DAI-Color-logo-(no-tagline)-transparent-backgrnd-150-px

**Request for Proposal (RFP)** /

Запит на надання пропозиції (Запит)

№ REQ-KRM-20-0036-a

**Procurement of training package for MSME representatives, self-employed people, employees of local NGOs, women and vulnerable groups in Donetsk, Luhansk oblasts and South of Zaporizzya oblast /**

**Закупівля пакету тренінгових заходів для представників МСМБ, самозанятих осіб, працівників місцевих громадських організацій, жінок та вразливих груп населення у Донецькій, Луганській областях та на півдні Запорізької області**

Issue Date: May 29, 2020

Дата: 29 травня 2020 року

**WARNING:** Prospective Offerors who have received this document from a source other than DAI, should immediately contact [ProcurementERA@dai.com](mailto:ProcurementERA@dai.com) and provide their name and mailing address in order that amendments to the RFP or other communications can be sent directly to them. Any prospective Offeror who fails to register their interest assumes complete responsibility in the event that they do not receive communications prior to the closing date. Any amendments to this solicitation will be issued and posted by email.

**ПОПЕРЕДЖЕННЯ**: Потенційні Учасники тендеру, які отримали цей документ з джерела іншого, ніж компанія «DAI», повинні негайно звернутися до [ProcurementERA@dai.com](mailto:ProcurementERA@dai.com) та вказати назву та адресу своєї компанії, щоб прямо на цю адресу їм можна було надсилати зміни до цього Запиту або інші повідомлення. Будь-який потенційний Учасник тендеру, який таким чином не виявить свою зацікавленість, бере на себе повну відповідальність у разі неотримання повідомлень до кінцевого терміну подання пропозиції. Будь-які зміни до цього Запиту надсилатимутися електронною поштою.

# Synopsis of the Request for Proposals (RFP) / Стислий огляд Запиту на надання пропозиції (Запит)

|  |  |
| --- | --- |
| **RFP No.** | **Запит №** |
| REQ-KRM-20-0036-a | REQ-KRM-20-0036-а |
| **Issue date** | **Дата надання запиту** |
| May 29, 2020 | 29 травня 2020 року |
| **Title** | **Назва** |
| Procurement of training package for MSME representatives, self-employed people, employees of local NGOs, women and vulnerable groups in Donetsk, Luhansk oblasts and South of Zaporizzya oblast | Закупівля пакету тренінгових заходів для представників МСМБ, самозанятих осіб, працівників місцевих громадських організацій, жінок та вразливих груп населення у Донецькій, Луганській областях та на півдні Запорізької області |
| **Email address for submission of Proposals** | **Електронна адреса для подання пропозицій** |
| For proposals submissions the email address to use is [ProcurementERAInbox@dai.com](mailto:ProcurementERAInbox@dai.com) | Пропозиції мають подаватись в електронній формі на адресу: [ProcurementERAInbox@dai.com](mailto:ProcurementERAInbox@dai.com) |
| **Deadline for Receipt of Questions** | **Кінцевий термін отримання запитань** |
| **June 04, 2020**, 06:00 pm, Kyiv, Ukraine Time to the email address [ProcurementERA@dai.com](mailto:ProcurementERA@dai.com).  All questions will be collected and replies to them will be sent via email to tender participants. | 18:00 за місцевим київським часом в Україні **04 червня** **2020 року**, на адресу: [ProcurementERA@dai.com](mailto:ProcurementERA@dai.com).  Всі отримані запитання будуть зібрані, і відповіді на них будуть надіслані учасникам тендеру електронною поштою. |
| **Deadline for receipt of Proposals** | **Кінцевий термін отримання пропозицій** |
| **June 18, 2020,** 06:00 pm, Kyiv, Ukraine Time to the email address[**ProcurementERAInbox@dai.com**](mailto:ProcurementERAInbox@dai.com)  **PLEASE NOTE THAT THE EMAIL ADDRESS FOR RECEIPT OF QUESTIONS AND THE EMAIL ADDRESS FOR RECEIPT OF PROPOSALS ARE DIFFERENT** | 18:00 за місцевим київським часом в Україні **18 червня 2020 року** на адресу: [**ProcurementERAInbox@dai.com**](mailto:ProcurementERAInbox@dai.com)  **ЗВЕРНІТЬ УВАГУ, ЩО АДРЕСА ЕЛЕКТРОНОЇ ПОШТИ ДЛЯ ОТРИМАННЯ ЗАПИТАНЬ ТА АДРЕСА ЕЛЕКТРОНОЇ ПОШТИ ДЛЯ ОТРИМАННЯ ПРОПОЗИЦІЙ ВІДРІЗНЯЮТЬСЯ** |
| **Point of contact** | **Адреса для запитів** |
| [ProcurementERA@dai.com](mailto:ProcurementERA@dai.com) | [ProcurementERA@dai.com](mailto:ProcurementERA@dai.com) |
| **Anticipated Award Type** | **Очікуваний вид контракту** |
| Firm Fixed Price Purchase Order – is a commercial document issued by a buyer to a vendor/ subcontractor indicating types, quantities, and agreed prices for products or services.  Issuance of this RFP in no way obligates DAI to award purchase order and Offerors will not be reimbursed for any costs associated with the preparation of their bid. | Договір на закупівлю (англ. purchase order) з фіксованою ціною — це комерційний документ (контракт), який видається покупцем постачальнику й зазначає тип, кількість, якість, ціну та іншу інформацію про товари чи послуги.  Надання цього Запиту в жодному разі не зобов’язує компанію «DAI» укладати договір на закупівлю, і Учасникам тендеру не відшкодовуються будь-які витрати, пов’язані з підготовкою пропозиції. |
| **Basis for Award** | **Підстава для укладення контракту** |
| An award will be made based on the Trade Off Method. The award will be issued to the responsible and reasonable Offeror who provides the best value to DAI and its client using a combination of technical and cost/price factors.  To be considered for award, Offerors must meet the requirements identified in Section “Determination of Responsibility”.  Offerors can choose to bid on the entire list of specifications or portions. DAI reserves the right to make multiply awards. | Рішення про укладання контракту буде прийматись на основі методу порівняльного аналізу. Контракт буде укладено з відповідальним та прийнятним Учасником тендеру, який подасть найкращу пропозицію DAI та клієнту компанії, використовуючи поєднання технічних та цінових/вартісних показників.  Для того, щоб прийняти участь у тендері, Учасники тендеру повинні відповідати вимогам, визначеним у Розділі «Визначення відповідальності».  Учасники тендеру можут зробити пропозицію на весь список специфікацій або на частину списку. Компанія «DAI» залишає за собою право укласти декілька контрактів. |

# Introduction and Purpose / Вступ та Мета

|  |  |
| --- | --- |
| **Purpose** | **Мета** |
| DAI, the implementer of the USAID-funded Economic Resilience Activity (USAID ERA) invites qualified offerors to submit proposals for organizing and conducting set of training workshops on providing practical soft and hard skills for MSME (Micro, Small and Medium enterprises) business representatives and thoses who want to start new business in Donetsk, Luhansk oblasts and South of Zaporizhia oblast. | Компанія «DAI», виконавець проекту «Економічна підтримка Східної України» (USAID ERA), що фінансується USAID, запрошує кваліфікованих постачальників подати свої пропозиції щодо організації та проведення серії навчальних семінарів з надання практичних комуникативних та ділових навичок для представників МСМБ (Мікро-, середній та малий бізнес) та тих що бажають розпочати новий бізнес у Донецькій, Луганській областях та Півдні Запорізької області. |
| **Issuing Office** | **Офіс, що видає запит на надання пропозицій** |
| The Issuing Office and Contact Person noted in the above synopsis is the sole point of contact at DAI for purposes of this RFP. Any prospective Offeror who fails to register their interest with this office assumes complete responsibility in the event that they do not receive direct communications (amendments, answers to questions, etc.) prior to the closing date. | Офіс, що видає Запит на надання пропозицій, та Контактна особа, зазначена у стислому огляді вище, є єдиною контактною особою в компанії «DAI» для цілей цього Запиту на надання пропозицій. Будь-який потенційний Учасник тендеру, який не зареєстрував свою зацікавленість в цьому офісі, бере на себе повну відповідальність у випадку, якщо він не буде одержувати прямі повідомлення (зміни, відповіді на запитання тощо) до дати закриття. |
| **Type of Award Anticipated** | **Очікуваний вид контракту** |
| DAI anticipates awarding Purchase Order. This subcontract type is subject to change during the course of negotiations.  A Purchase Order is: An award for a total firm fixed price, for the provision of specific services, goods, or deliverables and is not adjusted if the actual costs are higher or lower than the fixed price amount. Offerors are expected to include all costs, direct and indirect, into their total proposed price (please see Attachment I. PO template). | Компанія «DAI» передбачає укладення Договору на закупівлю. Цей тип договору може змінюватися під час переговорів.  Договор на закупівлю – це: Контракт на загальну тверду фіксовану ціну, на надання конкретних послуг, товарів або результатів робіт та не підлягає коригуванню, якщо фактичні затрати будуть вищими або нижчими за суму фіксованої ціни. Очікується, що Учасники тендеру включатимуть усі прямі та опосередковані затрати до їх загальної запропонованої ціни (Дивись Додаток I. Шаблон договору). |

