). Деталі на: http://treasury.un.org
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 врахування ПДВ та інших застосовних непрямих податків
Термін дії пропозицій (вираховується з дня подачі пропозицій)	☐ 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
Буде проведена конференція перед наданням пропозицій:	Час: 12:00 Дата: 31 липня 2017 Місце проведення: Офіс ООН в Україні, вул. Інститутська 28, Київ Учасники тендеру, які зацікавлені у відвідуванні зустрічі, повинні зареєструватися, відправивши назва організації, список відвідувачів і їх контактну інформацію і Skype ID (для тих, хто приєднується по Skype) на адресу електронної пошти: procurement.ua@undp.org До відома: Відділ закупівель ПРООН Тема: 045-2017-ПРООН-УКР-RFP-РПП - Реєстрація на попередній зустрічі Телефон: +38 044 2539363 Факс: +38 044 253 2607 Електронная почта: procurement.ua@undp.org
Кінцевий термін надання пропозицій:	Дата: 08 серпня 2017 час: 23:59 за Києвом, включно
Умови оплати	а) Вартість контракту залишається фіксованою на період дії договору. б) Претенденти повинні включати всі витрати, пов'язані з виконанням робіт в їх ціновій пропозиції (наприклад, відрядження, проживання, заробітна плата співробітників, і т.д.). с) Платежі будуть здійснюватися в такий спосіб: 20% від загальної вартості контракту - при досягненні Результату 1. 30% від загальної вартості контракту - при досягненні Результату 2. 30% від загальної вартості контракту - при досягненні Результату 3.

	20% від загальної вартості контракту - при досягненні Результату 4. ПРООН припускає, що кількість годин консультацій може відрізнятися від 800 за кожним напрямом консультацій. У такому випадку, ПРООН буде здійснювати оплати тільки на основі фактично наданих годин консультацій. Умови оплати: Не пізніше тридцяти (30) днів з моменту виконання наступних умов: а) Надання письмового звіту за кожним Результатом та Підписання ПРООН Акту 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 договір ☒ 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 фірми, яка подає пропозицію - 20% ☒ Запропонований план, методологія і підхід – 35% ☒ Персонал – 45% Фінансова пропозиція (30%) Розраховується як відношення пропозиції заявника до пропозиції з найнижчою ціною серед усіх учасників тендеру.
ПРООН укладе контракт з:	☒ Тільки з одним підрядником ☐ Одним або декількома учасниками, за наступними умовами:
Додатки до цього ЗНП	☒ Форма подачі пропозиції (Додаток 2) ☒ Загальні положення та умови ПРООН – Доступні за посиланням: http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/how-we-buy.html ☒ Детальне технічне завдання та критерії оцінки (Дод 3) ☒ Приклад договору на надання професійних послуг (Додаток 4)
Контактна особа для уточнень	Відділ закупівель

(Запити тільки в письмовому вигляді) ¹	ПРООН в Україні procurement.ua@undp.org Затримка відповіді ПРООН не є причиною для продовження терміну подачі, якщо тільки ПРООН не встановила, що таке продовження необхідне, і не повідомить про нові остаточні терміни.
Документи необхідні для подачі пропозиції	☒ Заповнена та підписана форма для подачі пропозиції (Додаток 2); ☒ Реєстраційні документи (копії документів державного / податкового обліку) і інші сертифікати (якщо є); ☒ 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; ☒ Опис досвіду організації (відповідні послуги, надані протягом останніх 3 років). ☒ Копії інших ліцензій чи сертифікатів (якщо є); ☒ Фінансова звітність (Копії балансу та фін результатів за останні 2 роки); ☒ Мінімум 2 листи відгуки/подяки від попередніх клієнтів; ☒ Резюме членів Проектної Команди, яка буде виконувати дослідження та писати звіти, включаючи інформацію про попередню участь у впровадженні подібних проектів / завдань; ☒ Один примірник подібного дослідження/аналізу, яке було виконано у минулому.
Інша інформація, щодо цього ЗП	Адміністративні вимоги: 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) Компанія/організація має бути зареєстрована згідно з чинним законодавством (неурядова/некомерційна (громадська, благодійна), державна, комерційна, навчальний заклад);;

¹ 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.

	b) Мінімальний професійний досвід – 3 роки. Інша інформація доступна на сайті Наявність персоналу з відповідною кваліфікацією та спеціалізацією та мінімум 3-х річним відповідним досвідом для організації якісної роботи. http://www.ua.undp.org/content/ukraine/en/home/operations/procurement/ ; Інші деталі за адресою procurement.ua@undp.org
--	---

ФОРМА ПОДАЧІ ПРОПОЗИЦІЇ ПОСТАЧАЛЬНИКА ПОСЛУГ²

(Дана форма повинна надсилатися тільки з офіційною шапкою / на бланку постачальника послуг)³

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 **045-2017-UNDP-UKR-RFP-RPP** від 24 липня 2017 року, і всіма додатками до даного ЗНП, а також із Загальними положеннями та умовами ПРООН:

A. Кваліфікаційні вимоги до постачальника послуг

Стислий опис компанії/організації Постачальник послуг повинен описати і пояснити, як і чому він підходить для виконання вимог ПРООН, і вказати таке:	
Повна назва	
Рік заснування	
Юридичний статус	Якщо консорціум, письмове підтвердження кожного учасника є необхідним.
Юридична адреса	
Поштова адреса	
Банківський рахунок	
Статус платника ПДВ	
Ім'я контактної особи	
Електронна пошта контактної особи	
Телефон контактної особи	
Основні напрямки роботи компанії/організації	
Параметри - опис характеру діяльності підприємства, галузі спеціалізації, ліцензій, сертифікатів, повноважень;	Вкажіть тут
Ліцензії на ведення комерційної діяльності - реєстраційні документи, свідоцтво платника податків і т.д.	ЄДРПОУ, Реєстраційний номер платника податків Копії реєстраційних документів та свідоцтва платника податків мають бути прикладені
Останній перевірений фінансовий звіт - звіт про фінансові результати та балансова відомість для підтвердження фінансової стабільності, ліквідності,	Копії документів мають бути прикладені

² Дана форма є основою для постачальника послуг при оформленні пропозиції.

³ Офіційна шапка / бланк повинні містити контактну інформацію: адреси, електронну адресу, номери телефону та факсу - для верифікації

кредитоспроможності і репутації на ринку і т.д.; (за 2015 -2016 роки)	
Результати минулої діяльності за останні 3 роки	Вкажіть список клієнтів, які отримали ті ж послуги, що потрібні ПРООН, опис предмета договору, зазначення терміну і суми контракту, а також завдань за контрактом
Сертифікати і норми відповідності	Вкажіть інформацію про сертифікати якості, реєстрація патентів, сертифікати в сфері проведення маркетингових досліджень, бізнес консалтинг 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 заходів, повідомити про умови звітування і механізми забезпечення якості, які будуть мати місце, а також продемонструвати, що пропонується 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. Пропонований робочий план-графік з детальним переліком ключових активностей та заходів;
3. Описання підходів до виконання роботи вказаних в ТЗ.
4. Опис досвіду, включаючи інформацію про попередню участь у впровадженні подібних проектів / завдань.
5. Перелік аналогічних робіт, раніше виконаних організацією 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 керівника групи, допоміжного персоналу і т.д.;

б) Резюме, що свідчать про необхідну кваліфікацію;

в) Письмове підтвердження від кожного співробітника, що він зможе виконувати свої обов'язки протягом усього часу дії контракту.

