



ЗАПИТ НА ПРОПОЗИЦІЮ (ЗНП)

Всі зацікавлені	Дата: 06 листопада 2019
	ПОСИЛАННЯ: 508-2019-ПРООН-УКР-ЗНП-RPP

Шановні Пані/Панове:

Запрошуємо Вас надати заявку на послуги з **розробки аналізу адміністративних перешкод та бюрократичних процедур розвитку бізнесу на місцевому рівні**

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

Заявки мають бути подані до **23:59 (опівночі за київським часом), 21 листопада 2019** 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 8 мб**. Заявки розміром більше 8 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 8мб. можуть не бути доставлені до адресата. Успішно надіслана заявка буде підтверджена автоматичною відповіддю.

Заявник має промаркувати електронний лист/и:

Тема листа має включати: **«508-2019-ПРООН-УКР-ЗНП-RPP»** та назву тендера **«розробка аналізу адміністративних перешкод та бюрократичних процедур розвитку бізнесу на місцевому рівні»**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Існуюча в ПРООН процедура подачі постачальниками протестів має на меті надати можливість особам і компаніям, які не отримали Замовлення на купівлю або контракт в ході конкурсного процесу закупівлі, подавати апеляції. У випадку, якщо ви вважаєте, що з вами вчинили нечесно, ви можете знайти докладну інформацію про процедури подачі протесту продавцями за наступним посиланням: <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/protest-and-sanctions.html>.

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

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

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

Дякую за увагу. Очікуємо на Ваші пропозиції.

З повагою,

Sukhrob Kakharov

Сухроб Кахаров

Менеджер з операційної
діяльності ПРООН в Україні
06 листопада 2019 року

A.D.

Перелік вимог

Зміст вимог	Програма «Відновлення та розбудова миру»
Короткий опис необхідних послуг	Надмірне адміністративне навантаження - одне з найбільших проблем, з яким стикається малий бізнес в Україні сьогодні, зокрема в Донецькій та Луганській областях. Це вимагає створення сприятливих умов для бізнесу на території громад та заохочення ділових ініціатив та збільшення зайнятості. Програма сприятиме розробці аналізу адміністративного навантаження та бюрократичних процедур на місцевому рівні, розробляючи рекомендації щодо покращення факторів економічного зростання на місцевому рівні та сприяючи кращій зайнятості на місцях. Для надання допомоги у вирішенні вищезазначених питань Програма планує укласти договір з кваліфікованою Національною компанією щодо розробки аналізу адміністративного навантаження та бюрократичних процедур розвитку бізнесу на місцевому рівні (далі - Підрядник).
Перелік і опис очікуваних результатів	Для створення умов для сприятливого ділового середовища, зміцнення довіри до місцевих органів влади та встановлення плідної комунікації між бізнесом, місцевою владою та громадянським суспільством слід досягти наступних цілей: • Встановлено плідний діалог між бізнесом, місцевою владою та громадянським суспільством; • Було визначено та оцінено адміністративне навантаження та бюрократичні процедури для бізнесу. Дослідження спирається на об'єктивні дані та аналітичні рамки з метою виявлення та оцінки інформаційних зобов'язань, що впливають із вибраних законів та правил; • Були визначені та описані послуги, необхідні для надання послуг місцевим органам влади. • Були визначені акти регулювання, які негативно впливають на місцеве підприємницьке середовище, а також при необхідності проведено антикорупційну експертизу та розроблено нові проекти регуляторні акти. • Була розроблена спрощена Модель зменшення адміністративного навантаження (далі - Модель рішень) та сформульовано пропозиції щодо зменшення адміністративних витрат.
Особа, відповідальна за контроль виконання роботи постачальником послуг	Спеціаліст зі стратегічного планування
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	Листопад 2019
Очікувана дата завершення	Лютий 2020
Очікувані поїздки	Згідно з ТЗ
Спеціальні вимоги безпеки	н/д
Оснащення, що буде надане ПРООН (тобто те, що має	Програма не надає приміщення, обладнання, допоміжних працівників, послуги або допомогу з логістикою.

бути виключено з цінової 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 проводитиме оплати 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 бути без врахування ПДВ та інших застосовних непрямих податків
Термін дії пропозицій (вираховується з дня подачі пропозицій)	☐ 30 днів ☐ 60 днів ☒ 90 днів ☐ 120 днів За виняткових випадків ПРООН може попросити учасника пропозиції продовжити термін дії пропозиції, що зазначений у даному ЗНП. У цьому випадку Підрядник повинен підтвердити свою згоду у письмовій формі без внесення будь-яких змін в пропозицію.
Неповні пропозиції	☒ Не допускаються ☐ Допускаються
Конференція перед наданням пропозиції:	Конференція перед наданням пропозиції буде проведена 12 го листопада, 2019 о 15.00 через Skype. Зацікавлені претенденти повинні зареєструватись для участі у конференції, надавши інформацію про назву компанії, список представників компанії, які планують бути присутніми, з контактними даними, а також Скайп-ID на електронну адресу: procurement.ua@undp.org До уваги: Відділ закупівель ПРООН Тема листа: 508-2019-ПРООН-УКР-ЗНП-RPP – Реєстрація на конференцію перед наданням пропозиції
Умови оплати	Підряднику пропонується оцінити складність робіт до виконання, по кожному з наступних етапів, зазначених умовами ТЗ та запропонувати замовнику, бажаний, до оплати відсоток від загальної запропонованої вартості контракту, відповідно до Результатів. Пропонований ПРООН графік платежів: 1. Після досягнення результату першого етапу та подання початкового звіту - 15%; 2. Після досягнення результату 2 етапу та подання Першого проміжного звіту - 30%; 3. Після досягнення результату 3 етапу та подання Другого проміжного звіту - 40%; 4. Після повного досягнення результату 4 та подання Підсумкового звіту - 15%.

	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	Спеціаліст зі стратегічного планування
Тип контракту, який пропонується укласти	☐ Замовлення на закупівлю ☐ Інституційний догорові ☒ 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. <u>Це обов'язковий критерій, який не може опускатись виходячи з характеру запитуваних послуг. Незгода з ЗУП може стати причиною відхилення пропозиції.</u>
Критерії для оцінки пропозиції	<u>Технічна пропозиція (70%)</u> ☒ Досвід організації – 30% ☒ Запропонований робочий план, концепція та підхід – 40% ☒ Персонал та залучені експерти/консультанти – 30% <u>Фінансова пропозиція (30%)</u> 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: https://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html ☒ 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) ¹	<i>Відділ закупівель</i> <i>ПРООН в Україні</i> <i>procurement.ua@undp.org</i> Затримка відповіді ПРООН не є причиною для продовження терміну подачі, якщо тільки ПРООН не встановила, що таке продовження необхідне, і не повідомить про нові остаточні терміни.

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.