|  |  |
| --- | --- |
| **General Instructions to Offerors** | **Загальні інструкції для Учасників тендеру** |
| **General Instructions** | **Загальні інструкції** |
| * “Offeror”, “Subcontractor”, and/or “Bidder” means a firm proposing the work under this RFP. “Offer” and/or “Proposal” means the package of documents the firm submits to propose the work. * Offerors wishing to respond to this RFP must submit proposals, **in English or Ukrainian or Russian**, in accordance with the RFP instructions. Offerors are required to review all instructions and specifications contained in this RFP. Failure to do so will be at the Offeror’s risk. If the solicitation is amended, then all terms and conditions not modified in the amendment shall remain unchanged. * Issuance of this RFP in no way obligates DAI to award a subcontract or purchase order. Offerors will not be reimbursed for any costs associated with the preparation or submission of their proposal. DAI shall in no case be responsible for liable for these costs. * Proposals are due no later than **June 18, 2020, 06:00 pm**, Kyiv, Ukraine Time to the email address [ProcurementERAInbox@dai.com](mailto:ProcurementERAInbox@dai.com). * Please note that Offerors shall submit proposals only electronically via email address [ProcurementERAInbox@dai.com](mailto:ProcurementERAInbox@dai.com). * Late offers will be rejected except under extraordinary circumstances at DAI’s discretion. * The submission to DAI of a proposal in response to this RFP will constitute an offer and indicates the Offeror’s agreement to the terms and conditions in this RFP and any attachments hereto. DAI reserves the right not to evaluate a non-responsive or incomplete proposal. * The RFP number and title shall be indicated in the subject line of emails. * Technical and price proposals shall be submitted **in English or Ukrainian or Russian language.** * Offerors shall sign, seal and date their proposal cover letter. The Offeror shall submit this letter in .pdf format. * Offerors shall complete Attachment C: Price Schedule template and indicate its date. Offerors should indicate the total and all-inclusive price for the services in National currency of Ukraine – UAH in Attachment C. * **Value Added Tax (VAT) shall not be included in the Price Schedule.** * These services are eligible for VAT exemption on the basis of the USAID Contract №72012118С00004 registered with the Ministry of Economic Development and Trade of Ukraine, having the registration card №3987-05 of February 18, 2020. * Each Offeror, and any of its subsidiaries, shall submit only one proposal. | * «Учасник тендеру» та/або «Субпідрядник» означає фірму, яка пропонує виконати роботи в рамках цього Запиту на надання пропозицій. «Пропозиція» означає пакет документів, які фірма подає, щоб запропонувати виконання робіт. * Учасники тендеру, які бажають відповісти на цей Запит на надання пропозицій, повинні подавати пропозиції **англійською або українською або російською мовою** відповідно до інструкцій, вказаних у цьому документі. Учасники тендеру зобов'язані переглянути всі інструкції та технічні характеристики, що містяться в цьому Запиті на надання пропозицій. Ризики нездійснення цього несе Учасник тендеру. Якщо запрошення до надання пропозицій буде змінено, тоді всі положення та умови, які не були змінені, залишаться незмінними. * Оприлюднення цього Запиту на надання пропозицій жодним чином не зобов'язує компанію «DAI» укладати субконтракт або договір на закупівлю. Учасникам тендеру не будуть відшкодовуватися будь-які витрати, пов'язані з підготовкою або поданням їх пропозиції. За жодних обставин, компанія «DAI» не несе відповідальності за ці витрати. * Пропозиції мають бути подані **до 18:00** за місцевим київським часом в Україні **18 червня 2020 року** на адресу: [ProcurementERAInbox@dai.com](mailto:ProcurementERAInbox@dai.com) * Зверніть увагу, що пропозиції мають подаватися лише в електронному вигляді на електронну адресу [ProcurementERAInbox@dai.com](mailto:ProcurementERAInbox@dai.com). * Пропозиції, подані пізніше, будуть відхилені, за винятком випадків надзвичайних обставин на розсуд компанії «DAI». * Подання пропозиції компанії «DAI» у відповідь на цей Запит на надання пропозицій буде являти собою пропозицію та свідчитиме про згоду Учасника тендеру з положеннями та умовами, які містяться у цьому Запиті на надання пропозицій та будь-яких додатках до нього. Компанія «DAI» залишає за собою право не оцінювати невідповідну або неповну пропозицію. * У темі повідомлення електронною поштою мають бути зазначені номер Запиту та назва. * Технічні і цінові пропозиції подаються **англійською або українською** **або російською мовою.** * Усі пропозиції повинні містити супровідний лист, що має дату, підпис та печатку  Учасника тендеру. Учасник тендеру подає цей лист у форматі .pdf. * Учасники тендеру заповнюють Додаток С: Прайс-лист та зазначають його дату. Учасники тендеру повинні вказати загальну та всеосяжну ціну на послуги в націоналній валюті України - гривнях в Додатку C. * **Податок на додану вартість (ПДВ) не має бути зазначений у прайс-листі.** * Ці послуги підлягають звільненню від оподаткування ПДВ відповідно до основного контракту компанії «DAI» з USAID №72012118С00004 зареєстрованим в Міністерстві економічного розвитку і торгівлі України, реєстраційна картка №3987-05 від 18 лютого 2020 року. * Кожен Учасник тендеру, та будь-які його дочірні компанії, може подати лише одну пропозицію. |
| **Proposal Cover Letter** | **Супровідний лист до пропозиції** |
| A cover letter shall be included with the proposal on the Offeror’s company letterhead with a duly authorized signature and company stamp/seal using **Attachment B** as a template for the format. The cover letter shall include the following items:   * The Offeror will certify a validity period of 60 calendar days for the prices provided. * Acknowledge the solicitation amendments received. | Пропозиція має включати супровідний лист на фірмовому бланку Учасника тендеру, скріплений підписом належним чином уповноваженої особи та штампом/печаткою компанії з використанням **Додатку B** в якості шаблонного формату. Супровідний лист повинен містити такі пункти:   * + Учасник тендеру повинен підтвердить період чинності запропонованих цін протягом 60 календарних днів.   + Підтвердження отримання тендерніх правок. |
| **Questions Regarding the RFP** | **Запитання стосовно Запиту** |
| Each Offeror is responsible for reading very carefully and understanding fully the terms and conditions of this RFP. All communications regarding this solicitation must be submitted via email [ProcurementERA@dai.com](mailto:ProcurementERA@dai.com) no later than the date specified above. All questions received will be compiled and answered in writing and distributed to all interested Offerors. Questions should not be submitted to [ProcurementERAInbox@dai.com](mailto:ProcurementERAInbox@dai.com).  No questions will be answered by phone. Any verbal information received from a DAI or USAID ERA employee or other entity shall not be considered as an official response to any question regarding this RFP.  Copies of questions and responses will be distributed in writing to all prospective bidders who are on record as having received this RFP after the submission date specified in the Synopsis above. | Кожен Учасник тендеру є відповідальним за дуже уважне прочитання цього Запиту та повне розуміння його умов. Усе спілкування стосовно цього Запиту має надсилатись електронною поштою на адресу: [ProcurementERA@dai.com](mailto:ProcurementERA@dai.com) не пізніше дати, зазначеної вище. Всі отримані запитання будуть зібрані, і відповіді на них будуть надіслані електронною поштою усім зацікавленим Учасникам тендеру. Запитання не повинні надсилатися на [ProcurementERAInbox@dai.com](mailto:ProcurementERAInbox@dai.com).  Відповіді на будь-які запитання не будуть надані по телефону. Будь-яка вербальна інформація, отримана від працівника компанії «DAI», або проекту USAID ERA чи іншої організації, не вважається офіційною відповіддю на будь-яке запитання щодо цього Запиту на надання пропозицій.  Копії запитань та відповідей будуть розіслані у письмовій формі всім потенційним учасникам тендеру, які зареєстровані такими, що отримали цей Запит на надання пропозицій, після дати подання пропозицій, зазначеній у Стислому огляді вище. |
| **Instructions for the Preparation of Technical Proposals** | **Інструкції щодо підготовки технічних пропозицій** |
| Technical proposals shall be sent in a separate attachment from cost/price proposals and shall be clearly labeled as “VOLUME I: TECHNICAL PROPOSAL”.  Technical proposals shall include the following contents:   1. A document in MS Word of approximately 10 – 15 pages that responds to the evaluation sub-criteria “Technical Approach”. 2. A copy of a PowerPoint presentation of no more than 10 – 15 slides on the opening sesson of one of the training topics to be delivered. 3. A proposed agenda for each training with a time schedule (preferable). 4. CVs of employees who will be involved to the tasks performance (preferable). University degree is mandatory for all of performers. 5. Portfolio of trainings organized and conducted over the last 3 years. 6. At least 3 contact references should be provided for further recommendations from clients and scan copies and originals of reference letter in addition to Attachment F: Past Performance. 7. Examples of training materials used by the Offeror to conduct similar educational activities (preferable). | Технічні пропозиції повинні бути надіслані в окремому додатку окремо від ціновой пропозиції і мають бути чітко марковані як «ТОМ I: ТЕХНІЧНА ПРОПОЗИЦІЯ».  Технічні пропозиції повинні містити такі положення:   1. Документ у MS Word, об'ємом приблизно 10-15 сторінок, який відповідає підкритеріям оцінки «Технічний підхід». 2. Копія презентації PowerPoint не більше ніж 10 - 15 слайдів на відкритій презентації однієї з навчальних тем тренингів, що підлягають проведенню. 3. Пропонований порядок денний для кожного тренінгу з графіком часу (бажано). 4. Резюме співробітників, які будуть долучені до виконання завдань (бажано). Наявність вищої освіти для кожного з виконавців є обов’язковою. 5. Портфоліо тренингів організованих та проведених протягом останніх 3 років. 6. Для отримання подальших рекомендацій клієнтів повинні бути надані щонайменше 3 контактні довідки та скан копії та оргинали рекомендаційних листів, а також Додаток F: Досвід роботи. 7. Приклади навчальних матеріалів, які використовував Учасник тендеру для проведення подібних навчань (бажано). |
| **Services Specified** | **Визначення послуг** |
| For this RFP, DAI is in need of the services described in Attachment A. | У зв’язку з цим Запитом на надання пропозицій DAI потребує послуг, які описані в Додатку A. |
| **Technical Evaluation Criteria** | **Критерії технічної оцінки** |
| Each proposal will be evaluated and scored against the evaluation criteria and evaluation sub-criteria, which are stated in the table below. Cost/Price proposals are not assigned points, but for overall evaluation purposes of this RFP, technical evaluation factors, cost/price, when combined, are considered significantly more important than cost/price factors. | Кожна пропозиція буде оцінюватися відповідно до критеріїв оцінки та субкритеріїв оцінки, які вказані в таблиці нижче. Цінови пропозиції не оцінюються за бальною системою, однак для цілей загальної оцінки цього Запиту на надання пропозицій, фактори технічної оцінки, вартості/ціни, при їх поєднанні вважаються значно більш важливими, ніж фактори вартості/ціни. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Evaluation Criteria / Критерії оцінки** | **Evaluation Sub-criteria /**  **Субкритерії оцінки (за необхідності)** | **Maximum Points / Максимальна кількість балів** |
| Technical Approach /  Технічний підхід | * The technical approach to training delivery shall be equal part theory and equal part practical exercises to deliver dynamic training to the participants, taking into account the online training form and online submission of material. * The Offeror should demonstrate (preferable) that they can produce post training support materials that they can send to participants after the training. The Offeror should submit (preferable) a pilot post training support for one of the topics in the scope of work. * Demonstrate capacity in delivering trainings across multiple disciplines and technical areas (preferable). The Offeror preferable be able to present a list of trainings that already exist in their portfolio of trainings. * Технічний підхід до проведення тренінгу повинен бути теорією і практичними вправами у рівних частинах для забезпечення проведення динамічного тренінгу для учасників, з урахуванням онлайн-форми навчання та подання матеріалів онлайн. * Учасникам тендеру бажано продемонструвати, що вони можуть надавати пост навчальні матеріали щодо підтримки знання, які вони можуть надсилати учасникам після тренінгу. Бажано, щоб Учасник тендеру надав пілотні пост навчальні матеріали щодо підтримки знання для однієї з тем з технічного завдання. * Бажано продемонструвати спроможність щодо проведення тренінгів з різних дисциплін та технічних напрямків. Учаснику тендеру бажано представити перелік тренінгів, які вже існують у їхньому портфоліо тренінгів. | 40 points /  40 балів |
| Personnel /  Персонал | * The Offeror shall submit CVs of the trainers that shall deliver the trainings. The CVs should indicate the training certifications that each individual trainer possesses. * The Offeror should demonstrate that they have online platform for providing online trainings, website with different learning materials and tools for performing the work. * The Оfferor should demonstrate that they have the IT resources available to perform the work.   + Учасник тендеру повинен надати резюме тренерів, які проводять тренінги. У резюме повинні бути вказані сертифікати про навчання, якими володіє кожен тренер.   + Учасник тендеру повинен продемонструвати, що у них є онлайн-платформа для проведення онлайн-тренінгів, веб-сайт з різними навчальними матеріалами та інструментами для виконання роботи. * Учасник тендеру повинен продемонструвати, що у них є ІТ-ресурси для виконання роботи. | 30 points /  30 балів |
| Past Performance /  Досвід роботи | * Organization/ company officially registered in Ukraine for at least 5 years. * Proven experience of working with international donors or clients. * Proven experience in delivering trainings (including online trainings). The Offeror should present a list of trainings that are already exist in their portfolio of trainings. * Preferably, Offerors should submit a short video demo of a previously delivered training and/or program curriculum with the list of skills that the training provided.   + Організація/ компанія, що офіційно зареєстрована в Україні принаймні 5 років.   + Підтведжений досвід роботи з міжнародними донорами або клієнтами.   + Приклади організаційного досвіду в проведенні тренінгів (включаючи онлайн-тренінги). Учасник тендеру повинен представити перелік тренінгів, які вже існують у їхньому портфоліо тренінгів. * Бажано, щоб Учасники тендеру надіслали короткий демонстраційний відеоролик про раніше проведений тренінг та/ або програму із переліком навичок, що були запроваджені тренінгом. | 30 points /  30 балів |
| **Total Points / Загальна кількість балів** | | 100 points/  100 балів |

