



ЗАПИТ НА ПРОПОЗИЦІЮ (ЗНП)

Всі зацікавлені	Дата: 5 серпня 2015
	ПОСИЛАННЯ: ЗНП UKR/2015/067

Шановні Пані/Панове:

Запрошуємо Вас надати заявку на **Розробку, виробництво та розповсюдження серії інформаційних матеріалів щодо доступних послуг для внутрішньо поміщених осіб на національному рівні та у 8 областях України**

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

Заявки мають бути подані до 23:59 (за київським часом) **четверга, 20 серпня 2015** на електронну адресу:

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

Ваша заявка має бути подана **Англійською чи Українською мовою** та мати строк дії не менше **90 днів** з моменту подачі.

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

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

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

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

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

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

Дякую за увагу. Очікуємо на Ваші пропозиції.

З повагою,



Пані Андра Бріге
Спеціаліст з операційного розвитку
ПРООН

8/5/2015

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

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

Дякую за увагу. Очікуємо на Ваші пропозиції.

З повагою,

Пані Андра Бріге
Спеціаліст з операційного розвитку
ПРООН
8/5/2015

Перелік вимог

Зміст вимог	Проект: «Швидке реагування на соціальні та економічні проблеми внутрішньо переміщених осіб в Україні»
Короткий опис необхідних послуг	Розробка, виробництво та розповсюдження серії інформаційних матеріалів щодо доступних послуг для внутрішньо поміщених осіб на національному рівні та у 8 областях України.
Перелік і опис очікуваних результатів	<p>Головною ціллю завдання є розробка, виробництво та розповсюдження Підрядником серії інформаційних матеріалів щодо механізмів отримання доступу до соціальних послуг для ВПО на регіональному рівні.</p> <p>Зокрема, Підрядник має реалізувати наступні завдання:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Зібрати, систематизувати та верифікувати дані щодо системи послуг для ВПО та мережі організацій державного та громадського сектору доступної на обласному, районному та міському рівнях у 8 пілотних регіонах, • Розробити та погодити зміст серії інформаційних матеріалів щодо доступних на місцевих рівнях послуг для ВПО шляхом співпраці із профільними відомствами та організаціями, залученими до роботи з ВПО в регіонах та іншими компонентами Проекту, • Розробити дизайн макетів (шаблонів) серії інформаційних матеріалів, • Визначити місця розташування та канали розповсюдження підготовлених інформаційних матеріалів у 8 пілотних регіонах, • Розмістити надруковані матеріали у визначених місцях у 8 пілотних регіонах, • Провести 8 регіональних круглих столів (брифінгів) задля забезпечення широкого інформування щодо розроблених матеріалів, • Координувати діяльність з іншими партнерами та заходами Проекту із надання послуг для ВПО (програма по створенню робочих місць для кейс-менеджерів).
Особа, відповідальна за контроль виконання роботи постачальником послуг	Проектний менеджер ПРООН
Частота надання звітів	Згідно з ТЗ
Вимоги до звітності про хід робіт	Згідно з ТЗ
Місце виконання робіт	Згідно Технічного завдання
Очікуваний час роботи	<i>6 місяців з моменту підписання договору</i>
Задана дата початку проекту	вересень 2015

Очікувана дата завершення	січень 2016
Очікувані поїздки	Згідно з ТЗ
Спеціальні вимоги безпеки	н/д
Оснащення, що буде надане ПРООН (тобто те, що має бути виключено з цінової пропозиції)	Оплата витрат при організації семінарів пов'язаних з орендою приміщень, організації перерв на каву та відшкодування витрат на проїзд учасників семінарів буде здійснюватись компанію-підрядником ПРООН по організації заходів. Ці витрати НЕ треба включати до фінансової пропозиції.
Графік реалізації із зазначенням розбиття і термінів діяльності	<input checked="" type="checkbox"/> Необхідний <input type="checkbox"/> не потрібний
Імена і резюме осіб, які братимуть участь у наданні послуг	<input checked="" type="checkbox"/> Необхідний <input type="checkbox"/> не потрібний
Валюта пропозиції	<input checked="" type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> Євро <input checked="" type="checkbox"/> Грн.
Податок на додану вартість пропозиції	<input checked="" type="checkbox"/> повинно бути з врахуванням ПДВ та інших застосовних непрямих податків (ПДВ повинен бути чітко вказаний в окремому рядку) <input type="checkbox"/> повинно без врахуванням ПДВ та інших застосовних непрямих податків
Термін дії пропозицій (вираховується з дня подачі пропозицій)	<input type="checkbox"/> 60 днів <input checked="" type="checkbox"/> 90 днів <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> Не допускаються <input type="checkbox"/> Допускаються

Умови оплати ¹	<p>Оплата послуг Підрядника здійснюватиметься в 6 етапів після завершення виконання наступних завдань :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 20% від загальної суми сплачуються після досягнення результату 1.1 та надання проміжного звіту №1; - 20% від загальної суми сплачуються після досягнення результатів 1.2 та подання Проміжного звіту №2; - 25% від загальної суми сплачуються після досягнення результатів 2.1 та подання Проміжного звіту №3; - 25% від загальної суми сплачуються після досягнення результатів 3.1 та 3.2 а подання Проміжного звіту №4; - 10% від загальної суми сплачуються після досягнення результатів 4 та 5 і подання Фінального звіту. <p>Умови оплати: Не пізніше тридцяти (30) днів з моменту виконання наступних умов:</p> <p>а) Письмовий документ про прийняття ПРООН якості результатів (акт виконання робіт) і</p> <p>б) Отримання рахунку від постачальника послуг.</p>
Особи (особа), відповідальні за перевірку / схвалення результатів / виконання послуг і за здійснення оплати	Проектний менеджер ПРООН
Тип контракту, який пропонується укласти	<input type="checkbox"/> Замовлення на закупівлю <input type="checkbox"/> Інституційний догорів <input checked="" type="checkbox"/> Договір на надання професійних послуг <input type="checkbox"/> Довгостроковий договір <input type="checkbox"/> Інший тип договору
Критерії укладення контракту	<input checked="" type="checkbox"/> Найнижча ціна серед пропозицій, що відповідають технічним вимогам <input type="checkbox"/> Найвищий сумарний бал (розраховується на підставі 70% від технічної пропозиції і 30% від фінансової пропозиції) <input checked="" type="checkbox"/> Повне прийняття всіх загальних положень та умов (ЗУП) ПРООН. Це обов'язковий критерій, який не може опускатись виходячи з характеру запитуваних послуг. Незгода з ЗУП може стати причиною відхилення пропозиції.
Критерії для оцінки пропозиції	<p>Технічна пропозиція (70%)</p> <input checked="" type="checkbox"/> Досвід компанії / організації, яка подає пропозицію - 21% <input checked="" type="checkbox"/> Запропонований робочий план, методологія і підхід до здійснення робіт – 43%