Як мінімум:

1) Керівник групи

2) Ключові експерти: (не менше 1 ключового експерта та 2 експертів).

Фінансова пропозиція.

Заявник має подати Фінансову пропозицію в конверті, окремо від іншої частини Заявки на участь, як зазначено в Інструкції для заявників. Будь-ласка, не вказуйте жодної фінансової інформації в технічній частині та не надавайте пароль до архіву до моменту офіційного запиту відділом закупівель. При порушенні будь-якого з правил Ваша заявка може бути відхилена.

Кошторис за підсумковими результатами*

№	Підсумкові результати відповідно до ТЗ	Відсоток від Загальної ціни (Вага по відношенню до оплати)	Сума без ПДВ, валюта
1	Результат 1	20%	
2	Результат 2	30%	
3	Результат 3	30%	
4	Результат 4	20%	
	Всього (прохання вказати валюту)	100%	

**Це має бути основою для виплати траншів*

Розбивка за компонентами витрат:

Фінансова пропозиція повинна містити деталізований кошторис.

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

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.

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. без ПДВ**	Сума без ПДВ**
1	Персонал				
1.1.	Керівник проекту	Місяць	6 місяців		
1.2.	Консультант з юридичних питань (оплата включає дистанційні консультації, та гонорари за семінари)	1 Людина /година	800 годин (протягом 5 місяців)		

1.3.	Фінансовий консультант (оплата включає дистанційні консультації, та гонорари за проведення семінарів)	1 Людина /година	800 годин (протягом 5 місяців)		
1.4.	Консультант з маркетингу (оплата включає дистанційні консультації, та гонорари за проведення семінарів)	1 Людина /година	800 годин (протягом 5 місяців)		
1.5.	Консультант з розвитку бізнесу (оплата включає дистанційні консультації та гонорари за проведення семінарів)	1 Людина /година	800 годин (протягом 5 місяців)		
1.6.	Асистент	Місяць	6 місяців		
1.7.	Інші спеціалісти (якщо є необхідність)	Місяць			
2	Організаційно технічні заходи з проведення інформаційних семінарів/консультацій				
2.1.	Друк роздаткових матеріалів (до 100 сторінок комплект)	Комплект на 1 особу	100 компл.		
2.2.	Проїзд консультантів для проведення інформаційних сесій (якщо є потреба)	1 відрядження			
2.3.	Проживання консультантів під час інфосесій (якщо є потреба)	1 доба			
2.4.	Інші витрати (якщо є, визначити чітко діяльність/витрати)				
3	Адміністративні витрати				
3.1.	Зв'язок (інтернет, телефон, гаряча лінія)	місяць			
3.2.	Канцелярія/Видаткові матеріали	місяць			
3.3.	Оренда офісу (якщо є потреба)	місяць			
4	Інші витрати (якщо є – визначити діяльність / витрати)				
	ВСЬОГО, без ПДВ**				

[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: Програма відновлення та побудови миру.

Описання завдання: «Надання консалтингових послуг для внутрішньо переміщених осіб (ВПО) та місцевого населення Донецької і Луганської областей, які отримали фінансування на відновлення або розвиток підприємницької діяльності в рамках Програми ПРООН малих грантів для підприємців».

Країна /місце впровадження: підконтрольні Уряду території Донецької та Луганської областей;

Можливі відрядження (якщо застосовується): відрядження по Україні

Дата початку виконання завдання: серпень 2017 року

Термін виконання завдання/ або дата завершення (якщо застосовується): січень 2018 року.

Ім'я і посада керівник: Мустафа Саїт-Аметов, координатор Програми ПРООН «Відновлення та побудова миру».

I. ПРЕАМБУЛА

Ініціатива з організації надання консалтингових послуг для внутрішньо переміщених осіб у підконтрольні Уряду території Донецької та Луганської областей, які отримали малі гранти для започаткування або відновлення підприємницької діяльності, буде реалізована в рамках Програми ПРООН «Відновлення та побудова миру».

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.

Останні оцінки, проведені через кластерну систему територіального відділу ООН з гуманітарних питань показали, що в результаті триваючого конфлікту державні і приватні інфраструктури, в тому числі системи водо- і електропостачання, а також освітні та медичні установи були пошкоджені в Донецькій і Луганській областях. На додаток до прямих збитків для підприємств і житлового будівництва, було порушено транспортну інфраструктуру регіону. Це в свою чергу негативно вплинуло на економіку за рахунок зниження рівня інвестицій і економічних можливостей. Загальні потреби для відновлення інфраструктури та соціальних послуг оцінюються в 1,26 млрд доларів США. Постійне відновлення та вдосконалення інфраструктури та соціальних послуг є головним інструментом для нормалізації і стабілізації суспільства в кризових районах, що постраждали, а також створення умов для повернення ВПО та місцевого населення для адаптації у рідних місцях.

ПРООН, беручи це до уваги, планує здійснити Програму відновлення та побудови миру (RPP – далі - Програма) в п'яти найбільш постраждалих від конфлікту регіонах України: Донецькій та Луганській областях (основні цільові регіони), а також Харківській, Дніпропетровській та Запорізькій областях. Програма орієнтується на оцінку відновлення і побудови миру, що було схвалено урядом Кабінету Міністрів України 5 серпня 2015 року, і включає в себе три компоненти:

1. Економічне відновлення та реконструкція критично важливих об'єктів інфраструктури (об'єкти життєзабезпечення населення);

2. Місцеве самоврядування і реформа децентралізації;
3. Безпека спільноти і соціальна згуртованість.

Бенефіціарами Програми є ВПО з Харківської, Дніпропетровської, Київської, Запорізької, Одеської та Полтавської областей та мешканці Донецької та Луганської областей (які проживають на території, що підконтрольна Уряду України), місцеві громади, місцеві органи влади Донецької та Луганської областей, місцеві підприємства, відповідні міністерства і відомства Уряду України.

Контекст

Станом на середину червня 2017 року, за даними структурних підрозділів соціального захисту населення обласних та Київської міської державних адміністрацій, взято на облік 1 593 466 переселенців або 1 282 598⁴ сімей з Донбасу і Криму. ВПО розкидані по всій країні, при цьому висока їх концентрація має місце в областях, що межують з Донбасом. Найбільшу частку серед ВПО становлять жінки та діти (відповідно 35% і 34%), чоловіки складають близько 20%, а особи з інвалідністю – приблизно 11%. Вони мешкають або у родичів чи друзів, або в орендованому житлі чи в місцях компактного проживання.

Більшість ВПО покинули домівки, взявши з собою тільки найнеобхідніші речі, а кошти у них обмежені. Багато з них не можуть зняти вклади з банківських рахунків, тому що банківські рахунки в зоні конфлікту заблоковані. Ці особи також стикаються з труднощами в пошуку роботи, тому що їхній досвід і кваліфікація не відповідають потребам ринку праці в районах переселення. Отже, ВПО дуже сильно потребують роботи та можливості ведення діяльності, що приносить дохід, щоб задовольняти свої повсякденні потреби.

