



ЗАПИТ НА ПРОПОЗИЦІЮ (ЗНП)

Всі зацікавлені	Дата: 28 серпня 2014
	ПОСИЛАННЯ: RFP UKR/2014/054

Шановні Пані/Панове:

Запрошуємо Вас надати заявку на проведення невеликого дослідження про функціонування системи ваучерів в Україні.

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

Заявки мають бути подані до 23:59 (за київським часом) **Четверга, 11 вересня 2014** 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 (**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 у» в додаток до необхідного маркування згідно з тендерним документом. Листи розміром більше 5мб. не будуть доставлені до адресата. Успішно надіслана заявка буде підтверджена автоматичною відповіддю.

Заявник має промаркувати електронний лист/и:

Тема листа має включати: **«ЗНП УКР/2014/054»** та назву тендера **«Проведення невеликого дослідження про функціонування системи ваучерів в Україні»**.

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 укласти контракт / оформляти Замовлення на купівлю, як і не несе відповідальності за будь-які витрати, пов'язані з підготовкою і подачею Постачальником пропозиції, незалежно від результату або способу проведення процесу відбору.

Існуюча в ПРООН процедура подачі постачальниками протестів має на меті надати можливість особам і компаніям, які не отримали Замовлення на купівлю або контракт в ході конкурсного

процесу закупівлі, подавати апеляції. У випадку, якщо ви вважаєте, що з вами вчинили нечесно, ви можете знайти докладну інформацію про процедури подачі протесту продавцями за наступним посиланням: <http://www.undp.org/procurement/protest.shtml>.

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

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

Дякую за увагу. Очікуємо на Ваші пропозиції.

З повагою,

Пан Костянтин Ківа
Керівник операційного відділу ПРООН

Перелік вимог

Проект	Сприяння процесам модернізації та інновацій в Україні
Короткий опис необхідних послуг	Проведення невеликого дослідження про функціонування системи ваучерів в Україні
ГОЛОВНА МЕТА:	Загальна мета цієї роботи – визначити проблемні питання існуючої системи ваучерів в Україні для подальшої розробки концепції або плану дій із вдосконалення цієї системи.
Особа, відповідальна за контроль виконання роботи постачальником послуг	Менеджер проекту ПРООН
Частота надання звітів	Згідно з ТЗ
Вимоги до звітності про хід робіт	Згідно з ТЗ
Місце виконання робіт	☐ Точна адреса ☒ За місцем підрядника
Очікуваний час роботи	До 2 місяців з моменту підписання договору
Задана дата початку проекту	Вересень-жовтень 2014
Очікувана дата завершення	листопад 2014
Очікувані поїздки	Згідно з ТЗ
Спеціальні вимоги безпеки	н/а
Оснащення, що буде надане ПРООН (тобто те, що має бути виключено з цінової пропозиції)	Проект не надає приміщення, обладнання, допоміжних працівників, послуги або допомогу з логістикою
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) ☐ Євро ☒ Грн. (якщо в заявці вказано дві валюти, ПРООН використовує валюту USD за офіційним курсом ПРООН станом на вересень 2014 для проведення відповідної оцінки, деталі: 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 врахуванням 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		
Умови оплати ¹	Результати/Процент/Часові рамки	Умова для проведення виплати	
	- перший платіж (20%) – після успішної підготовки звіту про методологію;	Не пізніше тридцяти (30) днів з моменту виконання наступних умов: а) Письмовий документ про прийняття ПРООН якості результатів (акт виконання робіт) і б) Отримання рахунку від постачальника послуг	
	- другий платіж (60%) – після успішної підготовки першого проекту доповіді;		
	- третій платіж (20%) – після успішного подання остаточної доповіді та презентації результатів дослідження під час круглого столу.		
Особа (особа), відповідальні за перевірку / схвалення результатів / виконання послуг і за здійснення оплати	Менеджер проекту ПРООН		
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 компанії/організації, яка подає заявку 20% ☒ Якість запропонованої методології, підходу та плану робіт 60%		