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); ☒ Лист-зацікавлення / пропозиція, в якому викладено попередній досвід впровадження подібних програм та конкурентні переваги компанії-заявника. ☒ План роботи із запропонованим графіком роботи із зазначенням осіб, відповідальних за кожную сферу діяльності. ☒ Короткий опис методології виконання завдання для проведення оцінки адміністративного навантаження та бюрократичних процедур розвитку бізнесу на місцевому рівні із зазначенням підходу до виконання кожного етапу. ☒ Копія статуту. ☒ Копія довідки / витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та приватних підприємців. ☒ Резюме членів проектної групи, включаючи інформацію про досвід реалізації подібних проектів / цілей (слід надати посилання). ☒ 2 рекомендаційні листи по аналогічним проектам від попередніх замовників ☒ Фінансова пропозиція (має бути надіслана у окремому архіві та захищена паролем. Не надавайте пароль раніше офіційного запиту та не включайте його до листа з технічною частиною).
---	--

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: Організація, що подає пропозицію: - Офіційно зареєстрована компанія чи організація. Заявники можуть подати свої пропозиції як члени товариства. У цьому випадку договір буде укладений з основною організацією. Основна організація укладає всі договори про партнерство. Адреса реєстрації юридичного партнерства для цих цілей не потрібна. Однак різні організації або компанії зобов'язуються співпрацювати для виконання умов договору; - Має щонайменше 3 реалізовані проекти з розробки та впровадження проектів зменшення адміністративного навантаження та створення сприятливих умов для бізнесу та залучення інвестицій на місцевому рівні (для підтвердження досвіду, надати список (у довільній формі) розроблених та затверджених документів щодо регуляторної оцінки, розроблені регуляторні акти, місцеві програми розвитку МСП, посилання на офіційні веб-сайти органів місцевого самоврядування, що містять затверджені проектні матеріали, копії позитивних висновків експертизи проекту; - має перевірений досвід в галузі організації освітньої та просвітницької діяльності серед представників органів місцевого самоврядування та інших зацікавлених сторін у галузі застосованих сучасних підходів до зменшення адміністративного навантаження та створення сприятливих умов для бізнесу та залучення інвестицій на місцевому рівні; - Має щонайменше 2 рекомендації від попередніх заявників; - має досвід розробки методичних рекомендацій, посібників тощо щодо зменшення адміністративного навантаження та створення сприятливих умов для бізнесу та залучення інвестицій на місцевому рівні. Персонал: Керівник проекту: - Щонайменше ступінь магістра з економіки, права, менеджменту та інших відповідних галузей; - Щонайменше 5 років досвіду керівництва у проектах в галузі економіки, права, регуляторної політики та податків, а також створення сприятливих умов для бізнесу та залучення інвестицій на місцевому рівні; - Щонайменше 2 проекти щодо зменшення адміністративного навантаження та підвищення можливостей для ведення бізнесу на місцевому рівні (розробка та реалізація регуляторних актів та програм розвитку МСП на місцевому рівні). Ключові експерти 1 та 2 (соціологи): - вища освіта в галузі соціології, менеджменту, аналізу та інших відповідних галузей;
---------------------------------------	---

	- Принаймні 5 років досвіду роботи в галузі соціології, опитування та аналізу; - Принаймні два проекти з оцінки адміністративного навантаження та бюрократичних процедур та підвищення можливостей для ведення бізнесу на місцевому рівні. Ключовий експерт 3 (експерт з юридичних питань): - Вища освіта в галузі права, податкової та регуляторної політики; - Щонайменше 5 років досвіду в галузі оцінки податкової та регуляторної політики; - Щонайменше два проекти щодо розробки пропозицій щодо зменшення адміністративного навантаження та бюрократичних процедур та розширення можливостей ведення бізнесу на місцевому рівні. Для всіх експертів обов'язковим є вільне володіння українською та російською мовами. Інша інформація доступна на сайті http://procurement-notice.undp.org; Інші деталі за адресою procurement.ua@undp.org
--	--

ФОРМА ПОДАЧІ ПРОПОЗИЦІЇ ПОСТАЧАЛЬНИКА ПОСЛУГ²

(Дана форма повинна надсилатися тільки з офіційною шапкою/на бланку постачальника послуг³)

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 508-2019-ПРООН-УКР-ЗНП-RPP від 06 листопада 2019, 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	
Рік 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	
Основні напрямки роботи компанії/організації	

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

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 2016 -2017 роки)	Копії документів мають бути прикладені
Результати минулої діяльності за останні 2 роки	Вкажіть список клієнтів, які отримали ті ж послуги, що потрібні ПРООН, вказуючи опис обсяг робіт, згідно договору, зазначення терміну і суми контракту, контактні дані рекомендує, а також короткий опис попередніх продуктів, розроблених компанією (список);
Сертифікати і норми відповідності	Вкажіть інформацію про сертифікати якості, реєстрація патентів, сертифікати про екологічної стійкості і т.д (якщо є)
Контактна інформація минулих клієнтів	Якщо є листи відгуки, прикладіть копії
Компанія не знаходиться у Списку 1267/1989 Ради Безпеки ООН, Списку управління закупівель ООН або будь-якому іншому списку неблагонадійності ООН	Так/Ні
Інша інформація	

В. Методологія виконання завдання

Постачальник послуг повинен описати, яким чином він буде виконувати вимоги Запиту На Пропозицію; 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-зацікавлення / пропозиція, в якому викладено попередній досвід впровадження подібних програм та конкурентні переваги компанії-заявника.*
- 2. План роботи із запропонованим графіком роботи із зазначенням осіб, відповідальних за кожну сферу діяльності.*
- 3. Короткий опис методології виконання завдання для проведення оцінки адміністративного навантаження та бюрократичних процедур розвитку бізнесу на місцевому рівні із зазначенням підходу до виконання кожного етапу.*

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 (Керівник проекту, Ключові експерти);*
- б) Резюме, що свідчать про необхідну кваліфікацію, досвід і володіння мовами керівника проекту та ключових експертів, а також контактні дані для звернення за відгуками;*
- в) Письмове підтвердження від кожного співробітника, що він зможе виконувати свої обов'язки протягом усього часу дії контракту.*

- 1) Керівник проекту*
- 2) Ключові експерти*

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*

Нижче наведено ключові етапи та опис результатів, які необхідно отримати в зазначені для виконання строки.

Підряднику пропонується оцінити складність робіт до виконання, по кожному з зазначених етапів та запропонувати замовнику бажаний к оплаті відсоток від загальної запропонованої вартості контракту.

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

**Це має бути основою для виплати траншів*

В. Розбивка за компонентами витрат:

Апліканти повинні надати розподіл витрат з цінами за кожний товар, виходячи з наступного формату. ПРООН використовує розподіл витрат для цілей оцінки розумності цін, а також для розрахунку ціни у випадку, якщо обидві сторони домовилися додати нові результати до сфери послуг.