Міжнародна спільнота визнає нагальність вирішення проблеми складного становища, в якому опинилися ВПО. В цьому контексті Програма «Відновлення та побудова миру» планує досягти своїх цілей шляхом розширення можливостей щодо зайнятості та підприємництва ВПО та місцевого населення у Донецькій і Луганській областях.

З метою підвищення інституційного рівня підприємців Програма «Відновлення та побудова миру» планує забезпечити надання консалтингових послуг (юридичні консультації, бухгалтерські консультації, консультації з маркетингу та розвитку бізнесу) тим ВПО у підконтрольні Уряду території Донецької та Луганської областей, які отримають фінансування на започаткування, відновлення або розвитку підприємницької діяльності в рамках спеціального конкурсу бізнес-планів – Програми ПРООН малих грантів для підприємців.

II. ОСНОВНІ ЦІЛІ ЗАВДАННЯ

Головною ціллю завдання є надання Підрядником консультацій для ВПО у підконтрольних Уряду територій Донецької та Луганської областей, які отримають в рамках Проекту малі гранти для започаткування, відновлення, або розвитку власної справи (далі по тексту – «представники цільової аудиторії»).

⁴ Згідно даних Мінсоцполітики: <http://www.msp.gov.ua/news/13423.html>

Консультації мають надаватися в рамках запропонованої ваучерної системи по чотирьох напрямках: 1. Юридичні консультації, в тому числі, з питань реєстрації, перереєстрації, отримання дозволів, довідок, найму працівників і т.д.;

2. Бухгалтерські консультації, в тому числі, з питань бухгалтерського обліку, аудиту, звітності і т.д.

3. Консультації в сфері маркетингу та продажів та просування товарів та послуг, і т.д.;

4. Консультації з питань розвитку та розширення бізнесу, в тому числі консультації в галузях та напрямках діяльності підтриманих грантерів.

Зокрема, Підрядник має реалізувати наступні заходи:

- Забезпечити надання дистанційних консультацій з юридичних, бухгалтерських питань, маркетингу та розвитку бізнесу для осіб, що отримають в рамках Проекту малі гранти на підставі запропонованої Проектами Ваучерної системи⁵. При цьому має бути забезпечений доступ до дистанційних консультацій у робочі дні (понеділок-п'ятниця з 9:00 до 18:00);
- Забезпечити організацію та проведення щонайменше по одному інформаційному одноденному семінару/груповій консультації (на яких розглядатимуться особливості отримання консалтингових послуг по чотирьох напрямках консультування) в таких містах, як Северодонецьк, Краматорськ, Маріуполь тривалістю не менше 6 годин кожна орієнтовно на 20 осіб для кожного міста;
- Сформувати типові можливі запитання та відповіді на них по кожному з чотирьох напрямків консультування (юридичні питання, бухгалтерські питання, питання в сфері маркетингу та розвитку бізнесу) та підготувати в електронному вигляді інформаційні матеріали (дайджести), які будуть містити вищезгадані питання та відповіді на них;
- Здійснювати реєстрацію консультацій за механізмом⁶, узгодженим з Проектами;
- Постійно здійснювати координацію своєї діяльності з іншими компонентами, партнерами та заходами Програми, що стосуються розвитку підприємницьких ініціатив;
- Надавати на запит співробітників Програми необхідну інформацію щодо ходу реалізації завдань (в тому числі, з метою інформування зацікавлених сторін про процес та результати);
- За результатами роботи підготувати фінальних Звіт з описом виконаної роботи.

В рамках Програми ПРООН «Відновлення та побудова миру» планується виділити близько 100 грантів для започаткування, відновлення або розширення власної справи ВПО або місцевому населенню Донецької та Луганської областей, яким необхідно буде надати консалтингові послуги.

III. ОБСЯГ РОБОТИ І ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ

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

Кожному з підприємців, що отримає грант в рамках Програми, разом з підписаною Грантовою угодою буде видано ваучер для отримання консультацій з юридичних питань, бухгалтерського обліку, маркетингу та розвитку бізнесу (1 ваучер – 32 години дистанційних консультацій за вказаними напрямками). Провайдеру буде відшкодовано вартість консультацій згідно з використаними підприємцями годинами, облік яких вестиме як провайдер, так і кожен підприємець (більш детально див. примітку 2). Якщо підприємець захоче продовжити консультування після того як в нього закіняться години, зазначені в ваучері, він може робити це за власні кошти, але Провайдер заохочуватиметься до надання послуг цій категорії людей на пільгових умовах.

⁶ **МЕХАНІЗМ РЕЄСТРАЦІЇ КОНСУЛЬТАЦІЙ** – Підрядник має вести електронний журнал реєстрації консультацій, в якому буде записувати ПІБ підприємця, номер ваучера, дату надання консультації, її тему, та кількість часу, якій було використано для надання цієї консультації. Підрядник надає підприємцям 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 підприємцям, так і підприємців, що їх отримуватимуть.

Протягом періоду з серпня 2017 року по січень 2018 року Підрядник повинен виконати наступні завдання, погоджені з ПРООН.

ЗАГАЛЬНІ УМОВИ ЩОДО НАДАННЯ КОНСУЛЬТАЦІЙ

Консультації мають впроваджуватись дистанційно у робочі дні (понеділок-п'ятниця з 9:00 до 18:00) з урахуванням вимог Ваучерної системи. Цілі консультативної підтримки ВПО та місцевого населення Донецької та Луганської областей є наступними:

- Надання консалтингових послуг на ваучерній основі;
- Підвищення поінформованості цільової групи про оптимальні юридичні форми та процедури підприємницької діяльності, бухгалтерського обліку, маркетингових інструментів та механізмів розвитку та масштабування бізнесу;
- Підвищення стійкості результатів реалізації бізнес-планів, що отримують підтримку від ПРООН у вигляді малих грантів;
- Покращення спроможності ВПО у та місцевого населення Донецької та Луганської областей до самостійного отримання прибутку шляхом організації бізнес-діяльності;
- Підвищення інституційного потенціалу отримувачів консалтингових послуг до заняття підприємницькою діяльністю та її розвитку.

Консалтингові послуги мають надаватися в таких сферах:

- Юридичні питання (в тому числі, з питань реєстрації та перереєстрації підприємницької діяльності, відкриття банківського рахунку, роботи з контрагентами, отримання дозволів, погоджень, довідок, сертифікатів і т.д.);
- Бухгалтерський облік та оподаткування (в тому числі, з питань аудиту, звітності та найму працівників і т.д.);
- Маркетинг (в тому числі, з питань продажу товарів та послуг, виходу на нові ринки, використання маркетингу та промоції і т.д.);
- Розвиток та розширення бізнесу (в тому числі консультації в галузях діяльності підтриманих грантерів, масштабування та розширення бізнесу, побудова команд та HR-питання і т.д.).