|  |  |
| --- | --- |
| Instructions for the Preparation of Cost/Price Proposals | **Інструкції щодо підготовки цінових пропозицій** |
| Cost/Price Proposals | **Цінові пропозиції** |
| Cost/Price proposals shall be sent in a separate attachment from technical proposals and shall be clearly labeled as “VOLUME II: COST/PRICE PROPOSAL”.  Provided in **Attachment C** is a template for the Price Schedule, for fixed price awards. Offerors shall complete the template including as much detailed information as possible.  These services are eligible for VAT exemption on the basis of the USAID Contract #72012118С00004 registered with the Ministry of Economic Development and Trade of Ukraine, having the registration card #3987-05 dated of February 18, 2020, accreditation certificate #288 of January 11, 2017 (with amendments). | Цінові пропозиції повинні бути надіслані в окремому додатку окремо від технічних пропозицій і мають бути чітко марковані як «ТОМ II: ЦІНОВА ПРОПОЗИЦІЯ».  У **Додатку C** надано шаблон Прайс-листу для контрактів які укладаються на основі фіксованої ціни. Учасники торгів заповнюють шаблон, вказуючи якомога більш детальну інформацію.  Ці послуги підлягають звільненню від оподаткування ПДВ відповідно до основного контракту компанії «DAI» з USAID №72012118С00004 зареєстрованим в Міністерстві економічного розвитку і торгівлі України, реєстраційна картка №3987-05 від 18 лютого 2020 року, свідоцтво про акредитацію організації-виконавця Проекту №288 від 11 січня 2017 (зі змінами). |
| **Basis for award** | **Підстави для укладення контракту** |
| **Best Value Determination** | **Визначення кращої пропозиції** |
| DAI will review all proposals, and make an award based on the technical and cost evaluation criteria stated above and select the Offeror whose proposal provides the best value to DAI. DAI may also exclude an offer from consideration if it determines that an Offeror is "not responsible", i.e., that it does not have the management and financial capabilities required to perform the work required.  Evaluation points will not be awarded for cost. Cost will primarily be evaluated for realism and reasonableness. DAI may award to a higher priced Offeror if a determination is made that the higher technical evaluation of that Offeror merits the additional cost/price.  DAI may award to an Offeror without discussions. Therefore, the initial offer **must contain the Offeror’s best price and technical terms.** | Компанія «DAI» проаналізує усі пропозиції та прийме рішення про укладення контракту на основі технічних критеріїв оцінки та вартісних критеріїв оцінки, зазначених вище, та відбере Учасника тендеру, який зробив найкращу пропозицію компанії «DAI». Компанія «DAI» також може відмовити у розгляді пропозиції, якщо вона встановить, що Учасник тендеру «не є відповідальним», тобто, що він не має управлінських та фінансових можливостей, необхідних для виконання відповідних робіт.  Бали оцінки не нараховуються за вартість. Вартість оцінюється здебільшого на предмет реалістичності та обґрунтованості. Компанія «DAI» може прийняти рішення про укладення контракту з Учасником тендеру, який пропонує вищу ціну, якщо буде прийнято рішення про те, що більш висока технічна оцінка такого Учасника тендеру заслуговує на додаткову вартість/ціну.  Компанія «DAI» може прийняти рішення про укладення контракту з Учасником тендеру без обговорення. Тому початкова пропозиція **повинна містити** **найкращу ціну та найкращі технічні умови Учасника тендеру.** |
| **Determination of Responsibility** | **Визначення відповідальності** |
| DAI will not enter into any type of agreement with an Offeror prior to ensuring the Offeror’s responsibility. When assessing an Offeror’s responsibility, the following factors are taken into consideration:   1. Provide copies of the required business licenses to operate in Ukraine (company registration documents, including document from the tax authority about VAT status). 2. Evidence of a DUNS number (explained below). 3. The source, origin and nationality of the services are not from a Prohibited Country (explained below).      1. A brief overview of the company, including professional achievements. 2. Ability to comply with required or proposed delivery or performance schedules. 3. Successful experience the firm has with related projects of similar scope and size. 4. Qualifications and permit to perform related works under acting legislation (availability of relevant licenses and certificates). | Компанія «DAI» не укладатиме жодних договорів з Учасником тендеру перш ніж не переконається у його відповідальності. При оцінюванні відповідальності Учасника тендеру беруться до уваги наступні фактори:   1. Надання копій необхідних документів на здійснення діяльності в Україні (документи про реєстрацію компанії, включаючи документ від податкового органу про статус ПДВ). 2. Наявність номеру DUNS (пояснюється нижче). 3. Джерело, походження та юрисдикційна приналежність послуг не з переліку Заборонених Країн (пояснення надані нижче). 4. Короткий огляд компанії, включаючи професійні досягнення. 5. Можливість дотримання необхідних або запропонованих графіків надання послуг. 6. Наявність задовільного досвіду виконання робіт у минулому. 7. Наявність кваліфікації та права для виконання робіт за відповідним законодавством (наявність відповідних ліцензій та сертифікатів). |
| **Anticipated post-award Deliverables** | **Очікувані результати після укладення контракту** |
| Upon award of a subcontract, the deliverables and deadlines detailed in below table will be submitted to DAI. The Offeror should detail proposed costs per deliverable in the Price Schedule. All of the deliverables must be submitted to and approved by DAI before payment will be processed.  See Attachment C: Price Schedule for more information on the anticipated post-award deliverables. | Після укладення субконтракту результати робіт та кінцеві терміни виконання, детально описані в таблиці нижче, будуть подані компанії «DAI». Учасник тендеру повинен детально описати запропоновану вартість кожного результату робіт в Прайс-листі. Усі результати робіт мають бути подані та схвалені компанією «DAI» перед тим, як буде оформлена оплата.  Дивись Додаток C: Прайс-Лист для отримання додаткової інформації про очікувані результати після укладення контракту. |
| **Inspection & Acceptance** | **Перевірка та прийняття** |
| The designated DAI Project Manager will inspect from time to time the services being performed to determine whether the activities are being performed in a satisfactory manner, and that all equipment or supplies are of acceptable quality and standards. The Subcontractor shall be responsible for any countermeasures or corrective action, within the scope of this RFP, which may be required by the DAI Chief of Party as a result of such inspection. | Визначений менеджер проекту компанії «DAI» періодично перевірятиме послуги, які надаються, на предмет того, чи діяльність виконується задовільно та чи усе обладнання або поставки є прийнятними за якістю та стандартами. Субпідрядник несе відповідальність за будь-які контрзаходи або коригувальні дії в межах цього Запиту на надання пропозицій, які можуть вимагатись Керівником проекту компанії «DAI» за результатами такої перевірки. |
| **Compliance with Terms and Conditions** | **Відповідність вимогам** |
| **General Terms and Conditions** | **Загальні умови та положення** |
| Offeror shall be aware of the general terms and conditions for an award resulting from this RFP. The selected Offeror shall comply with all Representations and Certifications of Compliance listed in Attachment G. | Учасник тендеру має бути в курсі загальних умов для укладання контракту за результатами даного Запиту на надання пропозиції. Обраний учасник має відповідати усім Заявам та Підтвердженням про відповідність, зазначеним у Додатку G. |
| **Geographic Code** | **Географічний код** |
| Under the authorized geographic code for its contract DAI may only procure goods and services from the following countries.  Geographic Code 110: Goods and services from the United States, the independent states of the former Soviet Union, or a developing country, but excluding Prohibited Countries.   * DAI must verify the source, nationality and origin, of goods and services and ensure (to the fullest extent possible) that DAI does not procure any services from prohibited countries listed by the Office of Foreign Assets Control (OFAC) as sanctioned countries. The current list of countries under comprehensive sanctions include: Cuba, Iran, North Korea, Sudan, and Syria. DAI is prohibited from facilitating any transaction by a third party if that transaction would be prohibited if performed by DAI. * By submitting a proposal in response to this RFP, Offerors confirm that they are not violating the Source and Nationality requirements and that the services comply with the Geographic Code and the exclusions for prohibited countries. | Відповідно дозволеного географічного коду для укладання договорів компанія «DAI» може закуповувати товари та послуги лише із наступних країн.  Географічний код 110: Товари та послуги із Сполучених Штатів, незалежних країн колишнього Радянського Союзу або країн, що розвиваються, але за винятком Заборонених Країн.   * Компанія «DAI» зобов’язана перевірити джерело, юрисдикцію та походження товарів та послуг та (у максимально можливій мірі) переконатись, що жодні послуги не закуповуються із заборонених країн, які знаходяться у списку Управління контролю за іноземними активами (OFAC) як країни, на які розповсюджуються санкції. До поточного списку країн, на які розповсюджуються всеосяжні санкції, входять наступні країни: Куба, Іран, Північна Корея, Судан та Сирія. Компанії «DAI» забороняється сприяти будь-якій угоді третьої сторони, якщо така угода була б забороненою, якщо б її виконувала компанія «DAI». * Подаючи пропозицію у відповідь на цей Запит, Учасники тендеру підтверджують, що вони не порушують вимог до Джерела та Юрисдикції, і що послуги відповідають Географічному коду та виняткам щодо заборонених країн. |
| **Data Universal Numbering System (DUNS)** | **Універсальна система нумерації даних (DUNS)** |
| All U.S. and foreign organizations which receive first-tier subcontracts/ purchase orders with a value of $30,000 in equivalent and above **are required** to obtain a DUNS number prior to signing of the agreement. Organizations are exempt from this requirement if the gross income received from all sources in the previous tax year was under $300,000. DAI requires that Offerors sign the self-certification statement if the Offeror claims exemption for this reason.  For those required to obtain a DUNS number, you may request Instructions for Obtaining a DUNS Number (see Attachment D).  For those not required to obtain a DUNS number, you may request Attachment: Self-Certification for Exemption from DUNS Requirement (see  Attachment E). | Всі американські та іноземні організації, які отримують субконтракти/ договори на закупівлю на суму в еквіваленті 30 000 доларів США і вище, **повинні** отримати номер DUNS до підписання угоди. Організації звільняються від цієї вимоги, якщо валовий дохід, отриманий з усіх джерел за попередній податковий рік, був нижче 300 000 доларів США. Компанія «DAI» вимагає, щоб Учасники тендеру підписали заяву про самовизначення, якщо вони вимагають звільненя з цієї причини.  Для тих, кому потрібно отримати номер DUNS, Ви можете запитати Інструкції для отримання номера DUNS (Дивись Додаток D).  Для тих, хто не зобов'язаний отримувати номер DUNS, Ви можете подати запит на додаток: Форма самовизначення на звільнення від вимоги отримання DUNS номеру (Дивись Додаток Е). |
| **Procurement Ethics** | **Етика закупівлі** |
| By submitting a proposal, Offerors certify that they have not/will not attempt to bribe or make any payments to DAI employees in return for preference, nor have any payments with Terrorists, or groups supporting Terrorists, been attempted. Any such practice constitutes an unethical, illegal, and corrupt practice and either the Offerors or the DAI staff may report violations to the Toll-Free Ethics and Compliance Anonymous Hotline at +1 855-603-6987, via the DAI website, or via email to [FPI\_hotline@dai.com](mailto:FPI_hotline@dai.com). | Подаючи пропозицію, Учасники тендеру засвідчують, що вони не намагались і не намагатимуться у майбутньому підкупити працівників компанії «DAI» або здійснити їм будь-які виплати в обмін на надані переваги, а також що не було здійснено жодних платежів терористам або групам, які підтримують терористичну діяльність. Будь-яка подібна практика є неетичною, незаконною та корупційною. Учасники тендеру або співробітники компанії «DAI» можуть повідомляти про порушення на безкоштовну анонімну гарячу лінію з питань етики та дотримання законодавства за номером телефону +1 855-603-6987, через веб-сайт компанії «DAI» або електронною поштою на адресу: [FPI\_hotline@dai.com](mailto:FPI_hotline@dai.com). |
| **Offeror’s Agreement with Terms and Conditions** | **Згода Учасника тендеру з вимогами** |
| The completion of all RFP requirements in accordance with the instructions in this RFP and submission to DAI/Preparedness & Response of a quotation will constitute an offer and indicate the Offeror’s agreement to the terms and conditions in this RFP and any attachments hereto. Issuance of this RFP in no way obligates DAI to award a purchase order, nor does it commit DAI to pay any costs incurred by the Offeror in preparing and submitting the proposal. | Виконання усіх вимог Запиту відповідно до інструкцій, зазначених в ньому, та подання пропозиції до відділу компанії DAI/Preparedness & Response складатиме пропозицію та засвідчуватиме згоду Учасника тендеру з вимогами цього Запиту та усіх додатків до нього. Надання цього Запиту в жодному разі не зобов’язує компанію «DAI» надавати договір на закупівлю або відшкодовувати Учасникам тендеру будь-які витрати, пов’язані з підготовкою та поданням пропозиції. |
| **Attachments**  **See the list of official RFP attachments below.** | **Додатки**  **Дивись перелік офіційних додатків до цього документу нижче.** |

# Attachment A: SCOPE OF WORK/TERMS OF REFERENCE / Додаток А: ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

The below contains the technical requirements of the services. Offerors are requested to provide proposals containing the information below on official letterhead or official proposal format.

У таблиці нижче наведені технічні вимоги до послуг. Учасники тендеру повинні подати пропозиції, що містять відповідну інформацію на фірмовому бланку або відповідно до офіційного формату пропозиції.