¹ ПРООН дотримується правила не робити авансову передплату після підписання контракту. Якщо постачальник послуг наполягає на передплаті, вона не повинна перевищувати 20% загальної вартості, заявленої у пропозиції. Для передплати більш високого відсотка або суми, що перевищує \$ 30 000, ПРООН має право вимагати від постачальника надання банківської гарантії або банківського чека, що підлягає оплаті ПРООН, на ту ж суму, яка виплачується ПРООН авансом постачальнику

	<input checked="" type="checkbox"/> Персонал та залучені експерти / консультанти – 36% Фінансова пропозиція (30%) Розраховується як відношення пропозиції заявника до пропозиції з найнижчою ціною серед усіх учасників тендеру.
ПРООН укладе контракт з:	<input checked="" type="checkbox"/> Тільки з одним підрядником <input type="checkbox"/> Одним або декількома учасниками, за наступними умовами:
Додатки до цього ЗНП	<input checked="" type="checkbox"/> Форма подачі пропозиції (Додаток 2) <input checked="" type="checkbox"/> Загальні положення та умови ПРООН – Доступні за посиланням: http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/how_we_buy/contract_terms/ <input checked="" type="checkbox"/> Детальне технічне завдання та критерії оцінки (Додаток 3) <input checked="" type="checkbox"/> Приклад договору на надання професійних послуг (Додаток 4)
Контактна особа для уточнень (Запити тільки в письмовому вигляді) ²	Відділ закупівель ПРООН в Україні procurement.ua@undp.org Затримка відповіді ПРООН не є причиною для продовження терміну подачі, якщо тільки ПРООН не встановила, що таке продовження необхідне, і не повідомить про нові остаточні терміни.

² Ця контактна особа та адреса офіційно встановлені ПРООН. Якщо запити будуть направлятися іншій особі / іншим особам або на іншу адресу / інші адреси, навіть якщо ці особи є персоналом ПРООН, ПРООН Не бере на себе зобов'язання відповідати на такі запити або підтверджувати їх отримання.

<p>Документи необхідні для подачі пропозиції</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Заповнена та підписана форма для подачі пропозиції (Додаток 2); <input checked="" type="checkbox"/> Реєстраційні документи (копії документів державного / податкового обліку) і інші сертифікати (якщо є); <input checked="" type="checkbox"/> Копії інших ліцензій чи сертифікатів (якщо є); <input checked="" type="checkbox"/> Фінансова звітність (Копії балансу та фін результатів) за останні два роки; <input checked="" type="checkbox"/> Лист про зацікавленість / лист-пропозиція, в якому стисло описується методологія та/або підходи до виконання роботи (до 2 сторінок); <input checked="" type="checkbox"/> Пропонований робочий план-графік з переліком ключових активностей та заходів; <input checked="" type="checkbox"/> Описання підходів до виконання роботи з надання послуг. Необхідно розробити наступні елементи (максимум 2 сторінки): <ul style="list-style-type: none"> • Методологія виконання роботи по збору та обробки даних щодо мережі послуг та організацій, доступних в пілотних регіонах; • Методологія розробки змісту серії інформаційних матеріалів із залученням профільних відомств та служб; • Стратегії розповсюдження надрукованої продукції серед профільних організацій та ВПО. <input checked="" type="checkbox"/> Резюме членів Проектної Команди команди включаючи інформацію про попередню участь у впровадженні подібних проектів / завдань. <input checked="" type="checkbox"/> Опис минулого релевантного досвіду та щонайменше дві рекомендації від минулих замовників/клієнтів/партнерів.
--	--

<p>Інша інформація, щодо цього ЗП</p>	<p><u>Адміністративні вимоги:</u> Запропоновані заявки будуть оцінені на основі «відповідності» та «невідповідності» формальним критеріям/вимогам:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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: <ul style="list-style-type: none"> a) Компанія/організація має бути зареєстрована згідно з чинним законодавством; b) Мінімальний професійний досвід – 3 роки. <p>Інша інформація доступна на сайті http://www.ua.undp.org/content/ukraine/en/home/operations/procurement/; Інші деталі за адресою procurement.ua@undp.org</p>
---------------------------------------	--

ФОРМА ПОДАЧІ ПРОПОЗИЦІЇ ПОСТАЧАЛЬНИКА ПОСЛУГ³

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

місце
дата

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

Шановні Пані/Панове:

Ми, що нижче підписалися, пропонуємо ПРООН наступні послуги у відповідності з вимогами, вказаними в ЗНП UKR/2015/066 від _____, і всіма додатками до даного ЗНП, а також із Загальними положеннями та умовами ПРООН:

A. Кваліфікаційні вимоги до постачальника послуг

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

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

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

Телефон контактної особи	
Основні напрямки роботи компанії/організації	
Параметри - опис характеру діяльності підприємства, галузі спеціалізації, ліцензій, сертифікатів, повноважень;	Вкажіть тут
Ліцензії на ведення комерційної діяльності - реєстраційні документи, свідоцтво платника податків і т.д.	ЄДРПОУ, Реєстраційний номер платника податків Копії реєстраційних документів та свідоцтва платника податків мають бути прикладені
Останній перевірений фінансовий звіт - звіт про фінансові результати та балансова відомість для підтвердження фінансової стабільності, ліквідності, кредитоспроможності і репутації на ринку і т.д.; (за 2014 -2015 роки)	Копії документів мають бути прикладені
Результати минулої діяльності за останні 5 років	Вкажіть список клієнтів, які отримали ті ж послуги, що потрібні ПРООН, опис предмета договору, зазначення терміну і суми контракту, а також завдань за контрактом
Сертифікати і норми відповідності	Вкажіть інформацію про сертифікати якості, реєстрація патентів, сертифікати про екологічної стійкості і т.д (якщо є)
Контактна інформація минулих клієнтів	Якщо є листи відгуки, прикладіть копії
Компанія не знаходиться у Списку 1267/1989 Ради Безпеки ООН, Списку управління закупівель ООН або будь-якому іншому списку неблагонадійності ООН	Так/Ні
Інша інформація	

В. Методологія виконання завдання

Постачальник послуг повинен описати, яким чином він буде виконувати вимоги ЗП; надати детальний опис основних експлуатаційних характеристик, повідомити про умови

і механізми забезпечення якості, які будуть мати місце, а також продемонструвати, що пропонується методологія буде відповідати місцевим умовам і контексту роботи.

Має включати в себе:

Лист про зацікавленість / лист-пропозиція, в якому стисло описується методологія та/або підходи до виконання роботи (до 2 сторінок);

Пропонований робочий план-графік з переліком ключових активностей та заходів;

Описання підходів до виконання роботи з надання послуг. Необхідно розробити наступні елементи (максимум 2 сторінки):

- Методологія виконання роботи по збору та обробки даних щодо мережі послуг та організацій, доступних в пілотних регіонах;
- Методологія розробки змісту серії інформаційних матеріалів із залученням профільних відомств та служб;
- Стратегії розповсюдження надрукованої продукції серед профільних організацій та ВПО.

Резюме членів Проектної Команди команди включаючи інформацію про попередню участь у впровадженні подібних проектів / завдань.

Опис минулого релевантного досвіду та щонайменше дві рекомендації від минулих замовників/клієнтів/партнерів.

