



ЗАПИТ НА ПРОПОЗИЦІЮ (ЗНП)

Всі зацікавлені	Дата: 24 травня 2016
	ПОСИЛАННЯ: ЗНП UKR/2016/31

Шановні Пані/Панове:

Запрошуємо Вас надати заявку на **Проведення дослідження суспільного сприйняття Верховної Ради.**

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

Заявки мають бути подані до 23:59 (за київським часом) **вівторка, 7 червня 2016** на електронну адресу:

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

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

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

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

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

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

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

Заявник має промаркувати електронний лист/и:

Тема листа має включати: «**ЗНП UKR/2016/31**» та назву тендера «**Проведення дослідження суспільного сприйняття Верховної Ради**»

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,

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

Додаток 1

Перелік вимог

Зміст вимог	Проект “Надання підтримки Верховній Раді України”
Короткий опис необхідних послуг	Проведення дослідження суспільного сприйняття Верховної Ради
Перелік і опис очікуваних результатів	Головна мета дослідження полягає в проведенні всебічної оцінки суспільного сприйняття українського Парламенту як окремої установи та в порівнянні з іншими державними органами України, а також іншими демократичними парламентами.
Особа, відповідальна за контроль виконання роботи постачальником послуг	Програмний менеджер ПРООН
Частота надання звітів	Згідно з ТЗ
Вимоги до звітності про хід робіт	Згідно з ТЗ
Місце виконання робіт	Згідно з ТЗ
Очікуваний час роботи	Згідно з запропонованим графіком, зазначеним в ТЗ
Задана дата початку проекту	червень 2016
Очікувана дата завершення	серпень 2016
Очікувані поїздки	Згідно з ТЗ
Спеціальні вимоги безпеки	н/д
Оснащення, що буде надане ПРООН (тобто те, що має бути виключено з цінової пропозиції)	Виконавець несе відповідальність за організаційну та логістичну підтримку для організації та виконання дослідження та проведення фокус груп.
Графік реалізації із зазначенням розбиття і термінів діяльності	☒ Необхідний ☐ не потрібний
Імена і резюме осіб, які братимуть участь у наданні послуг	☒ Необхідний ☐ не потрібний
Валюта пропозиції	☒ Долар США – надається перевага через можливі коливання національної валюти. ПРООН проводить оплату в національній валюті за офіційно встановленим курсом ООН на момент виставлення рахунку. Деталі на: http://treasury.un.org ☒ Євро ☒ Грн.
Податок на додану вартість пропозиції	☒ повинно бути з врахуванням ПДВ та інших застосовних непрямих податків (ПДВ повинен бути чітко вказаний в окремому рядку) ☐ повинно без врахуванням ПДВ та інших застосовних непрямих податків
Термін дії пропозицій (вираховується з дня подачі пропозицій)	☐ 30 днів ☐ 60 днів ☒ 90 днів ☐ 120 днів

	За виняткових випадків ПРООН може попросити учасника пропозиції продовжити термін дії пропозиції, що зазначений у даному ЗНП. У цьому випадку Підрядник повинен підтвердити свою згоду у письмовій формі без внесення будь-яких змін в пропозицію.
Неповні пропозиції	☒ Не допускаються ☐ Допускаються
Конференція перед наданням пропозиції:	Не буде проводитись
Умови оплати ¹	Оплата послуг Підрядника здійснюватиметься в 4 етапи після завершення виконання наступних завдань: 1. 40% від загальної суми сплачуються після досягнення результату 1; 2. 30% від загальної суми сплачуються після досягнення результату 2; 3. 30% від загальної суми сплачуються після досягнення результату 3. Умови оплати: Не пізніше тридцяти (30) днів з моменту виконання наступних умов: а) Письмовий документ про прийняття ПРООН якості результатів (не лише акт виконання робіт); б) Отримання рахунку від постачальника послуг
Особи (особа), відповідальні за перевірку / схвалення результатів / виконання послуг і за здійснення оплати	Програмний менеджер ПРООН
Тип контракту, який пропонується укласти	☐ Замовлення на закупівлю ☐ Інституційний 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.