**A.1. SCOPE OF WORK/TERMS OF REFERENCE / ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ**

**Background / Обґрунтування**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Activity Background**   This activity corresponds to the second half of ERA’s annual plan, as described in 1.1.4. Improvement of professional skills. USAID ERA wants to achieve the following objectives under this activity:   * Provide to Micro, Small and Medium enterprises (further MSME) representatives and vulnerable beneficiaries soft and hard business skills; * Increase level of sales of representatives MSME and self-employed people; * Improve the effectiveness of business and stimulate expansion of business activities; * Encourage business representatives to engage in economic development projects. | 1. **Обґрунтування проекту**   Завдання відподає другому піврічному плану ERA, а саме пункту 1.1.4. Вдосконалення професійних навичок. USAID ERA хоче досягти наступних цілей у рамках цієї діяльності:  • Надати представникам Мікро, Середнього та Малого бізнесу (далі МСМБ) та індівідуальним вразливим бенефіціарам комуникативні та ділові навички;  • Підвищити рівень продажів представників МСМБ та самозайнятих людей;  • Підвищити ефективність бізнесу та простимулювати розширення ділової діяльності;  • Простимулювати представників бізнесу долучатися до реалізації проектів економічного розвитку. |
| 1. **OBJECTIVE**   Due to the conflict in the Eastern part of Ukraine the economy faced difficulties and stagnation.  In order to support economic development in Donetsk, Luhansk oblasts and south of Zaporizzya oblast the list of training for MSME representatives and individual vulnerable beneficiaries will be provided.  The Subcontractor will adjust, organize and conduct list of online trainings to provide soft and hard skills to MSME representatives and individual vulnerable beneficiaries.  List of training topics to be covered by the Subcontractor:   * Digital marketing (8 hours course) * Remote marketing tools (8 hours course) * Business planning (16 hours course) * Online sales (16 hours course) | 1. **ЗАВДАННЯ**   Через конфлікт на сході України економіка зіткнулася з труднощами та стагнацією.  Для підтримки економічного розвитку в Донецькій, Луганській областях та південній частині Запорізької області буде надано перелік тренінгів для представників МСМБ та окремих вразливих бенефіціарів.  Субпідрядник буде коригувати, організовувати та проводити онлайн тренінги згідно переліку тем, щоб забезпечити підприємницькі навички представникам МСМБ та окремим вразливим бенефіціарам.  Перелік тем тренингів які мають бути надані Субпідрядником:   * Цифровий маркетинг (8 годинний курс) * Інструменти дистанційного маркетингу (8 годинний курс) * Бізнес-планування (16 годинний курс) * Інтернет-продажі (16 годинний курс) |
| 1. **SCOPE OF WORK**   The Subcontractor shall perform the following tasks:    **1. Preparation stage**.  The Subcontractor shall:  - Participate in an online round table meeting (no later than one week after Subcontract signature), using a platform similar to Skype or Zoom, - with DAI finance department and M&E department in order to be acquainted with finance procedures and M&E USAID ERA guidance (Monitoring and evaluation procedure of Economic Resilience Activity) and follow all procedures;  - Develop a pre-training survey and post-training evaluation tool to assess the achievement of the learning objectives and participants’ satisfaction;  - Develop a work plan and a detailed methodology to be used under this assignment;  - Develop detailed agendas of the online training session;  - Develop information for the training containing the following elements: multimedia presentations in MS PowerPoint, materials for practical exercises in MS Word, other multimedia, information and graphics to be used during the online training sessions developed. The format and contents of handouts, of communication materials, including use of the logos, are to be agreed with the Training Coordinator.    **2. Announcement for training** **and selection of participants.**  - Develop an advertisement, that can be posted in social forums or other websites in Ukrainian that contains information on the training online program, its objectives, the training company and other relevant information;  - Develop a digital one-page brief of training sessions that contains information on the curriculum, schedule, trainers and application process is developed for each training (4 briefs on each topic of training);  - Develop online (google form) registration form for training using any of the open source platforms;  - Develop a selection system of training participants. The system should provide a transparent mechanism/scoring system for the selection of participants, who have the propensity for entrepreneurship (through questionnaires, or other effective methods proposed by the Subcontractor). The selection approach and criteria should be approved by the Training Coordinator.  - Develop refusal letters, letters were sent to all applicants who were not selected for participation.  - Submit to the Training Coordinator a list of refused and selected participants for approval (desirable the participants should not repeat in several trainings).  - The equal access to the training for people with disabilities and taking into account the gender balance should be ensured.  - Before the training readiness of applicants to participate should be checked by the Subcontractor and minimal number of participants ensured (20 participants minimum).    Conditions and requirements for applicants:  • Official residence in either Luhansk, Donetsk oblasts or south Zaporizhzhia oblast is required. Residents of local communities as well as IDPs (Internally Displaced Persons) who reside in one of the three target regions are invited to apply.  • Applicants should express their willingness to expand business activities or a start business.  • Applicants may submit only one application and participate only in one training course in USAID ERA program;  • Equal participation of women, men and people with disabilities should be promoted.  Online training sessions will be organized and conducted online for people who are living in Luhansk, Donetsk oblasts and south Zaporizhzhia oblasts (government-controlled area).    Tentative plan is attached in schedule table.  The training schedule can be adjusted with the prior written approval of the Training Coordinator.  The Subcontractor submits the package comprised of the list of participants (preferably in MS Excel spreadsheet with no signatures) and filled-in baseline QNRs (so far in MS Word format) within 3 working days after the training completion with confirmation who passed the training successfully. Basic USAID ERA M&E questionnaire should also be submitted at this time and filled in according to M&E USAID ERA guidance that will be provided to the Subcontractor. | **C. ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ**  Субпідрядник виконує такі завдання:    **1. Початковий етап**.  Субпідрядник має:  - Взяти участь у онлайн засіданні круглого столу з Департаментом фінансів DAI та Департаментом Моніторінгу та Оцінки (не пізніше однієї неділі після підписання контракту), використовуючі платформи схожу на Skype або Zoom, - з метою ознайомлення з фінансовими процедурами та процедурами моніторінгу та оцінки USAID ERA (процедури моніторингу та оцінки проекту Економічної підтримки східної України) та виконувати всі процедури;  - Розробити опитування перед навчанням та інструмент оцінювання після тренінгу для оцінки досягнення цілей навчання та рівня задоволеності учасників;  - Розробити робочий план та детальну методологію, яка буде використовуватися в рамках цього завдання;  - Розробити детальну програму онлайн тренінгів;  - Розробити інформацію для тренінгу, що містить такі елементи: мультимедійні презентації в MS PowerPoint, матеріали для практичних вправ в MS Word, інші мультимедіа, інформацію та графіки, які будуть використані під час навчальних онлайн занять. Формат та зміст роздаткових матеріалів, інформаційних матеріалів, включаючи використання логотипів, погоджуються з Координатором з тренингів.    **2. Оголошення про навчання та відбір учасників.**  - Розробити рекламу, яка може розміщуватися на соціальних форумах чи інших веб-сайтах українською мовою, яка містить інформацію про навчальну онлайн програму, її цілі, навчальну компанію та іншу відповідну інформацію;  - Розробити цифровий короткий опис на одній сторінці щодо навчальних занять, що містить інформацію про навчальний план, графік роботи, тренерів та процес подання заявок (4 коротких тез на кожну тему навчання);  - Розробити онлайн (форму Google) реєстраційну форму для навчання з використанням будь-якої з відкритих платформ;  - Розробити систему відбору учасників тренінгу. Система повинна забезпечувати прозорий механізм/ систему балів для відбору учасників, які мають схильність до підприємництва (через анкети або інші ефективні методи, запропоновані Субпідрядником). Підхід та критерії відбору повинні бути затверджені Координатором тренингів.  - Розробити листи про відмову. Листи мають надсилатися всім претендентам, які не були відібрані для участі.  - Надіслати Координатору тренингів список учасників, якім відмовлено, та відібраних учасників для затвердження (бажано, щоб учасники не повторювались у кількох тренінгах).   - Слід забезпечити рівний доступ до навчання для людей з обмеженими можливостями та з урахуванням гендерного балансу.  - Перед підготовкою Субпідряднику слід перевірити готовність претендентів до участі та забезпечити мінімальну кількість учасників у наявності на треннігах (20 учасників мінімум).    Умови та вимоги до претендентів:   • Потрібно офіційне проживання в Луганській, Донецькій областях або на півдні Запорізької області. Мешканці місцевих громад, а також ВПО (Внутрішньо переміщені особи), які проживають в одному з трьох цільових регіонів, запрошуються подати заявку.   • Претенденти повинні висловити бажання розширити ділову діяльність або розпочати бізнес.  • Претенденти можуть подати лише одну заявку та брати участь лише в одному навчальному курсі за програмою USAID ERA.   • Слід сприяти рівній участі жінок, чоловіків та людей з обмеженими можливостями.  Навчальні онлайн заняття будуть організовані та проводяться в Інтернеті для людей, які проживають у Луганській, Донецькій областях та Південній Запорізькій області (території, що контролюється урядом).  Орієнтовний план додається у таблиці розкладу.  Графік тренувань може бути скоригований і затверджений Координатором тренінгів.  Протягом 3 робочих днів після закінчення навчання Субпідрядник подає пакет, що складається зі списку учасників (в електронній таблиці MS Excel без підписів) та заповнених базових анкет (поки що у форматі MS Word) з підтвердженням того, хто успішно пройшов навчання. Базові анкети повинні бути заповнені повноцінно та згідно процедур, з якими був ознайомлений Субпідрядник. |
| **Tentative training plan/ Орієнтовний план тренінгів**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | ## | Dates/Дати | Training/ Тренінг | | 1 | 04-08-20 | Digital marketing (8 hours course, group of 20 participants minimum) | |  |  | Цифровий маркетинг (8 годинний курс, група з 20 учасників мінімум) | | 2 | 12-08-20 | Remote marketing tools (8 hours course, group of 20 participants minimum) | |  |  | Інструменти дистанційного маркетингу (8 годинний курс, група з 20 учасників мінімум) | | 3 | 19-08-20 | Business planning (16 hours course, group of 20 participants minimum) | |  |  | Бізнес-планування (16 годинний курс, група з 20 учасників мінімум) | | 4 | 27-08-20 | Online sales (16 hours course, group of 20 participants minimum) | |  |  | Інтернет-продажі (16 годинний курс, група з 20 учасників мінімум) | | 5 | 03-09-20 | Digital marketing (8 hours course, group of 20 participants minimum) | |  |  | Цифровий маркетинг (8 годинний курс, група з 20 учасників мінімум) | | 6 | 09-09-20 | Remote marketing tools (8 hours course, group of 20 participants minimum) | |  |  | Інструменти дистанційного маркетингу (8 годинний курс, група з 20 учасників мінімум) | | 7 | 15-09-20 | Business planning (16 hours course, group of 20 participants minimum) | |  |  | Бізнес-планування (16 годинний курс, група з 20 учасників мінімум) | | 8 | 22-09-20 | Online sales (16 hours course, group of 20 participants minimum) | |  |  | Інтернет-продажі (16 годинний курс, група з 20 учасників мінімум) | | 9 | 06-10-20 | Digital marketing (8 hours course, group of 20 participants minimum) | |  |  | Цифровий маркетинг (8 годинний курс, група з 20 учасників мінімум) | | 10 | 13-10-20 | Remote marketing tools (8 hours course, group of 20 participants minimum) | |  |  | Інструменти дистанційного маркетингу (8 годинний курс, група з 20 учасників мінімум) | | 11 | 20-10-20 | Business planning (16 hours course, group of 20 participants minimum) | |  |  | Бізнес-планування (16 годинний курс, група з 20 учасників мінімум) | | 12 | 27-10-20 | Online sales (16 hours course, group of 20 participants minimum) | |  |  | Інтернет-продажі (16 годинний курс, група з 20 учасників мінімум) | | 13 | 03-11-20 | Digital marketing (8 hours course, group of 20 participants minimum) | |  |  | Цифровий маркетинг (8 годинний курс, група з 20 учасників мінімум) | | 14 | 04-11-20 | Remote marketing tools (8 hours course, group of 20 participants minimum) | |  |  | Інструменти дистанційного маркетингу (8 годинний курс, група з 20 учасників мінімум) | | 15 | 12-11-20 | Business planning (16 hours course, group of 20 participants minimum) | |  |  | Бізнес-планування (16 годинний курс, група з 20 учасників мінімум) | | 16 | 16-11-20 | Online sales (16 hours course, group of 20 participants minimum) | |  |  | Інтернет-продажі (16 годинний курс, група з 20 учасників мінімум) | | |