C. Кваліфікація основного персоналу

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

а) Імена та кваліфікацію основного персоналу, який буде надавати послуги, із зазначенням керівника групи, допоміжного персоналу і т.д.;

б) Резюме, що свідчать про необхідну кваліфікацію;

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

Як мінімум:

- 1) Керівник проекту;**
- 2) Консультант з соціальних питань, відповідальний за розробку змісту;**
- 3) Консультант, відповідальний за виробництво та поширення друкованої продукції;**
- 4) Координатор, відповідальний за підготовку бази даних щодо мережі сервісів.**

Фінансова пропозиція

Секції D та E мають бути подані в окремому захищеному паролем архіві. Будь-ласка, не вказуйте жодної фінансової інформації в технічній частині та не надавайте пароль до архіву до моменту офіційного запиту відділом закупівель. При порушенні будь-якого з правил Ваша заявка може бути відхилена.

D. Аналіз витрат за результатами*

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

**Це бути основою для виплати траншів*

E. Розбивка витрат за їх складовою *[Це тільки приклад]* :

Фінансова пропозиція повинна подаватися в окремому запечатаному конверті і містити наступні категорії витрат.

УВАГА! Оплата витрат при організації семінарів пов'язаних з орендою приміщень, організації перерв на каву та відшкодування витрат на проїзд учасників семінарів буде здійснюватись компанією-підприємцем ПРООН по організації заходів. Ці витрати НЕ треба включати до фінансової пропозиції.

Фінансова пропозиція

№	Діяльність / Витрати	Одиниця виміру	Кількість	Вартість за одиницю	Сума без ПДВ	Розмір ПДВ	Сума з ПДВ
1	Персонал						
1.1.	Координатор проекту	Місяць	4				
1.2.	Консультант з соціальних питань						
1.3.	Консультант з виробництва та поширення друкованої продукції						
1.4.	Координатор з підготовки бази даних						
1.5.	Інші спеціалісти (якщо є необхідність)						

2.	Виробництво та розповсюдження друкованої продукції						
2.1.	Дизайн стендів /ліфлетів/єврофлаєрів						
2.2.	Доставка та розміщення друкованої продукції						
2.3.	Інші витрати (якщо є, визначити чітко діяльність/витрати)						
3	Адміністративні витрати						
3.1.	Зв'язок (інтернет, телефон)	місяць	4				
3.2.	Канцелярія/Видаткові матеріали	місяць	4				
3.3.	Оренда приміщення (якщо є потреба)	місяць	4				
4	Організація круглих столів (брифінгів)	заходів	8				
5	Інші витрати (якщо є – визначити чітко діяльність / витрати)						

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

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

Назва проєктів: «Швидке реагування на соціальні та економічні проблеми внутрішньо переміщених осіб в Україні»

Описання завдання: «Розробка, виробництво та розповсюдження серії інформаційних матеріалів щодо доступних послуг для внутрішньо поміщених осіб на національному рівні та у 8 областях України»

Країна /місце впровадження: Україна

Можливі відрядження (якщо застосовується): відрядження по Україні

Дата початку виконання завдання: вересень 2015 року

Термін виконання завдання/ або дата завершення (якщо застосовується): січень 2016 року

Керівник проєкту: Руслан Федоров, Керівник проєкту «Швидке реагування на соціальні та економічні проблеми внутрішньо переміщених осіб в Україні».

I. ПРЕАМБУЛА

Ініціатива з розробки, виробництва та розповсюдження серії інформаційних матеріалів щодо доступних локальних послуг для внутрішньо переміщених осіб у 8 регіонах України, буде реалізовано в рамках проєкту Програми Розвитку ООН «Швидке реагування на соціальні та економічні проблеми внутрішньо переміщених осіб в Україні».

Проєкт «Швидке реагування на соціальні та економічні проблеми внутрішньо переміщених осіб в Україні» реалізується Програмою Розвитку ООН за фінансової підтримки Уряду Японії. Проєкт має на меті надати підтримку Уряду України у забезпеченні ефективного вирішення проблем внутрішньо переміщених осіб (ВПО). Проєкт реалізується у партнерстві з Міністерством соціальної політики України та іншими урядовими та неурядовими організаціями на національному та регіональному рівнях. Загальна мета Проєкту полягає у зміцненні механізмів адаптації задля розширення джерел існування ВПО у нових місцях їхнього проживання та, де доречно, у підтриманні реінтеграції у рідних місцях.

Бенефіціари проєкту включають ВПО, приймаючі громади, центральні та місцеві органи влади Харківської, Дніпропетровської, Київської, Запорізької, Одеської та Полтавської областей, а також ті частини Донецької та Луганської областей, в яких немає збройного конфлікту.

Контекст

Станом на 27 липня червня 2015 року за даними Міністерства соціальної політики України зареєстровано 1 млн. 401 тис. 113 внутрішньо переміщених осіб. ВПО розкидані по всій країні, при цьому висока їх концентрація має місце в областях, що межують з Донбасом. Найбільшу частку серед ВПО становлять жінки та діти (відповідно 35% і 34%), чоловіки складають близько 20%, а особи з інвалідністю – приблизно 11%. Вони мешкають або у родичів чи друзів, або в орендованому житлі чи в місцях компактного проживання.

Більшість ВПО покинули домівки, взявши з собою тільки найнеобхідніші речі, а кошти у них обмежені. Багато з них не можуть зняти вклади з банківських рахунків, тому що банківські рахунки в зоні конфлікту заблоковані. Ці особи також стикаються з труднощами в пошуку роботи, тому що їхній досвід і кваліфікація не відповідають потребам ринку праці в районах переселення.

Актуальними є проблеми в отриманні доступу до гуманітарної, психологічної, правової та іншої допомоги. Отже, ВПО дуже сильно потребують інформування щодо доступних послуг на територіях їхнього проживання та контактів служб, де вони можуть їх отримати.

Міжнародна спільнота визнає нагальність вирішення проблеми складного становища, в якому опинилися ВПО. В цьому контексті Проекти «Швидке реагування на соціальні та економічні проблеми внутрішньо переміщених осіб в Україні» планує досягти своїх цілей шляхом реалізації компоненту по підвищенню якості життя ВПО шляхом надання доступу до цільової та комплексної інформації щодо соціальних послуг для ВПО, які надаються державними установами на місцевому рівні. В рамках цього компоненту Проект планує забезпечити доступ до інформації щодо системи послуг для ВПО у 8 областях України шляхом розробки та розповсюдження серії інформаційних матеріалів, які відповідають потребам та проблемам ВПО на обласному, районному та міському рівнях.

II. ОСНОВНІ ЦІЛІ ЗАВДАННЯ

Головною ціллю завдання є розробка, виробництво та розповсюдження Підрядником серії інформаційних матеріалів щодо механізмів отримання доступу до соціальних послуг для ВПО на регіональному рівні.

Серія інформаційних матеріалів має включати таку друковану продукцію:

- (1) інформаційні дошки (стенди) щодо мережі державних, громадських, волонтерських організацій, які надають послуги ВПО на обласному рівні у кожній із 8 пілотних регіонів – загалом 80 інформаційних стендів;

Тираж стендів на кожну область – 10 примірників. Загальний тираж стендів – 80 примірників.