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

Критерії для оцінки пропозиції	Технічна пропозиція (70%) ☒ Досвід компанії / організації, яка подає пропозицію - 21% ☒ Запропонований робочий план, методологія і підхід до здійснення робіт – 43% ☒ Персонал та залучені експерти / консультанти – 36% Фінансова пропозиція (30%) Розраховується як відношення пропозиції заявника до пропозиції з найнижчою ціною серед усіх учасників тендеру.
ПРООН укладе контракт з:	☒ Тільки з одним підрядником ☐ Одним або декількома учасниками, за наступними умовами:
Додатки до цього ЗНП	☒ Форма подачі пропозиції (Додаток 2) ☒ Загальні положення та умови ПРООН – Доступні за посиланням: http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/how_we_buy/contract_terms/ ☒ Детальне технічне завдання та критерії оцінки (Додаток 3) ☒ Приклад договору на надання професійних послуг (Додаток 4)
Контактна особа для уточнень (Запити тільки в письмовому вигляді) ²	Відділ закупівель ПРООН в Україні procurement.ua@undp.org Затримка відповіді ПРООН не є причиною для продовження терміну подачі, якщо тільки ПРООН не встановила, що таке продовження необхідне, і не повідомить про нові остаточні терміни.

² Ця контактна особа та адреса офіційно 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.

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

Інша інформація, щодо цього ЗП	<u>Адміністративні вимоги:</u> Запропоновані заявки 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) Офіційно зареєстрована організація (комерційна або некомерційна). У випадку, якщо заявку вирішить подати група експертів, заявка повинна містити лист щодо приналежності групи до офіційно зареєстрованої організації (яка буде виступати в якості Виконавця у випадку перемоги в даному тендері); b) Щонайменше 5-річний досвід проведення соціологічних досліджень; c) Щонайменше 5 соціологічних досліджень у сфері моніторингу виборчих процесів, екзит-полів, політичних розробок, а також довіри громадян до установ чи політичних процесів. Інша інформація доступна на сайті http://www.ua.undp.org/content/ukraine/en/home/operations/procurement/; Інші деталі за адресою procurement.ua@undp.org
---------------------------------------	--

ФОРМА ПОДАЧІ ПРОПОЗИЦІЇ ПОСТАЧАЛЬНИКА ПОСЛУГ³

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

місце
дата

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

Шановні Пані/Панове:

Ми, що нижче підписалися, пропонуємо ПРООН наступні послуги у відповідності з вимогами, вказаними в ЗНП UKR/2016/31 від 24 травня 2016, і всіма додатками до даного ЗНП, а також із Загальними положеннями та умовами ПРООН:

А. Кваліфікаційні вимоги до постачальника послуг

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

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

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

Телефон контактної особи	
Основні напрямки роботи компанії/організації	
Параметри - опис характеру діяльності підприємства, галузі спеціалізації, ліцензій, сертифікатів, повноважень;	Вкажіть тут
Ліцензії на ведення комерційної діяльності - реєстраційні документи, свідоцтво платника податків і т.д.	ЄДРПОУ, Реєстраційний номер платника податків Копії реєстраційних документів та свідоцтва платника податків мають бути прикладені
Останній перевірений фінансовий звіт - звіт про фінансові результати та балансова відомість для підтвердження фінансової стабільності, ліквідності, кредитоспроможності і репутації на ринку і т.д.; (за 2013 -2014 роки)	Копії документів мають бути прикладені
Результати минулої діяльності за останні 5 років	Вкажіть список клієнтів, які отримали ті ж послуги, що потрібні ПРООН, вказуючи опис обсяг робіт згідно договору, зазначення терміну і суми контракту, контактні дані рекомендує, а також короткий опис попередніх продуктів, розроблених компанією (список);
Сертифікати і норми відповідності	Вкажіть інформацію про сертифікати якості, реєстрація патентів, сертифікати про екологічної стійкості і т.д (якщо є)
Контактна інформація минулих клієнтів	Якщо є листи відгуки, прикладіть копії
Компанія не знаходиться у Списку 1267/1989 Ради Безпеки ООН, Списку управління закупівель ООН або будь-якому іншому списку неблагонадійності ООН	Так/Ні
Інша інформація	