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

	☒ Ключовий персонал 20% Фінансова пропозиція (30%) Розраховується як відношення пропозиції заявника до пропозиції з найнижчою ціною серед усіх учасників тендеру.
ПРООН укладе контракт з:	☒ Тільки з одним підрядником ☐ Одним або декількома учасниками, за наступними умовами:
Додатки до цього ЗНП	☒ Форма подачі пропозиції (Додаток 2) ☒ Загальні положення та умови ПРООН – Доступні за посиланням: http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/how we buy/contract terms/ ☒ Детальне технічне завдання та критерії оцінки (Додаток 3) ☒ Приклад договору на надання професійних послуг (Додаток 4)
Контактна особа для уточнень (Запити тільки в письмовому вигляді) ²	Відділ закупівель ПРООН в Україні procurement.ua@undp.org Затримка відповіді ПРООН не є причиною для продовження терміну подачі, якщо тільки ПРООН не встановила, що таке продовження необхідне, і не повідомить про нові остаточні терміни.
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) ☒ Фінансова звітність (аудиторський висновок або копії балансу та фінансових результатів) ☒ Резюме запропонованих членів команди ☒ Копії аналітичних звітів (мінімум 2) схожої тематики, підготовлені раніше (лінки приймаються)
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: a) Компанія/організація має бути зареєстрована згідно з чинним законодавством; b) Мінімальний професійний досвід – 5 років. Інша інформація доступна на сайті http://www.ua.undp.org/content/ukraine/en/home/operations/procurement/ . Інші деталі за адресою procurement.ua@undp.org .

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.

ФОРМА ПОДАЧІ ПРОПОЗИЦІЇ ПОСТАЧАЛЬНИКА ПОСЛУГ³

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

місце

дата

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

Шановні Пані/Панове:

Ми, що нижче підписалися, пропонуємо ПРООН наступні послуги у відповідності з вимогами, вказаними в ЗНП УКР/2014/054 від [вказати дату], 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, письмове 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 2011 -2012 роки)	Копії документів мають бути прикладені
Результати минулої діяльності за останні 5 років	Вкажіть список клієнтів, які отримали ті ж послуги, що потрібні ПРООН, опис предмета договору, зазначення терміну і суми контракту, а також завдань за контрактом короткий опис попередніх досліджень, які проводила Організація (перелік);
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

В. Методологія виконання завдання

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

Має включати в себе:

- *Детальний опис заходів, які будуть проводитися за цим контрактом у формі заявки, яка міститиме щонайменше такі розділи: методологія та очікувані результати; план виконання по кожному результату; управління; методи контролю якості і т.д.*
- *Заявник має подати список та короткий опис подібних до цього досліджень, виконаних протягом останніх 3 років, щонайменше 2 приклади аналітичних звітів подібного роду, виконаних в минулому*

- Методологія проведення дослідження;
- Робочий план реалізації проекту;
- Резюме проектної команди, включаючи інформацію про минулий професійний досвід у виконанні подібних проектів.

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

Мінімальний перелік:

- 1) Експерт з питань ринку праці/професійної освіти
- 2) Керівник групи/експерт із досліджень

Фінансова пропозиція.

Секції D та E мають бути подані в окремому захищеному паролем архіві. 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.

D. Аналіз витрат за результатами*

	Результати [вказіть їх перелік згідно з ЗНП]	Процент загальної ціни (Питома вага платежу)	Ціна (Загальна сума, все включено) вкл. ПДВ
1	Результат 1		
2	Результат 2		
3			
	Загалом	100%	

*Це бути основою для виплати траншів

E. Розбивка витрат за їх складовою [Це тільки приклад але дотримуйтесь відповідних категорій] :

Перелік діяльності	Одиниця виміру	Тривалість діяльності або кількість	Ціна за одиницю грн/дол., без ПДВ	Загальна ціна грн/дол., без ПДВ
Експерт 1				
Експерт 2...				
Відрядження				
Витрати на офіс (якщо є)				

Витрати на загальне управління				
Адміністративні витрати				
Інше				
<i>Вкажіть детальну розбивку</i>				
Вартість без ПДВ				
ПДВ				
Загальна вартість з ПДВ				

[Ім'я і підпис уповноваженої особи постачальника послуг]

[Посада]

[Дата]

Технічне завдання

Назва проекту: Зміцнення нових результатів у сфері модернізації та інновацій в Україні

Потрібні послуги: проведення невеликого дослідження про функціонування системи ваучерів в Україні

Країна: Україна

Очікувані відрядження: 3 вибрані регіони України

Початок виконання робіт: вересень-жовтень 2014 р.