- (2) інформаційні ліфлети щодо мережі державних, громадських, волонтерських організацій, які надають послуги ВПО на обласному та районному рівнях у кожному із 8 пілотних регіонів – загалом 17 6 ліфлетів, відповідно до кількості обласних та районних центрів:

- Донецька - 13 районів,
- Луганська – 12 районів,
- Харківська – 25 районів
- Полтавська – 25 районів,
- Київська – 25 районів,
- Запорізька – 20 районів,
- Дніпропетровська – 22 районів,
- Одеська - 26 районів.

Тираж ліфлетів на кожну адміністративно-територіальну одиницю - 100 примірників. Загальний тираж ліфлетів – 17600 примірників.

- (3) серія із 10 дорожніх карт для переселенців щодо механізмів отримання доступу до соціальних послуг або вирішення актуальних для ВПО питань на рівні районів та міст обласного значення - загалом 1530 (по 10 окремих дорожніх карт на 153 міста з пілотних регіонів):

- Донецька - 31 місто,
- Луганська – 12 міст,

- Харківська – 17 міст,
- Полтавська – 15 міст,
- Київська – 25 міст,
- Запорізька – 14 міст,
- Дніпропетровська – 20 міст,
- Одеська – 19 міст.

Тираж кожної дорожньої карти – 100 примірників. Загальний тираж – 153 000 примірників.

Зокрема, Підрядник має реалізувати наступні завдання:

- Зібрати, систематизувати та верифікувати дані щодо системи послуг для ВПО та мережі організацій державного та громадського сектору доступної на обласному, районному та міському рівнях у 8 пілотних регіонах,
- Розробити та погодити зміст серії інформаційних матеріалів щодо доступних на місцевих рівнях послуг для ВПО шляхом співпраці із профільними відомствами та організаціями, залученими до роботи з ВПО в регіонах та іншими компонентами Проекту,
- Розробити дизайн макетів (шаблонів) серії інформаційних матеріалів,
- Визначити місця розташування та канали розповсюдження підготовлених інформаційних матеріалів у 8 пілотних регіонах,
- Розмістити надруковані матеріали у визначених місцях у 8 пілотних регіонах,
- Провести 8 регіональних круглих столів (брифінгів) задля забезпечення широкого інформування щодо розроблених матеріалів,
- Координувати діяльність з іншими партнерами та заходами Проекту із надання послуг для ВПО (програма по створенню робочих місць для кейс-менеджерів).

Розробка та розповсюдження інформаційних матеріалів має стосуватися регіонального контексту пілотних областей з найбільшою концентрацією переселенців, а саме: підконтрольні Уряду України Луганська та Донецька області, а також Харківська, Полтавська, Дніпропетровська, Запорізька, Одеська, Київська та м. Київ. Діяльність в рамках даного технічного завдання повинна бути скоординована із іншою активністю Проекту по впровадженню підходу «кейс-менеджмент» у роботі з ВПО у громадських та державних установах задля систематизації інформації щодо регіональної системи послуг та служб.

III. ЗАГАЛЬНІ ЦІЛІ, УМОВИ І ВИМОГИ

Розробка серії інформаційних матеріалів має на меті:

- Задоволення інформаційних потреб ВПО щодо видів допомоги, які вони можуть отримати та служб, які їх надають у регіонах,
- Створення доступу до адресних служб шляхом надання детальної інформації та контактів,
- Підвищення обізнаності ВПО щодо системи послуг та доступних сервісів, які відповідають їх потребам.

Збір та обробка даних щодо доступних послуг для ВПО в регіонах має відбуватися у тісній співпраці із іншими компонентами Проекту та представниками інших проектних активностей (координаторами, кейс-менеджерами).

Інформація, що розміщена на друкованій продукції, **повинна бути:** достовірною, вивіреною, лаконічно викладеною, зрозумілою та легкою для сприйняття (без використання професійної термінології), нейтральною (не містити упереджених чи стереотипних тверджень), оформленою з посиланнями на ПРООН і Уряду Японії у всіх продуктах, створених за контрактом.

Інформаційні матеріали повинні містити якісну візуалізацію, графічні матеріали та враховувати потреби цільової аудиторії (зокрема людей похилого віку із проблеми зору).

- (1) **Інформаційні стенди** щодо мережі державних, громадських, волонтерських організацій, які надають послуги ВПО на **обласному рівні** у кожному із 8 пілотних регіонів мають містити інформацію, базовану на потребах цільової аудиторії та бути представленою інфографікою в логічній схемі (потреби – послуги – контакти доступних сервісів). Інформаційний стенд повинен містити окреме відділення (кишеню) для подання оновленої інформації щодо змін у нормативній базі щодо ВПО.
- (2) **Інформаційні ліфлети** щодо мережі державних, громадських, волонтерських організацій, які надають послуги ВПО на **обласному та районному рівнях** у кожному із 8 пілотних регіонів мають містити інформацію, представлену інфографікою в логічній схемі (потреби – послуги – контакти доступних сервісів).

Вимоги до інформації на дошках та ліфлетах:

- Спектр потреб для висвітлення на стенді повинен включати наступні сфери, *але не обмежуватися ними:* їжа, продукти харчування, одяг, медикаменти, інші засоби для існування; відновлення чи оформлення документація робота; житло; робота; психічне та фізичне здоров'я; влаштування в заклади освіти (дошкільної, шкільної, вищої); соціальні виплати; інше.
 - Перелік послуг повинен відповідати потребам ВПО та включати: гуманітарна, правова, психологічна допомога; послуги з працевлаштування, навчання; реабілітаційні, послуги з догляду; інформаційні послуги, та інші.
 - Контакти доступних сервісів повинні містити: назву організації, контактну інформацію (адреса, телефон, електронна адреса, адреса web-сторінки (при наявності), ПІБ контактних осіб).
- (3) **Дорожні карти у форматі «еврофлаєр»⁵** мають охоплювати наступні теми, *але не обмежуватися ними:*
- як і де оформити соціальну допомогу (адресні виплати, субсидії, допомогу в оплаті комунальних послуг),
 - як і де працевлаштуватися (створити власний бізнес, пройти курси перекваліфікації, інше),
 - як і де пройти лікування (обстеження; загальне; спеціалізоване (при проблемах із зловживанням алкоголем); оздоровлення),
 - як і де отримати психологічну допомогу,
 - як і де отримати правову допомогу,
 - як і де отримати гуманітарну допомогу,
 - як і де вирішити житлове питання,

⁵ <http://www.starter.in.ua/tsifrovaya-i-ofsetnaya-pechat/evroflaera>

- як і де отримати денний догляд за дітьми,
- як і де отримати реабілітаційні послуги (для інвалідів, дітей-інвалідів),
- як і де отримати (перерахувати) пенсію,
- як і де отримати інформаційні послуги.

Дорожні карти у форматі «єврофлаер» повинні бути підготовлені у з використанням інфографіки у друкованому (для розповсюдження серед ВПО) та електронному варіантах (для розміщення на інформаційних порталах).