№	Активність/Витрати	Одиниця	Кількість	Ціна одиниці	Вартість за виключенням ПДВ
1	Персонал				
1.1	Керівник проекту	4 місяці	1		
1.2	Ключовий експерт 1	4 місяці	1		
1.3	Ключовий експерт 2	4 місяці	1		
1.4	Ключовий експерт 3	4 місяці	1		
...	...				
2	Витрати на впровадження				
2.1	Проведення фокус-груп	подія	1		
2.1	Проведення інтерв'ю	інтерв'ю	1		
2.2	Проведення опитувань	опитування	1		
2.3	Розробка Моделі рішень	одиниця	1		
2.4	Впровадження Моделі рішень	одиниця	1		
2.5	Візуальний посібник з впровадження Моделі рішень	Візуальний посібник	1		
2.6	Програма, опис та формат презентацій	одиниця	1		
2.7	Проведення презентацій	захід	2		
2.8	Інше (за необхідності)				
3	Адміністративні витрати (за необхідності)				
3.1	Організація процесу дослідження				
3.2	Організація фокус-груп	захід			
3.3	Організація інтерв'ю	захід			
3.4	Організація опитувань	захід			
3.5	Організація презентацій	захід			
3.6	Інше (за необхідності)				
...					
4	Логістичні витрати				
4.1	Витрати на подорож (квитки)	Поїздка на одну особу			
4.2	Проживання	Ніч			
4.3	Добові	День			
4.4	...				
5	Інше (за необхідності)				
5.1					
5.2	...				
	Разом				

[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 056-2017-UNDP-UKR-RFP-RPP производится 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.

В случае наличия права на применение этой НДСной льготы на дату получения аванса от ПРООН вы должны составить и зарегистрировать в ЕРНН налоговую накладную (далее — НН), которая заполняется следующим образом:

- в графе «Складена на операції, звільнені від оподаткування» верхней левой части делается пометка «Без ПДВ»;
- в раздел А табличной части НН (строки I - X) вносятся обобщающие данные по операциям, на которые складывается такая НН, а именно: в строке I указывается общая сумма средств, подлежащих уплате с учетом НДС; в строке IX — общий объем поставки товаров/услуг. Строки II - VIII раздела А не заполняются;
- в графе 2 раздела В указывается номенклатура услуг поставщика (продавца);
- в графе 3.3 раздела В — код услуги согласно ГКПУ. Графа 3.3 заполняется на всех этапах поставки услуг.
- в графе 4 и 5 — единица измерения услуг;
- в графе 6 — количество (объем) поставки услуг;
- в графе 7 — цена поставки единицы услуги без учета НДС;
- в графе 8 — указывается код ставки НДС 903;
- в графе 9 — код льготы согласно Справочнику других налоговых льгот налоговых льгот, утвержденному ГФС по состоянию на дату составления НН — «14060523».
- в графе 10 — объем поставки без учета НДС (сумма аванса). Детально — в материалах «Налоговая накладная – 2017: порядок заполнения» и «Новая налоговая накладная в образцах».

Что касается налогового кредита с НДС по покупкам материалов для выполнения соответствующих строительных работ, то здесь правила его компенсации, предусмотренные п. 198.5 НКУ, не действуют. Ведь согласно п. 198.5 НКУ на операции по поставке товаров и услуг, освобождение от налогообложения НДС которых предусмотрено п. 197.11 НКУ, правила начисления налоговых обязательств не распространяются.

Это значит, что в ходе использования материалов, которые покупались с НДС, для выполнения данных работ налоговый кредит компенсировать не нужно, соответственно не нужно и начислять для этого налоговые обязательства.

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 проекту:	Програма ООН з відновлення та розбудови миру, Компонент «Місцеве самоврядування та реформа із децентралізації в Україні»
Назва завдання:	Компанія із розробки аналізу адміністративних перешкод та бюрократичних процедур розвитку бізнесу на місцевому рівні
Країна / Місце роботи:	Обрані громади підконтрольної уряду України території Донецької та Луганської областей (не менше 3-х поїздок до кожної громади)
Безпосередній керівник:	Спеціаліст зі стратегічного планування
Керівник компоненту:	Програмний координатор (Місцеве самоврядування та реформа із децентралізації в Україні)
Очікуваний початок контракту:	Листопад 2019 року
Очікувана тривалість контракту:	4 місяці

1. КОНТЕКСТ

Тривалий конфлікт на сході України має прямий і дуже негативний вплив на соціальну згуртованість, стійкість, життєдіяльність, безпеку громади та верховенство права. Визнаючи необхідність термінового вирішення проблем реконструкції, відновлення економіки та розбудови миру в районах, які безпосередньо та опосередковано постраждали від конфлікту, наприкінці 2014 року уряд України звернувся до міжнародної спільноти з проханням надати технічну допомогу та фінансову підтримку для оцінки пріоритетних потреб відновлення. Наприкінці 2014 року Організація Об'єднаних Націй (ООН), Світовий банк (СБ) та Європейський Союз (ЄС) провели Оцінку відновлення та побудови миру, яка була схвалена Кабінетом Міністрів у середині 2015 року.

Програма розвитку ООН (ПРООН) була активною і присутньою на сході України протягом останнього десятиліття, до початку конфлікту, з акцентом на розвиток громад, розвиток громадянського суспільства та захист навколишнього середовища. Робота над вирішенням конкретних проблем, пов'язаних з розвитком конфлікту, що обговорювалися вище, побудована на цьому попередньому завданні, налагоджених партнерствах і розпочата у 2015 році через **Програму відновлення та миру (RPP)**. RPP є багатосторонньою донорською рамковою програмою, сформульованою та очолюваною ПРООН у співпраці з урядом України та у співпраці з низкою партнерських установ ООН (UN Women, FAO, UNFPA).

RPP була розроблена з метою **реагування на причини та наслідки конфлікту та їх пом'якшення**. Вона базується на результатах Оцінки відновлення та побудови миру і узгоджується з Державною цільовою програмою відновлення, а також з двома обласними стратегіями розвитку до 2020 року. Вона враховує можливості, які виникли в Мінському протоколі від вересня 2014 року та відновлення його положень про припинення вогню (останнє припинення вогню, узгоджене у березні 2018 року), а також повністю пристосована до гуманітарного розвитку. Вона є невід'ємною складовою Загальнодержавної Програми ПРООН і, таким чином, повністю узгоджується з Рамковою угодою партнерства ООН. Вона тісно пов'язана з програмою «Демократичне управління та реформи», що діє на національному рівні та в усіх регіонах України, і узгоджується з Цілями сталого розвитку, зокрема, ЦСР 16 (Мир, правосуддя та сильні інституції).

Імплементація Програми відбувається за такими ключовими компонентами Програми, які відображають пріоритетні потреби регіону:

Компонент 1: Відновлення економіки та відновлення критичної інфраструктури

Компонент 2: Реформа місцевого врядування та реформа децентралізації

Компонент 3: Безпека громади та соціальна згуртованість.

Програма, яка працює на основі механізму об'єднаного фінансування, дотримується багатосекторного програмного підходу та впроваджується з використанням методології на основі територій. Це єдина

універсальна основа для 16 проектів, що фінансуються 10 міжнародними партнерами і коштує близько 55 мільйонів доларів США.