| **D. OUTPUTS AND DELIVERABLES**  The Subcontractor should produce and deliver:  **Deliverable 1.** **Workplan**  Agenda and scheduled event plan work.  The Subcontractor must submit:   * A workplan with dates, topics; * Training agenda in \*.DOC format on one - two pages, with presentation agenda, information about the speakers (name, position, organization, e-mail, phone number), information about the place and time of the event, with listed minimum 5 skills that will be obtained during the training; * Program curriculum with presentations included, timing and explanations of tasks and exercises min 15 pages \*.PDF format; * Handouts layout for participants in \*.PDF format. Handouts must include key information of the presentation; * Templates of pre and post evaluation questionnaires in \*.DOC format on one - two pages; * Methodology of pre and post evaluation of training results in \*.DOC format on two - four pages.   This result must be achieved within two weeks of the date of signing the Purchase Order.  **Deliverable 2.**  **Training report package #1.**  The Subcontractor must submit:   * A final list of participants is submitted electronically in MS Excel to Training Coordinator for each training delivered. * The training report based on the results of the trainings. A 3-6 pages narrative report contains a subjective assessment of the event results, suggestions and comments submitted by the participants of the event, and recommendations in template report provided by DAI in form \*.DOC. * Digital and processed materials which were created by the participants of the training during the practical training tasks. Materials can be submitted in \*.PDF, \*.DOC, \*.XLS formats. * The report on evaluation of training based on pre and post questionnaires and evaluation methodology (mentioned in deliverable 1). The report shall be 4-10 pages and presented in \*.DOC format. * Collected USAID ERA beneficiaries’ baseline questionnaires (in MS Word format) accordingly USAID ERA MEL (Monitoring, Evaluation and Learning) guidance in readable form for each training. * Confirmation of the full participation of all trainees in full online courses. * Information learning materials for trainees, which was sent via e-mail to the participants of each training (articles, books related to the topic of the training). * Act of acceptance of M&E basic questionnaires and accompanying documents confirmed by USAID ERA M&E representative.   This deliverable must be presented on the due date specified in Attachment C: Deliverables, Price Schedule.  **Deliverable 3.**  **Training report package #2.**  The Subcontractor must submit:   * A final list of participants is submitted electronically in MS Excel to the Training Coordinator for each training delivered that was not previously reported. * The training reports based on the results of the trainings that was not previously reported. A 3-6 pages narrative report contains a subjective assessment of the event results, suggestions and comments submitted by the participants of the event, and recommendations in template report provided by DAI in \*.DOC format. * Digital and processed materials which were created by the participants of the training during the practical training tasks that was not reported previously. Materials can be submitted in \*.PDF, \*.DOC, \*.XLS formats. * The report on evaluation of trainings based on pre and post questionnaires and evaluation methodology (mentioned in deliverable 1) of 4-10 pages in \*.DOC format that was not reported previously. * Collected USAID ERA beneficiaries’ baseline questionnaires (in MS Word format) accordingly USAID ERA MEL (Monitoring, Evaluation and Learning) guidance in readable form that was not reported previously. * Confirmation of the full participation of all trainees in full online course. * Information learning materials for trainees, which was sent via e-mail to the participants of each training (articles, books related to the topic of the training) that was not reported previously. * Act of acceptance of M&E basic questionnaires and accompanying documents confirmed by ERA M&E representative that was not reported previously.   This deliverable must be presented on the due date specified in Attachment C: Deliverables, Price Schedule.  **Deliverable 4.**  **Training report package #3.**  The Subcontractor must submit:   * A final list of participants is submitted electronically in MS Excel to Training Coordinator that was not reported in the previous deliverable. * The training reports based on the results of the trainings that was not reported in the previous deliverable. A 3-6 pages of narrative report, contains a subjective assessment of the event results, suggestions and comments submitted by the participants of the event, and recommendations in template report provided by DAI in form \*.DOC. * Digital and processed materials which were created by the participants of the training during the practical training tasks. Materials can be submitted in \*.PDF, \*.DOC, \*.XLS formats that was not reported in the previous deliverables. * The report on evaluation of training based on pre and post questionnaires and evaluation methodology (mentioned in deliverable 1) 4-10 pages in form \*.DOC that was not reported in the previous deliverables. * Collected USAID ERA beneficiaries’ baseline questionnaires (in MS Word format) accordingly USAID ERA MEL (Monitoring, Evaluation and Learning) guidance in readable form that was not reported previously. * Confirmation of the full participation of all trainees in full online course. * Information learning materials for trainees, which will be sent via e-mail (articles, books related to the topic of the training) that was not reported previously. * Act of acception of M&E basic questionnaires and accompanying documents signed by M&E representative that was not reported previously.   This deliverable must be presented on the due date specified in Attachment C: Deliverables, Price Schedule.  **Deliverable 5.**  **Training report package #4.**  The Subcontractor must submit:   * A final list of participants is submitted electronically in MS Excel to Training Coordinator that was not reported in the previous deliverable. * The training reports based on the results of the trainings that was not reported in the previous deliverable. A 3-6 pages of narrative report, contains a subjective assessment of the event results, suggestions and comments submitted by the participants of the event, and recommendations in template report provided by DAI in form \*.DOC. * Digital and processed materials which were created by the participants of the training during the practical training tasks. Materials can be submitted in \*.PDF, \*.DOC, \*.XLS formats that was not reported in the previous deliverables. * The report on evaluation of training based on pre and post questionnaires and evaluation methodology (mentioned in deliverable 1) 4-10 pages in form \*.DOC that was not reported in the previous deliverables. * Collected USAID ERA beneficiaries’ baseline questionnaires (in MS Word format) accordingly USAID ERA MEL (Monitoring, Evaluation and Learning) guidance in readable form that was not reported previously. * Confirmation of the full participation of all trainees in full online course. * Information learning materials for trainees, which will be sent via e-mail (articles, books related to the topic of the training) that was not reported previously. * Act of acception of M&E basic questionnaires and accompanying documents confirmed by M&E representative that was not reported previously.   This deliverable must be presented on the due date specified in Attachment C: Deliverables, Price Schedule.  Deliverables must be presented on the due date specified in Attachment C: Deliverables, Price Schedule and as showen below.   |  |  | | --- | --- | | Expected Date | Deliverable number | | 27-July-2020 | Deliverable 1 | | 24-August-2020 | Deliverable 2 | | 21-September-2020 | Deliverable 3 | | 19-Otober-2020 | Deliverable 4 | | 19-November-2020 | Deliverable 5 |   **List of trainings that should be conducted in frame of the subcontract:**  1. Digital marketing (8 hours course, group of 20 participants minimum) – 4 trainings.  2. Remote marketing tools (8 hours course, group of 20 participants minimum) – 4 trainings.  3. Business planning (16 hours course, group of 20 participants minimum) – 4 trainings.  4. Online sales (16 hours course, group of 20 participants minimum) – 4 trainings.  In total, there will be 16 trainings. | **D. ПІДСУМКИ ТА РЕЗУЛЬТАТИ**  Субпідрядник повинен підготувати та надати:  **Результат 1**. **План роботи**.  Порядок дений та робочий графік проведення заходів.  Субпідрядник має подати:   * Робочий план із датами, темами;   + Порядок денний тренінгу у форматі \*.DOC на одній - двох сторінках, з програмою презентації, інформацією про доповідачів (ім'я, посада, організація, електронна пошта, номер телефону), інформація про місце та час проведення заходу, з переліченими мінімально 5 навичками, які будуть отримані під час тренінгу;   + Програма навчального плану з включеними презентаціями, термінами та поясненнями завдань та вправ мінімум 15 сторінок \*.PDF формат.   + Макет роздаткових матеріалів для учасників у форматі \*.PDF. Матеріали повинні містити ключову інформацію презентації;   + Шаблони опитувальних анкет оцінювання до і після тренінгу у форматі \*.DOC на одній - двох сторінках;   + Методика оцінювання результатів до і після навчання у форматі \*.DOC на двох - чотирьох сторінках.   Цей результат має бути досягнуто протягом двох тижнів з дати підписання Договору.  **Результат 2.**  **Звітність з проведення тренингів пакет №1.**  Субпідрядник повинен подати:   * Остаточний список учасників передається після кожного тренінгу в електронному вигляді в MS Excel Координатору з тренінгів.   + Звіт про тренінги за результатами тренінгів. 3-6 сторінок описового звіту, має містити суб’єктивну оцінку результатів події, пропозиції та зауваження, представлені учасниками заходу, та рекомендації у шаблоні, наданому DAI у формі \*.DOC.   + Цифрові та оброблені матеріали, які були створені учасниками тренінгу під час практичних занять. Матеріали можна подавати у форматах \*.PDF, \*.DOC, \*.XLS.   + Звіт про оцінку навчання на основі анкет та методології оцінювання (згадується у результаті 1). Звіт має бути на 4-10 сторінок у формі \*.DOC.   + Зібрані базові анкети (в MS Word формате) бенефіціарів USAID ERA відповідно інструкції USAID ERA MEL (моніторінг, оцінка та навчання) у читабельній формі. * Підтвердження повноцінної участі всіх слухачів у повному онлайн-курсі.   + Інформаційні навчальні матеріали для слухачів, які надсилатимуться їм електронною поштою (статті, книги, пов'язані з темою тренінгу) по кожному тренінгу.   + Акт приймання базових анкет моніторінгу та оцінки та супровідні документи, погоджені представником відділу Моніторінгу та Оцінки.   Цей результат має бути досягнуто в термін, зазначений у додатку C: Результати, Графік платежів.  **Результат 3.**  **Звітність з проведення тренингів пакет №2.**  Субпідрядник повинен подати:   * Остаточний список учасників передається в електронному вигляді в MS Excel Координатору з тренінгів після кожного тренінгу, про який не було звітовано раніше.   + Звіт про тренінги за результатами тренінгів, про які не було звітовано раніше. 3-6 сторінок описового звіту, має містити суб’єктивну оцінку результатів події, пропозиції та зауваження, представлені учасниками заходу, та рекомендації у шаблоні, наданому DAI у формі \*.DOC.   + Цифрові та оброблені матеріали, які були створені учасниками тренінгу під час практичних занять, про які не було звітовано раніше. Матеріали можна подавати у форматах \*.PDF, \*.DOC, \*.XLS.   + Звіт про оцінку навчання на основі анкет та методології оцінювання, про які не було звітовано раніше (згадується у результаті 1). Звіт має бути на 4-10 сторінок у формі \*.DOC.   + Зібрані базові анкети (в MS Word формате) бенефіціарів USAID ERA відповідно інструкції USAID ERA MEL (моніторінг, оцінка та навчання) у читабельній формі, про які не було звітовано раніше.   + Підтвердження повноцінної участі всіх слухачів у повному онлайн-курсі.   + Інформаційні навчальні матеріали для слухачів, які надсилатимуться їм електронною поштою (статті, книги, пов'язані з темою тренінгу) по кожному тренінгу, про який не було звітовано раніше.   + Акт приймання базових анкет моніторінгу та оцінки та супровідні документи, погоджені представником відділу Моніторінгу та Оцінки після кожного тренінгу, про який не було звітовано раніше.   Цей результат має бути досягнуто в термін, зазначений у додатку C: Результати, Графік платежів.  **Результат 4.**  **Звітність з проведення тренингів пакет №3.**  Субпідрядник послуг повинен подати:   * Остаточний список учасників передається в електронному вигляді в MS Excel Координатору з тренінгів після кожного тренінгу, про який не було звітовано у попередньому результаті.   + Звіт про тренінги за результатами тренінгів, про які не було звітовано раніше. 3-6 сторінок описового звіту, має містить суб’єктивну оцінку результатів події, пропозиції та зауваження, представлені учасниками заходу, та рекомендації у шаблоні, наданому DAI у формі \*.DOC.   + Цифрові та оброблені матеріали, які були створені учасниками тренінгу під час практичних занять, про які не було звітовано раніше. Матеріали можна подавати у форматах \*.PDF, \*.DOC, \*.XLS.   + Звіт про оцінку навчання на основі анкет та методології оцінювання, про які не було звітовано раніше (згадується у результаті 1). Звіт має бути на 4-10 сторінок у формі \*.DOC. * Зібрані базові анкети (in MS Word format) бенефіціарів USAID ERA відповідно інструкції USAID ERA MEL (моніторінг, оцінка та навчання) у читабельній формі, про які не було звітовано раніше. * Підтвердження повноцінної участі всіх слухачів у повному онлайн-курсі.   + Інформаційні навчальні матеріали для слухачів, які надсилатимуться їм електронною поштою (статті, книги, пов'язані з темою тренінгу) по кожному тренінгу, про який не було звітовано раніше.   + Акт приймання базових анкет моніторінгу та оцінки та супровідні документи, погоджені представником відділу Моніторінгу та Оцінки після кожного тренінгу, про який не було звітовано раніше.   Цей результат має бути досягнуто в термін, зазначений у додатку C: Результати, Графік платежів.  **Результат 5.**  **Звітність з проведення тренингів пакет №4.**  Субпідрядник повинен подати:   * Остаточний список учасників передається в електронному вигляді в MS Excel Координатору з тренінгів після кожного тренінгу, про який не було звітовано у попередньому результаті.   + Звіт про тренінги за результатами тренінгів, про які не було звітовано раніше. 3-6 сторінок описового звіту, має містити суб’єктивну оцінку результатів події, пропозиції та зауваження, представлені учасниками заходу, та рекомендації у шаблоні, наданому DAI у формі \*.DOC.   + Цифрові та оброблені матеріали, які були створені учасниками тренінгу під час практичних занять, про які не було звітовано раніше. Матеріали можна подавати у форматах \*.PDF, \*.DOC, \*.XLS.   + Звіт про оцінку навчання на основі анкет та методології оцінювання, про які не було звітовано раніше (згадується у результаті 1). Звіт має бути на 4-10 сторінок у формі \*.DOC. * Зібрані базові анкети (в MS Word формате) бенефіціарів USAID ERA відповідно інструкції USAID ERA MEL (моніторінг, оцінка та навчання) у читабельній формі, про які не було звітовано раніше. * Підтвердження повноцінної участі всіх слухачів у повному онлайн-курсі.   + Інформаційні навчальні матеріали для слухачів, які надсилатимуться їм електронною поштою (статті, книги, пов'язані з темою тренінгу) по кожному тренінгу, про який не було звітовано раніше.   + Акт приймання анкет базових моніторінгу та оцінки та супровідні документи, підтверджений представником відділу Моніторінгу та Оцінки після кожного тренінгу, про який не було звітовано раніше.   Цей результат має бути досягнуто в термін, зазначений у додатку C: Результати, Графік платежів.  Результати повинні бути представлені у встановлений термін, зазначений у Додатку С: Результати, Графік платежів і як наведено нижче.   |  |  | | --- | --- | | Очікувана Дата | Номер Результату | | 27 липня-2020 | Результат 1 | | 24 серпня-2020 | Результат 2 | | 21-вересня-2020 | Результат 3 | | 19-жовтня-2020 | Результат 4 | | 19-листопада-2020 | Результат 5 |   **Перелік тренінгів, які слід провести в рамках договору:**  1. Цифровий маркетинг (8 годинний курс, група з 20 учасників мінімум) 4 тренінги.  2. Інструменти дистанційного маркетингу (8 годинний курс, група з 20 учасників мінімум) – 4 тренінги.  3. Бізнес-планування (16 годинний курс, група з 20 учасників мінімум) – 4 тренінгів.  4. Інтернет-продажі (16 годинний курс, група з 20 учасників мінімум) – 4 тренінгів.  Всього буде надано 16 тренінгів. |