Тривалість роботи: 2 місяці

Адміністративні процедури: ПРООН в Україні не забезпечує надання офісу або обладнання для проведення дослідження

1. КОНТЕКСТ

Освіта впродовж життя та професійно-технічна освіта відіграють значну роль у соціально-економічному житті країни. Набуття та постійне поліпшення навичок та компетенцій є важливим фактором особистісного розвитку усіх громадян, що сприяє участі у різних сферах соціального життя. Основні причини, чому дорослі навчаються: це допомагає їм краще працювати та покращує їхні кар'єрні можливості.

Це особливо стосується людей віком 45 років і старше, оскільки рівень їхньої конкурентоздатності на ринку праці нижче за середній. Це пов'язано із тим, що часто їхні знання та досвід вже застаріли. Нині в Україні ці покоління складаються з людей, які отримали освіту (загальну та професійну) у часи Радянського Союзу. Заклади професійно-технічної освіти загалом не займаються перепідготовкою цієї категорії робочої сили, оскільки їхнє основне завдання – готувати молодь до певної професії. За результатами опитування підприємств «Рівень зарплати із розподілом за віком, статтю, освітою та видом занять», проведеного Державною службою статистики у 2013 р., саме 45 років є поворотним моментом у графіку рівня зарплати відповідно до віку: після нього зарплата починає знижуватися.

Новий Закон України «Про зайнятість», ухвалений минулого року, передбачає використання інноваційних підходів до надання населенню України послуг зайнятості, включаючи, зокрема, видачу ваучерів на перепідготовку, спеціалізацію або підвищення кваліфікації для людей віком 45 років і старше. За практичну реалізацію системи ваучерів відповідає Державний центр зайнятості, фінансове забезпечення здійснюється за рахунок фонду соціального страхування на випадок безробіття. У 2013 р. такі ваучери було надано 20400 осіб, 8700 з них – жінки. Видатки на це склали 33,6 млн. грн.

Наразі перед установами ДЦЗ постає низка проблем із запровадженням цього інструменту: 1) ваучери не забезпечені цільовими і гнучкими короткостроковими програмами підвищення кваліфікації або перепідготовки для цієї вікової групи, 2) не встановлено зв'язку між програмами навчання та можливостями отримати роботу, 3) загалом бракує координації/взаємодії між ДЦЗ, Міністерством освіти і науки й навчальними закладами, що накладає обмеження на розробку та впровадження програм підвищення кваліфікації або перепідготовки, які б відповідали новим потребам ринку праці.

ДЦЗ звернувся до ПРООН із проханням провести дослідження ефективності та дієвості системи ваучерів та на основі найкращих європейських практик визначити заходи/підходи до підвищення корисності та практичності цієї системи для людей віком 45 років і старше. В контексті цієї швидкої оцінки потрібно також проаналізувати можливі фактори ґендерної дискримінації та розробити рекомендації для їх усунення.

Мета цієї діяльності – надати підтримку Державному центру зайнятості України у розробці концепції або плану дій із вдосконалення системи ваучерів на навчання. Концепція або план дій мають бути розроблені на основі результатів швидкої оцінки системи ваучерів на навчання та аналізу найкращих практик такої системи у країнах Європи. Швидку оцінку буде присвячено питанням ефективності та впливу системи ваучерів на становище людей віком 45 років і старше, а окрему увагу буде спрямовано на фактори її впровадження, які можуть спричинити ґендерну дискримінацію.