У жовтні 2018 року чотири агенції ООН (ПРООН, ООН Жінки, Продовольча та сільськогосподарська організація ООН і Фонд ООН у галузі народонаселення) підписали новий спільний проектний документ, що фінансується ЄС. Загальна мета проекту - відновити ефективне управління та сприяти примиренню в кризових громадах Донецької та Луганської областей України, підвищуючи таким чином довіру та легітимність органів місцевого самоврядування у контрольованих урядом районах. Це сприятиме зміцненню миру та допоможе запобігти подальшій ескалації конфлікту в Україні через ефективну та відповідальну децентралізацію, гендерно-орієнтоване планування відновлення та рівний доступ до послуг, а також підвищену безпеку громад та соціальну згуртованість.

Ці зусилля будуть досягнуті шляхом досягнення наступних конкретних цілей:

1. Посилення місцевого потенціалу для гендерно-відповідальної децентралізації та адміністративних реформ для покращення управління, місцевого розвитку та надання послуг.
2. Стимулювання зайнятості та економічне зростання шляхом надання допомоги мікро-, малим та середнім підприємствам (ММСП) через послуги з розвитку бізнесу, орієнтовані на попит, та професійне навчання.
3. Посилити соціальну згуртованість та примирення шляхом просування громадських ініціатив.
4. Підтримка реформ у секторі та структурних змін у сфері охорони здоров'я, освіти та критичної громадської інфраструктури з метою пом'якшення прямих наслідків конфлікту.

Основна мета Цілі 1 - посилити місцевий потенціал в сфері гендерно-відповідальної децентралізації та адміністративних реформ для покращення управління, місцевого розвитку та надання послуг. Діяльність спрямована на впровадження загальнодержавних процесів реформи децентралізації, поліпшення доступу до якісних адміністративних та соціальних послуг та посилення можливостей місцевого самоврядування для стратегічного планування та прозорого впровадження.

Надмірне адміністративне навантаження - одне з найбільших проблем, з яким стикається малий бізнес в Україні сьогодні, зокрема в Донецькій та Луганській областях. Це вимагає створення сприятливих умов для бізнесу на території громад та заохочення ділових ініціатив та збільшення зайнятості. Програма сприятиме розробці аналізу адміністративного навантаження та бюрократичних процедур на місцевому рівні, розробляючи рекомендації щодо покращення факторів економічного зростання на місцевому рівні та сприяючи кращій зайнятості на місцях.

Для надання допомоги у вирішенні вищезазначених питань Програма планує укласти договір з кваліфікованою Національною компанією щодо розробки аналізу адміністративного навантаження та бюрократичних процедур розвитку бізнесу на місцевому рівні (далі - Підрядник).

II. ОСНОВНІ ЦІЛІ ЗАВДАННЯ

Для створення умов для сприятливого ділового середовища, зміцнення довіри до місцевих органів влади та встановлення плідної комунікації між бізнесом, місцевою владою та громадянським суспільством слід досягти наступних цілей:

- Встановлено плідний діалог між бізнесом, місцевою владою та громадянським суспільством;
- Було визначено та оцінено адміністративне навантаження та бюрократичні процедури для бізнесу. Дослідження спирається на об'єктивні дані та аналітичні рамки з метою виявлення та оцінки інформаційних зобов'язань, що впливають із вибраних законів та правил;
- Були визначені та описані послуги, необхідні для надання послуг місцевим органам влади.
- Були визначені акти регулювання, які негативно впливають на місцеве підприємницьке середовище, а також при необхідності проведено антикорупційну експертизу та розроблено нові проекти регуляторні акти.
- Була розроблена спрощена Модель зменшення адміністративного навантаження (далі - Модель рішень) та сформульовано пропозиції щодо зменшення адміністративних витрат.

III. ОБСЯГ РОБОТИ ТА ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ

Вимагається впровадження наступних дій:

Завдання Етапу I. Підготовчі роботи:

- 1.1. Розробити робочий план, який включає часові рамки та набір показників, що відображають зв'язки та послідовність основних заходів (дій), що призведе до повного виконання цілей завдання;
- 1.2. Запропонувати чотири пілотні громади (2 громади з Донецької області та 2 громади з Луганської області, на підконтрольній уряду України території, серед цільових громад Програми ООН із відновлення та розбудови миру), де будуть здійснюватися заходи. Пілотні громади повинні бути затверджені ПРООН.

Цільові громади Програми:

- (i) в Донецькій області – Соледар, Волноваха, Мар'їнка, Курахове, Верхньоторецьке, Красногорівка, Торецьк, Дружківка, Добропілля, Бахмут, Вугледар, Сіверськ, Званівка, Хлібодарівка, Первомайське;
- (ii) в Луганській області – Щастя, Гірське, Золоте, Попасна, Кремінна, Северодонецьк, Біловодськ, Станиця Луганська, Новоайдар, Красноріченське, Троїцьке, Білолуцьк, Марківка, Мілове, Нижнотепле, Широкий, Красна Талівка, Нижня Дуванка, Привілля, Кам'янка, Лозно-Олександрівка.

1.3. Надати підтримку у створенні робочих груп з оцінки та полегшення адміністративного навантаження та скорочення бюрократичних процедур у кожній цільовій громаді;

1.4. Уточнити або доповнити (за необхідності) детальну методологію проведення оцінки адміністративного навантаження та бюрократичних процедур щодо розвитку бізнесу на місцевому рівні та погодити з ПРООН;

Завдання Етапу II. Оцінка бізнес середовища:

2.1. На основі запропонованої методології проводять польові дослідження, які складатимуться з організації фокус-груп, інтерв'ю та опитування з представниками місцевої влади, МСП, потенційними інвесторами та іншими зацікавленими сторонами в цільових громадах з метою визначення умов та потреб для ефективного ведення бізнесу. Обсяг, проекти документів та терміни проведення фокус-груп, інтерв'ю та опитування повинні бути розроблені Виконавцем та погоджені ПРООН.

2.2. Провести оцінку місцевого регуляторного середовища, що включатиме наступне:

- Оцінка території (критерії повинні бути запропоновані Підрядником та затверджені ПРООН);
- Оцінка законодавчих, податкових та регуляторних умов;
- Оцінка адміністративного навантаження;
- Визначення регуляторних актів та дій, що можуть бути оптимізовані;
- Запропонувати необхідні дії зі зниження адміністративного навантаження, включаючи регуляторні покращення.

Проаналізувати отримані результати та підготувати та узгодити з ПРООН аналітичний звіт (не менше 40 сторінок А4, 14 шрифтом Arial, одинарний інтервал);

Завдання Етапу 3. Впровадження Моделі зменшення адміністративного навантаження:

3.1. Розробити спрощену Модель зменшення адміністративного навантаження у чотирьох пілотних громадах (дві в Донецькій області та дві в Луганській області (підконтрольна уряду України територія), яка повинна містити дорожню карту для вдосконалення системи місцевого регулювання, що полегшить привабливість бізнесу на території, заохотить залучення нових бізнес-інвесторів та стартапів та посприє кращій зайнятості на місцях. Модель рішень має бути узгоджена з ПРООН.

3.2. Реалізувати заходи щодо впровадження Моделі зменшення адміністративного навантаження, включаючи, але не обмежуючись:

- розробити нормативно-правові акти місцевої ради та (або) виконавчого комітету;
- розробка або оновлення місцевої програми розвитку підприємництва.

