

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

Запит на послуги національного консультанта з інформаційних послуг

Опис завдання:	Розробка пакету документів для органів влади
Місце роботи:	Вінниця
Дата початку:	15.05.2024
Дата завершення:	30.06.2024
Замовник:	Громадська організація «ВОО «Спілка підприємців Стіна», Турченкова Тетяна, керівниця проекту
Метод оцінювання:	Найнижча цінова пропозиція, яка відповідає всім критеріям

КОНТЕКСТ ТА ОПИС ПРОЄКТУ

Закупівля товарів за цим технічним завданням здійснюється в межах імплементації проекту “Посилене партнерство для сталого розвитку”, що фінансується урядом Швеції представленим Шведським агентством з питань міжнародної співпраці (SIDA) та імплементується Програмою Розвитку ООН (UNDP) в Україні.

ЗАГАЛЬНА МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

Загальною метою цього завдання є **отримання послуг з розробки пакету документів для органів влади, а саме проекту Порядку про надання суб'єктам господарювання ваучерів для підтримки їх діяльності і розвитку та документів до нього:** проект рішення Вінницької міської ради про затвердження Порядку; Пояснювальну записку до проекту рішення Вінницької міської ради; Презентацію проекту Порядку про надання суб'єктам господарювання ваучерів для підтримки їхньої діяльності та розвитку (рішення Вінницької міської ради), з метою задоволення потреб бізнесу у фінансуванні з місцевих бюджетів Вінниччини шляхом спільного напрацювання регіональних проектів (програм) представниками бізнесу та влади.

Ця закупівля відповідає досягненню цілей Угоди про надання гранту UNDP-UKR_2023_ IEG/5.

Конкретні очікувані результати включають у себе, з поміж інших, наступні:

- Розроблено проект Порядку про надання суб'єктам господарювання ваучерів для підтримки їх діяльності і розвитку та документів до неї - проект рішення Вінницької міської ради про затвердження Порядку; Пояснювальну записку до проекту рішення Вінницької міської ради; Презентацію проекту Порядку про надання суб'єктам господарювання ваучерів для підтримки їхньої діяльності та розвитку (рішення Вінницької міської ради);
- Участь у двох фокус групах для обговорення розроблених документів, які відбудуться у Вінниці в період з 10.06.24 – 30.06.24 (точні дати погоджуються);
- За необхідності коригування розроблених документів та адаптація їх відповідно до результатів фокус-груп;
- Короткий звіт про виконану роботу;

ОБСЯГ РОБІТ

Під керівництвом визначеного представника ГО «ВОО «Спілка підприємців Стіна», Консультант виконає наступні види робіт в рамках виконання даного завдання:

№	Завдання	Опис завдання	Кількісний показник	Кількість одиниць
1	1. Активність 1: Розробка пакету документів для органів влади з метою задоволення потреб бізнесу у фінансуванні з місцевих бюджетів Вінниччини шляхом спільного напрацювання регіональних проектів (програм) представниками бізнесу та	Розробити пакет документів для органів влади з метою задоволення потреб бізнесу у фінансуванні з місцевих бюджетів Вінниччини шляхом спільного напрацювання регіональних проектів (програм) представниками бізнесу та влади	1 послуга	6 документів

	влади			
	1.1 Розробка проєкту Порядку про надання суб'єктам господарювання ваучерів для підтримки їх діяльності і розвитку	Розробити проєкту Порядку про надання суб'єктам господарювання ваучерів для підтримки їх діяльності і розвитку	1	документ
	1.2 Розробка проєкту рішення Вінницької міської ради про затвердження Порядку	Розробити проєкту рішення Вінницької міської ради про затвердження Порядку	1	документ
	1.3 Підготовка пояснювальної записки до проєкту рішення Вінницької міської ради	Підготувати пояснювальну записку до проєкту рішення Вінницької міської ради	1	документ
	1.4 Розробка Презентації проєкту Порядку про надання суб'єктам господарювання ваучерів для підтримки їхньої діяльності та розвитку	Розробит Презентацію проєкту Порядку про надання суб'єктам господарювання ваучерів для підтримки їхньої діяльності та розвитку	1	документ
	1.5 Взяти участь в двох фокус групах для обговорення розроблених документів, які відбудуться у Вінниці в період з 10.06.24 – 30.06.24 (точні дати погоджуються)	Участь в двох фокус групах для обговорення розроблених документів, які відбудуться у Вінниці в період з 10.06.24 – 30.06.24 (точні дати погоджуються);	-	-
	1.6 Підготовка короткого звіту про виконану роботу	Звіт має включати опис виконаних робіт	1	документ

