\*\* Dear partners!

The United Nations Office in Ukraine would like to inform you that the purchase of goods and services announced in the tender will be carried out within the project of international technical assistance.

According to the provisions of the Tax Code of Ukraine (paragraph 197.11), an exemption from VAT is provided for operations that are financed through material and technical assistance.

The procedure for obtaining the right to exemption from taxation for operations that are made within international technical assistance projects is regulated by the Decree of the Cabinet of Ministers of Ukraine No.153 dated February 15, 2002.

According to this procedure, the price of the contract is determined "without VAT" and the tax invoice is drawn up in accordance with paragraph 2 of Order No. 1307. In the left part of this invoice, the corresponding mark "X" should be made and the type of reason 12 should be indicated. At the same time in the column "Recipient” (buyer) the name of the legal entity (UN Office in Ukraine) should be indicated, and in the column "Individual tax number of the beneficiary” (buyer) should be indicated conventional TIN (taxpayer reg. No.) "200000000000".

Based on the above stated, we request that you prepare your bid proposals / invoices for payment without VAT taking into account the provisions of the Ukrainian legislation stated in the above-mentioned normative acts.

If you have any additional questions, please contact the offices of the State Fiscal Service of Ukraine at the place of registration of your company for additional advice within the Article 52 of the Tax Code of Ukraine.

\*\* Уважаемые партнеры!

Представительство ООН в Украине информирует Вас, что приобретение товаров и услуг объявленных в тендере 416-2021-UNDP-UKR-RFP-BMO

 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.

 **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 **416-2021-UNDP-UKR-RFP-BMO** від 15.04.2021, 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 |  |
| 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 |
| Сертифікати і норми відповідності  | Вкажіть інформацію про сертифікати якості, реєстрація патентів, сертифікати про екологічної стійкості і т.д (якщо є) |
| Контактна інформація минулих клієнтів (мінімум 2) | Якщо є листи відгуки, прикладіть копіїПриклади або резюме попередніх успішно виконаних проектів (щонайменше 2 приклади, що чітко показують релевантність, обсяг робіт і результати роботи Підрядника); |
| 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 |  |

1. **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.****Має включати в себе:*** 1. ***Детальний опис підходу до роботи: 1) методологія, що буде покладена в розробку навчального плану очно-дистанційного середньострокового навчання з орієнтацією на поточне застосування отриманих знань та навичок в щоденній роботі БО, наповнення курсами кожного модулю, короткий опис наповнення кожного курсу; 2) методологічний підхід проведення коучингової роботи консультантів Підрядника з розробки стратегічного плану розвитку та реалізації щонайменше одного внутрішнього проекту з організаційного розвитку кожної БО (до 10 сторінок);***
2. ***Пропонований робочий план-графік з переліком ключових заходів (до 3 сторінок);***
 |

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, 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.

Враховуючи, що придбання послуг буде здійснюватися в рамках проекту міжнародної технічної допомоги, цінові пропозиції / рахунки-фактури для оплати повинні бути представлені без ПДВ.

**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, валюта, без ПДВ |
|  | детальний план роботи з розвитку організаційної спроможності обраних БО |  |  |
|  | навчальний план з докладним описом курсів для перших 3 модулів |  |  |
|  | проведення окремого ТоТ для лідерів БО («0-й» одноденний модуль до початку основної програми для 30 лідерів БО). |  |  |
|  | перший проміжний звіт про виконання завдання; |  |  |
|  | перший етап навчання (1-3 модулі для лідерів БО та фахівців) та коучингу |  |  |
|  | онлайн-конференцію/ інформаційний захід з приводу початку навчального процесу  |  |  |
|  |  навчальний план з докладним описом курсів модулів 4-6 |  |  |
|  | другий проміжний звіт про виконання завдання |  |  |
|  | другий етап навчання (4-6 модулі для лідерів БО та фахівців) та коучингу |  |  |
|  | навчальний план з докладним описом курсів модулів 7-9 |  |  |
|  | третій проміжний звіт про виконання завдання |  |  |
|  | третій етап навчання (7-9 модулі для лідерів БО та фахівців) та коучингу |  |  |
|  | розробка серії з 3 посібників для публічного розповсюдження |  |  |
|  | методичні рекомендації для університетів та бізнес-шкіл України |  |  |
|  | онлайн-конференція/інформаційна подія з презентацією досвіду організації навчання лідерів БО |  |  |
|  | остаточний звіт |  |  |
|  | Всього, валюта, без ПДВ | 100% |  |

