**Додаток 2**

**ФОРМА ПОДАЧІ ПРОПОЗИЦІЇ ПОСТАЧАЛЬНИКА ПОСЛУГ[[1]](#footnote-1)**

***(Дана форма повинна надсилатися тільки з офіційною шапкою / на бланку постачальника послуг [[2]](#footnote-2))***

 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 443-2020-ПРООН-УКР-ЗНП-RPP від 24 грудня 2020, і всіма додатками до даного ЗНП, а також із Загальними положеннями та умовами ПРООН:

1. **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 кодного 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 |  |
| Профіль - 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 |
| Сертифікати і норми відповідності  | Вкажіть інформацію про сертифікати якості, реєстрація патентів, сертифікати про екологічної стійкості і т.д (якщо є) |
| 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 |  |

**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 пропонована методологія і запропоновані завдання, розклад реалізації кожного завдання/результат буде відповідати місцевим умовам і контексту роботи.* |

1. **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 (Керівник проекту, Ключові експерти), досвід і володіння мовами керівника проекту та спеціалістів, 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.***

**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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | **Результати** | **Відсоток від загальної вартості (вага для оплати)** | **Сума, за виключенням ПДВ** |
| 1 | Після досягнення результату першого етапу та подання початкового звіту |  |  |
| 2 | Після досягнення результату 2 етапу та подання Першого проміжного звіту |  |  |
| 3 | Після досягнення результату 3 етапу та подання Другого проміжного звіту |  |  |
| 4 | Після повного досягнення всіх результатів та подання Підсумкового звіту |  |  |
|  | **Разом (вказати валюту), без ПДВ** | **100%** |  |

*\*Це має бути основою для виплати траншів*

**B. 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.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Активність/Витрати*** | ***Одиниця*** | ***Кількість*** | ***Ціна одиниці*** | ***Вартість за виключенням ПДВ***  |
| **1** | **Персонал з/п** |  |  |  |  |
| 1.1 | Керівник проекту | місяць | 12 |  |  |
| 1.2 | Експерт з інвестиційних питань1  | місяць | 12 |  |  |
| 1.3 | Експерт з інвестиційних питань2 | місяць | 12 |  |  |
| 1.4 | Експерт-соціолог 1 | день |  |  |  |
| 1.5 | Експерт-соціолог 2 | день |  |  |  |
| 1.6 | Експерт з земельних питань  | день |  |  |  |
| 1.7 | Експерт з оцінки приміщень та інженерної інфраструктури  | день |  |  |  |
| 1.8 | Експерт з організації заходів –асистент керівника проекту  | місяць | 12 |  |  |
| 1.9 | Експерт з комунікацій  | днів |  |  |  |
| **2** | **Витрати на впровадження** |  |  |  |  |
| 2.1 | Інформаційна сесія(завдання 1.5) | подія | 1 |  |  |
| 2.1.1 | Розподіл витрат |  |  |  |  |
| 2.1.2 |  |  |  |  |  |
| 2.2 | Початковий семінар у пілотних громадах(завдання 2.1)  | подія | 20 |  |  |
| 2.2.1 | Розподіл витрат |  |  |  |  |
| 2.2.2 |  |  |  |  |  |
| 2.3  | Фокус групи у громадах(завдання 2.5) | подія | 40 |  |  |
| 2.3.1 | Розподіл витрат |  |  |  |  |
| 2.3.2 |  |  |  |  |  |
| 2.4 | Інтерв’ю (завдання 2.5) | особи | 200 |  |  |
| 2.4.1 | Розподіл витрат |  |  |  |  |
| 2.4.2 |  |  |  |  |  |
| 2.5 | Опитування (завдання 2.5) | особи | 1000 |  |  |
| 2.5.1 | Розподіл витрат |  |  |  |  |
| 2.5.2 |  |  |  |  |  |
| 2.6 | Представлення Аналітичних звітів у кожній пілотній громаді (завдання 2.8) | подія | 20 |  |  |
| 2.6.1 | Розподіл витрат |  |  |  |  |
| 2.6.2 |  |  |  |  |  |
| 2.7 | Офлайн-захід для кожної громади(завдання 3.1 (f)) | подія | 20 |  |  |
| 2.7.1 | Розподіл витрат |  |  |  |  |
| 2.7.2 |  |  |  |  |  |
| 2.8 | Онлайн-захід для кожної громади(завдання 3.2 (f)) | подія | 20 |  |  |
| 2.8.1 | Розподіл витрат |  |  |  |  |
| 2.8.2 |  |  |  |  |  |
| 2.9 | Підсумкова онлайн-конференція(завдання 4.1) | подія | 2 |  |  |
| 2.9.1 | Розподіл витрат |  |  |  |  |
| 2.9.2 |  |  |  |  |  |
| 2.10 | Професійне редагування Інвестиційних профілів українською мовою (завдання 3.1 (е)) | одиниця | 20 |  |  |
| 2.11 | Професійне редагування та переклад інвестиційних профілів англійською мовою (завдання 3.1 (е)) | одиниця | 20 |  |  |
| 2.12 | Дизайн та макетування Інвестиційного профілю (завдання 3.1 (f)) | одиниця | 20 |  |  |
| 2.13 | Друк Інвестиційних профілів (завдання 3.1 (g))  | одиниця | 500 |  |  |
| 2.14 | Професійне редагування Уніфікованої моделі (завдання 3.2 (f)) | одиниця | 1 |  |  |
| 2.15 | Дизайн та макетування Уніфікованої моделі (завдання 3.2 (f)) | одиниця | 1 |  |  |
| 2.16 | Інше (за необхідності) |  |  |  |  |
| **3** | **Адміністративні витрати (за необхідності)** |  |  |  |  |
| **4** | **Логістичні витрати** |  |  |  |  |
| 4.1 | Витрати на візити |  |  |  |  |
| 4.1.1 | Початкові семінари у пілотних громадах (завдання 2.1) | подія | 20 |  |  |
| 4.1.2 | Фокус групи у громадах(завдання 2.5) | подія | 40 |  |  |
| 4.1.3 | Офлайн-захід для кожної громади(завдання 3.1 (f)) | подія | 20 |  |  |
| 4.1.4 | ….. |  |  |  |  |
| 4.2 | Інше (за необхідності) |  |  |  |  |
| 4.3 | ….. |  |  |  |  |
| **5** | **Інше (за необхідності)** |  |  |  |  |
|  | **Разом (валюта, без ПДВ)** |  |  |  |  |

*[* *Ім'я і підпис уповноваженої особи постачальника послуг]*

*[Посада]*

*[Дата]*

**\*\* Уважаемые партнеры!**

Представительство ООН в Украине информирует Вас, что приобретение товаров и услуг объявленных в тендере 443-2020-UNDP-UKR-RFP-RPP производиться в рамках выполнения проекта международной технической помощи.

Согласно положений Налогового Кодекса Украины (п. 197.11) предусмотрено освобождение от налогообложения НДС операций, которые финансируются за счет материально-технической помощи.

Порядок получения права на освобождение от налогообложения операций, которые производятся в рамках проектов международной технической помощи регламентируется постановлением Кабинета Министров Украины от 15 февраля 2002 года №153.

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 графа 3.3 раздела В — код услуги согласно ГКПУ. Графа 3.3 заполняются 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.

1. *Дана форма є основою для постачальника послуг при оформленні пропозиції..*  [↑](#footnote-ref-1)
2. *Офіційна шапка / бланк повинні містити контактну інформацію: адреси, електронну адресу, номери телефону та факсу - для верифікації* [↑](#footnote-ref-2)