Щоб забезпечити належне виконання вищезазначених завдань, Консультант зобов'язується:

- Підтримувати зв'язок і постійну координацію з командою проєкту щодо всіх аспектів завдання та миттєво інформувати про будь-які труднощі або затримки, що виникли під час виконання завдання. Проводити регулярні зустрічі з командою проєкту за запитом.
- Надавати всі результати робіт для перегляду, коментарів і затвердження команді проєкту відповідно до вимог.
- Забезпечити врахування гендерної рівності та розширення можливостей жінок у діяльності, сприяти безпечному та сприятливому середовищу, вільному від будь-якої дискримінації та жорстокої поведінки, та використовувати принципи гендерно-чутливих комунікацій відповідно до організаційних стандартів ПРООН.

ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ

Передбачається, що Консультант досягне наступних результатів протягом нижчезазначених строків.

№	Результат	Строк виконання
1	Розроблено пакет документів для органів влади з метою задоволення потреб бізнесу у фінансуванні з місцевих бюджетів Вінниччини шляхом спільного напрацювання регіональних проєктів (програм) представниками бізнесу та влади	07.06.2024
	1.1 Розроблено проєкт Порядку про надання суб'єктам господарювання ваучерів для підтримки їх діяльності і розвитку	07.06.2024
	1.2 Розроблено проєкт рішення Вінницької міської ради про затвердження Порядку	07.06.2024
	1.3 Підготовлено пояснювальну записку до проєкту рішення Вінницької міської ради	07.06.2024
	1.4 Розроблено Презентацію проєкту Порядку про надання суб'єктам господарювання ваучерів для підтримки їхньої діяльності та розвитку	07.06.2024
	1.5 Консультант взяв участь в двох фокус групах для обговорення розроблених документів, які відбудуться у Вінниці в період з 10.06.24 – 30.06.2024	10.06.24 – 30.06.2024
	1.6 Організація отримала короткий звіт про виконану роботу	30.06.2024

УМОВИ ОПЛАТИ

Оплата здійснюється без ПДВ – рахунок за послуги повинен не містити податок на додану вартість, сума до сплати повинна бути вказаною «Без ПДВ».

Консультант укладає договір з ГО «ВОО «Спілка підприємців Стіна». Якщо Консультант є фізичною особою-підприємцем, то він/вона самостійно сплачує відповідні податки. Якщо Консультант є фізичною особою, ГО «ВОО «Спілка підприємців Стіна», відповідно до законодавства України, виступає податковим агентом і нараховує та сплачує до бюджету відповідні податки з загальної суми, яку Консультант визначить за результатами роботи у Акті виконаних робіт.

Оплата буде здійснена одним траншем згідно з наступним графіком платежів:

- Платіж 100 % від суми контракту у строк 5 робочих днів після виконання завдань та досягнення результатів, а саме: розроблено проєкт Порядку про надання суб'єктам господарювання ваучерів для підтримки їх діяльності і розвитку та документів до неї - проєкт рішення Вінницької міської ради про затвердження Порядку; Пояснювальну записку до проєкту рішення Вінницької міської ради; Презентацію проєкту Порядку про надання суб'єктам господарювання ваучерів для підтримки їхньої діяльності та розвитку (рішення Вінницької міської ради); Розроблені консультантом документи обговорені на фокус групах та прийняті представниками влади; Надано звіт про виконану роботу

ВИМОГИ ДО ЗВІТНОСТІ

Консультант працюватиме під керівництвом визначеного представника ГО «ВОО «Спілка підприємців Стіна». Консультант повинен дотримуватися системи моніторингу, оцінки і контролю якості, впровадженої ПРООН. Уся необхідна інформація, звіти і статистичні дані, електронні та паперові версії звітів повинні готуватися та передаватися для схвалення відповідно до попередньо встановленого графіку або настільки швидко, наскільки це можливо (протягом узгодженого проміжку часу).