Вимоги до розміщення друкованої продукції:

- Розміщення стендів повинно бути стаціонарними (настінне кріплення) і знаходитися у місцях найбільшої локації ВПО, а також в профільних відомствах та закладах, залучених до надання допомоги ВПО.
- Розміщення друкованої продукції повинно відбуватися серед державних та громадських організацій, які надають послуги ВПО в регіонах, а також місцях найбільшої локації ВПО (місцях компактного проживання).
- Розміщення виготовленої продукції має відбуватися також на тематичних WEB-сторінках в соціальних мережах та сайтах організацій, які надають допомогу ВПО.

IV. ОБСЯГ РОБОТИ І ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ

Протягом періоду з вересня 2015 року по січень 2016 року Підрядники повинен виконати наступні завдання, погоджені з ПРООН.

1. РОЗРОБКА СЕРІЇ ІНФОРМАЦІЙНИХ МАТЕРІАЛІВ

- 1.1.** Зібрати, систематизувати та верифікувати дані щодо системи послуг для ВПО та мережі організацій державного та громадського сектору доступної на регіональних рівнях у 8 пілотних областях.

Очікувані результати:

- Налагоджені контакти із регіональними представниками Проекту (координаторами, кейс-менеджерами), профільними відомствами та закладами, громадськими організаціями, долученим до надання допомоги ВПО у м. Київ, а також у Харківській, Полтавській, Дніпропетровській, Запорізькій, Одеській, Київській областях, та на підконтрольних Уряду України Луганській та Донецькій областях,
- Розроблена та погоджена з ПРООН структура збору даних щодо системи послуг для ВПО в пілотних регіонах,
- Зібрані дані щодо системи послуг для ВПО в пілотних регіонах,
- Отримані дані оброблені та систематизовані відповідно до потреб ВПО,
- Підготовлений та поданий звіт для ПРООН із базою даних щодо мережі доступних послуг та організацій по 8 пілотних регіонах.

Період виконання: вересень 2015 року

- 1.2.** . Розробити та погодити зміст серії інформаційних матеріалів щодо доступних на місцевих рівнях послуг для ВПО шляхом співпраці із профільними відомствами та організаціями, залученими до роботи з ВПО за іншими активностями Проекту.

Очікувані результати:

- Розроблений та погоджений зміст не менше 8 інформаційних стендів щодо доступних на обласному рівні послуг для ВПО у пілотних регіонах, а саме у Харківській, Полтавській, Київській, Запорізькій, Дніпропетровській, Одеській, Київській областях, та на територіях Луганської та Донецької областей, які підконтрольні Уряду України,
- Розроблений та погоджений зміст не менше 176 інформаційних ліфлетів щодо доступних на обласному та районному рівнях послуг для ВПО у пілотних регіонах,
- Розроблений та погоджений зміст не менше 1530 єврофлаєрів (дорожніх карт) щодо доступних послуг для ВПО на рівні міст обласного та районного значення ,
- Підготовлений та поданий звіт про зміст серії інформаційних матеріалів для ПРООН.

Період виконання: жовтень 2015 року

2. ВИРОБНИЦТВО ДРУКОВАНОЇ ПРОДУКЦІЇ

- 2.1.** Розробити дизайн макетів (шаблонів) серії інформаційних матеріалів, відповідно до визначеної специфікації

Очікувані результати:

- Розроблений дизайн 8 інформаційних стендів щодо доступних послуг для ВПО на обласному рівні у 8 регіонах,
- Розроблений та погоджений дизайн не меншу ніж 176 інформаційних ліфлетів щодо доступних на обласному та районному рівнях послуг для ВПО у пілотних регіонах,
- Розроблений дизайн не менше 1530 інформаційних єврофлаєрів (дорожніх карт) щодо доступних послуг для ВПО на місцевих рівнях у 8 регіонах,
- Підготовлені та подані макети серії інформаційних матеріалів для ПРООН на місцевих рівнях послуг для ВПО у пілотних регіонах.

Період виконання: листопад 2015 року

3. РОЗПОВСЮДЖЕННЯ ДРУКОВАНОЇ ПРОДУКЦІЇ

- 3.1.** Визначити канали розповсюдження та місця розташування виробленої продукції та розмістити надруковані матеріали.

Очікувані результати:

- Визначені місця розташування виробленої продукції,
- Визначена кількість необхідних екземплярів інформаційних матеріалів у пілотних областях:
 - Донецька - 10 стендів, 1 300 ліфлетів, 31 000 дорожніх карт,
 - Луганська – 10 стендів, 1200 ліфлетів, 12 000 дорожніх карт,
 - Харківська - 10 стендів, 2 500 ліфлетів, 17 000 дорожніх карт,
 - Київська – 10 стендів, 2 500 ліфлетів, 25 000 дорожніх карт,

- Запорізька – 10 стендів, 2000 ліфлетів, 14 000 дорожніх карт,
- Полтавська – 10 стендів, 2500 ліфлетів, 15 000 дорожніх карт,
- Дніпропетровська – 10 стендів, 2200 ліфлетів, 20 000 дорожніх карт,
- Одеська – 10 стендів, 2600 ліфлетів, 19 000 дорожніх карт.
- Друкована продукція отримана від компанії-підрядника ПРООН. Витрати на друк НЕ треба включати до фінансової пропозиції,
- Здійснена доставка продукції, яка надрукована за рахунок ПРООН,
- Інформаційні стенди розміщені не менше ніж в 10 локаціях у кожному з 8 пілотних регіонів,
- Інформаційні ліфлети розміщені не менше ніж у 176 локаціях у кожному з 8 пілотних регіонів,
- Дорожні карти розміщені не менше ніж у 153 локаціях у кожному з 8 пілотних регіонів,
- Виготовлена продукція розміщена не менше ніж на 3 тематичних WEB-сторінках та не менше ніж 8 сайтах організацій, які надають допомогу ВПО у пілотних регіонах,
- Підготовлений та поданий звіт для ПРООН щодо місця розташування друкованої продукції.

Період виконання: вересень 2015 року – січень 2016 року

- 3.2.** Провести 8 регіональних круглих столів (брифінгів) задля забезпечення широкого інформування щодо розроблених матеріалів.

Очікувані результати:

- Виконанні організаційні та логістичні кроки для проведенні круглих столів (брифінгів):
 - Реєстрація та запрошення учасників,
 - Підготовка фото звітів по кожному заходу.
- Не менше ніж 160 осіб (представники державних та громадських організацій, журналісти, волонтери) взяли участь у 8 заходах у пілотних регіонів з метою поширення інформації про розроблені матеріали.

Оплата витрат пов'язаних з орендою приміщень, організації перерв на каву та відшкодування витрат на проїзд учасників заходів буде здійснюватись компанією-підрядником ПРООН по організації заходів. Ці витрати НЕ треба включати до фінансової пропозиції.

Період виконання: грудень 2015 року

ЗАГАЛЬНА РОБОТА

4. Координація діяльності з іншими заходами, компонентами та партнерами Проекту ПРООН «Швидке реагування на соціальні та економічні проблеми внутрішньо переміщених осіб в Україні» для досягнення ефективної взаємодії, у випадках, коли це можливо.
5. Уся продукція, розроблена та вироблена за даним контрактом, повинна бути оформлена з посиланнями на ПРООН і Уряду Японії.