# Attachment B: Proposal Cover Letter/ Додаток В: Супровідний лист

|  |  |
| --- | --- |
| We, the undersigned, provide the attached proposal in accordance RFP No. REQ-KRM-20-0036-a dated May 29, 2020. Our attached proposal is for the total price of \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (figure and in words).  We certify a validity period of 60 (sixty) calendar days for the prices provided in the attached Price Schedule.  We certify our financial responsibility and acceptance of DAI payment terms, which is payment upon delivery and acceptance of the provided services.  Our proposal shall be binding upon us subject to the modifications.  We understand that DAI is not bound to accept any proposals it receives.  Authorized Signature:  Name and Title of Signatory:  Name of Firm:  Address:  Telephone:  Email:  Company Seal/Stamp: | Ми, що підписалися нижче, надаємо пропозицію із загальною ціною \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (вкажіть ціну цифрами і прописом), яка додається, відповідно до Запиту на надання пропозиції RFP № REQ-KRM-20-0036-a від 29 травня 2020 року.  Ми засвідчуємо, що ціни зазначені у Прайс-листі, що додається, дійсні протягом періоду 60 (шістдесят) календарних днів.  Ми засвідчуємо нашу фінансову відповідальність і приймаємо умови оплати компанії «DAI», які є оплатою після доставки та прийняття наданих послуг.  Наша пропозиція є обов’язковою для нас з урахуванням змін в результаті будь-яких обговорень.  Ми розуміємо, що компанія «DAI» не зобов’язана приймати будь-які пропозиції, які вона отримує.  Підпис уповноваженної особи:  Ім’я та посада уповноваженної особи:  Назва організації:  Адреса:  Телефон:  Email:  Печатка компанії: |

# Attachment C: Deliverables, Price Schedule / Додаток С: Результати, Прайс-лист

**IMPORTANT! / ВАЖЛИВО!** In this section, Offerors should present the total price for the services to be performed. Provided in Attachment C.1, as a separate attachment, is the budget template for the Cost Proposal. Offerors shall complete attachment C.1 including as much detailed information as possible. /

В цьому розділі Учасники тендеру мають представити загальну ціну за послуги, що підлягають виконанню. У Додатку С.1, що представлений окремим додатком, представлено шаблон бюджету для надання Цінової Пропозиції. Учасники повинні заповнити Додаток C.1, включаючи якомога більше детальної інформації.

All prices are in UAH without VAT/ Усі ціни надані в грн. без ПДВ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Item name**  /  Назва | **Description/Specifications**  /  Опис/Специфікації | **Quantity**  /  Кількість | **Total price**  /  Загальна ціна | **Notes**  /  Примітки |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1 | **Deliverable 1:**  **/**  **Результат 1:** | **Deliverable 1.** Workplan. \*  This result must be achieved within two weeks of the date of signing the Purchase Order.  **Результат 1.** План роботи. \*  Порядок дений та робочий графік проведення заходів.  Цей результат має бути досягнуто протягом двох тижнів з дати підписання Договору. |  |  | Please place the price for the Deliverable in accordance with Attachment C.1  Будь ласка, розмістіть загальну ціну для Результату згідно з Додатком C.1 |
| 2 | **Deliverable 2:**  **/**  **Результат 2:** | **Deliverable 2.** Training report package #1. \*  This deliverable is due no later than 24 August 2020.  **Результат 2.** Звітність з проведення тренингів пакет №1. \*  Цей результат має бути досягнуто не пізніше 24 серпня 2020 року. |  |  | Please place the price for the deliverable in accordance with Attachment C.1  Будь ласка, розмістіть загальну ціну для Результату згідно з Додатком C.1 |
| 3 | **Deliverable 3:**  **/**  **Результат 3:** | **Deliverable 3.** Training report package #2. \*  This deliverable is due no later than 212 September 2020.  **Результат 3.** Звітність з проведення тренингів пакет №2. \*  Цей результат має бути досягнуто не пізніше 21 вересння 2020 року. |  |  | Please place the price for the Deliverable in accordance with Attachment C.1  Будь ласка, розмістіть загальну ціну для Результату згідно з Додатком C.1 |
| 4 | **Deliverable 4:**  **/**  **Результат 4:** | **Deliverable 4.** Training report package #3. \*  This deliverable is due no later than 19 October 2020.  **Результат 4.** Звітність з проведення тренингів пакет №3. \*  Цей результат має бути досягнуто не пізніше 19 жовтня 2020 року. |  |  | Please place the price for the Deliverable in accordance with Attachment C.1  Будь ласка, розмістіть загальну ціну для Результату згідно з Додатком C.1 |
| 5 | **Deliverable 5:**  **/**  **Результат 5:** | **Deliverable 5.** Training report package #4. \*  This deliverable is due no later than 19 November 2020.  **Результат 5.** Звітність з проведення тренингів пакет №4. \*  Цей результат має бути досягнуто не пізніше 19 листопада 2020 року. |  |  | Please place the price for the Deliverable in accordance with Attachment C.1  Будь ласка, розмістіть загальну ціну для Результату згідно з Додатком C.1 |
|  |  | **TOTAL:/ ВСЬОГО:** |  |  | The Offeror should include the total cost of the activity.  Учасник тендеру повинен включити загальну вартість робіт. |

\* Please see detailed description of the deliverables in section D. OUTPUTS AND DELIVERABLES/

Будь ласка дивись детальний опис результатів в секції D. ПІДСУМКИ ТА РЕЗУЛЬТАТИ

# Attachment D: Instructions for Obtaining a DUNS number – DAI’s Vendors, Subcontractors/ Додаток D: Інструкції щодо отримання номера DUNS - постачальники та субпідрядники компанії «DAI»