Консультант повинен узгоджувати всі етапи завдання та переходити до наступного етапу лише після отримання схвалення попередніх.

Після завершення всіх робіт Консультант повинен надати Підсумковий технічний звіт, що містить короткий опис виконаної роботи та результатів. Усі звіти та результати подаються в електронній формі (*.docx, *.xlsx, *.pptx, та *.pdf або інші попередньо узгоджені формати). Звіти повинні надаватися українською мовою.

ДОСВІД І КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ ДО КОНСУЛЬТАНТА

- Освіта вища за напрямком економіка;
- Практичний досвід роботи від 2-х років з розробки документів, програм тощо для органів влади;
- Спеціалізація на питаннях розвитку мікро, малого і середнього підприємництва від 2-х років;
- Приклади попередньо розроблених документів Програм, регуляторних актів, аналіз регуляторного впливу, М-тесту (щонайменше 2 (два) приклади);
- Володіння мовами – українська, рівень С1-С2.

ВИМОГИ ДО ПОДАННЯ ЦІНОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ

Цінова пропозиція подається до ГО «ВОО «Спілка підприємців Стіна» не пізніше **18:00 12.05.2024**.

Документи повинні бути складені українською мовою, та у електронному вигляді (у форматі PDF одним файлом) надіслані учасником на електронні адреси stina.org@gmail.com з темою листа «Цінова пропозиція на послуги по розробці пакету документів для органів влади від _____ (ПБ)».

До цієї Пропозиції додається:

1. Цінова пропозиція у наступній формі (ціна повинна бути вказана в гривнях);

№	Результат	Кількісний показник (одиниця, вебінар, сайт, години та інше - ЯК У БЮДЖЕТІ)	Кількість одиниць	Вартість за одиницю (без ПДВ), грн	Загалом (без ПДВ), грн

1	Розроблено пакет документів для органів влади:	послуга	1		
1.1	Розроблено проєкт Порядку про надання суб'єктам господарювання ваучерів для підтримки їх діяльності і розвитку				
1.2	Розроблено проєкт Рішення Вінницької міської ради про затвердження Порядку				
1.3	Підготовлено пояснювальну записку до проєкту Рішення Вінницької міської ради				
1.4	Розроблено Презентацію проєкту Порядку про надання суб'єктам господарювання ваучерів для підтримки їхньої діяльності та розвитку				
1.5	Консультант взяв участь в двох фокус групах для обговорення розроблених документів, які відбудуться у Вінниці в період з 10.06.24 – 30.06.2024				
1.6	Організація отримала короткий звіт про виконану роботу				
				Всього без ПДВ, грн	

2. Резюме з описом досвіду роботи з надання консультаційних послуг у сфері підтримки та розвитку мікро, малого і середнього підприємництва;
3. Інформація про апліканта (для організацій)
4. Приклади попередньо виконаних робіт.
5. Копія витягу з ЄДР (за наявності).

Додаткові застереження:

Учасник цього тендеру приймає до уваги та погоджується з тим, що організатор залишає за собою право вимагати від учасника тендеру додаткові документи та/або інформацію, що підтверджують відповідність окремих положень документів вимогам та умовам цього тендерного оголошення.

Учасник цього тендеру, надсилаючи документи для участі у загальній процедурі за цим конкурсом оголошенням, підтверджує своє розуміння та згоду з тим, що організатор тендеру може відхилити його пропозицію у випадку, якщо пропозиції інших учасників міститимуть більш вигідні умови, та що організатор конкурсу не обмежений у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для нього умовами.

До участі у конкурсному відборі допускаються конкурсні пропозиції, які повністю відповідають умовам цього оголошення. Конкурсні пропозиції, мають бути чинними та не підлягатимуть внесенню змін з боку учасників конкурсу, що їх подали, до повного завершення надання послуг.

**Технічне завдання
розроблено:**



Турченкова Тетяна Олександрівна

30.05.2024