В. Методологія виконання завдання

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

Має включати в себе:

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

С. Кваліфікація основного персоналу

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

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

Як мінімум:

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

Фінансова пропозиція

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

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

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

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

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

А. Кошторис за підсумковими результатами*

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

**Це має бути основою для виплати траншів*

В. Розбивка за компонентами витрат:

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

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

2.1	Зв'язок (Інтернет/Телефон/інше)						
2.2	Інші витрати (при необхідності)						
3	Транспорт і проживання						
3.1	Транспортні витрати (квитки)						
3.2	Проживання						
3.3	Добові						
4	Витрати, пов'язані з проведенням дослідження						
4.1	Соціологічне дослідження (репрезентативне опитування, що передбачає особисті інтерв'ю за анкетами)						
4.2	Фокус групи (інтерв'ю в 6 фокус-групах)						
4.3	Інші витрати (при необхідності)						
5	Інші витрати (якщо є – визначити чітко діяльність / витрати)						
5.1	...						
5.2	...						
	Всього (прохання вказати валюту)						

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

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

**Проект «Надання підтримки Верховній Раді України»
Проведення дослідження суспільного сприйняття Верховної Ради України**

1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

З часу останніх виборів у жовтні 2014 року ПРООН в Україні розвинула тісні робочі взаємовідносини з українським Парламентом (Верховною Радою) та його керівниками.

У березні 2015 року Президент Петро Порошенко створив Конституційну Комісію на чолі з Головою Парламенту Володимиром Гройсманом, якій було доручено поширення інформації щодо конституційних реформ у трьох окремих сферах, а саме, в галузях децентралізації, судової системи та прав людини. Спільний Департамент із політичних питань ООН та Місія з оцінки ПРООН приєдналися до цього процесу у квітні 2015 року у відповідь на запрошення Президента Порошенка, пропонуючи консультації щодо розробки процесу, введення підходу в розробку та проведення реформ, що передбачає спільну участь. У результаті ПРООН підтримала утворення зв'язку Конституційної Комісії та освітньо-інформаційної групи, яка приступила до реалізації освітньо-інформаційної стратегії, зокрема всеосяжної кампанії на веб-сайтах і в соціальних мережах, а також запланувала ряд освітньо-інформаційних і консультаційних заходів.

Паралельно до підтримки конституційних реформ ПРООН вирішило підтримувати розвиток та модернізацію Верховної Ради з метою досягнення її відповідності вимогам та очікуванням українців щодо демократичного, прозорого та всеохоплюючого законодавчого органу. Для цього ПРООН тісно співпрацює з Місією оцінки потреб Верховної Ради (МОП), що діє спільно з Європейським Парламентом, створеною на основі Меморандуму про взаєморозуміння, укладеного між двома установами 14 липня 2015 року. МОП на чолі з колишнім Президентом Європейського Парламенту Патом Коксом має на меті визначення потреб розвитку Верховної Ради і забезпечення платформи для ефективної координації надання підтримки Раді різними міжнародними організаціями, зокрема ПРООН та Європейським Парламентом.

Паралельно до цих напрямів розвитку та співпраці, Верховна Рада просить надати їй подальшу підтримку ПРООН для збору інформації щодо поточного суспільного сприйняття Парламенту в країні, на основі якого визначатимуться подальші дії. Проведення цього дослідження та відповідний аналіз отриманих даних є завданням для компанії/фірми або групи експертів, вибраних у рамках ТЗ у якості Виконавця.

Для контролю роботи Виконавця і забезпечення основи для передбаченого аналізу вже розроблено попередній варіант анкети⁵. Доступ до неї надається вибраному Виконавцю для внесення певних уточнень, можливих змін і подальшого застосування як інструмента репрезентативного опитування населення України. Очікується, що аналіз результатів дослідження допоможе отримати всебічну картину очікувань громадян щодо Парламенту та надасть дані для аналізу МОП щодо напрямів, стосовно яких є найбільші потреби у змінах законодавчого органу.