|  |  |
| --- | --- |
| **DUNS and SAM Registration Guidance**  **What is DUNS?**  The Data Universal Numbering System (DUNS) is a system developed and regulated by Dun & Bradstreet (D&B) - a company that provides information on corporations for use in credit decisions - that assigns a unique numeric identifier, referred to as a DUNS number, to a single business entity. The DUNS database contains over 100 million entries for businesses throughout the world, and is used by the United States Government, the United Nations, and the European Commission to identify companies. The DUNS number is widely used by both commercial and federal entities and was adopted as the standard business identifier for federal electronic commerce in October 1994. The DUNS number was also incorporated into the Federal Acquisition Regulation (FAR) in April 1998 as the Federal Government's contractor identification code for all procurement-related activities.  **Why am I being requested to obtain a DUNS number?**  U.S. law – in particular the Federal Funding Accountability and Transparency Act of 2006 (Pub.L. 109-282), as amended by section 6202 of the Government Funding Transparency Act of 2008 (Pub.L. 110-252) - make it a requirement for all entities doing business with the U.S. Government to be registered, currently through the System for Award Management, a single, free, publicly - searchable website that includes information on each federal award. As part of this reporting requirement, prime contractors such as DAI Global LLC must report information on qualifying subawards as outlined in FAR 52.204-10 and 2CFR Part 170. DAI Global LLC is required to report subcontracts with an award valued at greater than or equal to $30,000 under a prime contract and subawards under prime grants or prime cooperative agreements obligating funds of $25,000 or more, whether U.S. or locally-based. Because the U.S. Government uses DUNS numbers to uniquely identify businesses and organizations, DAI Global LLC is required to enter subaward data with a corresponding DUNS number.  **Is there a charge for obtaining a DUNS number?**  No. Obtaining a DUNS number is absolutely free for all entities doing business with the Federal government. This includes current and prospective contractors, grantees, and loan recipients.  **How do I obtain a DUNS number?**  DUNS numbers can be obtained online at <http://fedgov.dnb.com/webform/pages/CCRSearch.jsp> or by phone at 1-800-234-3867 (for US, Puerto Rico and Virgin Island requests only).  (Also <https://fedgov.dnb.com/webform>)  **What information will I need to obtain a DUNS number?**  To request a DUNS number, you will need to provide the following information:   * Legal name and structure * Tradestyle, Doing Business As (DBA), or other name by which your organization is commonly recognized * Physical address, city, state and Zip Code * Mailing address (if separate) * Telephone number * Contact name * Number of employees at your location * Description of operations and associated code (SIC code found at <https://www.osha.gov/pls/imis/sicsearch.html>) * Annual sales and revenue information * Headquarters name and address (if there is a reporting relationship to a parent corporate entity)   **How long does it take to obtain a DUNS number?**  Under normal circumstances the DUNS is issued within 1-2 business days when using the D&B web form process. If requested by phone, a DUNS can usually be provided immediately.  **Are there exemptions to the DUNS number requirement?**  There may be exemptions under specific prime contracts, based on an organization’s previous fiscal year income when selected for a subcontract award, or DAI Global LLC may agree that registration using the D&B web form process is impractical in certain situations. Organizations may discuss these options with the DAI Global LLC representative.  **What is CCR/SAM?**  Central Contractor Registration (CCR)—which collected, validated, stored and disseminated data in support of agency acquisition and award missions—was consolidated with other federal systems into the System for Award Management (SAM). SAM is an official, free, U.S. government-operated website. There is NO charge to register or maintain your entity registration record in SAM.  **When should I register in SAM?**  While registration in SAM is not required for organizations receiving a grant under contract, subcontract or cooperative agreement from DAI Global LLC, DAI Global LLC requests that partners register in SAM if the organization meets the following criteria requiring executive compensation reporting in accordance with the FFATA regulations referenced above. SAM.gov registration allows an organization to directly report information and manage their organizational data instead of providing it to DAI Global LLC. Reporting on executive compensation for the five highest paid executives is required for a qualifying subaward if in your business or organization's preceding completed fiscal year, your business or organization (the legal entity to which the DUNS number belongs):   1. received 80 percent or more of its annual gross revenues in U.S. federal contracts, subcontracts, loans, grants, subgrants, and/or cooperative agreements; **and** 2. $25,000,000 or more in annual gross revenues from U.S. federal contracts, subcontracts, loans, grants, subgrants, and/or cooperative agreements; **and**,   (3) The public have **does not** have access to information about the compensation of the executives in your business or organization (the legal entity to which the DUNS number it provided belongs) through periodic reports filed under section 13(a) or 15(d) of the Securities Exchange Act of 1934 (15 U.S.C. 78m(a), 78o(d)) or section 6104 of the US Internal Revenue Code of 1986.  If your organization meets the criteria to report executive compensation, the following sections of this document outline the benefits of and process for registration in SAM.gov. Registration may be initiated at <https://www.sam.gov>. There is NO fee to register for this site.  **Why should I register in SAM?**  DAI Global LLC recommends that partners register in SAM to facilitate their management of organizational data and certifications related to any U.S. federal funding, including required executive compensation reporting. Executive compensation reporting for the five highest paid executives is required in connection with the reporting of a qualifying subaward if:   1. In your business or organization's preceding completed fiscal year, your business or organization (the legal entity to which the DUNS number belongs) received (1) 80 percent or more of its annual gross revenues in U.S. federal contracts, subcontracts, loans, grants, subgrants, and/or cooperative agreements; and (2) $25,000,000 or more in annual gross revenues from U.S. federal contracts, subcontracts, loans, grants, subgrants, and/or cooperative agreements; and, 2. The public have does not have access to information about the compensation of the executives in your business or organization (the legal entity to which the DUNS number it provided belongs) through periodic reports filed under section 13(a) or 15(d) of the Securities Exchange Act of 1934 (15 U.S.C. 78m(a), 78o(d)) or section 6104 of the Internal Revenue Code of 1986.   **What benefits do I receive from registering in SAM?**  By registering in SAM, you gain the ability to bid on federal government contracts. Your registration does not guarantee your winning a government contract or increasing your level of business. Registration is simply a prerequisite before bidding on a contract. SAM also provides a central storage location for the registrant to supply its information, rather than with each federal agency or prime contractor separately. When information about your business changes, you only need to document the change in one place for every federal government agency to have the most up-to-date information.  **How do I register in SAM?**  Follow the step-by-step guidance for registering in SAM for assistance awards (under grants/cooperative agreements) at:  <https://www.sam.gov/sam/transcript/Quick_Guide_for_Grants_Registrations.pdf>  Follow the step-by-step guidance for contracts registrations at:  <https://www.sam.gov/sam/transcript/Quick_Guide_for_Contract_Registrations.pdf>  *You must have a Data Universal Numbering System (DUNS) number in order to begin either registration process.*  If you already have the necessary information on hand (see below), the online registration takes approximately one hour to complete, depending upon the size and complexity of your business or organization.  **What data is needed to register in SAM?**  SAM registrants are required to submit detailed information on their company in various categories. Additional, non-mandatory information is also requested. Categories of required and requested information include:  \* General Information - Includes, but is not limited to, DUNS number, CAGE Code, company name, Federal Tax Identification Number (TIN), location, receipts, employee numbers, and web site address.  \* Corporate Information - Includes, but is not limited to, organization or business type and SBA-defined socioeconomic characteristics.  \* Goods and Services Information - Includes, but is not limited to, NAICS code, SIC code, Product Service (PSC) code, and Federal Supply Classification (FSC) code.  \* Financial Information - Includes, but is not limited to, financial institution, American Banking Association (ABA) routing number, account number, remittance address, lock box number, automated clearing house (ACH) information, and credit card information.  \* Point of Contact (POC) Information - Includes, but is not limited to, the primary and alternate points of contact and the electronic business, past performance, and government points of contact.  \* Electronic Data Interchange (EDI) Information - Includes, but is not limited to, the EDI point of contact and his or her telephone, e-mail, and physical address.  (\*Note: EDI Information is optional and may be provided only for businesses interested in conducting transactions through EDI.) | **Вказівки щодо отримання номерів DUNS і SAM**  **Що таке DUNS?**  Універсальна система нумерації даних (DUNS) - це система, яку розробила та підтримує «Дан енд Бредстріт» (D&B - компанія, яка надає інформацію про корпорації для використання її при прийнятті рішень про надання кредиту), яка створена для присвоєння унікального ідентифікаційного номера (номера DUNS) суб'єктам господарювання. База даних DUNS містить понад 100 мільйонів записів компаній з усього світу та використовується Урядом Сполучених Штатів, Організацією Об'єднаних Націй і Європейською Комісією для ідентифікації компаній. Номер DUNS широко використовується як комерційними, так і федеральними організаціями, а з жовтня 1994 року використовується у якості стандартного ідентифікаційного номера компанії у процедурах електронних федеральних закупівель. У квітні 1998 року номер DUNS був включений до Зводу правил державних закупівель (FAR) у якості ідентифікаційного коду підрядника Федерального уряду в усіх видах діяльності, пов'язаних із закупівлями.  **Чому від мене вимагається отримання номера DUNS?**  Законодавством США, зокрема, Федеральним законом підзвітності та прозорості фінансування 2006 року (Pub.L. 109-282) з поправками відповідно до розділу 6202 Закону про прозорість урядового фінансування 2008 року (Pub.L. 110-252), від усіх суб'єктів господарювання, які мають ділові відносини з Урядом США, вимагається реєстрація у Системі управління державними замовленнями - єдиній, безкоштовній, загальнодоступній для пошуку веб-сторінці, яка містить інформацію про кожне федеральне замовлення. У рамках цієї вимоги звітності, від генеральних підрядників, таких як DAI Global LLC, вимагається представлення інформації про переможців тендерів, як зазначено у FAR 52.204-10 і частині 170 2CFR. Компанія DAI Global LLC зобов'язана звітувати про субконтракти вартістю понад 30000 дол. США у рамках генерального контракту та субгранти у рамках генеральних грантів або генеральних угод про підтримку вартістю понад 25000 дол. США незалежно від місця їх виконання. Оскільки Уряд США використовує номери DUNS для унікальної ідентифікації суб'єктів господарювання й організацій, від компанії DAI Global LLC вимагається внесення даних про субгрант з відповідним номером DUNS.  **Чи за присвоєння номера DUNS стягується плата?**  Ні. Присвоєння номера DUNS абсолютно безкоштовне для усіх суб'єктів, які мають ділові відносини з Федеральним урядом, включаючи існуючих і потенційних підрядників, грантоотримувачів і отримувачів позик.  **Як отримати номер DUNS?**  Номери DUNS можна отримати онлайн на веб-сторінці <http://fedgov.dnb.com/webform/pages/CCRSearch.jsp> або за телефоном 1-800-234-3867 (тільки для запитів зі США, Пуерто-Рико та Віргінських островів).  (А також <https://fedgov.dnb.com/webform>)  **Яка інформація потрібна для присвоєння номера DUNS?**  Для подання запиту на присвоєння номера DUNS, Вам необхідно надати наступну інформацію:   * Офіційна назва та структура * Комерційне позначення, псевдонім, під яким ведеться бізнес (DBA), або інша назва, з якою зазвичай асоціюється Ваша організація * Фізична адреса, місто, країна та поштовий індекс * Поштова адреса (якщо відрізняється від фізичної) * Номер телефону * Ім'я контактної особи * Кількість працівників за Вашим місцезнаходженням * Опис діяльності та її код (коди Стандартної галузевої класифікації (SIC) можна знайти на сторінці <https://www.osha.gov/pls/imis/sicsearch.html>) * Інформація про річний об'єм продажу та доходу * Назва та адреса головного офісу (якщо компанія є підзвітною материнській компанії)   **Скільки потрібно часу для отримання номера DUNS?**  За звичайних обставин, якщо використовувати веб-форму D&B, номер DUNS присвоюється протягом 1-2 робочих днів. Якщо запит надається телефоном, номер DUNS присвоюється негайно.  **Чи існують винятки з вимоги щодо наявності номера DUNS?**  Деякі генеральні контракти можуть передбачати винятки з огляду на доходи організації-переможця тендеру протягом попереднього податкового року або DAI Global LLC може погодитися, що реєстрація з використанням веб-форми D&B у деяких випадках може бути непрактичною. Організації можуть обговорити ці варіанти з представником DAI Global LLC.  **Що таке CCR/SAM?**  Центральний реєстр підрядників (CCR) — який збирав, перевіряв, зберігав і поширював дані для підтримки присудження контрактів і закупівель агентства — був об'єднаний з іншими федеральними системами у Систему управління державними замовленнями (SAM). SAM - це офіційна, безкоштовна веб-сторінка, що підтримується Урядом США. За реєстрацію та зберігання реєстраційного запису Вашої організації не стягується ЖОДНА плата.  **Коли треба зареєструватися у SAM?**  Реєстрація у SAM не є обов'язковою для організацій, які отримують грант від DAI Global LLC у рамках контракту, субконтракту або угоди про підтримку, але DAI Global LLC вимагає, щоб партнери реєструвалися у SAM, якщо організація відповідає нижчезазначеним критеріям, які вимагають звітності про винагороду вищого керівництва відповідно до вищезгаданих правил FFATA. Реєстрація на веб-сторінці SAM.gov дозволяє організації безпосередньо передавати інформацію та керувати своїми організаційними даними, замість того, щоб надавати їх компанії DAI Global LLC. Вимога повідомлення винагороди п'яти найвище оплачуваних керівників для присудження субконтракту застосовується у тому випадку, якщо протягом попереднього завершеного податкового року Ваша компанія або організація (юридична особа, якій присвоєно номер DUNS):  (1) щонайменше 80% свого річного валового доходу отримала в результаті виконання федеральних контрактів або субконтрактів, за рахунок позик, грантів, субгрантів та/або угод про підтримку; **та**  (2) щонайменше 25000000 дол. США свого річного валового доходу отримала в результаті виконання федеральних контрактів або субконтрактів, за рахунок позик, грантів, субгрантів та/або угод про підтримку; **та**  (3) громадськість **не** має доступу до інформації про винагороду вищого керівництва Вашої компанії або організації (юридичної особи, якій присвоєно номер DUNS) представленої у формі періодичних звітів, що подається згідно з положеннями розділу 13(a) або 15(d) Закону про торгівлю цінними паперами 1934 року (15 U.S.C. 78m(a), 78o(d)) або розділу 6104 Кодексу внутрішніх доходів США 1986 року.  Якщо Ваша організація відповідає критеріям вимоги звітування про винагороду вищого керівництва, у наступних розділах цього документу описані переваги та процедура реєстрації на веб-сторінці SAM.gov. Зареєструватися можна за адресою <https://www.sam.gov>. За реєстрацію на цій веб-сторінці плата НЕ стягується.  **Чому треба зареєструватися у SAM?**  DAI Global LLC рекомендує, щоб партнери реєструвалися у SAM, для того, щоб полегшити управління організаційними даними та засвідченнями, пов'язаними з будь-яким федеральним фінансуванням, у тому числі необхідною звітністю про винагороду вищого керівництва. Вимога повідомлення винагороди п'яти найвище оплачуваних керівників для присудження субконтракту застосовується у тому випадку, якщо:   1. протягом попереднього завершеного податкового року Ваша компанія або організація (юридична особа, якій присвоєно номер DUNS) (1) щонайменше 80% свого річного валового доходу отримала в результаті виконання федеральних контрактів або субконтрактів, за рахунок позик, грантів, субгрантів та/або угод про підтримку; та (2) щонайменше 25000000 дол. США свого річного валового доходу отримала в результаті виконання федеральних контрактів або субконтрактів, за рахунок позик, грантів, субгрантів та/або угод про підтримку; та 2. громадськість не має доступу до інформації про винагороду вищого керівництва Вашої компанії або організації (юридичної особи, якій присвоєно номер DUNS) представленої у формі періодичних звітів, що подається згідно з положеннями розділу 13(a) або 15(d) Закону про торгівлю цінними паперами 1934 року (15 U.S.C. 78m(a), 78o(d)) або розділу 6104 Кодексу внутрішніх доходів США 1986 року.   **Які переваги дає реєстрація у SAM?**  Зареєструвавшись у SAM, Ви отримаєте можливість подавати тендерні пропозиції на укладення контрактів з федеральним урядом. Реєстрація не гарантує Вам здобуття права на укладення урядового контракту та не підвищує рівень Вашого бізнесу. Реєстрація є просто необхідною умовою для участі у торгах на укладення контракту. SAM також забезпечує реєстранту центральне місце зберігання, куди він подає свою інформацію, звільняючи його від необхідності подавати її окремо кожному федеральному агентству чи генеральному підряднику. Коли інформація про Ваш бізнес змінюється, то для того, щоб усі агентства федерального уряду отримали оновлену інформацію, Вам достатньо задокументувати ці зміни лише в одному місці.  **Як зареєструватися у SAM?**  Покрокові інструкції для реєстрації у системі SAM для присудження контрактів на цілі сприяння (у рамках грантів/угод про підтримку) наведені у документі:  <https://www.sam.gov/sam/transcript/Quick_Guide_for_Grants_Registrations.pdf>  Покрокові інструкції для реєстрації контрактів наведені у документі:  <https://www.sam.gov/sam/transcript/Quick_Guide_for_Contract_Registrations.pdf>  *Щоб розпочати будь-яку з вищезазначених процедур реєстрації, Ви повинні мати номер в універсальній системі нумерації даних (DUNS).*  Якщо у Вас є в наявності необхідна інформація (див. нижче), процедура онлайн-реєстрації триватиме приблизно одну годину, залежно від розміру та складності Вашої компанії чи організації.  **Які дані необхідні для того, щоб зареєструватися у SAM?**  Реєстранти у системі SAM повинні надати детальну інформацію про свою компанію у різних категоріях. Також можна надати додаткову, необов'язкову інформацію. Категорії необхідної та запитуваної інформації:  \* Загальна інформація - включає, зокрема, номер DUNS, код CAGE (код комерційної або урядової організації), назву компанії, Федеральний податковий ідентифікаційний номер (TIN), місцезнаходження, доходи, кількість працівників, адресу веб-сторінки.  \* Корпоративна інформація - включає, зокрема, тип організації або компанії та суспільно-економічні характеристики, визначені Управлінням у справах бізнесу (SBA).  \* Інформація про товари та послуги - включає, зокрема, код NAICS, код SIC, код продукту або послуги (PSC) та код Федеральної класифікації поставок (FSC).  \* Фінансова інформація - включає, зокрема, фінансову установу, маршрутний номер Американської Банківської Асоціації (ABA), номер рахунку, адресу для грошових переказів, номер поштової скриньки, інформацію автоматизованої клірингової палати (ACH) та дані кредитної карти.  \* Інформація про контактну особу (POC) - включає, зокрема, ім'я основної та альтернативної контактної особи та їхні електронні адреси, попередній досвід, а також імена контактних осіб в уряді.  \* Інформація електронного обміну даними (EDI) - включає, зокрема, ім'я контактної особи з питань EDI та його/її номер телефону, адресу електронної пошти та фізичну адресу.  (\*Примітка: Надання інформації EDI не є необов'язковою вимогою. Її можуть надавати тільки компанії, які зацікавлені у здійсненні транзакцій через систему EDI.) |

**Attachment E: Self Certification for Exemption from DUNS Requirement/ Додаток E: Форма самовизначення на звільнення від вимоги отримання DUNS номеру**

**Self-Certification for Exemption from DUNS Requirement For Subcontractors and Vendors/ Форма самовизначення на звільнення від вимоги отримання DUNS номера для Субпідрядників і Постачальників**

|  |  |
| --- | --- |
| Legal Business Name:/ Назва компанії: |  |
| Physical Address:/ Фізична адреса: |  |
| Physical City:/ Місто: |  |
| Physical Foreign Province (if applicable):/ Регіон (якщо застосовується): |  |
| Physical Country:/ Країна: |  |
| Signature of Certifier/ Підпис заявника: |  |
| Full Name of Certifier (Last Name, First/Middle Names):/ Повне ім’я заявника (прізвище, ім’я, по батькові/середнє ім’я: |  |
| Title of Certifier:/ Посада заявника: |  |
| Date of Certification (mm/dd/yyyy):/ Дата заяви (мм.дд.рррр): |  |

The sub-contractor/vendor whose legal business name is provided herein, certifies that we are an organization exempt from obtaining a DUNS number, as the gross income received from all sources in the previous tax year is under USD $300,000.