2. ЗАГАЛЬНА МЕТА

Загальна мета цієї роботи – визначити проблемні питання існуючої системи ваучерів в Україні для подальшої розробки концепції або плану дій із вдосконалення цієї системи.

3. ОПИС ОБОВ'ЯЗКІВ / ОБСЯГ ВИКОНАННЯ РОБІТ

Перед початком роботи підрядник має ознайомитися зі звітом національного консультанта з проведення швидкої оцінки системи ваучерів в Україні.

3.1. Підготувати детальну методологію дослідження

- Обговорити цілі та методологію дослідження з національним консультантом з проведення швидкої оцінки системи ваучерів в Україні та представниками ПРООН.

- Підготувати методологію дослідження, яка міститиме детальний опис методів, вибірку, засоби (анкету) та строки запропонованих польових робіт. Очікується, що інформація буде збиратися на основі як аналізу статистичних даних, так і структурованих інтерв'ю із тими, хто вже отримав ваучер, потенційними отримувачами ваучерів та представниками районних центрів зайнятості.

Як очікується, опитування буде проведено у трьох областях України. У кожній області відповідно до критерію кількості осіб, що отримали ваучери, ДЦЗ відбере один район та одне місто для проведення дослідження. Райони та міста будуть відібрані таким чином, щоб у них була відносно висока та відносно низька частка таких осіб.

Вибірка людей, що отримали ваучери, має складати не менше 60 осіб та дозволити проводити порівняння за ознаками статі та рівня освіти. Інтерв'ю із тими, хто отримав ваучери, має охоплювати такі питання: мотивація отримувати ваучер, проблеми та перешкоди, що виникають на різних етапах отримання та використання ваучеру в навчальних закладах, та вплив ваучерів на подальше працевлаштування. Крім того, потрібно провести інтерв'ю щонайменше із 60 потенційними отримувачами ваучерів (відібраними серед клієнтів центрів зайнятості). Ці інтерв'ю мають стосуватися таких питань, як обізнаність із системою ваучерів, готовність отримати ваучер або причини неготовності.

Вибірка представників районних центрів зайнятості має складати не менше 12 осіб (4 у кожній області). Інтерв'ю із ними мають охоплювати такі питання: обізнаність із системою ваучерів, причини, через які люди відмовляються отримувати ваучери, причини, чому люди не використовують видані їм ваучери, готовність навчальних закладів проводити підготовки осіб віком 45 років і старше, проблемні питання із впровадженням системи ваучерів.

Остаточна версія методології, включаючи дослідницькі методи, має бути погоджена з національним консультантом з проведення швидкої оцінки системи ваучерів в Україні та затверджена ПРООН.

3.2. Провести дослідження в обраних регіонах відповідно до затвердженої методології

3.3. Підготувати аналітичну доповідь за результатами дослідження

Ця доповідь (загальний обсяг – не більше 50 сторінок) має містити наступні складові:

- Резюме доповіді (2-3 стор.) українською та англійською мовами;
- Результати дослідження;
- Висновки та рекомендації;
- Додатки (короткий опис методології, у т.ч. форми для проведення дослідження, гайди для інтерв'ю/анкети, структура та опис респондентів, в тому числі соціально-демографічні характеристики осіб, які отримують ваучери (за статтю, віком, рівнем освіти, становищем на ринку праці), розклад інтерв'ю, список учасників інтерв'ю, бази даних Excel тощо). Заповнені анкети мають бути надані разом із доповіддю.

Детальна структура та проект доповіді мають бути погоджені із національним консультантом з проведення швидкої оцінки системи ваучерів в Україні та представниками ПРООН.

3.4. Провести презентацію результатів дослідження на зустрічі представників ПРООН, ДЦЗ, дослідників та інших зацікавлених сторін. У презентації необхідно викласти методологію, основні результати дослідження та рекомендації. Презентація має бути підготовленою у форматі Power Point та узгодженою із представником ПРООН.

4. РЕЗУЛЬТАТИ РОБОТИ ТА СТРОКИ

Всі документи (методологія та результати дослідження) мають надаватися українською. Резюме доповіді (2-3 стор.) має також бути надано англійською мовою.