ВПРОВАДЖЕННЯ ПРОГРАМИ НАДАННЯ КОНСУЛЬТАЦІЙ

РЕЗУЛЬТАТ 1. Розробка процедур по наданню консультаційних послуг на підставі ваучерної системи та механізму реєстрації консультацій, забезпечення логістики по наданню дистанційних послуг, а також проведення заходів щодо інформування представників цільової аудиторії про можливості отримання консультаційних послуг.

Очікувані результати:

- Розроблені процедури та механізм, що дозволяє впроваджувати реєстрацію консультацій та забезпечувати їх моніторинг (електронний журнал реєстрації консультацій, в якому буде записуватись ПІБ підприємця та номер ваучера, за яким надається консультація, а також

дату надання консультації, її тему, та кількість часу, який було використано для надання цієї консультації);

- Визначені години надання консультацій та розроблено графік роботи консультантів (для представників цільової аудиторії має бути забезпечений доступ до дистанційних консультацій 5 днів на тиждень з 9-00 до 18-00);
- Забезпечено логістику по наданню дистанційних консультацій (визначено багатоканальний номер телефону, e-mail, адреса скайпу та інших ресурсів, через які будуть надаватись дистанційні консультації);
- Проведено інформування отримувачів консалтингових послуг про можливості Програми консультацій (шляхом розсилки електронних листів з наступним телефонним інформуванням про можливості консалтингової підтримки).

Орієнтовний період виконання: серпень-вересень 2017 року.

РЕЗУЛЬТАТ 2. Забезпечення доступу ВПО до дистанційних консультацій на щоденній основі щодо юридичних, бухгалтерських питань, маркетингу та розвитку бізнесу. Впровадження ваучерної системи надання та реєстрації консультацій. Формування типових можливих запитань та відповідей на них по кожній з чотирьох сфер консультування.

Очікувані результати:

- Ваучерна система надання консультацій втілена в життя та працює, ВПО мають доступ до консультацій щодо юридичних, бухгалтерських питань, маркетингу та розвитку бізнесу.
- Кожен підприємець отримав до 32 годин дистанційних консультацій.
- Консультації належним чином зареєстровані та узагальнені.
- 4 дайджести (об'ємом не менше ніж 8 стор. формату А4, шрифтом Аріал 12 пт.) з відповідями на найбільш поширені питання підготовані в електронному варіанті та розповсюджені серед цільової аудиторії (по одному дайджесту по кожній тематиці) через електронні розсилки, веб-сайти Підрядника та партнерських організацій, а також їх сторінки у соціальній мережі «Facebook» (за наявності).
- Підготовлений та поданий звіт для ПРООН з тематики проведених консультацій та кількості відпрацьованих годин по кожному напрямку по кожному підприємцю. Шаблон та вимоги щодо звітності будуть надані проектом.

Орієнтовний період виконання: вересень 2017 року – січень 2018 року.

РЕЗУЛЬТАТ 3. Організація та проведення з інформаційних семінарів / групових консультацій (по одній в кожному з таких міст, як Северодонецьк, Краматорськ, Маріуполь тривалістю не менше 6 годин кожна), на які будуть запрошені усі переможці грантового конкурсу, які проживають поряд з цими населеними пунктами, орієнтовною кількістю 30 осіб для кожного міста. На інформаційних семінарах мають бути розглянуті особливості надання консалтингових послуг по юридичних питаннях, бухгалтерському обліку і оподаткування, маркетингу та розвитку бізнесу.

Оплата витрат пов'язаних з орендою приміщень з презентаційною оргтехнікою та організації кавабрейків буде здійснюватися компанію-підрядником ПРООН по організації заходів. Ці витрати НЕ потрібно включати до фінансової пропозиції.

В рамках організації семінарів мають бути виконані наступні завдання:

- Інформування учасників семінарів про можливості консалтингової програми;
- Реєстрація учасників кожного заходу в реєстраційному листі, де має бути зазначено ПІБ учасника, а також його контактна інформація – телефон, електронна пошта. При реєстрації кожен учасник має поставити свій підпис у відповідній графі реєстраційного листа;
- При організації семінарів / групових консультацій 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;
- Розроблено за погодженням з ПРООН інформаційно-методичні матеріали, презентації, що будуть використовуватись під час семінарів /групових консультацій мають враховувати потреби цільової аудиторії та містити якісну візуалізацію, графічні матеріали, бути зрозумілими та легкими до сприйняття.
- Кожен захід має проводитись на протязі не менш ніж 6-х годин та проводитись щонайменше двома консультантами, залучених до проведення дистанційних консультацій.

В зазначених заходах можуть приймати участь тільки представники цільових аудиторій, що вже отримали гранти (підприємців-грантери або їх працівники – по одному від кожного бізнесу). ПРООН надасть перелік переможців програми малих грантів.

Очікувані результати:

- Учасники семінарів проінформовані, запрошені та відібрані до участі в семінарах/ групових консультаціях;
- По одному інформаційному семінару/ груповій консультації в кожному з 3 міст проведено, на яких розглянуті чотири напрями консультування);
- 100% представникам цільової аудиторії, які взяли участь у інформаційних семінарах, було надано інформацію щодо загальних питань та останніх нововведень в законодавстві, бухгалтерському обліку та оподаткуванні, інструментах маркетингу та розвитку бізнесу;
- Виконані організаційні заходи з проведення семінарів/групових консультацій (реєстрація учасників, друк та надання роздаткових матеріалів кожному учаснику, забезпечено фотозвіт, інші необхідні організаційні заходи – крім кейтерингових послуг);
- Розроблено оціночну форму для отримання відгуків учасників щодо якості організації та проведення семінарів/групових консультацій. Результати відгуків проаналізовані, зведений звіт по кожному семінару підготовлений і поданий в ПРООН. Оціночна форма та формат звіту мають бути попередньо погоджені з ПРООН.

Орієнтовний період виконання: вересень-листопад 2017 року.

РЕЗУЛЬТАТ 4. Розробка та впровадження механізму моніторингу ваучерної системи надання консультацій. Моніторингова система має охоплювати як надання консультацій по ваучерам, так і проведення інформаційних семінарів.

- Моніторинг якісних та кількісних показників по ваучерній системі має включати наступні заходи:
 - Контроль наявності та належного ведення журналу реєстрацій згідно з запропонованим Механізмом реєстрації консультацій (див. прим. 2);
 - Контроль якості наданих консультацій шляхом опитування отримувачів ваучерів щодо їх задоволення наданими консультаціями;
 - Контроль за відпрацьованими годинами по кожній тематиці шляхом аналізу тематики наданих консультацій та відпрацьованих годин по кожній тематиці.
 - Надання консультантам рекомендацій щодо покращення роботи за тими тематиками, що виявились менш затребувані, ніж інші.
- Моніторинг якісних та кількісних показників проведення інформаційних семінарів має включати наступні заходи:
 - Реєстрацію учасників кожного заходу з зазначенням ПІБ учасника та його контактної інформації та підписом.
 - Порівняння запланованих показників з отриманими, підсилення інформаційної кампанії по залученню учасників на семінари, якщо показники нижче запланованих.
 - Анкетування учасників після проведення кожного заходу з ціллю визначення їх задовільнення змістом семінару, роботою консультантів, а також організацією заходу в цілому.