Завдання Етапу 4. Проведення візуальної презентації досягнутих результатів:

4.1. Підготувати посібник щодо реалізації Моделі зменшення адміністративного навантаження для збільшення можливостей бізнесу на місцевому рівні. Цей посібник повинен складатися з принаймні таких частин:

- існуючи законодавчі умови;
- покроковий алгоритм (інфографіка з описом кожного кроку) того, як оцінити, оптимізувати та зменшити адміністративне навантаження та бюрократичні процедури в громаді, приклади всіх необхідних документів (з можливістю завантаження будь-якого необхідного зразка);
- опис найкращих практик, застосованих до всіх видів місцевих адміністрацій тощо.

Проект посібника повинен бути затверджений ПРООН. Посібник повинен бути підготовлений у форматі *.pdf та *.docx, українською мовою, обсяг посібника повинен бути достатнім, щоб представити всю вищезазначену необхідну інформацію;

4.2. Провести дві презентації опрацьованих результатів для представників цільових громад Програми ООН із відновлення та розбудови миру Донецької та Луганської областей. Програма, обсяг та формат презентацій повинні бути запропоновані Виконавцем та погоджені ПРООН.

IV. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ РОБОТИ

Результати Етапу 1 (тривалість – 3 тижні від початку дії контракту):

- Розроблений і погоджений з ПРООН детальний робочий план, включаючи кроки, що мають бути виконані для здійснення окремих заходів, часові рамки та набір показників, що відображають зв'язки та послідовність ключових заходів (дій), що призведе до повного виконання цілей завдання;
- Пілотні громади були запропоновані Консультантом та затверджені ПРООН;
- Сформовано робочі групи з розробки моделі зменшення адміністративного навантаження у кожній цільовій громаді;
- Розроблена та узгоджена з ПРООН детальна методологія, що включає в себе всі необхідні кроки для впровадження окремих заходів, визначених та доповнених, зокрема для проведення оцінки адміністративного навантаження та бюрократичних процедур, що ускладнюють розвиток бізнесу на місцевому рівні;
- Початковий звіт, який містить результати Етапу 1, розроблений та затверджений ПРООН.

Результати Етапу 2 (тривалість – 12 тижнів від початку дії контракту):

- проекти документів, наповнення та терміни проведення фокус-груп, інтерв'ю та опитування, розроблені та погоджені з ПРООН;
- фокус-групи, інтерв'ю та опитування з представниками місцевої влади, МСП та потенційними інвесторами проведені в цільових громадах з метою визначення умов та потреб ефективного ведення бізнесу;
- аналітичний звіт на основі досліджень розроблений та затверджений ПРООН;
- Проведене дослідження місцевого регуляторного середовища (кабінетні дослідження);
- Перший проміжний звіт про виконання всіх цілей Етапу 2, розроблений та затверджений ПРООН.

Результати Етапу 3 (тривалість – 14 тижнів від початку дії контракту):

- Розроблена та узгоджена з ПРООН спрощена Модель зниження адміністративного навантаження, включаючи дорожню карту вдосконалення системи місцевого регулювання;
- Модель рішень реалізована у двох пілотних громадах (одна в Донецькій області та одна в Луганській області), включаючи розробку актів регулювання місцевої ради та (або) виконавчого комітету та розроблення / оновлення місцевої програми розвитку підприємництва;
- Другий проміжний звіт про виконання всіх цілей 3 етапу, розроблений та затверджений ПРООН.

Результати Етапу 4 (тривалість – 16 тижнів від початку дії контракту):

- Розроблено та погоджено з ПРООН посібник щодо впровадження моделі зменшення адміністративного навантаження (готовий до друку) (українською мовою у docx та pdf, 12 розмір шрифту, до 20 сторінок формату A4, одинарний інтервал);
- Програма, обсяг та формат презентацій посібника щодо впровадження моделі зменшення адміністративного навантаження узгоджені з ПРООН;
- Дві презентації проведені у двох областях для цільових громад Програми ООН із відновлення та розбудови миру;
- Підсумковий звіт про реалізацію проекту, розроблений та погоджений ПРООН.

V. ТРИВАЛІСТЬ РОБІТ.

Орієнтовна тривалість роботи повинна становити 16 тижнів від початку дії договору.

VI. РЕКОМЕНДАЦІЇ ТА УМОВИ ЩОДО ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ.

Загальні рекомендації.

Витрати на організацію та реалізацію вибраних інструментів дослідження, нарад, навчання та публічних переговорів, включаючи канцтовари, житло тощо, повинні бути включені до бюджетної пропозиції. Пропозиція повинна містити опис цих заходів, щоб Замовник (ПРООН) розумів їх параметри та сферу застосування. Для досягнення ефективної взаємодії, де це можливо, Виконавець координує свою діяльність з іншими партнерами Програми ООН із відновлення та розбудови миру (Замовник надає відповідний перелік та контакти).

Згадки про ООН та ЄС у розроблених результатах, зокрема презентація, звіти про навчальні матеріали та інші висновки, які будуть широко розповсюджуватися за контрактом, підлягають обов'язковій попередній згоді.

Умови реалізації завдань.

Виконавець повинен надати результати Замовнику, що відповідають вимогам технічного завдання, державним стандартам, положенням та правилам, що діють в Україні, які зазвичай стосуються цього виду робіт.

Рекомендації щодо команди підрядника.

Для оптимізації часу, необхідного для виконання завдання, окрім керівника проекту, до складу проектної групи повинні бути включені принаймні 3 експерти: 2 соціологи, 1 експерт з юридичних питань. Керівник групи повинен бути призначений для загальної координації проекту та діяти як єдина особа, відповідальна за всі питання, пов'язані з проектом та комунікацією з ПРООН. Подорожі та розміщення команди підрядника за потреби повинні бути включені до пропозиції.

VII. УМОВИ МОНІТОРИНГУ / ЗВІТУ.

Підрядник повинен звітувати перед спеціалістом із стратегічного планування Компонента 2 "Місьцеве самоврядування та реформа із децентралізації влади в Україні" Програми ООН із відновлення та розбудови миру.

Формат звітів повинен бути узгоджений на першому етапі реалізації договору, але ПРООН залишає за собою право вносити подальші зміни та уточнення у форму звіту.

Усі проекти, звіти, дослідження та матеріали подаються ПРООН у вигляді електронних файлів на цифрових носіях у 4 (чотирьох) примірниках.

Текстові матеріали подаються у вигляді структурованих документів у форматах *.PDF та *.DOC.

Виконавець повинен дотримуватись системи моніторингу, оцінки та забезпечення якості, впровадженої ПРООН, а також надавати необхідну інформацію, звіти та статистику відповідно до заздалегідь встановленого графіку або якнайшвидше (у розумні строки).

Після завершення всіх робіт, Підрядник повинен подати ПРООН остаточний звіт, включаючи повний опис виконаних робіт та результатів.