1. Звіт про методологію, яка застосовується протягом дослідження.
2. Доповідь за результатами дослідження, з додатками включаючи базу даних Excel та заповнені анкети.
3. Презентація PowerPoint

Підрядник має виконати роботи протягом вересня-жовтня 2014 р. за таким орієнтовним графіком:

Обговорення цілей та методології дослідження із національним консультантом з проведення швидкої оцінки	Не пізніше ніж протягом 10 днів з дати підписання контракту
--	---

системи ваучерів в Україні та представниками ПРООН і ДЦЗ. Розробка методології. Підготовка звіту про методологію.	
Проведення дослідження в обраних регіонах	21 день після дня ухвалення методології
Підготовка першого проекту доповіді та надання його для погодження представникам ПРООН та ДЦЗ	10 днів після закінчення польового етапі дослідження
Завершення роботи над доповіддю та її надання ПРООН. Підготовка презентації PowerPoint та надання її для погодження ПРООН	5 днів після затвердження проекту доповіді
Проведення презентації та надання звіту про проведення презентації	попередньо – до кінця жовтня 2014 р.

Строки виконання окремих завдань є орієнтовними та можуть бути змінені за домовленістю між підрядником, національним консультантом та ПРООН.

5. ВИМОГИ ЩОДО МОНІТОРИНГУ ТА ЗВІТНОСТІ

Підрядник буде працювати під керівництвом визначеного представника ПРООН. Підрядник має проводити консультації із ПРООН на кожному етапі дослідження та переходити до наступного етапу лише після отримання підтвердження про успішне виконання попереднього.

Підрядник має вести свою діяльність відповідно до принципів конструктивної співпраці. Він зобов'язаний враховувати усі пропозиції представника ПРООН.

Електронна та паперова версії доповіді та інших документів мають бути підготовлені та надані для погодження представнику ПРООН у строки, встановлені вище.

Вимоги ПРООН до підготовки аналітичних доповідей:

Доповідь обов'язково повинна мати таку структуру: титульна сторінка, зміст, визначення понять, вступ, резюме, тест доповіді (аналіз результатів дослідження), висновки, рекомендації та додатки. Додатки мають бути пронумеровані, всі таблиці та графіки повинні мати посилання та бути пронумеровані, на них має бути посилання у тексті доповіді. Доповідь також має містити бібліографію та перелік веб-джерел (за необхідності). Остаточна версія доповіді має відповідати аналітичним стандартам ПРООН та стандартам із написання доповідей. Формат доповіді (верстка, поля, формат графіків та таблиць, формат заголовків, підзаголовків та основного тексту тощо) має бути зручним для читання та відповідати основним вимогам щодо дизайну (зовнішнього вигляду) таких документів. Доповідь має бути логічною та зрозумілою і не містити великої кількості спеціальної термінології. Крім того, доповідь повинна мати чітку структуру та бути розподіленою на розділи і параграфи.

Дослідження має проводитися об'єктивно та не віддавати пріоритет тій чи іншій стороні. Необхідно наводити та порівнювати всі погляди щодо тих чи інших явищ, подій і процесів.

Організація (Підрядник) має надати доповідь в електронній формі (формат *.doc, попередні матеріали та додатки мають надаватися у форматах *.doc, *.xls).

Авторське право

Вся інформація та продукти, які створюються Підрядником в рамках цього проекту, є власністю ПРООН.

6. УПРАВЛІННЯ

Підрядник несе відповідальність за управління процесом виконання завдання, використання людських ресурсів, логістику та витрати, пов'язані з реалізацією проекту, з огляду на своєчасність та належну якість робіт.

7. ЗАПРОПОНОВАНИЙ ГРАФІК ОПЛАТИ

Оплата Підряднику проходитиме в три етапи після завершення виконання наступних завдань:

- перший платіж (20%) – після успішної підготовки звіту про методологію;
- другий платіж (60%) – після успішної підготовки першого проекту доповіді;
- третій платіж (20%) – після успішного подання остаточної доповіді та презентації результатів дослідження під час круглого столу.