Очікувані результати:

- Розроблено систему моніторингу процесу надання консультацій на ваучерній основі, а також семінарів/групових консультацій та забезпечено отримання зворотного зв'язку від отримувачів консультацій. Результати моніторингу подано до Проектів ПРООН у проміжних звітах.

Орієнтовний період виконання: серпень 2017 року – січень 2018 року.

ЗАГАЛЬНА РОБОТА

РЕЗУЛЬТАТ 5. Координація діяльності з іншими заходами, компонентами та партнерами Програми відновлення та побудови миру для досягнення ефективної взаємодії, у випадках, коли це можливо. ПРООН надасть інформацію про відповідних партнерів та їх активності.

РЕЗУЛЬТАТ 6. Забезпечення широкого інформування зацікавлених сторін та громадськості про процес та результат надання консультацій шляхом надання інформації та фотографій для спеціалістів з комунікацій ПРООН. Забезпечення посилання на ПРООН і донорів у всіх продуктах, створених за контрактом.

IV. ВИМОГИ ЩОДО МОНІТОРИНГУ/ЗВІТНОСТІ

Підрядник звітуватиме Мустафі Саїт-Аметову, координатору Програми ПРООН «Відновлення та побудова миру». Оперативні питання впровадження заходів за контрактом узгоджуватимуться з Олександром Осовцем, спеціалістом з питань працевлаштування та зайнятості Програми ПРООН «Відновлення та побудова миру». Оплата здійснюватиметься в декілька етапів відповідно до запропонованого графіку платежів, наведеного нижче.

Підрядник повинен дотримуватися системи моніторингу, оцінки і контролю якості, впровадженій 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 дистанційних консультацій, а також семінарів/групових консультацій. Також звіти повинні включати:
 - 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 годин за кожним ваучером, та яка впливатиме на розмір оплати послуг за кожен звітний період, який буде корегуватись відповідно до кількості відпрацьованих годин.
 - По семінарам/груповим консультаціям - перелік міст, в яких вони були проведені, фактична кількість учасників, дані з розподілу учасників за гендерним принципом, тощо. Також до проміжного звіту додається зведений звіт з аналізу оціночних форм по кожному проведеному семінару/груповій консультації та оціночні форми.
- Терміни подання звітів та вимоги до їх наповнення:
 - Проміжний звіт №1 – до 15 вересня 2017 року (має включати опис досягнутого Результату 1);
 - Проміжний звіт №2 – до 31 жовтня 2017 року (має включати опис досягнутих Результатів 2-4) включно з інформуванням про кількість наданих годин консультацій по кожному з напрямків, які підлягають оплаті;
 - Проміжний звіт №3 – до 15 грудня 2017 року (має включати опис досягнутих Результатів 2-4) включно з інформуванням про кількість наданих годин консультацій по кожному з напрямків, які підлягають оплаті;
 - Фінальний звіт – до 15 січня 2018 року (має включати опис досягнутих Результатів 1-6);
- Фінальний звіт, має включати в себе стисле описання усієї виконаної роботи і отримані результати а також рекомендації до подальших дій з підтримки грантерів, розвитку їх бізнесів та підвищення інституційного потенціалу та сталості результатів

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 3 роки досвіду у сфері консалтингу з бухгалтерських, юридичних питань, маркетингу та розвитку бізнесу для підприємців та фізичних осіб;

- Досвід надання консалтингових послуг за підтримки організацій міжнародної технічної допомоги з представленням принаймні 1 проекту;
- Мінімум 2 позитивні відгуки, рекомендації про попередні проекти від клієнтів;
- участь в ваучерній програмі є перевагою;
- Аплікант має забезпечити участь Керівника проекту (особу, яка здійснюватиме загальне керівництво консалтинговою програмою та виконуватиме адміністративно-комунікаційні функції), асистента та мінімум 4-х експертів/консультантів (як штатних працівників, так і залучених консультантів, які можуть бути не штатними працівниками організації):
 - **Керівник проекту** – вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем “Магістр” (або еквівалентна освіта) за напрямом “маркетинг”, “економіка”, “юриспруденція”, “менеджмент”, “підприємництво” або іншим подібним напрямком; мінімум 3 роки досвіду управління проектами; мінімум 3 роки досвіду роботи у сфері організації консалтингових послуг для бізнесу, тренінгів та семінарів; досвід реалізації консультацій в ваучерних програмах буде перевагою; вільне володіння українською/російською мовою; володіння англійською мовою буде перевагою.
 - **Принаймні 1 консультант з юридичних питань** – вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем “Спеціаліст” за напрямом “юриспруденція”; мінімум 2 роки досвіду роботи у сфері юриспруденції та консалтингу, досвід проведення тренінгів, семінарів і інших видів навчання; вільне володіння українською / російською мовою;
 - **Принаймні 1 консультант / консультант з питань бухгалтерського обліку та оподаткування** – вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем “Спеціаліст” за напрямом “фінанси”, “бухгалтерський облік” або іншим відповідним напрямом; мінімум 2 роки досвіду у сфері надання послуг з консалтингу бухгалтерського обліку та оподаткування, мінімум 2 роки діяльності в бізнесі або в сфері залучення фінансових ресурсів, вільне володіння українською / російською мовою;
 - **Принаймні 1 консультант з маркетингу** – вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем “Спеціаліст” за напрямом “маркетинг ” або іншим відповідним напрямом, мінімум 2 роки досвіду бізнес-консультацій в сфері маркетингу та продажів, досвід роботи в сфері маркетингу та продажів (включаючи досвід роботи в сфері SMM) не менше 2 років, вільне володіння українською / російською мовою.
 - **Принаймні 1 консультант з розвитку бізнесу** – вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем “Спеціаліст” за напрямом “маркетинг”, “економіка”, “юриспруденція”, “менеджмент”, “підприємництво” або іншим подібним напрямком; мінімум 2 роки досвіду роботи у сфері бізнес-консалтингу, мінімум 2 роки досвід супроводу стартапів, розробки бізнес-моделей або залучення фінансування для розвитку бізнесу, вільне володіння українською / російською мовою.
 - **Асистент проекту** – вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем “Бакалавр” (або еквівалентна освіта) за напрямом “маркетинг”, “економіка”, “юриспруденція”, “менеджмент”, “підприємництво” або іншим подібним напрямком; мінімум 2 роки досвіду діяльності в сфері реалізації проектів; мінімум 2 роки досвіду роботи у сфері організації консалтингових послуг для бізнесу, тренінгів та семінарів.