*Видалення або зміни в цій формі не допускаються. Будь-які видалення чи зміни можуть призвести до відхилення заявки.*

*\*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.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Діяльність /Витрати | Одиниця | Кількість | Вартість одиниці | Сума, валюта,без ПДВ |
| 1 | **Персонал** |  |  |  |  |
| 1.1 | *Керівник Групи* | місяць | 12 |  |  |
| 1.2 | *Методист* | місяць |  |  |  |
| 1.3 | *Координатор 1* | місяць |  |  |  |
| 1.4 | *Координатор 2* | місяць |  |  |  |
| 1.5 | *Координатор 3* | місяць |  |  |  |
| 1.6 | *Інші (при необхідності, вказати)* |  |  |  |  |
| 2 | **Процес навчання** |  |  |  |  |
| 2.1 | *Організація очного групового навчання 30 лідерів БО на матеріально-технічній базі підрядника (9 модулів, два дні щомісяця по 7 годин аудиторної роботи та годину для модерованої дискусії, трансляція щонайменше 30% навчального контенту онлайн)* | 1 день | 18 |  |  |
| 2.2 | *Організація очного групового навчання фахівців БО на матеріально-технічній базі підрядника (5 субмодулів по 1 очному дню по 7 годин аудиторної роботи та годину для модерованої дискусії, трансляція щонайменше 30% навчального контенту онлайн)* | 1 день | 5 |  |  |
| 2.3 | *Прямі змінні витрати на 1 учасника – лідера БО (особисті навчальні посібники, робочі зошити, канцелярія та інше)* | на 1 особу | 30 |  |  |
| 2.4 | *Прямі змінні витрати на 1 учасника – фахівця БО (особисті навчальні посібники, робочі зошити, канцелярія та інше) на 1 особу*  | на 1 особу | 135 |  |  |
| 2.5 | *Організація дистанційних зустрічей зі спікерами (у форматі групових вебінарів - щонайменше два рази на місяць по 1,5 години з відкритою трансляцією у соціальних мережах)* | 1 зустріч | 18 |  |  |
| 2.6 | *Організація онлайн круглого столу з керівниками іноземних БО*  | 1 захід | 3 |  |  |
| **3** | **Коучинг з розвитку організаційної спроможності БО** |  |  |  |  |
| 3.1 | Постійний супровід БО персональним коучем щодо розробки нової стратегії протягом навчання | 1 БО | 27 |  |  |
| 3.2 | Виїзна одноденна стратегічна сесія  | 1 захід | 27 |  |  |
| 3.3 | *Витрати на відрядження консультанта (проїзд, проживання)* | 1 відрядження |  |  |  |
| **4** | **Розробка серії посібників – брошур для публічного розповсюдження. Обсяг кожного посібника близько 4 авторських аркушів (160 000 друкованих знаків).** | 1 оригінал – макет брошури | 3 |  |  |
| **5** | **Розробка методичних рекомендацій для університетів та бізнес-шкіл України по організації навчання лідерів БО. Обсяг брошури близько 2 авторських аркушів.** | 1 оригінал – макет брошури | 1 |  |  |
| 6 | Інші витрати (вказати) |  |  |  |  |
|  | Всього, валюта, без ПДВ |  |

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

*[Посада]*

*[Дата]*

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)