ВИМОГИ ЩОДО ДОСВІДУ ТА КВАЛІФІКАЦІЇ, КРИТЕРІЇ ВІДБОРУ

Загальні вимоги

- a. Організація має бути офіційно зареєстрованою в Україні;
- b. Щонайменше п'ять років досвіду проведення досліджень та підготовки аналітичних матеріалів;
- c. Досвід проведення досліджень з питань, пов'язаних із ринком праці та професійно-технічним навчанням, буде додатковою перевагою;
- d. Наявність людських ресурсів для забезпечення високоякісного та своєчасного виконання роботи. Наявність щонайменше двох експертів та мережі інтерв'юерів для проведення дослідження на місцях буде додатковою перевагою;
- e. Досвід надання послуг міжнародним організаціям буде додатковою перевагою.

Вимоги до кваліфікації експертів

- **Експерт з питань ринку праці/професійної освіти** – вища освіта (ступінь магістра або спеціаліста) у сфері соціальних, економічних, правових або політичних наук, щонайменше п'ять років досвіду проведення соціологічних досліджень, досвід підготовки аналітичних матеріалів з питань ринку праці та професійної освіти, глибоке розуміння питань ринку праці, вільне володіння українською мовою.
- **Керівник групи/експерт із досліджень** – вища освіта (ступінь магістра, спеціаліста або аналогічний ступінь) у сфері соціальних/економічних або інших відповідних наук, щонайменше три роки досвіду проведення соціологічних досліджень, досвід координації польового етапу соціологічного дослідження, досвід підготовки аналітичних матеріалів, вільне володіння українською мовою, досвід керівництва проведенням досліджень.

Критерії оцінювання технічної пропозиції

Узагальнена форма оцінки технічної пропозиції		Частка оцінки	Максимальний бал	Організація			
1.	Досвід Організації, що подає заявку	30%	210				
2.	Запропонована методологія, підхід та план робіт	35%	245				
3.	Ключовий персонал	35%	245				
	Всього	100%	700				

10.2. Форми оцінки технічних пропозицій

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

Форма 1. Досвід Організації, що подає заявку

Форма 2. Запропонована методологія, підхід та план робіт

Форма 3. Ключовий персонал

Оцінка технічної пропозиції. Форма 1		Максимальний бал	Організація		
			A	B	C
Досвід Організації, що подає заявку					
1.1	Репутація (наявність відповідної компетентності/досвіду у сфері проведення комплексних всеукраїнських досліджень): - профайл Організації, - кількість виконаних проектів - фінансова стійкість	50			
1.2	Загальний потенціал Організації (у т.ч. розмір Організації, досвід управління проектами, наявність мережі інтерв'юерів)	50			
1.3	Відповідний досвід проведення комплексних досліджень або роботи з відповідних питань (ринок праці, професійна освіта)	60			
1.4	Якість ⁵ аналітичних звітів, підготовлених за результатами попередніх досліджень (зразки мають бути надані у заявці)	50			
Всього за формою 1		210			

⁵ Якість звітів буде оцінюватися за такими критеріями: чіткість та послідовність представлення інформації (35 балів), правильність вибору способів візуалізації (15 балів).

Оцінка технічної пропозиції. Форма 2		Максимальний бал	Організація		
			A	B	C
Запропонована методологія, підхід та план робіт					
2.1	Відповідність технічної пропозиції завданням і обсягу робіт, визначеним у технічному завданні	100			
2.2	Чи відповідає методологія обсягу і особливостям робіт, визначеним у технічному завданні?	100			
2.3	Чи відповідає запропонований план строкам, встановленим у технічному завданні?	25			
2.4	Чи є підхід та план робіт чіткими та послідовними?	20			
	Всього за формою 2	245			