V. ВИМОГИ ЩОДО МОНІТОРИНГУ/ЗВІТНОСТІ

Підрядник звітуватиме Керівнику Проекту «Швидке реагування на соціальні та економічні проблеми внутрішньо переміщених осіб в Україні». Оплата здійснюватиметься в декілька етапів відповідно до запропонованого графіку платежів, наведеного нижче.

Підрядник повинен дотримуватися системи моніторингу, оцінки і контролю якості, впроваджені ПРООН, а також надавати необхідні звіти та інформаційні матеріали відповідно до попередньо встановленого графіку *або* настільки швидко, наскільки це можливо (протягом прийняттого проміжку часу).

Зокрема, Підрядник має підготувати та подати наступні звіти до ПРООН:

- Проміжні звіти, які повинні включати опис діяльності із формування (1) списку бази даних мережі доступних послуг та організацій по 8 пілотних регіонах, (2) змісту серії інформаційних матеріалів, (3) макетів серії інформаційних матеріалів щодо доступних послуг, (4) місць розташування надрукованих матеріалів у 8 пілотних регіонів.
- Терміни подання звітів:
 - Проміжний звіт №1 – до 25 вересня 2015 року;
 - Проміжний звіт №2 – до 25 жовтня 2015 року;
 - Проміжний звіт №3 – до 25 листопада 2015 року;
 - Проміжний звіт №4 – до 23 грудня 2015 року;
 - Фінальний звіт – до 25 січня 2016 року.
- Фінальний звіт, має включати в себе стисле описання виконаної роботи і результати.

VI. ДОСВІД І КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

- Офіційно зареєстрована організація (неурядова/некомерційна (громадська, благодійна), державна, комерційна, навчальний заклад);
- Мінімум 3 роки досвіду у сфері надання інформаційних / соціальних послуг,
- Мінімум 3 роки у напрямку розробки інформаційної продукції (методичних, рекламних, просвітницьких та інших матеріалів),
- Наявний досвід надання інформаційної/соціальної допомоги ВПО буде перевагою.

Вимоги до членів проектної команди:

- **Керівник проекту** – вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем «Магістр» /«Спеціаліст» за економічним/соціальним/комунікаційним/технічним напрямом («менеджмент», «соціальна робота», «реклама», «маркетинг», або іншим відповідним напрямом); мінімум 3 роки досвіду управління проектами; мінімум 3 роки досвіду роботи у сфері проведення інформаційних/ тренінгових/дослідницьких заходів; досвід реалізації соціальних проектів буде перевагою; вільне володіння українською/російською мовою; володіння англійською мовою буде перевагою.

Також, проектна команда повинна включати мінімум 3 ключових консультанта, які несуть відповідальність за:

- Розробку змісту інформаційних матеріалів,
- Виробництво та поширення інформаційних продуктів,
- Координування діяльності з підготовку бази даних щодо регіональних послуг.

- **Консультант з соціальних питань, відповідальний за розробку змісту** – вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем «Магістр» /«Спеціаліст» за соціальним/економічним напрямом («соціальна робота», «менеджмент», «психологія», «педагогіка»; мінімум 3 роки досвіду роботи у сфері соціальної роботи, , мінімум 1 рік досвіду розробки інформаційних/методичних матеріалів, досвід роботи із ВПО буде перевагою; вільне володіння українською / російською мовою;
- **Консультант, відповідальний за виробництво та поширення друкованої продукції** – вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем «Бакалавр» за економічним/соціальним/технічним напрямом («дизайн», «комунікація», «реклама», «товарознавство» або іншим відповідним напрямом), мінімум 2 роки досвіду роботи у сфері розробки та розповсюдження друкованих матеріалів, мінімум 2 роки досвіду проведення інформаційних кампаній, вільне володіння українською / російською мовою.
- **Координатор, відповідальний за підготовку бази даних щодо мережі сервісів** - вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем «Бакалавр» за економічним/соціальним/технічним напрямом («соціальна робота», «менеджмент», «комунікація», або іншим відповідним напрямом), мінімум 2 роки досвіду роботи у сфері комунікацій, мінімум 2 роки досвіду проведення опитувань, інформаційних заходів, круглих столів, брифінгів, вільне володіння українською / російською мовою.

VII. ДОКУМЕНТИ, ЯКІ НЕОБХІДНО ДОДАТИ ДО КОНКУРСНИХ ПРОПОЗИЦІЙ

- Технічна пропозиція (більш докладно описана нижче)
- Фінансова пропозиція (більш докладно описана нижче)

ТЕХНІЧНА ПРОПОЗИЦІЯ

Необхідно

- Лист про зацікавленість / лист-пропозиція, в якому стисло описується методологія та/або підходи до виконання роботи (до 2 сторінок);
- Пропонований робочий план-графік з переліком ключових активностей та заходів;
- Описання підходів до виконання роботи з надання послуг. Необхідно розробити наступні елементи (максимум 2 сторінки)
 - Методологія виконання роботи по збору та обробки даних щодо мережі послуг та організацій, доступних в пілотних регіонах;
 - Методологія розробки змісту серії інформаційних матеріалів із залученням профільних відомств та служб;

- Стратегії розповсюдження надрукованої продукції серед профільних організацій та ВПО.

- Резюме членів Проектної Команди команди включаючи інформацію про попередню участь у впровадженні подібних проектів / завдань.
- Опис минулого релевантного досвіду та щонайменше дві рекомендації від минулих замовників/клієнтів/партнерів.

VIII. ЗАПРОПОНОВАНИЙ ГРАФІК ПЛАТЕЖІВ:

Оплата послуг Підрядника здійснюватиметься в 5 етапів після завершення виконання наступних завдань :

- 20% від загальної суми сплачуються після досягнення результату 1.1 та надання проміжного звіту №1;
- 20% від загальної суми сплачуються після досягнення результатів 1.2 та подання Проміжного звіту №2;
- 25% від загальної суми сплачуються після досягнення результатів 2.1 та подання Проміжного звіту №3;
- 25% від загальної суми сплачуються після досягнення результатів 3.1 та 3.2 а подання Проміжного звіту №4;
- 10% від загальної суми сплачуються після досягнення результатів 4 та 5 і подання Фінального звіту.

IX. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ

Оцінка і порівняння пропозицій

Оцінка пропозицій здійснюватиметься у два етапи, причому оцінка технічної пропозиції повинна бути завершена до відкриття і порівняння будь-якої фінансової пропозиції. Будуть розглянуті фінансові пропозиції тільки тих заявок, які набрали прохідний технічний бал в розмірі 70% (або 490 балів) з 700 можливих балів за результатами оцінки їх технічних пропозицій.

На першому етапі технічна пропозиція оцінюється на предмет її відповідності Технічному Завданню (ТЗ) відповідно до нижченаведених Критеріїв оцінки.