⁵ Час проведення інтерв'ю – 20-25 хвилин.

Актуальність дослідження

Важливо, щоб Парламент як привілейований посередник між державою та громадянами отримав розуміння та довіру з боку українців. Нині українські державні установи відзначаються досить слабкою взаємодією. Це особливо стосується законодавчої гілки, зокрема на тлі періодів нестабільності та різних векторів різних парламентських скликань, обраних із часу здобуття незалежності Україною. Нове керівництво Верховної Ради має твердий намір зміцнити довіру до державних установ і, таким чином, виконати свою конституційну роль рятівного якоря для демократичної держави.

Одним із основних кроків для зміцнення довіри до державних установ є розуміння того, як Верховну Раду сприймають українські громадяни. Це неабияк допоможе Раді та МОП визначити шляхи реформування установ та їхніх потреб стосовно покращення зв'язків із населенням. Результати дослідження нададуть важливу інформацію для процесу реформування, зокрема у разі об'єднання з результатами окремих і паралельних консультацій із ключовими акціонерами, у тому числі законодавцями та парламентською адміністрацією, шляхом обговорень у фокус-групах, проведених у Верховній Раді.

2. МЕТА

Головна мета дослідження полягає в проведенні всебічної оцінки суспільного сприйняття українського Парламенту як установи окремо та в порівнянні з іншими державними органами України, а також іншими демократичними парламентами. Очікується, що результати аналізу суспільного сприйняття включатимуть оцінку:

- обізнаності щодо діяльності Верховної Ради та загального інтересу до політики;
- згадування у ЗМІ та відчуття взаємодії з Верховною Радою;
- значення і довіри до інших ключових державних установ (зокрема тих, що представляють інші гілки влади – судову та виконавчу);
- громадської думки про Парламент та суспільне сприйняття ефективності діяльності установи;
- обізнаності щодо процесу прийняття рішень Верховною Радою;
- сприйняття відповідного представлення інтересів українців та забезпечення інтересів населення;
- сприйняття ролі політичних партій та динаміки партій українського Парламенту;
- знання та розуміння механізмів зворотного зв'язку між населенням і депутатами та партіями;
- знання порядку комунікації Парламенту з населенням (ВРУ, канал РАДА ТВ, газета Ради та ін.);
- народна підтримка реформ (підсумки звітів МОП кількома строчками)

3. ОБСЯГ РОБІТ ТА ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ

Очікується, що дослідження, яке проводитиметься в рамках цього ТЗ, охопить усю територію України, за винятком територій конфлікту, де це дослідження здійснити неможливо. Дослідження має проводитися з відповідним масштабом, щоб дозволити проаналізувати різні суспільні позиції, розподілені вибіркою (за такими змінними факторами, як демографічна ситуація, місце проживання, стать тощо). Важливо провести та проаналізувати дослідження протягом шести тижнів, що дозволить використати результати для МОП і представити звіт до грудня 2016 року.

Детальніше завдання в рамках ТЗ передбачають:

- Узгодження методології дослідження і звітності шляхом консультацій із ПРООН (огляд попереднього варіанту анкети для опитування, анкет для фокус-груп, способів аналізу, структури звіту) для відповідності меті завдання
- Забезпечення максимально точного порівняння дослідження з дослідженнями, проведеними іншими парламентами, шляхом узгодження поставлених запитань там, де це можливо
- Проведення репрезентативного пробного соціологічного опитування (під час особистих інтерв'ю за допомогою анкет), що охоплюватиме всю територію України і дозволить зробити обґрунтовані висновки щодо досліджуваної вибірки з допустимою похибкою (стать, вік, місце проживання [область, місто чи сільська місцевість], освітній та соціально-економічний статус) (пропоновані характеристики вибірки: N = 2000, рівень довіри= 95%, похибка $\leq 2,2\%$ для всієї вибірки)
- Отримання та аналіз даних із вторинних джерел (зокрема, досліджень суспільного сприйняття парламентів в інших демократичних країнах), щоб зробити можливим порівняння результатів із дослідженням Верховної Ради
- Аналіз додаткових вторинних джерел: літератури, звітів попередніх опитувань/досліджень
- Проведення щонайменше шести обговорень у фокус-групах із депутатами, адміністрацією ВРУ, організаціями громадянського суспільства, ЗМІ та представниками ділових кіл тощо
- Систематизація, обробка та аналіз інформації, отриманої в результаті дослідження Верховної Ради та обговорень у фокус-групах, досліджень інших парламентів та відповідних документів і звітів про суспільне сприйняття парламенту та державних установ в Україні й інших демократичних країнах
- Підготовка звіту на основі результатів дослідження та аналіз інших джерел інформації (передбачений обсяг звіту з таблицями та графіками – до 50 сторінок)
- Завершення звіту з урахуванням зауважень ПРООН та експертної групи ВРУ