Оцінка технічної пропозиції. Форма3		Максимальний бал	Організація		
			A	B	C
Ключовий персонал					
	Експерт з питань ринку праці/професійної освіти				
3.1	Щонайменше п'ять років досвіду проведення соціологічних досліджень, досвід підготовки аналітичних матеріалів з питань ринку праці та професійної освіти	60			
3.2	Вища освіта (ступінь магістра або спеціаліста) у відповідній сфері	20			
3.3	Вільне володіння українською мовою	20			
Всього за пунктами 3.1-3.3		100			
	Керівник групи/експерт із проведення опитувань				
3.4	Щонайменше три роки досвіду проведення соціологічних досліджень	30			
3.5	Щонайменше три роки досвіду координації польового етапу соціологічного дослідження	30			
	Досвід підготовки аналітичних матеріалів (щонайменше два проекти)	25			
3.6	Щонайменше три роки досвіду керівництва проведенням досліджень (за умови, якщо ця особа буде керівником проекту)	20			
3.7	Вища освіта (ступінь магістра або спеціаліста) у відповідній сфері	20			
3.8	Вільне володіння українською мовою	20			
Всього за пунктами 3.4-3.8		145			
Всього за формою 3		245			

Додаток 4**Договір # _____**

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

1. Документи, пов'язані з Договором

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

1. Обов'язки Підрядника

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

2. Ціна та розрахунки

- 3.1 У разі повного та задовільного надання послуг по цьому Договору, ПРООН виплатить Підряднику фіксовану суму у розмірі _____
- 3.2 Ціна цього Договору не може підвищуватись під час виконання Договору через можливі зміни цін на ринку або через коливання валютних курсів, крім випадків зміни обсягу Послуг, якщо ці зміни оформлені згідно **пункту 8** цього Договору.
- 3.3 Виплати, здійснені ПРООН на користь Підрядника, не звільнятимуть Підрядника від його зобов'язань за цим Договором, а також не вважатимуться фактом прийняття ПРООН Послуг, наданих Підрядником.

3.4 ПРООН здійснює платежі відповідно до графіку надання послуг та здійснення платежів , що викладено у Додатку 3 .
3. Особливі умови 3.1 Цей Договір складений українською та англійською мовами в двох примірниках. У разі виникнення суперечностей пріоритет віддається версії англійською мовою. 3.2 Всі питання стосовно надання звітів, включаючи зміст, форму, структуру та періодичність звітів, що надаються Підрядником за цим Договором, мають бути узгоджені з уповноваженим представником ПРООН _____. 3.3 Підрядник має статус платника податку на прибуток підприємств на загальних підставах 3. Виставлення рахунків-фактур 5.1 Підрядник повинен надсилати поштою оригінали рахунків-фактур щодо кожної оплати за Договором на адресу, зазначену в пункті 9 нижче . 5.2 ПРООН не приймає рахунки-фактури, надіслані факсом.
5. Час та спосіб розрахунків 6.1 Рахунки-фактури підлягають до оплати упродовж тридцяти (30) днів з моменту їхнього прийняття ПРООН. ПРООН має докласти усіх зусиль для того, аби прийняти рахунок-фактуру або повідомити Підрядника про його неприйняття в розумний термін після отримання. 6.2 ПРООН має здійснювати усі розрахунки на наступний банківський рахунок Підрядника:
6. Набуття чинності. Часові обмеження. 7.1 Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання обома Сторонами та припиняється після задовільного виконання Послуг наведених у Додатку 2 , але не пізніше ніж _____ року, якщо дія Договору не продовжена Сторонами в письмовому вигляді. 7.2 Всі часові обмеження, що містяться в цьому Договорі вважаються суттєвими умовами відповідно до надання послуг.
7. Зміни 8.1 Будь-які зміни до цього Договору вноситимуться за допомогою письмових домовленостей між обома Сторонами, належним чином підписаних повноважними представниками Підрядника та ПРООН .
8. Повідомлення Адреси ПРООН і Підрядника для відправки повідомлень за цим Договором є наступними: Для ПРООН : Для Підрядника: Якщо вищевказані умови узгоджені вами у тій редакції, в якій вони викладені у цьому Договорі та в договірних документах, проставте свої ініціали на кожному аркуші цього Договору і додатків до нього та поверніть один оригінальний примірник цього Договору, належним чином підписаний і датований, у наш офіс. З повагою,