VI. ДОКУМЕНТИ, ЯКІ НЕОБХІДНО ДОДАТИ ДО КОНКУРСНИХ ПРОПОЗИЦІЙ

- ☒ Технічна пропозиція (більш докладно описана нижче)
- ☒ Фінансова пропозиція (більш докладно описана нижче)

ТЕХНІЧНА ПРОПОЗИЦІЯ

Необхідно

- ☒ Лист про зацікавленість / лист-пропозиція, в якому стисло описується досвід організації та методологія виконання роботи (до 2 сторінок);
- ☒ Пропонований робочий план-графік з переліком ключових активностей та заходів;
- ☒ Описання підходів до виконання роботи з надання консультацій. Необхідно розробити наступні елементи (до 10 сторінок)
 - Методологія виконання роботи по організації та проведенню індивідуальних та групових консультацій для представників цільової аудиторії;
 - Опис послуг, які планується запропонувати для грантерів по кожному з 4 напрямів.
 - Система аналізу та узагальнення інформації з метою виявлення найбільш затребуваних тем консультацій;
 - Методологія моніторингу та звітності надання індивідуальних та групових консультацій для представників цільової аудиторії.
- ☒ Щонайменше дві рекомендації від минулих замовників за виконання подібних завдань.
- ☒ Резюме членів команди (керівник команди, асистент та експертів) включаючи інформацію про попередню участь у впровадженні подібних проектів / завдань.

VII. ФІНАНСОВА ПРОПОЗИЦІЯ

Фінансова пропозиція повинна містити наступні категорії витрат. УВАГА! Оплата витрат при організації семінарів пов'язаних з орендою приміщень з презентаційним обладнанням, організації кава-брейків буде здійснюватися компанію-підрядником ПРООН по організації відповідних заходів. Ці витрати НЕ потрібно включати до фінансової пропозиції.

Таблиця 1. Фінансова пропозиція

№	Діяльність / Витрати	Одиниця виміру	Кількість	Вартість за од.	Сума без ПДВ
1	Персонал				
1.1.	Керівник проекту	Місяць	6 місяців		
1.2.	Консультант з юридичних питань (оплата включає дистанційні консультації, та гонорари за семінари)	1 Людина /година	800 годин (протягом 5 місяців)		
1.3.	Фінансовий консультант (оплата включає дистанційні консультації, та гонорари за проведення семінарів)	1 Людина /година	800 годин (протягом 5 місяців)		
1.4.	Консультант з маркетингу (оплата включає дистанційні консультації, та гонорари за проведення семінарів)	1 Людина /година	800 годин (протягом 5 місяців)		
1.5.	Консультант з розвитку бізнесу (оплата включає дистанційні консультації та гонорари за проведення семінарів)	1 Людина /година	800 годин (протягом 5 місяців)		
1.6.	Асистент	Місяць	6 місяців		
1.7.	Інші спеціалісти (якщо є необхідність)	Місяць			

2	Організаційно технічні заходи з проведення інформаційних семінарів/консультацій				
2.1.	Друк роздаткових матеріалів (до 100 сторінок комплект)	Комплект на 1 особу	100 компл.		
2.2.	Проїзд консультантів для проведення інформаційних сесій (якщо є потреба)	1 відрядження			
2.3.	Проживання консультантів під час інфосесій (якщо є потреба)	1 доба			
2.4.	Інші витрати (якщо є, визначити чітко діяльність/витрати)				
3	Адміністративні витрати				
3.1.	Зв'язок (інтернет, телефон, гаряча лінія)	місяць			
3.2.	Канцелярія/Видаткові матеріали	місяць			
3.3.	Оренда офісу (якщо є потреба)	місяць			
4	Інші витрати (якщо є – визначити діяльність / витрати)				
	ВСЬОГО, без ПДВ				

VIII. ЗАПРОПОНОВАНИЙ ГРАФІК ПЛАТЕЖІВ:

Оплата послуг Підрядника здійснюватиметься в 4 етапи після виконання наступних завдань:

- 20% від суми контракту сплачуються при досягненні результату 1 і надання проміжного звіту №1;
- 30% від загальної суми сплачуються після досягнення результатів 2-4 і подання Проміжного звіту №2. Загальна сума коштів, що мають бути сплачені, буде скорегована відповідно до годин, відпрацьованих консультантами за звітний період та вказаних в поданому Проміжному звіті;
- 30% від загальної суми сплачуються після досягнення результатів 2-4 і подання Проміжного звіту №3. Загальна сума коштів, що мають бути сплачені, буде скорегована відповідно до годин, відпрацьованих консультантами за звітний період та вказаних в поданому Проміжному звіті;
- 20% від загальної суми сплачуються після досягнення результатів 2-6 і подання Кінцевого звіту. Загальна сума коштів, що мають бути сплачені, буде скорегована відповідно до годин, відпрацьованих консультантами за звітний період та вказаних в поданому звіті.

IX. 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 X найнижчу ціну / ціну, заявлену 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 фірми, яка подає пропозицію	20%	150				
2	Запропонований план, методологія і підхід	35%	250				
3	Персонал	45%	300				
	Загальний бал	100%	700				
	Примітки						

Форми оцінки технічних пропозицій наведені на двох 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 фірми / організації, яка подає пропозицію

Форма 2. Запропонований робочий план, методологія і підхід

Форма 3. Персонал

Критерії технічної оцінки для Технічного завдання ПРООН

Оцінка технічної пропозиції Форма 1		Максимальний бал	Компанія / Інша організація		
			A	B	C
Досвід фірми / організації, яка подає пропозицію					
1.1	Офіційно зареєстрована організація (неурядова/ некомерційна (громадська), державна, комерційна, навчальний заклад): 3 роки діяльності на ринку бізнес-послуг – 20 балів, 4-5 років - 30 балів, 6 і більше років – 40 балів	40			

1.2	Наявність відповідного досвіду роботи у сфері консалтингу з юридичних питань, бухгалтерських питань, маркетингу та розвитку підприємництва для бізнес-сектору та фізичних осіб: 3 роки – 20 балів, 4-5 років - 30 балів, 6 більше років – 40 балів	40			
1.3	Досвід реалізації проектів з надання консалтингових послуг за підтримки організацій міжнародної технічної допомоги і донорів: 1 проект – 10 балів, 2- проекти – 15 балів, 3 та більше проекти 20 балів	20			
1.4	Наявність рекомендацій від минулих замовників: 2 рекомендації – 10 балів, 3 рекомендації – 20 балів, 4 і більше рекомендацій – 30 балів	30			
1.5	Досвід надання консалтингових послуг на підставі ваучерних програм: відсутній досвід – 0 балів, наявний досвід - 20 балів.	20			
Загальний бал за Формою 1		150			

Оцінка технічної пропозиції Форма 2		Максимальний бал	Компанія / Інша організація		
			A	B	C
Запропонований робочий план, методологія і підхід					
2.1	Чи відповідає подана технічна пропозиція у достатній мірі завданням і обсягу роботи? В цілому технічна пропозиція відповідає завданням обсягу і роботи – до 25 балів; Технічна пропозиція добре відповідає завданням, обсяг роботи завищений/занижений - до 50 балів; Технічна пропозиція логічно і детально описує алгоритм виконання завдання із співрозмірним обсягом роботи – до 70 балів	70			
2.2	Наскільки добре розробленою і надійною є методологія доповнення існуючих аналітичних документів ПРООН? Методологія розроблена з неповним розумінням існуючих реалій і відповідності завданню – до 30 балів;	90			