Субпідрядник/постачальник, указаний у цій заяві, цим заявляє, що є організацією, яка підлягає звільненню від вимоги отримання номера DUNS, оскільки її валовий дохід, отриманий із усіх джерел за попередній податковий рік, був нижче 300 000 доларів США.

\*By submitting this certification, the certifier attests to the accuracy of the representations and certifications contained herein. The certifier understands that s/he and/or the sub-contractor/vendor may be subject to penalties, if s/he misrepresents the sub-contractor/vendor in any of the representations or certifications to the Prime Contractor and/or the US Government.

The sub-contractor/vendor agrees to allow the Prime Contractor and/or the US Government to verify the company name, physical address, or other information provided herein. Certification validity is for one year from the date of certification.

\* Подаючи цю заяву, заявник підтверджує достовірність поданої в ній інформації. Заявник розуміє, що до нього/неї та/або субпідрядника/ постачальника можуть бути застосовані санкції, якщо він/вона неправильно представить заяви або підтвердження субпідрядника/ постачальника генеральному підряднику та/або Уряду США.

Субпідрядник/ постачальник погоджується дозволити генеральному підряднику та/або Уряду США перевіряти назву, фізичну адресу або інші дані про компанію, наведені в цій заяві. Ця заява дійсна протягом року із дати її видачі.

# Attachment F: Past Performance/ Додаток F: Досвід роботи

Please indicate orders that best illustrate your work experience relevant to this Request starting from the most recent. The services performed over the past three years will be considered.

Просимо включити замовлення, які найкраще ілюструють ваш досвід роботи, актуальний для цього Запиту, починаючи з останнього замовлення. Беруться до уваги послуги здійснені протягом минулих трьох років.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Project Title/ Назва  проекту | Description of Activities/  Опис  діяльності | Client name/  phone number, e-mail/  Назва клієнта/  номер телефону, e-mail | Price in UAH/  Вартість у грн. | Period of works (Start-End Dates)/ Дати початку і завершення робіт | Completed in time (yes/no)/ Завершено у строк (Так/Ні) | Transfer and acceptance act signed (yes/no)?/  Чи підписано акти приймання-передачі робіт? (Так/Ні) | Type of agreement, subcontract, grant, order (fixed price, with reimbursement of expenses)/  Тип угоди, договору субпідряду, гранту, договору на закупівлю (з фіксованою ціною, з відшкодуванням витрат) |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |

# Attachment G: Representations and Certifications of Compliance/ Додаток G: Заяви та підтвердження про відповідність

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Federal Excluded Parties List - The Offeror Select is not presently debarred, suspended, or determined ineligible for an award of a contract by any Federal agency.  2. Executive Compensation Certification - FAR 52.204-10 requires DAI, as prime contractor of U.S. federal government contracts, to report compensation levels of the five most highly compensated subcontractor executives to the Federal Funding Accountability and Transparency Act Sub-Award Report System (FSRS).  3. Executive Order on Terrorism Financing - The Contractor is reminded that U.S. Executive Orders and U.S. law prohibits transactions with, and the provision of resources and support to, individuals and organizations associated with terrorism. It is the legal responsibility of the Contractor/Recipient to ensure compliance with these Executive Orders and laws. Recipients may not engage with, or provide resources or support to, individuals and organizations associated with terrorism. No support or resources may be provided to individuals or entities that appear on the Specially Designated Nationals and Blocked persons List maintained by the US Treasury (online at [www.SAM.gov](http://www.SAM.gov) ) or the United Nations Security Designation List (online at: <http://www.un.org/sc/committees/1267/aq_sanctions_list.shtml>). This provision must be included in all subcontracts/sub awards issued under this Contract.  4. Trafficking of Persons – The Contractor may not traffic in persons (as defined in the Protocol to Prevent, Suppress, and Punish Trafficking of persons, especially Women and Children, supplementing the UN Convention against Transnational Organized Crime), procure commercial sex, and use forced labor during the period of this award.  5. Certification and Disclosure Regarding Payment to Influence Certain Federal Transactions – The Offeror certifies that it currently is and will remain in compliance with FAR 52.203-11, Certification and Disclosure Regarding Payment to Influence Certain Federal Transactions.  6. Organizational Conflict of Interest – The Offeror certifies that will comply FAR Part 9.5, Organizational Conflict of Interest. The Offeror certifies that is not aware of any information bearing on the existence of any potential organizational conflict of interest. The Offeror further certifies that if the Offeror becomes aware of information bearing on whether a potential conflict may exist, that Offeror shall immediately provide DAII with a disclosure statement describing this information.  7. Prohibition of Segregated Facilities - The Offeror certifies that it is compliant with FAR 52.222-21, Prohibition of Segregated Facilities.  8. Equal Opportunity – The Offeror certifies that it does not discriminate against any employee or applicant for employment because of age, sex, religion, handicap, race, creed, color or national origin.  9. Labor Laws – The Offeror certifies that it is in compliance with all labor laws.  10. Federal Acquisition Regulation (FAR) – The Offeror certifies that it is familiar with the Federal Acquisition Regulation (FAR) and is in not in violation of any certifications required in the applicable clauses of the FAR, including but not limited to certifications regarding lobbying, kickbacks, equal employment opportunity, affirmation action, and payments to influence Federal transactions.  11. Employee Compliance – The Offeror warrants that it will require all employees, entities and individuals providing services in connection with the performance of a DAI Purchase Order to comply with the provisions of the resulting Purchase Order and with all Federal, State, and local laws and regulations in connection with the work associated therein.  By submitting a proposal, offerors agree to fully comply with the terms and conditions above and all applicable U.S. federal government clauses included herein and will be asked to sign these Representations and Certifications upon award. | 1. Федеральний список виключених осіб – Обраний учасник тендера наразі не є відстороненим, тимчасово відстороненим або визнаним таким, що не має права укладати контракт з будь-яким федеральним органом.  2. Підтвердження заробітної плати керівництва – Положення FAR 52.204-10 вимагає від компанії «DAI» як генерального підрядника за контрактами федерального уряду США звітувати про рівні заробітної плати п'яти керівників субпідрядника з найвищим рівнем заробітної плати в Систему звітності за договорами субпідряду відповідно до Закону про підзвітність за федеральним фінансуванням та прозорість (FSRS).  3. Указ Президента США про заборону фінансування тероризму - Виконавцю нагадується, що укази Президента США та законодавство США забороняють здійснювати операції з фізичними особами та організаціями, пов’язаними з тероризмом, а також надавати їм ресурси та підтримку. Юридичну відповідальність за забезпечення дотримання цих указів Президента та законодавства несе Виконавець/Реципієнт. Реципієнту не дозволяється працювати з фізичними особами та організаціями, пов’язаними з тероризмом, а також надавати їм ресурси та підтримку. Жодна допомога або ресурси не можуть надаватись фізичним або юридичним особам, які знаходяться у Списку громадян особливих категорій та заборонених осіб, який веде Казначейство США (див. [www.SAM.gov](http://www.SAM.gov) ), або у Списку особливих категорій ООН (див. <http://www.un.org/sc/committees/1267/aq_sanctions_list.shtml>). Це положення обов’язково включається до всіх договорів субпідряду / рішень про надання субпідряду, які виконуються в рамках цього договору.  4. Торгівля людьми – Виконавцю забороняється протягом строку дії цього контракту здійснювати торгівлю людьми (як визначено у Протоколі щодо запобігання, протидії та покарання торгівлі людьми, особливо жінками та дітьми, який доповнює Конвенцію ООН щодо протидії транснаціональної організованої злочинності), оплачувати комерційні сексуальні послуги та використовувати примусову працю.  5. Підтвердження та розкриття інформації щодо платежів з метою впливу на деякі федеральні господарські операції – Учасник тендера підтверджує, що дотримується зараз та дотримуватиметься й надалі вимог FAR 52.203-11 «Підтвердження та розкриття інформації щодо платежів з метою впливу на деякі федеральні господарські операції».  6. Організаційний конфлікт інтересів – Учасник тендеру підтверджує, що йому не відомо про будь-яку інформацію, яка стосується існування будь-якого потенційного конфлікту інтересів організації. Учасник тендеру також підтверджує, що якщо йому стане відомо про інформацію, яка має відношення до можливості існування потенційного конфлікту, Учасник тендеру невідкладно надає компанії «DAI» звіт, де розкривається така інформація.  7. Заборона сегрегації місць спільного користування – Учасник тендера підтверджує, що дотримується FAR 52.222-21 «Заборона сегрегації місць спільного користування».  8. Рівні можливості – Учасник тендеру підтверджує, що не здійснює дискримінацію проти будь-якого працівника або заявника за віком, статтю, релігією, інвалідністю, расою, переконаннями, кольором шкіри або національністю.  9. Трудове законодавство – Учасник тендеру підтверджує, що дотримується всіх вимог трудового законодавства.  10. Положення про федеральні закупівлі (FAR) – Учасник тендера підтверджує, що ознайомлений з Положенням про федеральні закупівлі (FAR) і не порушує жодного підтвердження, що вимагається згідно з відповідними нормами FAR, у тому числі, але не обмежуючись підтвердженнями стосовно лобіювання, хабарів, можливості рівного працевлаштування, компенсаційної дискримінації, та платежів з метою впливу на федеральні господарські операції.  11. Дотримання вимог працівниками – Учасник тендеру гарантує, що вимагатиме від усіх працівників, юридичних та фізичних осіб – надавачів послуг у зв’язку з виконанням Договору на закупівлю компанії «DAI» дотримуватись вимог відповідного Договору.  Подаючи пропозицію, учасники тендеру цим погоджуються повністю виконувати умови та положення вищезгаданого та всього відповідного федерального законодавства США, що зазначене у цьому документі, а також при укладенні договору повинні бути готові підписати ці заяви та підтвердження. |

**Attachment H: Proposal Checklist for use by Subcontractor (please do not submit to DAI)/ Додаток H: Контрольний список для використання Субпідрядником (будь ласка, не надсилайте його до компанії «DAI»)**

Offeror:/ Учасник тендеру: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Have you?/ Ви надіслали?

* Submitted your proposal to DAI to [ProcurementERAInbox@dai.com](mailto:ProcurementERAInbox@dai.com) as specified in General Instructions above?/ Надіслали вашу пропозицію DAI на [ProcurementERAInbox@dai.com](mailto:ProcurementERAInbox@dai.com), як зазначено у Загальних інструкціях вище?

Does your proposal include the following?/ Чи включає ваша пропозиція наступне?

* Signed Cover Letter (use template in Attachment B)/ Підписаний супровідний лист (будь ласка дивись Додаток B)
* Proposal that meets the technical requirements to RFP/ Пропозиція, що відповідає технічним вимогам Запиту
* Documents use to determine responsibility, including:/ Документи щодо визначення відповідальності, в тому числі:
* Valid local business registration (company registration documents, including document from the tax authority about VAT status)/ Дійсні реєстраційні документи (документи про реєстрацію компанії, включаючи документ від податкового органу про статус ПДВ)
* Documents as for qualifications and permit to perform related works under acting legislation (relevant licenses and certificates)/ Документі щодо підтвердження наявності кваліфікації та права для виконання робіт за відповідним законодавством (відповідні ліцензії та сертифікати)
* Past Performance (use template in Attachment F)/ Досвід роботи (будь ласка дивись Додаток F)
* Agreed with the Firm Fixed Price Purchase Order template, provided in Attachment I/ Погоджуєтесь з шаблоном Договору на закупівлю з фіксованою ціной, який надан в Додатку I.