VIII. ВИМОГИ ДОСВІДУ ТА КВАЛІФІКАЦІЙ

Організація, що подає пропозицію:

- Офіційно зареєстрована компанія чи організація. Заявники можуть подати свої пропозиції як члени товариства. У цьому випадку договір буде укладений з основною організацією. Основна організація укладає всі договори про партнерство. Адреса реєстрації юридичного партнерства для цих цілей не потрібна. Однак різні організації або компанії зобов'язуються співпрацювати для виконання умов договору;
- Має щонайменше 3 реалізовані проекти з розробки та впровадження проектів зменшення адміністративного навантаження та створення сприятливих умов для бізнесу та залучення інвестицій на місцевому рівні (для підтвердження досвіду, надати список (у довільній формі) розроблених та затверджених документів щодо регуляторної оцінки, розроблені регуляторні акти, місцеві програми розвитку МСП, посилання на офіційні веб-сайти органів місцевого самоврядування, що містять затверджені проектні матеріали, копії позитивних висновків експертизи проекту;
- має перевірений досвід в галузі організації освітньої та просвітницької діяльності серед представників органів місцевого самоврядування та інших зацікавлених сторін у галузі застосованих сучасних підходів до зменшення адміністративного навантаження та створення сприятливих умов для бізнесу та залучення інвестицій на місцевому рівні;
- Має щонайменше 2 рекомендації від попередніх заявників;
- має досвід розробки методичних рекомендацій, посібників тощо щодо зменшення адміністративного навантаження та створення сприятливих умов для бізнесу та залучення інвестицій на місцевому рівні.

Персонал:

Керівник проекту:

- Щонайменше ступінь магістра з економіки, права, менеджменту та інших відповідних галузей;
- Щонайменше 5 років досвіду керівництва у проектах в галузі економіки, права, регуляторної політики та податків, а також створення сприятливих умов для бізнесу та залучення інвестицій на місцевому рівні;
- Щонайменше 2 проекти щодо зменшення адміністративного навантаження та підвищення можливостей для ведення бізнесу на місцевому рівні (розробка та реалізація регуляторних актів та програм розвитку МСП на місцевому рівні).

Ключові експерти 1 та 2 (соціологи):

- вища освіта в галузі соціології, менеджменту, аналізу та інших відповідних галузей;
- Принаймні 5 років досвіду роботи в галузі соціології, опитування та аналізу;
- Принаймні два проекти з оцінки адміністративного навантаження та бюрократичних процедур та підвищення можливостей для ведення бізнесу на місцевому рівні.

Ключовий експерт 3 (експерт з юридичних питань):

- Вища освіта в галузі права, податкової та регуляторної політики;
- Щонайменше 5 років досвіду в галузі оцінки податкової та регуляторної політики;
- Щонайменше два проекти щодо розробки пропозицій щодо зменшення адміністративного навантаження та бюрократичних процедур та розширення можливостей ведення бізнесу на місцевому рівні.

Для всіх експертів обов'язковим є вільне володіння українською та російською мовами.

ІХ. ДОКУМЕНТИ, ЩО НАДАЮТЬСЯ ПРИ ПОДАННІ ЗАЯВКИ:

☒	Лист-зацікавлення / пропозиція, в якому викладено попередній досвід впровадження подібних програм та конкурентні переваги компанії-заявника.
☒	План роботи із запропонованим графіком роботи із зазначенням осіб, відповідальних за кожен сферу діяльності.
☒	Короткий опис методології виконання завдання для проведення оцінки адміністративного навантаження та бюрократичних процедур розвитку бізнесу на місцевому рівні із зазначенням підходу до виконання кожного етапу.
☒	Копія статуту.
☒	Копія довідки / витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та приватних підприємств.
☒	Резюме членів проектної групи, включаючи інформацію про досвід реалізації подібних проектів / цілей (слід надати посилання).
☒	Мінімум 2 посилання на аналогічні проекти попередніх клієнтів.

Х. ПРОПОНОВАНИЙ ГРАФІК ВИПЛАТ:

Графік платежів за послуги буде узгоджений з Виконавцем до початку виконання завдання. Виплати будуть пов'язані з результатами та здійснюватимуться після подання початкового, проміжних та фінального звітів. Попередній графік представлений нижче.

- Після досягнення результату першого етапу та подання початкового звіту - 15%;
- Після досягнення результату 2 етапу та подання Першого проміжного звіту - 30%;
- Після досягнення результату 3 етапу та подання Другого проміжного звіту - 40%;
- Після повного досягнення всіх результатів та подання Підсумкового звіту - 15%.

ХІ. ПРОЦЕС ВІДБОРУ

Оцінка та порівняння аплікандів.

Для оцінки пропозицій застосовується двоетапна процедура, причому оцінка технічної пропозиції має бути завершена до відкриття та порівняння цінових пропозицій. Цінові пропозиції відкриваються тільки по заявках, які перевищили мінімальний технічний рівень в 70% (або 490 балів) із можливих 700 балів у процесі оцінки технічних пропозицій.

На першому етапі, технічна пропозиція оцінюється за відповідністю умовам Технічного завдання (ТЗ), згідно з нижчезазначеними Критеріями оцінки.

На другому етапі розглядаються цінові пропозиції всіх претендентів, які набрали щонайменше 70% за технічною оцінкою.

Загальна оцінка складається відповідно до схеми сукупного аналізу, за якою технічні та фінансові аспекти мають попередньо визначену вагу в 70% і 30% загальної кількості балів, відповідно. Фінансова пропозиція із найнижчою вартістю (серед технічно відповідних) обирається в якості базової, і їй призначається максимальна кількість балів, можливих у фінансовій частині (тобто 300). Всі інші фінансові пропозиції отримають кількість балів, обернено пропорційну ціновим пропозиціям, зазначеним у них, наприклад, 300 балів x найнижча ціна / цінова пропозиція.

Переможе та пропозиція, яка набере найбільшу кількість балів у результаті додавання балів, отриманих як за технічною, так і за фінансовою оцінкою, відповідно. Контракт буде підписано із заявником, який подав пропозицію, що перемогла.

Мінімальний критерій оцінки

(Компанії / організації, які відповідають мінімальним критеріям оцінки, будуть передані до технічної оцінки)

1. Організація / компанія, офіційно зареєстрована в Україні принаймні 3 роки;
2. Досвід проведення оцінки адміністративного навантаження, бюрократичних процедур, податкової бази та нормативно-правової бази на місцевому рівні;

3. Досвід роботи в галузі інформаційного забезпечення управління нормативно-правовою базою та підтримки розвитку МСП.

Критерії оцінки технічної пропозиції

Підсумок форм оцінки технічної пропозиції		Вага балів	Максимально можливий бал	Компанія / організація			
1	Досвід фірми / організації, яка представила пропозицію	30%	210				
2	Запропонований підхід, методологія та робочий план	40%	280				
3	Персонал і сторонні експерти / консультанти	30%	210				
Загальний бал		100%	700				

Далі наведено форми технічної оцінки. Максимально досяжний бал за кожним критерієм означає відносну важливість або вагу балів у загальному процесі оцінки.