На другому етапі вивчатимуться фінансові пропозиції всіх учасників конкурсу, які набрали прохідний бал 70% за результатами технічної оцінки.

Контракт буде присуджено заявнику, чия цінова пропозиція є найнижчою серед тих, що відповідають технічним критеріям.

Для цілей даного конкурсу пропозицією, яка відповідає технічним критеріям, вважається та, що набрала мінімальний технічний бал 70% (490 балів з 700 можливих).

Пропозиції, що не набрали мінімально потрібного технічного балу, не будуть розглянуті далі.

Критерії технічної оцінки

Узагальнена форма оцінки технічної пропозиції		Частка оцінки	Максимальний бал	Компанія/Інша організація			
1	Досвід фірми / організації, яка подає пропозицію	21%	150				
2	Запропонований робочий план, методологія і підхід	43%	300				
3	Персонал	36%	250				
Загальний бал		100%	700				
Примітки							

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

Форми технічної оцінки:

Форма 1. Досвід фірми / організації, яка подає пропозицію

Форма 2. Запропонований робочий план, методологія і підхід

Форма 3. Персонал

Критерії технічної оцінки для ТЗ ПРООН

Оцінка технічної пропозиції Форма 1		Максимальний бал	Компанія / Інша організація		
			A	B	C
Досвід фірми / організації, яка подає пропозицію					
1.1	Офіційно зареєстрована організація (неурядова/ некомерційна (громадська, благодійна), державна, комерційна, навчальний заклад): 3-4 роки діяльності – 20 балів, 5-6 років - 35 балів, більше 6 років – 50 балів.	50			
1.2	Наявність відповідного досвіду роботи у сфері інформаційних / соціальних послуг: 3-4 роки – 20 балів, 5-6 років - 30 балів, 7-8 років – 40 балів, більше 8 років – 50 балів.	50			
1.3	Досвід роботи у сфері розробки інформаційної продукції (методичних, рекламних, просвітницьких та інших матеріалів): 3-4 роки – 20 балів, 5-6 років - 30 балів, 7-8 років – 40 балів, більше 8 років – 50 балів.	30			
1.4	Досвід надання інформаційних/соціальних послуг внутрішньо переміщеним особам: немає досвіду – 0 балів, є досвід - 20 балів.	20			
Загальний бал за Формою 1		150			

Оцінка технічної пропозиції Форма 2		Максимальний бал	Компанія / Інша організація		
			A	B	C
Запропонований робочий план, методологія і підхід					
2.1	Наскільки добре розробленою, обґрунтованою та надійною є методологія із збору та обробки даних щодо мережі послуг та організацій, доступних в пілотних регіонах? <ul style="list-style-type: none"> - Запропонована методологія базується на структурному та комплексному аналізі мережі послуг та організацій, що ґрунтуються на потребах регіону – до 25 балів; - Запропонована методологія забезпечує рівномірне покриття усіх пілотних регіонів – до 15 балів; 	110			

	<ul style="list-style-type: none"> - Запропонована методологія передбачає координацію із профільними відомствами та іншими компонентами Проекту (по впровадженню підходу «кейс-менеджмент») – до 20 балів; - Методологія адаптована до потреб цільової аудиторії та технічного завдання – до 20 балів; - Методологія передбачає зручну та надійну форму для верифікації даних щодо мережі послуг та організацій – до 10 балів; - Запропоновані терміни та логістика для організації аналізу та обробки бази даних є реалістичними та відповідають вимогам технічного завдання – до 20 балів. 				
2.2	<p>Наскільки добре розробленою є методологія розробки змісту серії інформаційних матеріалів із залученням профільних відомств та служб?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Методологія розробки змісту інформаційних матеріалів базується на потребах цільової аудиторії та максимально надає інформацію щодо можливостей регіону у їх задоволенні - до 30 балів; - Запропонована методологія містить опис способів та методів залучення профільних відомств та організацій до інформаційного наповнення матеріалів - до 30 балів; - Методологія є реалістичною, часові рамки є оптимальними, враховують специфіку регіону, в якому надаються послуги для цільової аудиторії – до 20 балів; - Запропонована методологія передбачає координацію діяльності з партнерами в рамках інших компонентів Проектів ПРООН до – 10 балів. 	90			
2.3	<p>Наскільки добре розробленою і надійною є стратегія розповсюдження надрукованої продукції серед профільних організацій та цільової аудиторії?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Стратегія забезпечує широке інформування та використання кількох каналів розповсюдження інформації, доступних для представників цільової аудиторії – до 20 балів; - Стратегія забезпечує розповсюдження продукції серед усіх пілотних регіонів (областей, районів, міст), відповідно до потреб цільової аудиторії – до 20 балів 	60			

	- Стратегія використовує надійні інструменти щодо моніторингу отримання друкованої продукції цільовою аудиторією – до 20 балів.				
2.4	Наскільки добре розробленою, реалістичною та здійснюваною є методологія щодо підходу до виконання завдання та обсягу работ згідно технічного завдання?	20			
2.5	Наскільки добре розробленим, оптимальним та відповідним до потреб технічного завдання є запропонований робочий план-графік з переліком ключових заходів?	20			
Загальний бал за Формою 2		300			

Оцінка технічної пропозиції Форма 3		Максимальний бал	Компанія / Інша організація		
			А	В	С
Персонал					
		Керівник проекту			
3.1	Досвід роботи у сфері управління проектами (3-4 роки – 15 балів, 5 років і більше - 25 балів)	25			
3.2	Досвід роботи у сфері проведення інформаційних/тренінгових/дослідницьких заходів (3-4 роки – 10 балів, 5-7 років – 15 балів, більше 7 років – 20 балів)	20			
3.3	Досвід реалізації соціальних проектів (немає – 0 балів, є – 5 балів)	5			
3.4	Вища освіта за відповідним напрямом (еквівалент освітньо-кваліфікаційного рівня «Магістр»/«Спеціаліст» – 5 балів, «Кандидат наук» - 10 балів)	10			
3.5	Володіння англійською мовою - (не володіє – 0 балів, середній рівень – 3 балів, досконале володіння – 5 балів)	5			
Проміжний бал за критеріями 3,1-3,5		65			
		Консультант з соціальних питань			
3.6	Досвід роботи у сфері соціальної роботи (3-4 роки – 15 балів, 5-7 років – 20 балів, більше 7 років – 25 балів)	25			
3.7	Досвід роботи із ВПО (немає - 0 балів, є -5 балів)	5			
3.9	Досвід розробки інформаційних/методичних матеріалів (до 1 року – 5 балів, 2-3 – 10 балів, 4-5 – 15 балів, більше 5 років – 20 балів)	20			
3.8	Вища освіта за напрямом «соціальна робота», «менеджмент», «психологія», «педагогіка»; (еквівалент освітньо-кваліфікаційного рівня «Магістр»/«Спеціаліст» – 5 балів, «Кандидат наук» або вище - 10 балів)	10			
Проміжний бал за критеріями 3.6-3.8		60			
		Консультант з виробництва			
3.9	Досвід роботи у сфері розробки та розповсюдження друкованих матеріалів (2-4 роки – 10 балів, 5-7 років – 15 балів, більше 7 років – 20 балів)	20			
3.10	Досвід проведення інформаційних кампаній (2-4 роки – 15 балів, 5-7 років – 20 балів, більше 7 років – 30 балів)	30			
3.11	Вища освіта за напрямом «дизайн», «комунікація», «реклама», «товарознавство» або іншим відповідним напрямом (еквівалент освітньо-кваліфікаційного рівня « Бакалавр» - 5 балів,	15			