Основні характеристики звіту:

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

Виконавець повинен представити три блоки результатів (українською мовою):

- Аналітичний звіт (не повинен перевищувати 50 сторінок), що містить короткий огляд, вступ, методологію, представлення результатів, висновки
- Результати дослідження у форматах Microsoft Excel і SPSS, а також графіки всіх змінних співвідношень
- Презентація PowerPoint з коротким викладом підсумків звіту

Дата початку і період виконання – Виконання завдання починається 13 червня 2016 року і триватиме 1,5 місяця, як зазначено у попередньому плані роботи. Термін може змінитися після детальних консультацій із вибраним Виконавцем.

	Опис результатів	Період (дні)
Очікуваний результат 1	Перша зустріч із експертною групою, яка проводить дослідження, збір відповідних довідкових матеріалів та інших результатів завершених парламентських досліджень	3
	Огляд документів, проведення консультацій із експертами щодо досліджень сприйняття парламентів у інших країнах, внесення відповідних змін і схвалення попереднього варіанта анкети експертною групою	2
	Узгодження методології дослідження (опитування й обговорення у фокус-групах як обов'язковий мінімум), узгодження і схвалення анкети експертів, схвалення плану загального звіту	4
Очікуваний результат 2	Проведення репрезентативного опитування (етап, що передбачає особисті інтерв'ю)	10
	Отримання даних, перевірка їхньої точності, матеріалізація і внесення даних до статистичного пакету обробки даних, повторна перевірка змінних даних	10
	Обговорення у фокус-групах, опрацювання та узагальнення даних	5
	Попередній варіант звіту, що містить інформацію щодо громадської думки, результати обговорень у фокус-групах, дані з вторинних джерел, порівняння з іншими парламентськими дослідженнями та інші елементи, визначені відповідно до узгодженого методологічного підходу	5
Очікуваний результат 3	Обговорення попереднього варіанта звіту	3
	Огляд зауважень до звіту, складання остаточного варіанта звіту	3
	Представлення результатів дослідження під час конференції / круглого столу	Буде визначено

4. ВИМОГИ ДО МОНІТОРИНГУ/ЗВІТУВАННЯ

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

Графік оплати має такий вигляд:

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

5. ОРГАНІЗАЦІЯ УПРАВЛІННЯ

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

6. ДОСВІД І КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

Вимоги до Виконавця

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

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

7. ЗВІТУВАННЯ

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

8. ДОКУМЕНТИ, НЕОБХІДНІ ДЛЯ ПОДАННЯ ПРОПОЗИЦІЙ

Претенденти повинні подати такі документи:

Вимагаються

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

9. ФІНАНСОВА ПРОПОЗИЦІЯ

У фінансовій пропозиції вказується вартість професійних послуг для виконання завдання – загальна сума та її розподіл відповідно до вище запропонованого графіка траншів, а також розбиття на позиції. Оплата здійснюється поетапно, як описано у розділі «Вимоги до моніторингу/звітуння».

Відповідальність за організацію поїздок лежить на Виконавцеві. Витрати на поїздки членів групи, якщо це необхідно для виконання завдання, включаються до фінансової пропозиції. Загалом, ПРООН не повинна погоджуватися на ті транспортні витрати, як перевищують вартість квитка економ-класу. Якщо члени групи бажають подорожувати квитком вищого класу, вони повинні здійснювати це за власний рахунок.

10. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Оцінювання і порівняння пропозицій

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

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

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

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

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

Критерії технічного оцінювання

Результати Форми оцінювання технічної пропозиції		Значимість балів	Макс. кількість балів	Компанія			
1	Компетентність компанії / організації, що подає пропозицію	21%	150				
2	Запропонований план роботи, методологія і підхід	43%	300				
3	Персонал	36%	250				
Всього		100%	700				
Зауваження							

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

Форми технічного оцінювання:

Форма 1. Компетентність компанії / організації, що подає пропозицію

Форма 2. Запропонований план роботи/методологія і підхід

Форма 3. Персонал

Критерії технічного оцінювання

Оцінка технічної пропозиції Форма 1		Одержані бали	Компанія / інша організація		
			A	B	C
Компетентність компанії					
1.1	Репутація організації і персоналу / достовірність / надійність / положення в галузі / відомості про організацію / компанію Відмінна репутація і успішний досвід у сфері соціальних досліджень - Відмінно – 50 балів, добре – 30 балів, задовільно – 20 балів, погано – 10 балів	50			
1.2	Щонайменше 5 років досвіду проведення соціологічних досліджень: - 5 років досвіду проведення соціологічних досліджень – 30 балів; - від 5 до 7 років – 40 балів; - більше 7 років – 50 балів.	50			
1.3	Успішний досвід проведення щонайменше 5 соціологічних досліджень в сфері моніторингу виборчих процесів, екзит-полів, політичних процесів, а також довіри громадян до установ чи політичних процесів: - 5 соціологічних досліджень – 30 балів; - від 5 до 7 соціологічних досліджень – 40 балів; - більше 7 соціологічних досліджень – 50 балів.	50			
Всього за Формою 1		150			

Оцінка технічної пропозиції Форма 2		Одержані бали	Компанія / інша організація		
			A	B	C
Запропонований план роботи, методологія і підхід					
2.1	Чи запропонований методологічний підхід підходить для виконання завдання і відповідає ТЗ?	до 60			
2.2	Чи важливі аспекти завдання достатньо детально розглянуті і чи дотримано логічності дій?	до 60			
2.3	Чи різні компоненти завдання достатньо зважені і чи наявне між ними співвідношення?	до 60			
2.4	Чи запропонований план роботи є детально описаним і реалістичний, і обіцяє ефективну реалізацію проекту?	до 60			
2.5	Чи є план забезпечення якості, запропонований у методології, відповідного рівня?	до 60			
Всього за Формою 2		300			

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

	національному чи регіональному рівнях (треба надати приклади робіт чи посилання на них); - 3 роки досвіду - 30 балів; - більше 3 років - 40 балів.				
3.6	Успішний досвід (не менше 2 років) співпраці з українськими державними установами (підтвердження мандата та дій Верховної Ради та інших українських державних установ): - 2 роки співпраці – 10 балів; - більше 2 років співпраці – 20 балів.	20			
3.7	Вільне володіння українською / російською мовою, знання англійської мови вважається перевагою; - вільне володіння українською / російською мовою – 5 балів; - те саме плюс знання англійської мови – 10 балів;	10			
	Бал за 3.4-3.7	90			
	Ключовий експерт (статистика)				
3.7	Диплом магістра чи еквівалент з соціальних наук (соціологія), прикладних технічних наук, прикладних технічних наук, прикладної математики/інформаційних технологій або інших суміжних напрямів; - Диплом магістра/спеціаліста – 10 балів; - Ph.D («доктор філософії», за рівнем відповідає кандидату наук) - 20 балів.	20			
3.8	Успішний досвід роботи (не менше 2 років) з різноманітними пакетами статистичних даних (бажано SPSS або аналоги) для аналізу даних досліджень; - 2 роки досвіду – 40 балів; - більше 2 років – 50 балів.	50			
	Бал за 3.8-3.9	70			
	Всього за Формою 3	250			

Додаток 1: формат звіту

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

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

Структура

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

Передбачений обсяг звіту становить не більше 50 сторінок, без урахування додатків (шрифт Myriad Pro, розмір шрифту 11, одинарний інтервал).

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,