Форми технічної оцінки:

Форма 1. Досвід компанії / організації, що подає пропозицію

Форма 2. Запропонований робочий план, методологія та підхід

Форма 3. Персонал і сторонні експерти / консультанти

Критерії технічної оцінки

Оцінка технічної пропозиції Форма 1		Максимально можливий бал	Організація		
			A	B	C
Досвід компанії / організації, що подає пропозицію					
1.1	Офіційно зареєстрована компанія чи організація (мінімум 3 роки – 20 балів, 4-5 років – 30 балів, 6–7 років- 40 балів).	40			
1.2	Досвід організації з розробки та впровадження проектів зменшення адміністративного навантаження та створення сприятливих умов для бізнесу та залучення інвестицій на місцевому рівні (мінімум 2 проекти – 30 балів, 3-5 проектів – 45 балів, більше 5 – 60 балів).	60			
1.3	Досвід в галузі організації освітньої та просвітницької діяльності серед представників органів місцевого самоврядування та інших зацікавлених сторін у галузі застосованих сучасних підходів до зменшення адміністративного навантаження та створення сприятливих умов для бізнесу та залучення інвестицій на місцевому рівні (2 заходи – 30 балів, 3-4 заходи – 45 балів, більше 4 – 60 балів).	60			
1.4	Досвід розробки методичних рекомендацій, посібників тощо щодо зменшення адміністративного навантаження та створення сприятливих умов для бізнесу та залучення інвестицій на місцевому рівні (1 одиниця – 10 балів, 2 одиниці – 20 балів, більше 2 одиниць – 30 балів).	30			
1.5	Рекомендації від попередніх замовників (2 рекомендації – 10 балів; 3 та більше – 20 балів).	20			
Разом по формі 1		210			

Оцінка технічної пропозиції Форма 2		Максимально можливий бал	Організація		
			A	B	C
Запропонована концепція, робочий план та підхід					
2.1	Чи відповідає запропонована технічна пропозиція цілям та обсягу роботи? Загалом, технічна пропозиція відповідає цілям та обсягу роботи - до 30 балів; Технічна пропозиція добре відповідає цілям, але обсяг роботи завищений / занижений - до 60 балів; Технічна пропозиція описує алгоритм реалізації цілей логічно та детально із співмірним обсягом роботи - до 80 балів.	80			
2.2	Наскільки добре розроблена методологія реалізації пілотного проекту? Методологія містить деякі невідповідності - до 60 балів; Методологія добре розроблена, але малореалістична - до 80 балів; Існує ретельно розроблена методологія та підхід, який відповідає умовам реальності - до 100 балів.	100			
2.3	Наскільки детальний та реалістичний план роботи? Розроблений план роботи містить окремі невідповідності - до 50 балів; План роботи добре розроблений, але низько реалістичний - до 70 балів; Є ідеально розроблений план роботи та підхід, який відповідає умовам реальності - до 100 балів.	100			
	Разом по формі 2.	280			

Оцінка технічної пропозиції Форма 3		Максимально можливий бал	Організація		
			A	B	C
Персонал					
	Керівник проекту				
3.1	Вища освіта з економіки, права, менеджменту та інших відповідних галузей (еквівалент до наукового ступеня «Спеціаліст/Магістр» – 5 балів, «Кандидат наук» або більше – 10 балів).	10			
3.2	Професійний досвід з управління проектами (5 років – 5 балів, 6-7 років – 10 балів, 8 років та більше – 15 балів)	15			
3.3	Досвід роботи в проектах в галузі регуляторної політики та податків, а також створення сприятливих умов для бізнесу та залучення інвестицій на місцевому рівні (5 років – 5 балів, 6-7 років – 10 балів, 8 років та більше – 20 балів).	20			
3.4	Досвід роботи в галузі зменшення адміністративного навантаження та підвищення можливостей для ведення бізнесу на місцевому рівні (2 проекти – 5 балів, 3 проекти – 10 балів, більше 3 проектів – 15 балів)	15			

3.5	Вільне володіння українською та російською мовами	5			
	Проміжний результат за пунктами 3.1 – 3.5	65			
	Ключові експерти 1 та 2				
4.1	Вища освіта в галузі соціології, менеджменту, аналізу та інших відповідних галузей (еквівалент до наукового ступеня «Спеціаліст/Магістр» – 5 балів, «Кандидат наук» або більше – 10 балів).	10			
4.2	5 років досвіду роботи в галузі соціології, опитування та аналізу (5 років – 5 балів, 6-7 років – 10 балів, більше 7 років – 15 балів).	15			
4.3	Досвід реалізації проектів з оцінки адміністративного навантаження та бюрократичних процедур та підвищення можливостей для ведення бізнесу на місцевому рівні (2 проекти – 10 балів, 3 проекти – 20 балів, більше 3 проектів – 30 балів)	15			
4.4	Вільне володіння українською та російською мовами	5			
	Проміжний результат за пунктами 4.1 – 4.4	45			
	Ключовий експерт 3				
5.1	Вища освіта в галузі права, податкової та регуляторної політики (еквівалент до наукового ступеня «Спеціаліст/Магістр» – 5 балів, «Кандидат наук» або більше – 10 балів).	10			
5.2	Досвід роботи в галузі оцінки податкової та регуляторної політики (5 років – 5 балів, 6-7 років – 10 балів, 8 років та більше – 20 балів).	20			
5.3	Досвід реалізації проектів щодо розробки пропозицій щодо зменшення адміністративного навантаження та бюрократичних процедур та розширення можливостей ведення бізнесу на місцевому рівні. (2 проекти – 10 балів, 3 проекти – 15 балів, більше 3 проектів – 20 балів)	20			
5.4	Вільне володіння українською та російською мовами	5			
	Проміжний результат за пунктами 5.1 – 5.4	55			
	Разом по формі 3	210			

Розподіл витрат:

Апліканти повинні надати розподіл витрат за кожний товар, виходячи з наступного формату. ПРООН використовує розподіл вартості для цілей оцінки розумності цін, а також для розрахунку ціни у випадку, якщо обидві сторони домовилися додати нові результати до сфери послуг.

№	Активність/Витрати	Одиниця	Кількість	Ціна одиниці	Вартість за виключенням ПДВ
1	Персонал				
1.1	Керівник проекту	4 місяці	1		
1.2	Ключовий експерт 1	4 місяці	1		
1.3	Ключовий експерт 2	4 місяці	1		
1.4	Ключовий експерт 3	4 місяці	1		
...	...				
2	Витрати на впровадження				
2.1	Проведення фокус-груп	подія	1		
2.1	Проведення інтерв'ю	інтерв'ю	1		
2.2	Проведення опитувань	опитування	1		
2.3	Розробка Моделі рішень	одиниця	1		
2.4	Впровадження Моделі рішень	одиниця	1		
2.5	Візуальний посібник з впровадження Моделі рішень	Візуальний посібник	1		
2.6	Програма, опис та формат презентацій	одиниця	1		
2.7	Проведення презентацій	захід	2		
2.8	Інше (за необхідності)				
3	Адміністративні витрати (за необхідності)				
3.1	Організація процесу дослідження				
3.2	Організація фокус-груп	захід			
3.3	Організація інтерв'ю	захід			
3.4	Організація опитувань	захід			
3.5	Організація презентацій	захід			
3.6	Інше (за необхідності)				
...					
4	Логістичні витрати				
4.1	Витрати на подорож (квитки)	Поїздка на одну особу			
4.2	Проживання	Ніч			
4.3	Добові	День			
4.4	...				
5	Інше (за необхідності)				
5.1					
5.2	...				
	Разом				