	«Магістр»/ «Спеціаліст» – 10 балів, «Кандидат наук» або вище – 15 балів)				
Проміжний бал за критеріями 3.9-3.11		65			
Координатор					
3.12	Досвід роботи у сфері комунікацій (2-4 роки – 10 балів, 5-7 років – 15 балів, більше 7 років – 25 балів)	25			
3.13	Досвід проведення опитувань, інформаційних заходів, круглих столів (2-4 роки – 10 балів, 5-7 років – 15 балів, більше 7 років – 20 балів)	20			
3.14	Вища освіта за напрямом «соціальна робота», «менеджмент», «комунікація» або іншим відповідним напрямом (еквівалент освітньо-кваліфікаційного рівня «Бакалавр» - 5 балів, «Магістр»/«Спеціаліст» – 10 балів, «Кандидат наук» або вище - 15 балів)	15			
Проміжний бал за критеріями 3.12-3.14		60			
Загальний бал за Формою 3		250			

Додаток 4

Договір # _____

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

1. Документи, пов'язані з Договором

1.1 Даний Договір укладено в рамках «Загальних умов ПРООН щодо Договорів з надання професійних послуг», які є змістом **Додатку № 1**. Положення цього Додатку забезпечують тлумачення положень цього Договору, та ні в якому разі не обмежуються змістом цього Договору та будь-якими іншими Додатками, окрім якщо сторони не вирішили інше та зазначили це в розділі 4 «Особливі умови» даного Договору.

1.2 Підрядник та ПРООН також погоджуються дотримуватися положень, які містяться у наступних документах, котрі повинні переважати у випадку суперечності в наступному порядку:

- Цей Договір;
- Технічне завдання [посилання _____], що викладено у **Додатку 2**;
- Технічна пропозиція [посилання _____]. Документ не додається до цього Договору, але наявний у Сторін та відомий їм.
- Цінова пропозиція від _____;
- Узгоджений графік надання послуг та здійснення платежів, що викладено у **Додатку 3**;

1.3 Всі вищезазначені документи становлять **Договір** між Підрядником та ПРООН та замінюють собою будь-які інші усні чи письмові домовленості відносно предмету цього Договору.

1. Обов'язки Підрядника

<p>2.1 Підрядник повинен виконувати та надавати Послуги, зазначені у Додатку 2, старанно, ефективно та у повній відповідності до цього Договору.</p> <p>2.2 Підрядник виконує роботи із залученням наступних спеціалістів: Ім'я, Спеціалізація:</p> <p>2.3 Будь які зміни до зазначених вище спеціалістів мають бути попередньо погоджені у письмовій формі уповноваженим представником ПРООН, _____.</p> <p>2.4 Підрядник також надаватиме усю технічну і адміністративну підтримку, необхідну для забезпечення вчасного і задовільного надання Послуг.</p> <p>2.5 Підрядник надаватиме ПРООН послуги відповідно до графіку надання послуг та здійснення платежів наведеного у Додатку 3.</p> <p>2.6 Підрядник подає акти виконаних робіт та звіти до ПРООН згідно з узгодженими формами. Звіти мають бути написані українською мовою та надіслані в електронній формі на наступну електронну адресу:</p> <p>2.7 Підрядник представляє і гарантує правдивість будь-якої інформації чи даних, наданих ПРООН з метою виконання цього Договору, а також якості виконання завдань та звітів передбачених по цьому Договору у відповідності з високими виробничими та професійними стандартами.</p>
<p>2. <u>Ціна та розрахунки</u></p> <p>3.1 У разі повного та задовільного надання послуг по цьому Договору, ПРООН виплатить Підряднику фіксовану суму у розмірі _____</p> <p>3.2 Ціна цього Договору не може підвищуватись під час виконання Договору через можливі зміни цін на ринку або через коливання валютних курсів, крім випадків зміни обсягу Послуг, якщо ці зміни оформлені згідно пункту 8 цього Договору.</p> <p>3.3 Виплати, здійснені ПРООН на користь Підрядника, не звільнять Підрядника від його зобов'язань за цим Договором, а також не вважатимуться фактом прийняття ПРООН Послуг, наданих Підрядником.</p> <p>3.4 ПРООН здійснює платежі відповідно до графіку надання послуг та здійснення платежів, що викладено у Додатку 3.</p>
<p>3. <u>Особливі умови</u></p> <p>3.1 Цей Договір складений українською та англійською мовами в двох примірниках. У разі виникнення суперечностей пріоритет віддається версії англійською мовою.</p> <p>3.2 Всі питання стосовно надання звітів, включаючи зміст, форму, структуру та періодичність звітів, що надаються Підрядником за цим Договором, мають бути узгоджені з уповноваженим представником ПРООН _____</p> <p>3.3 Підрядник має статус платника податку на прибуток підприємств на загальних підставах</p>
<p>3. <u>Виставлення рахунків-фактур</u></p> <p>5.1 Підрядник повинен надсилати поштою оригінали рахунків-фактур щодо кожної оплати за Договором на адресу, зазначену в пункті 9 нижче.</p> <p>5.2 ПРООН не приймає рахунки-фактури, надіслані факсом.</p>
<p>5. <u>Час та спосіб розрахунків</u></p>

6.1 Рахунки-фактури підлягають до оплати упродовж тридцяти (30) днів з моменту їхнього прийняття ПРООН. ПРООН має докласти усіх зусиль для того, аби прийняти рахунок-фактуру або повідомити Підрядника про його неприйняття в розумний термін після отримання.

6.2 ПРООН має здійснювати усі розрахунки на наступний банківський рахунок Підрядника:

6. Набуття чинності. Часові обмеження.

7.1 Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання обома Сторонами та припиняється після задовільного виконання Послуг наведених у **Додатку 2**, але **не пізніше ніж _____ року**, якщо дія Договору не продовжена Сторонами в письмовому вигляді.

7.2 Всі часові обмеження, що містяться в цьому Договорі вважаються суттєвими умовами відповідно до надання послуг.

7. Зміни

8.1 Будь-які зміни до цього Договору вноситимуться за допомогою письмових домовленостей між обома Сторонами, належним чином підписаних повноважними **представниками Підрядника та ПРООН.**

8. Повідомлення

Адреси ПРООН і Підрядника для відправки повідомлень за цим Договором є наступними:

Для ПРООН :

Для Підрядника:

Якщо вищевказані умови узгоджені вами у тій редакції, в якій вони викладені у цьому Договорі та в договірних документах, проставте свої ініціали на кожному аркуші цього Договору і додатків до нього та поверніть один оригінальний примірник цього Договору, належним чином підписаний і датований, у наш офіс.
 З повагою,