	Методологія логічно описує послідовність робіт – до 60 балів; Методологія містить ґрунтовні критерії, які свідчать про її реалістичність – до 90 балів				
2.3	Наскільки добре розробленим і надійним є підхід із організації роботи надання консалтингових послуг: Розроблений підхід містить окремі неузгодженості – до 30 балів; Добре розроблений підхід, низька надійність по реалістичності – до 60 балів; Організація продемонструвала досконало розроблений підхід, який відповідає умовам реальності – до 90 балів	90			
Загальний бал за Формою 2		250			

Оцінка технічної пропозиції Форма 3		Максимальний бал	Компанія / Інша організація		
			A	B	C
Персонал					
	Координатор проекту				
3.1	Досвід роботи у сфері управління проектами, (3 роки – 10 балів, 4-5 років – 15 балів, 6 і більше років 20 балів)	20			
3.2	Досвід діяльності в сфері бізнес-консультування та проведення бізнес-тренінгів (3 роки – 10 балів, 4-5 років – 20 балів, 6 і більше років 25 балів)	25			
3.3	Досвід роботи надання консалтингових послуг методом ваучерних програм (немає – 0 балів, є – 10 балів)	10			
3.4	Вища освіта за відповідним напрямом (еквівалент освітньо-кваліфікаційного рівня «Магістр» – 5 балів, «Кандидат наук» або ступінь MBA - 10 балів)	10			
3.5	Володіння англійською мовою - (не володіє – 0 балів, середній рівень – 3 балів, досконале володіння – 5 балів)	5			
	Проміжний бал за критеріями 3,1-3,5	70			
	Консультант з юридичних питань				

3.6	Досвід надання бізнес-консультацій у сфері юриспруденції (2 роки – 10 балів, 3-4 роки – 15 балів, 5 і більше років – 20 балів)	20			
3.7	Досвід проведення тренінгів, семінарів і інших видів навчання (2 роки – 10 балів, 3-4 роки – 15 балів, 5 і більше років – 20 балів)	20			
3.8	Вища освіта за напрямом "юриспруденція" (еквівалент освітньо-кваліфікаційного рівня «Спеціаліст» – 7 балів, «Кандидат наук», ступінь MBA або вище – 10 балів)	10			
<i>Проміжний бал за критеріями 3.6-3.8</i>		50			
	Фінансовий консультант / консультант з питань бухгалтерського обліку та оподаткування				
3.9	Досвід у сфері надання послуг з консалтингу з питань бухгалтерського обліку та оподаткування (2 роки – 10 балів, 3-4 роки – 15 балів, 5 і більше років – 20 балів)	20			
3.10	Досвід діяльності в бізнесі або в сфері залучення фінансових ресурсів (2 роки – 10 балів, 3-4 роки – 15 балів, 5 і більше років – 20 балів)	20			
3.11	Вища освіта за напрямом "фінанси", "бухгалтерський облік" або іншим відповідним напрямом (еквівалент освітньо-кваліфікаційного рівня «Спеціаліст» – 7 балів, «Кандидат наук», ступінь MBA або вище – 10 балів)	10			
<i>Проміжний бал за критеріями 3.9-3.11</i>		50			
	Консультант з маркетингу				
3.12	Досвід надання бізнес-консультацій у сфері маркетингу та продажів, в тому числі Social Media Marketing (2 роки – 10 балів, 3-4 роки – 15 балів, 5 і більше років – 20 балів)	20			
3.13	Досвід роботи в сфері маркетингу та (2 роки – 10 балів, 3-4 роки – 15 балів, 5 і більше років – 20 балів)	20			
3.24	Вища освіта за напрямом "маркетинг " або іншим відповідним напрямом (еквівалент освітньо-кваліфікаційного рівня «Спеціаліст» – 7 балів, «Кандидат наук», ступінь MBA або вище – 10 балів)	10			

<i>Проміжний бал за критеріями 3.12-3.14</i>		50			
	Консультант з розвитку бізнесу				
3.15	Досвід надання бізнес-консультацій у сфері запуску стартапів, розвитку бізнесу або побудови бізнес-моделей (2 роки – 10 балів, 3-4 роки – 15 балів, 5 і більше років – 20 балів)	20			
3.16	Досвід супроводу стартапів, розробки бізнес-моделей або залучення фінансування для розвитку бізнесу (2 роки – 10 балів, 3-4 роки – 15 балів, 5 і більше років – 20 балів)	20			
3.17	Вища бізнес-освіта (еквівалент освітньо-кваліфікаційного рівня «Спеціаліст» – 7 балів, «Кандидат наук», ступінь MBA або вище – 10 балів)	10			
<i>Проміжний бал за критеріями 3.15-3.17</i>		50			
	Асистент проекту				
3.18	Досвід роботи у сфері супроводу проектів у якості виконавця заходів чи помічника керівника проекту, (2 роки – 5 балів, 3-4 роки – 10 балів, 5 і більше років – 15 балів)	15			
3.19	Досвід роботи в сфері організації процесу надання консалтингових послуг (2 роки – 5 балів, 3-4 роки – 7 балів, 5 і більше років – 10 балів)	10			
3.20	Вища освіта за напрямом "маркетинг", "економіка", "менеджмент", або подібними спеціальностями, не нижче рівня «бакалавр» - 5 балів	5			
<i>Проміжний бал за критеріями 3.18-3.20</i>		30			
Загальний бал за Формою 3		300			

Додаток 4 - Приклад договору на надання професійних послуг

Договір # _____ _____ 2017 року Київ	Contract # _____ _____ 2017 Kyiv
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:	The United Nations Development Programme (hereinafter referred to as "UNDP"), wishes to engage _____ duly incorporated under the Laws of Ukraine (hereinafter referred to as the "Contractor"), collectively referred to as the "Parties" and each a "Party", in order to provide _____ (hereinafter referred to as the "Services"), in accordance with the following Contract:
1. <u>Документи, пов'язані з Договором</u> 1.1 Даний Договір укладено в рамках «Загальних умов ПРООН щодо Договорів з надання професійних послуг», які є змістом Додатку № ____. Положення цього Додатку забезпечують тлумачення положень цього Договору, та ні в якому разі не обмежуються змістом цього Договору та будь-якими іншими Додатками, окрім якщо сторони не вирішили інше та зазначили це в розділі 4 «Особливі умови» даного Договору. 1.2 Підрядник та ПРООН також погоджуються дотримуватися положень, які містяться у наступних документах, котрі повинні переважати у випадку суперечності в наступному порядку: a) Цей Договір; b) Технічне завдання [посилання RFP/_____ від _____ 2017 року], що викладено у Додатку ____; c) Технічна пропозиція [посилання Пропозиція від _____ 2017 року]. Документ не додається до цього	1. <u>Contract Documents</u> 1.1 This Contract is subject to the UNDP General Conditions for Professional Services attached hereto as Annex ____. The provisions of such Annex shall control the interpretation of this Contract and in no way shall be deemed to have been derogated by the contents of this Contract and any other Annexes, unless otherwise expressly stated under section 4 of this Contract, entitled "Special Conditions". 1.2 The Contractor and UNDP also agree to be bound by the provisions contained in the following documents, which shall take precedence over one another in case of conflict in the following order: a) This Contract ; b) The Terms of Reference [ref. RFP/_____, dated _____, 2017], attached hereto as Annex ____; c) Contractor's technical proposal [ref. Proposal, dated _____, 2017], the

Договору, але наявний у Сторін та відомий їм. d) Цінова пропозиція [посилання Цінова Пропозиція від ____ 2017 року] e) Узгоджений графік надання послуг та здійснення платежів, що викладено у Додатку ____. 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.	document is not attached hereto but known to and in the possession of both Parties; d) Contractor's financial proposal [ref. Financial proposal, dated _____, 2017]; e) Agreed implementation and payments schedule, attached hereto as Annex ____. 1.3 All the above shall form the Contract between the Contractor and UNDP, superseding the contents of any other negotiations and/or agreements, whether oral or in writing, pertaining to the subject of this Contract.
2. <u>Обов'язки Підрядника</u> 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. <u>Obligations of the Contractor</u> 2.1 The Contractor shall perform and complete the Services described in Annex 2 with due diligence and efficiency and in accordance with the Contract. 2.2 The Contractor shall provide the services of the following key personnel Name, Specialization: 2.3 Any changes in the above key personnel shall require prior written approval of UNDP authorized representative, _____. 2.4 The Contractor shall also provide all technical and administrative support needed in order to ensure the timely and satisfactory performance of the Services. 2.5 The Contractor shall submit to UNDP the deliverables specified hereunder according to the implementation and payments schedule attached hereto as Annex 3.

2.6. Підрядник подає акти виконаних робіт та звіти до ПРООН згідно з узгодженими формами. Звіти мають бути написані українською мовою та надіслані в електронній формі на наступну електронну адресу: _____ 2.7 Підрядник представляє і гарантує правдивість будь-якої інформації чи даних, наданих ПРООН з метою виконання цього Договору, а також якості виконання завдань та звітів передбачених по цьому Договору у відповідності з високими виробничими та професійними стандартами.	2.6 The Contractor shall submit acts of acceptance of services and reports to UNDP according to agreed formats. Reports shall be written in the Ukrainian language and shall be transmitted by the Contractor in electronic form to the following address: _____ 2.7 The Contractor represents and warrants the accuracy of any information or data provided to UNDP for the purpose of entering into this Contract, as well as the quality of the deliverables and reports foreseen under this Contract in accordance with the highest industry and professional standards.
3. <u>Ціна та розрахунки</u> 3.1 У разі повного та задовільного надання послуг по цьому Договору, ПРООН виплатить Підряднику фіксовану суму у розмірі _____ 3.2 Ціна цього Договору не може підвищуватись під час виконання Договору через можливі зміни цін на ринку або через коливання валютних курсів, крім випадків зміни обсягу Послуг, якщо ці зміни оформлені згідно пункту 8 цього Договору. 3.3 Виплати, здійснені ПРООН на користь Підрядника, не звільнятимуть Підрядника від його зобов'язань за цим Договором, а також не вважатимуться фактом прийняття ПРООН Послуг, наданих Підрядником. 3.4 ПРООН здійснює платежі відповідно до графіку надання послуг та здійснення платежів, що викладено у Додатку 3.	3. <u>Price and payment</u> 3.1 In full consideration for the complete and satisfactory performance of the Services under this Contract, UNDP shall pay the Contractor a fixed contract price of _____ 3.2 The price of this Contract is not subject to increase because of price or currency fluctuations or the actual costs incurred by the Contractor in the performance of the Contract, unless changes in term of amount of Works in case these changes are being adjusted in accordance with the Article 8 of the present contract. 3.3 Payments effected by UNDP to the Contractor shall be deemed neither to relieve the Contractor of its obligations under this Contract nor as acceptance by UNDP of the Contractor's performance of the Services. 3.4 UNDP shall effect payments to the Contractor according to the Implementation and Payments Schedule attached hereto as Annex 3.
4. <u>Особливі умови</u>	4. <u>Special conditions</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 Підприємником за цим Договором, мають бути узгоджені з уповноваженим представником ПРООН – _____	4.1 The present Contract is made in Ukrainian and English languages in duplicate. In case of any differences, priority is given to English version of the Contract. 4.2 All reporting issues, including contents, form, structure and timing of the reports submitted by the Contractor under this Contract shall be agreed with authorized representative of UNDP, _____
5. <u>Виставлення рахунків-фактур</u> 5.1 Підприємник повинен надсилати поштою оригінали рахунків-фактур щодо кожної оплати за Договором на адресу, зазначену в пункті 9 нижче. 5.2 ПРООН не приймає рахунки-фактури, надіслані факсом.	5. <u>Submission of invoices</u> 5.1 An original invoice shall be submitted by mail by the Contractor for each payment under the Contract to the address specified in 9 below. 5.2 Invoices submitted by fax shall not be accepted by UNDP.
6. <u>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 Підприємника про його неприйняття в розумний термін після отримання. 6.2 ПРООН має здійснювати усі розрахунки на наступний банківський рахунок Підприємника: 6.3. ПРООН здійснює оплати в (НАЗВА ВАЛЮТИ ПЛАТЕЖУ).	6. <u>Time and manner of payment</u> 6.1 Invoices shall be paid within thirty (30) days of the date of their acceptance by UNDP. UNDP shall make every effort to accept an invoice or so advise the Contractor of its non-acceptance within a reasonable time from receipt. 6.2 All payments shall be made by UNDP to the following Bank account of the Contractor: 6.3. UNDP effect the payment(s) in (NAME OF CURRENCY OF PAYMENT).
7. <u>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 _____ 2017 року, якщо дія	7. <u>Entry into force. Time limits.</u> 7.1 The Contract shall enter into force upon its signature by both Parties and shall expire upon satisfactory delivery of all the services listed in Annex 2 to this Contract but no later than by

Договору не продовжена Сторонами в письмовому вигляді. 7.2 Всі часові обмеження, що містяться в цьому Договорі вважаються суттєвими умовами відповідно до надання послуг.	_____, 2017, unless it's duration is extended by the Parties in writing. 7.2 All time limits contained in this Contract shall be deemed to be of the essence in respect of the performance of the Services.
8. <u>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.	8. <u>Modifications</u> 8.1. Any modification to this Contract shall require an amendment in writing between both Parties duly signed by the authorized representatives of the Contractor and UNDP.
9. <u>Повідомлення</u> Адреси ПРООН і Підрядника для відправки повідомлень за цим Договором є наступними: Для ПРООН : Програма розвитку ООН в Україні Відділ закупівель Кловський узвіз, 1, м. Київ, 01021, Україна тел. +380 (44) 253 93 63 факс. +380 (44) 253 26 07 Для Підрядника: _____	9. <u>Notifications</u> For the purpose of notifications under the Contract, the addresses of UNDP and the Contractor are as follows: For the UNDP: United Nations Development Programme in Ukraine Procurement Unit 1, Klovsky Uzviz, Kiev, 01021, Ukraine Tel. +380 (44) 253 93 63 Fax. +380 (44) 253 26 07 For the Contractor: _____
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,	If the above terms and conditions meet with your agreement as they are typed in this Contract and in the Contract Documents, please initial every page of this Contract and its attachments and return to this office one original of this Contract, duly signed and dated. Yours sincerely,