Model Contract

Договір на надання Товарів та/або Послуг між Програмою розвитку Організації Об'єднаних Націй та  <i>Empowered lives. Resilient nations.</i>		Contract for Goods and/or Services Between the United Nations Development Programme and  <i>Empowered lives. Resilient nations.</i>	
1. Країна, у якій будуть постачатись Товари та/або надаватись Послуги: Україна		1. Country Where Goods Will be Delivered and/or Services Will be Provided: Ukraine	
2. ПРООН ☐ Запит цін ☒ Запит пропозиції ☐ Запрошення на участь у конкурсі ☐ укладення прямих договорів Номер та дата:		2. UNDP ☐ Request for Quotation ☒ Request for Proposal ☐ Invitation to Bid ☐ direct contracting Number and Date:	
3. Посилання на номер договору (напр., номер присудження договору):		3. Contract Reference (e.g. Contract Award Number):	
4. Довгострокова угода: Ні		4. Long Term Agreement: No	
5. Предмет Договору: ☐ товари ☒ послуги ☐ товари та послуги		5. Subject Matter of the Contract: ☐ goods ☒ services ☐ goods and services	
6. Тип Послуг:		6. Type of Services:	
7. Дата початку Договору:	8. Дата завершення Договору:	7. Contract Starting Date:	8. Contract Ending Date:
9. Загальна сума Договору: 9a. Передплата: Не застосовується		9. Total Contract Amount: 9a. Advance Payment: Not applicable	
10. Загальна вартість Товарів та/або Послуг: ☐ менше 50 000 дол. США (лише Послуги) – застосовуються Загальні умови ПРООН для базових (незначних) договорів ☐ менше 50 000 дол. США (Товари або Товари та Послуги) – застосовуються Загальні умови ПРООН для договорів ☐ 50 000 дол. США або більше (Товари та/або Послуги) – застосовуються Загальні умови ПРООН для договорів		10. Total Value of Goods and/or Services: ☐ below US\$50,000 (Services only) – UNDP General Terms and Conditions for Institutional (de minimis) Contracts apply ☐ below US\$50,000 (Goods or Goods and Services) – UNDP General Terms and Conditions for Contracts apply ☐ equal to or above US\$50,000 (Goods and/or Services) – UNDP General Terms and Conditions for Contracts apply	
11. Метод оплати: ☒ тверда (фіксована) ціна ☐ відшкодування витрат		11. Payment Method: ☒ fixed price ☐ cost reimbursement	
12. Назва(ім'я) Підприємця:		12. Contractor's Name:	
13. Ім'я контактної особи Підприємця: Посада: керівник Адреса: Номер телефону: Факс: Email:		13. Contractor's Contact Person's Name: Title Address: Telephone number: Fax: Email:	
14. Ім'я контактної особи ПРООН: Посада: Адреса: Тел.: +380 508002879 Email:		14. UNDP Contact Person's Name: Title: Address: Telephone number Email:	
15. Банківський рахунок Підприємця, на який будуть перераховуватись платежі: Отримувач: Назва рахунку: Номер рахунку: Назва банку: МФО ЄДРПОУ		15. Contractor's Bank Account to which payments will be transferred: Beneficiary: Account name: Account number: Bank name: Bank address: MFO EDRPOU	

Даний Договір складається з наступних документів, які, у разі виникнення конфлікту між ними, мають перевагу один перед одним у наступному порядку: 1. Дана лицьова сторінка («Лицьова сторінка»). 2. Загальні умови ПРООН для договорів – Додаток 1 3. Технічне завдання (ТЗ) - Додаток 2 4. Графік надання послуг, що включають опис послуг, результати надання товарів та/або послуг, планові показники, терміни, графік здійснення платежів, та загальну суму договору – Додаток 3. 5. Технічна та Фінансова пропозиції Підрядника від _____; причому ці документи не додаються, але відомі Сторонам і знаходяться у їх розпорядженні, і є невід'ємною частиною цього Договору. 6. Реалізація даного Контракту відбувається в рамках виконання проекту міжнародної технічної допомоги між Урядом України та відповідними Донорами та Виконавцем та, згідно з умовами пункту 197.11 Податкового Кодексу України, операції звільнені від ПДВ. Все вищезазначене, включене до цього документу за допомогою посилання, містить увесь обсяг домовленостей («Договір») між Сторонами, при цьому усі інші переговори та/або угоди, незалежно від того, виконані вони в усній або ж у письмовій формі, що відносяться до предмету даного Договору, втрачають силу. Даний Договір вступає в силу з дня проставлення належним чином уповноваженими представниками Сторін останнього підпису на Лицьовій сторінці і припиняє свою дію в Дату завершення Договору, яка зазначена на Лицьовій сторінці. Внесення змін та/або доповнень до даного Договору можливе лише у разі оформлення належним чином уповноваженими представниками Сторін письмової угоди. НА ПОСВІДЧЕННЯ ЧОГО, нижчепідписані, належним чином уповноважені на це представники Сторін, підписали цю Угоду від імені Сторін у місці та в день, що вказані нижче	This Contract consists of the following documents, which in case of conflict shall take precedence over one another in the following order: 1. This face sheet ("Face Sheet"). 2. UNDP General Terms and Conditions for Contracts – Annex 1 3. Terms of Reference (TOR) – Annex 2 4. Schedule of Services provision, incorporating the description of services, deliverables and performance targets, time frames, schedule of payments, and total contract amount – Annex 3 5. The Contractor's Technical Proposal and Financial Proposal, dated _____; these documents not attached hereto but known to and in the possession of the Parties, and forming an integral part of this Contract. 6. This Contract implementation is conducted within the framework of the of international technical assistance project between the Government of Ukraine and the relevant Donors and the Executor and is concluded without VAT, in accordance with paragraph 197.11 of the Tax Code of Ukraine. All the above, hereby incorporated by reference, shall form the entire agreement between the Parties (the "Contract"), superseding the contents of any other negotiations and/or agreements, whether oral or in writing, pertaining to the subject of this Contract. This Contract shall enter into force on the date of the last signature of the Face Sheet by the duly authorized representatives of the Parties, and terminate on the Contract Ending Date indicated on the Face Sheet. This Contract may be amended only by written agreement between the duly authorized representatives of the Parties. IN WITNESS WHEREOF, the undersigned, being duly authorized thereto, have on behalf of the Parties hereto signed this Contract at the place and on the day set forth below.
Від імені Підрядника / For the Contractor	Від імені ПРООН / For UNDP
Підпис / Signature:	Підпис / Signature:
Ім'я / Name:	Ім'я / Name:
Посада / Title:	Посада / Title:
Дата / Date:	Дата / Date: