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

**USAID Economic Resilience Activity (USAID ERA) /**

Проєкт USAID «Економічна підтримка Східної України» (USAID ERA)

**Request for Proposal (RFP)** /

Запит на надання пропозиції (Запит)

No. REQ-KRM-22-0054

Procurement of services on conducting the online program "Anti-crisis management during war and local crises" /

Закупівля послуг з проведення онлайн-програми «Антикризове управління під час війни та локальних криз»

Issue Date: June 23, 2022

Дата випуску: 23 червня 2022 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.

DAI conducts business under the strictest ethical standards to assure fairness in competition, reasonable prices and successful performance or delivery of quality goods and equipment. DAI does not tolerate corruption, bribery, collusion or conflicts of interest. Any requests for payment or favors by DAI employees should be reported as soon as possible to [ethics@dai.com](mailto:ethics@dai.com) or by visiting [www.dai.ethicspoint.com](http://www.dai.ethicspoint.com). Further, any attempts by an offeror or subcontractor to offer inducements to a DAI employee to influence a decision will not be tolerated and will be grounds for disqualification, termination and possible debarment. See provision No. 9 for more details.

**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.

Компанія «DAI» веде бізнес за найсуворішими етичними стандартами, щоб забезпечити чесність у конкуренції, розумні ціни та успішну роботу чи доставку якісних товарів та обладнання.Компанія «DAI» не допускає корупцію, хабарі, змови або конфлікти інтересів. Про будь-які прохання з боку співробітників компанії «DAI» про виплату або винагороду слід повідомити якомога швидше на [ethics@dai.com](mailto:ethics@dai.com) або на веб-сайті [www.dai.ethicspoint.com](http://www.dai.ethicspoint.com). Крім того, не допускаються будь-які спроби учасника тендеру або субпідрядника запропонувати заохочення співробітнику компанії «DAI» для впливу на рішення, такі спроби будуть вважатися підставою для дискваліфікації, припинення та можливої заборони щодо участі у тендері. Детальніше дивись Положення № 9.

Table of Contents / Зміст

[Synopsis of the Request for Proposals (RFP) / Стислий огляд Запиту на надання пропозиції (Запит) 3](#_Toc76543409)

[1. Introduction and Purpose / Вступ та Мета 4](#_Toc76543410)

[2. General Instructions to Offerors / Загальні інструкції для Учасників тендеру 5](#_Toc76543411)

[3. Instructions for the Preparation of Technical Proposals / Інструкції щодо підготовки технічних пропозицій 7](#_Toc76543412)

[4. Instructions for the Preparation of Cost/Price Proposals / Інструкції щодо підготовки цінових пропозицій 9](#_Toc76543413)

[5. Basis for award / Підстави для укладення контракту 9](#_Toc76543414)

[6. Anticipated post-award Deliverables / Очікувані результати після укладення договору 11](#_Toc76543415)

[7. Inspection & Acceptance / Перевірка та прийняття 11](#_Toc76543416)

[8. Compliance with Terms and Conditions / Відповідність вимогам 11](#_Toc76543417)

[9. Anti-Corruption and Anti-Bribery Policy and Reporting Responsibilities / Політика щодо боротьби з корупцією та боротьби з хабарництвом та відповідальність за звітування 13](#_Toc76543418)

[10. Attachments/ Додатки 15](#_Toc76543419)

[10.1. Attachment A: Scope of Work for Services or Technical Specifications / Додаток А: Технічне Завдання на надання послуг або технічні специфікації 15](#_Toc76543420)

[10.2. Attachment B: Proposal Cover Letter / Додаток В: Супровідний лист 24](#_Toc76543421)

[10.3. Attachment C: Price Schedule / Додаток С: Прайс-лист 25](#_Toc76543422)

[10.4. Attachment D: Instructions for Obtaining a Unique Entity ID (SAM) number – DAI’s Vendors, Subcontractors/ Додаток D: Інструкції щодо отримання номера Unique Entity ID (SAM) - постачальники та субпідрядники компанії «DAI» 26](#_Toc76543423)

[10.5. Attachment E: Self Certification for Exemption from Unique Entity ID (SAM) Requirement/ Додаток E: Форма самовизначення на звільнення від вимоги отримання Unique Entity ID номеру 32](#_Toc76543424)

[10.6. Attachment F: Past Performance/ Додаток F: Досвід роботи 33](#_Toc76543425)

[10.7. Attachment G: Representations and Certifications of Compliance/ Додаток G: Заяви та підтвердження про відповідність 34](#_Toc76543426)

[10.8. Attachment H: Branding and Marking Plan / Додаток H: План брендування та маркування 35](#_Toc76543427)

[10.9. Attachment I: Full Terms of Contract / Додаток I: Повні умови договору 35](#_Toc76543428)

[10.10. Attachment J: Proposal Checklist (please do not submit to DAI)/ Додаток J: Контрольний список (будь ласка, не надсилайте його до компанії «DAI») 36](#_Toc76543429)

# 

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

|  |  |
| --- | --- |
| **RFP No.** | **Запит №** |
| REQ-KRM-22-0054 | REQ-KRM-22-0054 |
| **Issue Date** | **Дата надання запиту** |
| June 23, 2022 | 23 червня 2022 року |
| **Title** | **Назва** |
| Procurement of services on conducting the online program "Anti-crisis management during war and local crises" | Закупівля послуг з проведення онлайн-програми «Антикризове управління під час війни та локальних криз» |
| **Issuing Office & Email Address for Submission of Proposals** | **Офіс та електронна адреса для подання пропозицій** |
| Economic Resilience Activity.  Proposals must be submitted electronically to:  [ProcurementERAInbox@dai.com](mailto:ProcurementERAInbox@dai.com) | «Економічна підтримка Східної України».  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 29, 2022**, 06:00 PM, Kyiv, Ukraine Time to the email address [ProcurementERA@dai.com](mailto:ProcurementERA@dai.com).  All questions will be collected and replies will be sent via email to tender participants. | 18:00 за місцевим київським часом в Україні **29 червня 2022 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** |
| **July 14, 2022**, 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 **14 липня 2022 року** на адресу: [**ProcurementERAInbox@dai.com**](mailto:ProcurementERAInbox@dai.com).  **ЗВЕРНІТЬ УВАГУ, ЩО АДРЕСА ЕЛЕКТРОННОЇ ПОШТИ ДЛЯ ОТРИМАННЯ ЗАПИТАНЬ ТА АДРЕСА ЕЛЕКТРОННОЇ 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/ service provider indicating types, quantities, and agreed prices for products or services (Please see Attachment I.1). | 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 (Дивись Додаток I.1). |
| **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 5.2. “Responsibility Determination”. | Рішення про укладання контракту буде прийматись на основі методу порівняльного аналізу. Контракт буде укладено з відповідальним і прийнятним Учасником тендеру, який подасть найкращу пропозицію компанії «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 5.2. «Визначення відповідальності». |

# Introduction and Purpose / Вступ та Мета

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1. Purpose** | **1.1. Мета** |
| DAI, the implementer of the USAID-funded Economic Resilience Activity (USAID ERA) invites qualified vendors to submit proposals to provide services on conducting the online program "Anti-crisis management during war and local crises". | Компанія «DAI», виконавець проєкту[[1]](#footnote-2) USAID «Економічна підтримка Східної України» (USAID ERA), який фінансується Агентством США з міжнародного розвитку (USAID), запрошує кваліфікованих постачальників подати свої пропозиції щодо надання послуг з проведення онлайн програми «Антикризове управління під час війни та локальних криз». |
| **1.2. Issuing Office** | **1.2. 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 тендері, бере на себе повну відповідальність у випадку, якщо він не буде отримувати прямі повідомлення (зміни, відповіді на запитання тощо) до кінцевого строку подання пропозицій. |
| **1.3. Type of Award Anticipated** | **1.3. Очікуваний вид контракту** |
| DAI anticipates awarding Purchase Order (PO). 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. | Компанія «DAI» передбачає укладення Договору на закупівлю (Договір). 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. |

# General Instructions to Offerors / Загальні інструкції для Учасників тендеру

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.1. General Instructions** | | **2.1. 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 and Ukrainian**, 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 **July 14, 2022, 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. * 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 Secretariat of Cabinet of Ministers of Ukraine, registration card #3987-14 dated November 23, 2021, accreditation certificate #288 (with amendments). * 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 та українською мовами** 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 **14 липня 2022 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. * 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 національній 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 Секретаріаті Кабінету Міністрів України, реєстраційна картка №3987-14 від 23 листопада 2021 року, свідоцтво про акредитацію організації-виконавця проєкту №288 (зі змінами). * Кожен Учасник тендеру, та будь-які його дочірні компанії, може подати лише одну пропозицію. | |
| **2.2. Proposal Cover Letter** | | **2.2. 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 підтвердити період чинності запропонованих цін протягом 60 календарних днів. * Підтвердження отримання всіх правок до Запиту, якщо такі є. | |
| **2.3. Questions Regarding the RFP** | | **2.3. Запитання стосовно Запиту** | |
| Each Offeror is responsible for reading and complying with the terms and conditions of this RFP. Requests for clarification or additional information must be submitted in writing via email [ProcurementERA@dai.com](mailto:ProcurementERA@dai.com) as specified in the Synopsis above. **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 уважне прочитання цього Запиту та дотримання його умов. Прохання про роз’яснення або додаткову інформацію необхідно подати в письмовій формі електронною поштою на адресу: [ProcurementERA@dai.com](mailto:ProcurementERA@dai.com), як зазначено у Стислому огляді вище. **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 проєкту 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 запитань, 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. Technical Approach - Description of the proposed services which meets or exceeds the stated technical specifications or scope of work. The proposal must show how the Offeror plans to complete the work and describe an approach that demonstrates the achievement of timely and acceptable performance of the work. 2. Management approach – Description of the Offeror’s staff assigned to the project. The proposal should describe how the proposed team members have the necessary experience and capabilities to carry out the Technical Approach. Offerors should provide Curriculum Vitae (CVs) – including years of experience and highest degree attained – as annexes for all lead staff that are assigned to complete the work under this award. 3. Past Performance – Provide a list of at least three (3) recent awards of similar scope and duration. The information shall be supplied as a table and shall include the legal name and address of the organization for which services were performed, a description of work performed, the duration of the work and the value of the contract, description of any problems encountered and how it was resolved, and a current contact phone number of a responsible and knowledgeable representative of the organization. See Attachment F. | | Технічні пропозиції повинні бути надіслані в окремому додатку окремо від цінової пропозиції і мають бути чітко марковані як «ТОМ I: ТЕХНІЧНА ПРОПОЗИЦІЯ».  Технічні пропозиції повинні містити такі положення:   1. Технічний підхід - Опис запропонованих послуг, що відповідають або перевищують заявлені технічні специфікації або технічне завдання. У пропозиції повинно бути показано, як Учасник тендеру планує завершити роботу, та описано підхід, який демонструватиме забезпечення своєчасного та прийнятного виконання робіт. 2. Управлінський підхід – Опис персоналу Учасника тендеру, який буде закріплено за проєктом. У пропозиції слід описати, що запропоновані члени/кіні команди мають необхідний досвід та можливості для виконання Технічного підходу. У Додатку Учасники тендеру повинні надати резюме - включаючи роки досвіду та найвищу ступінь освіти - для всього ключового персоналу, який назначений виконати роботи за цим контрактом. 3. Досвід роботи – Надайте список щонайменше 3 (трьох) останніх договорів з аналогічним завданням і тривалістю. Інформація подається у вигляді таблиці і вона повинна містити юридичну назву та адресу організації, якій надавалися послуги, опис виконаних робіт, тривалість роботи та вартість договору, опис будь-яких проблем, що виникали, і як вони були вирішені, а також дійсний контактний номер телефону відповідального та компетентного представника організації. Дивись Додаток F. | |
| **3.1. Services Specified** | | **3.1. 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 послуги, які описані в Додатку A. | |
| **3.2. Technical Evaluation Criteria** | | **3.2. 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 other than 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. Цінові пропозиції не оцінюються за бальною системою, однак для цілей загальної оцінки цього Запиту на надання пропозицій, фактори технічної оцінки, окрім вартості/ціни, при їх поєднанні вважаються значно більш важливими, ніж фактори вартості/ціни. | |
| **Evaluation Criteria / Критерії оцінки** | **Evaluation Sub-criteria /**  **Субкритерії оцінки** | | **Maximum Points / Максимальна кількість балів** |
| Technical Approach /  Технічний підхід | The proposal is evaluated as to how well it addresses the solution based on the requirements of the RFP and whether the Offeror has the technical ability to provide an acceptable solution. /  Пропозиція оцінюється на основі того, наскільки добре вона відповідає вимогам документів цього Запиту і чи має Учасник тендеру технічну спроможність забезпечити прийнятне виконання необхідних робіт.  The Proposal should demonstrate the organization’s ability to address each of the tasks contained in the Scope of Work for which the organization wishes to provide services, and how it will achieve the goals, outputs, and deliverables focusing on providing professional, effective services of designing and conducting the online program "Anti-crisis management during war and local crises.” /  Пропозиція повинна продемонструвати здатність організації виконати кожне із завдань, передбачених технічним завданням, послуги з виконання яких бажає надати організація, та описати, як вона буде досягати передбачені цілі, підсумки і результати, фокусуючись на наданні професійних, ефективних послуг із розробки та проведення онлайн-програми «Антикризове управління під час війни та локальних криз».  The Proposal should include a description of the methodology, developed curriculum of the online program "Anti-crisis management during war and local crises” and work plan for performing the assignment. /  Пропозиція має містити опис методології, розроблений навчальний план онлайн-програми «Антикризове управління під час війни та локальних криз» та план роботи з виконання завдання. | | 40 points/  40 балів |
| Management Approach /  Управлінський підхід | Extent to which the proposed personnel show the capacity to carry out the proposed technical and management actions. /  Оцінюється за тим, наскільки запропонований персонал демонструє спроможність виконувати запропоновані технічні та управлінські завдання.  Demonstrated experience of proposed staffing team expertise (background, years of experience, etc.). Offerors should provide Curriculum Vitae (CVs) – including years of experience and highest degree attained – as annexes for all lead staff that are assigned to complete the work under this award. /  Підтверджений відповідний досвід роботи запропонованого персоналу (спеціалізація, роки роботи, тощо). У Додатку Учасники тендеру повинні надати резюме - включаючи роки досвіду та найвищу ступінь освіти - для всього керуючого персоналу, який призначений виконати роботи за цим договором. | | 30 points /  30 балів |
| Past Performance /  Досвід роботи | Provide an overview of your organization’s experience and capacities in addressing the issues covered by the RFP. /  Учасники тендеру мають надати огляд досвіду та спроможності організації у вирішенні питань, що охоплені у цьому Запиті на надання пропозиції.  Demonstrated experience in the field of desining, implementing and organization of activities related to the online program "Anti-crisis management during war and local crises” is required. /  Учасники тендеру повинні підтвердити досвід роботи у сфері розробки, впровадження та організації заходів, що пов'язані з онлайн-програмою «Антикризове управління під час війни та локальних криз». | | 30 points /  30 балів |
| **Total Points / Загальна кількість балів** | | | 100 points/  балів |

# Instructions for the Preparation of Cost/Price Proposals / Інструкції щодо підготовки цінових пропозицій

|  |  |
| --- | --- |
| **4.1. Cost/Price Proposals** | **4.1. 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 Secretariat of Cabinet of Ministers of Ukraine, registration card #3987-14 dated November 23, 2021, accreditation certificate #288 (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 тендеру 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 Секретаріаті Кабінету Міністрів України, реєстраційна картка №3987-14 від 23 листопада 2021 року, свідоцтво про акредитацію організації-виконавця проєкту №288 (зі змінами). |
| Basis for award / Підстави для укладення контракту | |
| **5.1. Best Value Determination** | **5.1. 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/цею 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.** |
| **5.2. Responsibility Determination** | **5.2. 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. 2. Evidence of a Unique Entity ID (SAM) number (explained below). 3. The source, origin and nationality of the services are not from a Prohibited Country (explained below). 4. Having adequate financial resources to finance and perform the work or deliver goods or the ability to obtain financial resources without receiving advance funds from DAI. 5. A brief overview of the company, including professional achievements. 6. Ability to comply with required or proposed delivery or performance schedules. 7. Have a satisfactory past performance record. 8. Have a satisfactory record of integrity and business ethics. 9. Have the necessary organization, experience, accounting and operational controls and technical skills. 10. Have the necessary production, construction and technical equipment and facilities if applicable. 11. Be qualified and eligible to perform work under applicable laws and regulations (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. 2. Наявність номеру Unique Entity ID (SAM) (пояснюється нижче). 3. Джерело, походження та юрисдикційна приналежність послуг не з переліку Заборонених Країн (пояснення надані нижче). 4. Наявність достатніх фінансових ресурсів для фінансування та виконання робіт або доставки товарів або можливість отримання фінансових ресурсів без отримання авансових коштів від компанії «DAI». 5. Короткий огляд компанії, включаючи професійні досягнення. 6. Можливість дотримання необхідних або запропонованих графіків надання послуг. 7. Наявність задовільного досвіду виконання робіт у минулому. 8. Наявність задовільного досвіду щодо доброчесності та ділової етики. 9. Наявність необхідної організації, досвіду, бухгалтерського та оперативного контролю та технічних навичок. 10. Наявність необхідного виробничого, будівельного та технічного обладнання та обладнання, якщо застосовно. 11. Наявність кваліфікації та права для виконання робіт за відповідним законодавством (наявність відповідних ліцензій та сертифікатів). |
| Anticipated post-award Deliverables / Очікувані результати після укладення договору | |
| Upon award of a purchase order/ 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 договору/ 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 договору. |
| 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/ка проєкту 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 проєкту компанії «DAI» за результатами такої перевірки. |
| Compliance with Terms and Conditions / Відповідність вимогам | |
| **8.1. General Terms and Conditions** | **8.1. 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 тендеру має відповідати усім Заявам та Підтвердженням про відповідність, зазначеним у Додатку G. |
| **8.2. Prohibited Technology** | **8.2. Заборонені технології** |
| Offerors MUST NOT provide any goods and/or services that utilize telecommunications and video surveillance products from the following companies: Huawei Technologies Company, ZTE Corporation, Hytera Communications Corporation, Hangzhou Hikvision Digital Technology Company, or Dahua Technology Company, or any subsidiary or affiliate thereof, in compliance with FAR 52.204-25. | Учасники тендеру НЕ МОЖУТЬ надавати будь-які товари і/ або послуги, в яких використовуються засоби телекомунікації та відеоспостереження наступних компаній: Huawei Technologies Company, ZTE Corporation, Hytera Communications Corporation, Hangzhou Hikvision Digital Technology Company або Dahua Technology Company або їх дочірніх або афілійованих компаній, відповідно до FAR 52.204-25. |
| **8.3. Source and Nationality** | **8.3. Джерело та юрисдикція** |
| 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 and nationality of goods and services and ensure (to the fullest extent possible) that DAI does not procure any goods or services from prohibited countries listed by the Office of Foreign Assets Control (OFAC) as sanctioned countries. OFAC sanctioned countries may be searched within the System for Award Management (SAM) at [www.SAM.gov](file:///C:\Users\BMilakovsky\AppData\Local\Packages\naugustin\AppData\Local\Microsoft\hrobertson\Users\hrobertson\AppData\Local\Temp\notesFFF692\www.SAM.gov). The current list of countries under comprehensive sanctions include: Cuba, Iran, North Korea, Sudan, and Syria. Goods may not transit through or be assembled in comprehensive sanctioned origin or nationality countries nor can the vendor be owned or controlled by a prohibited country. 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 of the goods or services being offered and that the goods and services comply with the Geographic Code and the exclusions for prohibited countries outlined above. | 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 та юрисдикцію товарів та послуг та (у максимально можливій мірі) переконатись, що жодні товари та послуги не закуповуються із заборонених країн, які знаходяться у списку Управління контролю за іноземними активами (OFAC) як країни, на які розповсюджуються санкції. Країни, на які поширюється санкції OFAC, можна знайти в Системі управління нагородами (SAM) за адресою [www.SAM.gov](http://www.SAM.gov). До поточного списку країн, на які розповсюджуються всеосяжні санкції, входять наступні країни: Куба, Іран, Північна Корея, Судан та Сирія. Товари не можуть проходити транзитом або збиратись у країнах зі списку країн, на які розповсюджуються всеосяжні санкції щодо походження або юрисдикції, а також постачальник не може належати або бути контрольованим забороненою країною. 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 щодо пропонованих товарів чи послуг, і що товари та послуги відповідають Географічному коду та виняткам щодо заборонених країн, зазначених вище. |
| **8.4. Unique Entity ID (SAM)** | **8.4. Унікальний ідентифікаційний номер організації Unique Entity ID (SAM)** |
| There is a **mandatory** requirement for your organization to provide an Unique Entity ID (SAM) to DAI. Without an Unique Entity ID (SAM), DAI cannot deem an Offeror “responsible” to conduct business with and therefore, DAI will not enter into a subcontract/purchase order or monetary agreement with any organization. The determination of a successful offeror/applicant resulting from this RFP/RFQ/RFA is contingent upon the winner providing a Unique Entity ID (SAM) DAI. Offerors who fail to provide an Unique Entity ID (SAM) will not receive an award and DAI will select an alternate Offeror.  All U.S. and foreign organizations which receive first-tier subcontracts/ purchase orders with a value of $30,000 and above **are required** to obtain an Unique Entity ID (SAM) 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 an Unique Entity ID (SAM) number, you may request Instructions for Obtaining an Unique Entity ID (SAM) Number.  For those not required to obtain a Unique Entity ID (SAM), see Attachment E: Self Certification for Exemption from Unique Entity ID (SAM) Requirement. | Існує **обов'язкова вимога** для Вашої організації надати компанії «DAI» номер Unique Entity ID (SAM). Унікальний ідентифікаційний номер організації - це номер, який ідентифікує реєстрацію Вашої організації у Системі управління винагородами (SAM). Без номера Unique Entity ID (SAM) компанія «DAI» не може визнати Учасника тендеру «відповідальним» для ведення бізнесу, а тому компанія «DAI» не буде укладати субконтракт/ договір на закупівлю або грошову угоду з будь-якою організацією. Визначення успішного учасника тендеру/ заявника в результаті цього RFP/RFQ/RFA залежить від того, чи переможець надає компанії «DAI» номер Unique Entity ID (SAM). Учасники тендеру, які не зможуть надати номер Unique Entity ID (SAM), не отримають винагороду, і компанія «DAI» вибере альтернативного Учасника тендеру.  Всі американські та іноземні організації, які отримують субконтракти/ договори на закупівлю на суму в еквіваленті 30 000 доларів США і вище, **повинні** отримати номер Unique Entity ID (SAM) 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 звільнення з цієї причини.  Для тих, кому потрібно отримати номер Unique Entity ID (SAM), Ви можете запитати Інструкції для отримання номера Unique Entity ID (SAM).  Для тих, хто не зобов'язаний отримувати номер Unique Entity ID (SAM), дивись додаток Додаток E: Форма самовизначення на звільнення від вимоги отримання номеру Unique Entity ID (SAM). |
| Anti-Corruption and Anti-Bribery Policy and Reporting Responsibilities / Політика щодо боротьби з корупцією та боротьби з хабарництвом та відповідальність за звітування | |
| DAI conducts business under the strictest ethical standards to assure fairness in competition, reasonable prices and successful performance or delivery of quality goods and equipment. **DAI does not tolerate the following acts of corruption:**   * Any requests for a bribe, kickback, facilitation payment or gratuity in the form of payment, gift or special consideration by a DAI employee, Government official, or their representatives, to influence an award or approval decision. * Any offer of a bribe, kickback, facilitation payment or gratuity in the form of payment, gift or special consideration by an offeror or subcontractor to influence an award or approval decision. * Any fraud, such as mis-stating or withholding information to benefit the Offeror or subcontractor. * Any collusion or conflicts of interest in which a DAI employee, consultant, or representative has a business or personal relationship with a principal or owner of the Offeror or subcontractor that may appear to unfairly favor the Offeror or subcontractor. Subcontractors must also avoid collusion or conflicts of interest in their procurements from vendors. Any such relationship must be disclosed immediately to DAI management for review and appropriate action, including possible exclusion from award.   These acts of corruption are not tolerated and may result in serious consequences, including termination of the award and possible suspension and debarment by the U.S. Government, excluding the Offeror or subcontractor from participating in future U.S. Government business.  Any attempted or actual corruption should be reported immediately by either the Offeror, subcontractor or DAI staff to:   * Toll-free Ethics and Compliance Anonymous Hotline at (U.S.) +1-503-597-4328; * Hotline website – [www.DAI.ethicspoint.com](http://www.DAI.ethicspoint.com), or * Email to [Ethics@DAI.com](mailto:Ethics@DAI.com) * USAID’s Office of the Inspector General Hotline at [hotline@usaid.gov](mailto:hotline@usaid.gov).   By signing this Proposal, the Offeror confirms adherence to this standard and ensures that no attempts shall be made to influence DAI or Government staff through bribes, gratuities, facilitation payments, kickbacks or fraud. The Offeror also acknowledges that violation of this policy may result in termination, repayment of funds disallowed by the corrupt actions and possible suspension and debarment by the U.S. Government. | Компанія «DAI» веде бізнес за найсуворішими етичними стандартами, щоб забезпечити чесність у конкуренції, розумні ціни та успішну роботу чи доставку якісних товарів та обладнання. **Компанія «DAI» не допускає таких корупційних дій:**   * + Будь-які прохання про отримання хабаря, відкату, виплати за сприяння чи винагороду, подарунок або спеціальний розгляд працівником/цею компанії «DAI», урядовцем/ицею або їх представниками для впливу на рішення про укладання або затвердження договору.   + Будь-яка пропозиція хабаря, відкату, виплати за сприяння або винагороди у формі платежу, подарунку або спеціального розгляду з боку учасника тендеру або субпідрядника для впливу на рішення про укладання або затвердження договору.   + Будь-яке шахрайство, наприклад, викривлення або утримання інформації на користь Учасника тендеру або субпідрядника.   + Будь-яка змова або конфлікт інтересів, у яких працівник/ця, консультант/ка або представник/ця компанії «DAI» має ділові або особисті стосунки з керівником/цею або власником/цею компанії Учасника тендеру або субпідрядника, що може виявитися несправедливо вигідними для Учасника тендеру або субпідрядника. Субпідрядники також повинні уникати змови або конфлікту інтересів з постачальниками щодо своїх закупівель. Будь-які такі стосунки повинні бути негайно розкриті керівництву компанії «DAI» для перегляду та відповідних дій, включаючи можливу відмову від укладання договору .   Ці корупційні дії не допускаються і можуть призвести до серйозних наслідків, включаючи припинення договору та можливе призупинення та заборону діяльності урядом США, виключаючи Учасника тендеру або субпідрядника від участі у майбутніх ділових відносинах з урядом США.  Учасник тендеру, субпідрядник або співробітник компанії «DAI» повинен негайно повідомити про будь-яку спробу або фактичну корупцію на:   * + Безкоштовну гарячу лінію з питань етики та дотримання вимог за телефоном (США) + 1-503-597-4328   + Веб-сайт гарячої лінії - [www.DAI.ethicspoint.com](http://www.DAI.ethicspoint.com), або   + Надіслати електронний лист на адресу [Ethics@DAI.com](mailto:Ethics@DAI.com)   + Гарячу лінію Генерального інспектора USAID за номером [hotline@usaid.gov](mailto:hotline@usaid.gov).   Підписуючи цю Пропозицію, Учасник тендеру підтверджує дотримання цього стандарту і гарантує, що не будуть робитися спроби вплинути на працівників/ць компанії «DAI» або державних службовців/иць за допомогою хабарів, винагород у формі платежу за спрощення формальностей, відкатів або шахрайства. Учасник тендеру також визнає, що порушення цієї політики може призвести до припинення дії договору, повернення коштів через корупційні дії, та можливе призупинення та заборону діяльності урядом США. |

# Attachments/ Додатки

## Attachment A: Scope of Work for Services or Technical Specifications / Додаток А: Технічне Завдання на надання послуг або технічні специфікації

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Activity Background**   The Ukraine Economic Resilience Activity (ERA) (8/27/2018 - 8/26/2024) was designed to strengthen the economy and improve the resilience of businesses and communities in eastern Ukraine following Russia’s 2014 annexation of Crimea and the seizure of territory in the Donetsk and Luhansk Regions by Russian backed separatists.  Prior to the war, ERA had focused interventions on Donetsk and Luhansk Oblasts. In 2019, after Russia commandeered a Ukrainian naval ship and established a blockade, ERA had also added the Sea of Azov (Zaporizhzhia, and Kherson oblasts and municipal centers closest to the sea) to its area of operations. With the February onset of war in eastern and southern Ukraine, Russia has significantly damaged or destroyed most of ERA’s previous implementation geography, including Mariupol, Sartana, Rubizhne, and Sievierodonetsk and occupied the cities of Berdiansk, Melitopol and Stanytsia Luhanska.  Future ERA work will be centered on three pillars:  1. Stabilization and Inclusion: building the capabilities of vulnerable populations to be able to capitalize on entrepreneurial and economic opportunities for micro, small and medium enterprises’ (MSME);  2. Business Revival: helping MSMEs relocate and rebuild marketing and supply chains;  3. New Economy: working with coalitions and leaders to build confidence in a sustainable Ukrainian state, articulate a vision for the future, and put in place the building blocks for a modern, diverse, and MSME-friendly economy after the war.  Currently, ERA has shifted its focus from interventions targeting businesses and communities in eastern oblasts to supporting internally displaced persons (IDPs), MSMEs, universities and other partners from those regions as they move westward to safety and re-establish operations. As a result, ERA’s area of operations has changed from “the east” to supporting IDPs and partners that originated in the east to other locations “anywhere in Ukraine.” The project is also considering temporary support to those who have fled to the EU outside of Ukraine.  USAID ERA provides technical assistance and co-investment support MSME’s, financial services providers, local NGOs, educational institutions, cities, and consolidated communities. USAID support will enable partners to acquire and test new technologies, rebuild and scale businesses to new markets, build capacity, leverage IT solutions, and share information. | 1. **Обґрунтування замовлення**   Проєкт USAID «Економічна підтримка Східної України» (Проєкт USAID) (27.08.2018 - 26.08.2024) був розроблений для зміцнення економіки та підвищення стійкості бізнесу та громад на Cході України після анексії Криму та захоплення підтримуваними Росією сепаратистами окремих територій Донецької та Луганської областей у 2014 році.  До війни Проєкт USAID зосереджував свою діяльність у Донецькій та Луганській областях. У 2019 році після того, як Росія захопила український військово-морський корабель і встановила блокаду, Проєкт USAID додав регіон Азовського моря (Запорізьку, Херсонську області та найближчі до моря муніципальні центри) до зони своєї діяльності. У лютому, з початком війни на Cході та Півдні України, Росія значно пошкодила або знищила більшу частину територій, де впроваджувався Проєкт USAID, включаючи міста Маріуполь, Сартана, Рубіжне та Сєвєродонецьк, і окупувала міста Бердянськ, Мелітополь та Станицю Луганську.  Подальша діяльність Проєкту USAID «Економічна підтримка Східної України» буде зосереджена на трьох компонентах:  1. Стабілізація й інтеграція: розвиток можливостей та спроможності вразливих груп населення для покращення підприємницьких та економічних можливостей для мікро-, малих та середніх підприємств (ММСП);  2. Відродження бізнесу: допомога мікро-, малому та середньому бізнесу у переміщенні та перебудові ланцюгів маркетингу та поставок;  3. Нова економіка: робота з коаліціями та лідерами/ками регіону для зміцнення довіри до сталої української держави, формулювання бачення майбутнього та створення фундаменту для сучасної, різноманітної і дружньої до ММСП економіки після війни.  Нині Проєкт USAID змінив фокус із заходів, спрямованих на бізнес і громади Cхідних областей, на підтримку внутрішньо переміщених осіб (ВПО), ММСП, університетів та інших партнерів із цих регіонів. Проєкт USAID допомагатиме ВПО у переміщенні до безпечних регіонів на заході та відновленні діяльності. У результаті зона діяльності Проєкту USAID змінилася зі Cходу на підтримку ВПО та партнерів у будь-якій точці України. Проєкт також розглядає тимчасову підтримку тих, хто виїхав за межі України до ЄС.  Проєкт USAID надає технічну допомогу та підтримку спільного інвестування ММСП, постачальникам фінансових послуг, місцевим громадським організаціям, навчальним закладам, містам та об’єднаним громадам. Підтримка USAID дозволить партнерам придбати та протестувати нові технології, відновити підприємства та розширити їхні ринки, наростити потенціал, використовувати ІТ-рішення та обмінюватися інформацією. |
| **B. OBJECTIVE**  Russia’s invasion of Ukraine has led to widespread damage to infrastructure and businesses and profoundly impacted the lives of citizens. Many enterprises in Donetsk, Luhansk, Zaporizhzhia, Kherson and other oblasts in Ukraine were destroyed or damaged. Most businesses are under the threat of closure due to a reduced consumer base and purchasing power.  Owners and managers whose companies have lost business ties with suppliers and customers, lost employees due to evacuation, and lost equipment due to war damages require skills and capabilities to make quick and effective managerial decisions and bring their companies through this crisis.  In order to support economic development of such enterprises, USAID ERA is seeking a service provider experienced in training programs on anti-crisis management, who could train and coach representatives of MSMEs from Donetsk, Luhansk Oblasts, and the south of Zaporizhzhia and Kherson Oblasts.    The USAID Economic Resilience Activity aims to achieve the following objectives under this scope of work:   * Provide the participants with knowledge and skills in anti-crisis management; * Provide theoretical and practical support in rapid recovery for MSMEs that have relocated from eastern Ukraine; * Promote communication and establish supportive networking between participants. | **B. ЦІЛЬ**  Вторгнення Росії в Україну завдало шкоди інфраструктурі та бізнесу і суттєво вплинуло нажиття громадян. Було зруйновано або пошкоджено багато підприємств Донецької, Луганської, Запорізької, Херсонської та інших областей України. Більшість підприємств перебувають під загрозою закриття через зниження споживчої бази та купівельної спроможності.  Власники та менеджери, чиї компанії втратили ділові зв’язки з постачальниками та клієнтами, працівників через евакуацію та обладнання внаслідок воєнних збитків, потребують навичок та вмінь для прийняття швидких та ефективних управлінських рішень та виведення своїх компаній із кризи.  З метою підтримки економічного розвитку таких підприємств, Проєкт USAID шукає постачальника послуг, який має досвід у сфері проведення навчальних програм у сфері антикризового управління, який може навчати та тренувати представників ММСП із Донецької, Луганської області та півдня Запорізької і Херсонської областей.  Проєкт USAID «Економічна підтримка Східної України» хоче досягти наступного у рамках цього завдання:   * Надання учасникам/-цям знань та навичок щодо антикризового управління; * Надання теоритичної та пракичної підтримки у швидкому відновленні ММСП, які перемістилися зі сходу України; * Сприяння спілкуванню та налагодження мережі підтримки між учасниками/-цями. |
| **C. SCOPE OF WORK**  The Subcontractor shall design, organize and conduct an online program "Anti-crisis management during war and local crises" to a target audience (TA) of managers and owners of MSMEs belonging to the following vulnerability categories: temporarily displaced persons, veterans, persons with disabilities, representatives of single-headed families and families with 3+ children, representatives of national minorities, etc. from Donetsk, Luhansk Oblasts and the south of Zaporizhzhia (Berdiansk and Melitopol) and Kherson Oblasts (Hennichesk), who were forced to relocate their businesses to safe regions in Ukraine.  The online program "Anti-crisis management during war and local crises" for 40 representatives of MSMEs shall include at least ten training modules (40 training hours) and individual one-hour online consultations for each beneficiary. Additionally, the Subcontractor must conduct a feedback session at the end of the program.  The online program "Anti-crisis management during war and local crises" shall be mainly (60% of training content) devoted to practical examples and real cases of crisis management including individual and group activities, with communication and networking components and at least two practical assignments for each participant.  The Subcontractor shall perform the following tasks:  **1. Preparation stage.**  The Subcontractor must:   * Participate in an online round table meeting with the Training coordinator and/or the USAID ERA representative; * Develop a draft announcement for the training program that provides registration information to interested representatives of the TA. The announcement shall promote the event on social media to ensure a minimum required number of participants. The Subcontractor shall be expected to promote the event on their Facebook page, website, and any other relevant social media platforms; * Promote training program (targeting) on Facebook, Instagram, Viber, Telegram, etc. with a budget of at least $100; * Work with a list of participants approved by the Training coordinator; * Contact beneficiaries via phone for an interview to ensure their motivation, readiness, and capability to participate in all events of the online training program; * Develop in advance, rejection and invitation e-mails approved by the Training coordinator and send them to participants; * Develop an evaluation methodology, a pre-event survey, and a post-event evaluation tool to assess the achievement of the learning objectives and participants’ satisfaction; * Conduct a pre-event survey on the level of basic knowledge and expectations of participants, analyze its results, and add it to the final report; * Develop a detailed agenda of the training program; * Develop and provide multimedia presentations in MS PowerPoint, materials for practical exercises in MS Word, handouts, and information to be used during the activity for approval to the Training coordinator.   **2. Organization and conducting of the event.**  The Subcontractor must:   * Check participants` readiness for engagement and ensure a minimum required number of beneficiaries (no less than 40 participants). The participants shall confirm participation by phone; * Motivate beneficiaries for active participation via phone communication and goal setting, etc.; * Organize group chats on Viber, WhatsApp or other messenger apps to promote informal communication between participants and a trainer. The training coordinator shall be added to the chat as an admin; * Conduct an online training program "Anti-crisis management during war and local crises" for 40 participants, which consists of at least ten modules or 40 hours of content at a minimum; * The Subcontractor must cover the minimal obligatory learning blocks and include them in the agenda:   Topic 1. Fundamentals of crisis management for a company. Strategic planning in conditions of uncertainty.  Topic 2. Methods of business development and preservation during the war. External challenges for a company in wartime.  Topic 3. Operational management and planning. Manual management of a company during the war.  Topic 4. Marketing strategy and business development. Changing market positioning.  Topic 5. Creating new products for a company. Innovations and new directions of development.  Topic 6. Financial management during the war: where to find levers of influence on the financial situation in a company. Identifying financial barriers to growth.  Topic 7. Anti-crisis leadership. Leaders and teams.  Topic 8. Project and process management.  Topic 9. Personnel selection and management: personnel management strategy and situational management in times of crisis.  Topic 10. Sales system management and sales performance during rapid development and transformation.  Topic 11. Practical consultations and analysis of examples of program participants, demonstration of anti-crisis decision-making in practice.  Topic 12. Preparation of a request for reparations based on the value of lost, destroyed or damaged property and lost profits.   * Conduct hourly individual online consultations for each beneficiary in order to practice the acquired theoretical knowledge; * Ensure that participants study 80% of the course content by visiting online modules or watching recorded video; * Ensure administrative support of the event and individual communication with each participant in case of necessity or per request from the Training coordinator (data collection, reporting, etc.); * Organize an online feedback session with the participants with a discussion of best practices and lessons learned by participants and their overall satisfaction with the efficiency of the training and individual consultations; * Provide a certificate (template of the certificate should be approved by the Training Coordinator) to each participant, who successfully completes the training program; * Conduct a post-event survey of the level of knowledge and include the analysis of its results into the final report; * Prepare and provide ERA with at least 10 articles on the program's achievements and participants’ success stories. * Collect ERA baseline data on trainees who successfully complete the training program and submit it within five working days after the last training session.   Tentative dates of the event are attached in the schedule table.  The event schedule can be adjusted with the prior written approval of the Training Coordinator. | **C. ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ**  Субпідрядник повинен розробити, організувати та провести навчальну онлайн-програму «Антикризове управління під час війни та локальних криз» для цільової аудиторії (ЦА) – керівників і власників ММСП, що належать до наступних категорій вразливості: тимчасово переміщені особи, ветерани, люди з інвалідністю, батьки-одинаки, представники/-ці багатодітних сімей (3 і більше дітей), національних меншин тощо, з Донецької, Луганської областей та півдня Запорізької (Бердянськ і Мелітополь) та Херсонської (Геннічеськ) областей, які були змушені перемістити бізнес у безпечні регіони України.  Онлайн-програма «Антикризове управління під час війни та локальних криз» для 40 вразливих представників/-ць МСМП має складатися як мінімум з 10 навчальних модулей (40 навчальних годин), а також індивідуальних годинних онлайн-консультацій для кожного/-Ї бенефіціара/-ки. Додатково, Субпідрядник має провести сесію зворотнього зв’язку по завершенні програми.  Онлайн-програма «Антикризове управління під час війни та локальних криз», здебільшого (60% змісту навчання), має бути присвячена практичним прикладам та реальним випадкам кризового управління, включно з індивідуальною та груповою діяльністю, з компонентами комунікації та нетворкінгу, та щонайменше двома практичними завданнями для кожного/-ї учасника/-ці.  Субпідрядник повинен виконати такі завдання:  **1. Початковий етап.**  Субпідрядник повинен:   * Взяти участь у онлайн засіданні круглого столу з координатором з проведення навчання та/або представником Проєкту USAID; * Розробити проєкт оголошення про навчальну програму, який надає реєстраційну інформацію зацікавленим представникам ЦА. Оголошення буде використано для просування заходу в соціальних мережах, щоб забезпечити мінімально необхідну кількість учасників/-ць. Очікується, що Субпідрядник просуватиме подію на своїй сторінці у Facebook, на веб-сайті та на будь-яких інших відповідних платформах соціальних медіа; * Рекламувати навчальну програму (таргетована реклама) у Facebook, Instagram, Viber,Telegram тощо з бюджетом не менше $100; * Працювати зі списком учасників/-ць, затвердженим Координатором з проведення навчання; * Зв’язатися з бенефіціарами/-ками за телефоном для проведення співбесіди для того, щоби переконатися у їхній мотивації, готовності та спроможності брати участь у всіх заходах навчальної онлайн-програми; * Заздалегідь розробити електронні листи-відмови та листи-запрошення, що мають бути затверджені Координатором з проведення навчання, і надіслані учасникам/-цям; * Розробити методологію оцінки, опитування перед заходом та інструмент оцінки після проведення заходу для оцінки досягнення цілей навчання та задоволення учасників/-ць; * Провести опитування перед заходом щодо рівня базових знань та очікувань учасників/-ць та проаналізувати його результати, додати до фінального звіту; * Розробити детальну програму навчальної програми; * Розробити та надати мультимедійні презентації в MS PowerPoint, матеріали для практичних вправ в MS Word, роздаткові матеріали та інформацію, які будуть використані під час заходу на узгодження з Координатором з проведення навчання.   **2. Організація та проведення заходу.**  Субпідрядник повинен:   * Перевірити готовність учасників/-ць до участі та забезпечити мінімально необхідну кількість бенефіціарів/-ок (не менше 40 учасників/-ць). Учасники/-ці повинні підтвердити свою участь за телефоном; * Мотивувати бенефіціарів/-ок до активної участі за допомогою телефонного зв’язку, встановлення цілей тощо; * Організувати груповий чат у Viber, Whats App або іншому месенджері для сприяння неформальному спілкуванню між учасниками/-цями та тренером. Координатор з проведення навчання має бути доданий до чату як адміністратор; * Провести навчальну онлайн-програму «Антикризове управління під час війни та локальних криз» для 40 учасників/-ць, яка має складаться щонайменше з 10 модулів/ як мінімум 40 годин; * Субпідрядник повинен охопити як мінімум такі обов’язкові навчальні блоки та включити іх до програми:   Тема 1. Основи антикризового менеджменту компанії. Стратегічне планування в умовах невизначеності.  Тема 2. Методи розвитку та збереження бізнесу під час війни. Зовнішні виклики для підприємства у воєнний час.  Тема 3. Оперативне управління та планування. Ручне управління підприємством під час війни.  Тема 4. Маркетингова стратегія та розвиток бізнесу. Зміна позиціонування на ринку.  Тема 5. Створення нових продуктів для компанії. Інновації та нові напрямки розвитку.  Тема 6. Фінансовий менеджмент під час війни: де знайти важелі впливу на фінансову ситуацію на підприємстві. Визначення фінансових перешкод для зростання.  Тема 7. Антикризове лідерство. Лідер і команда.  Тема 8. Управління проектами та процесами.  Тема 9. Відбір та управління персоналом: стратегія управління персоналом та ситуаційне управління в умовах кризи.  Тема 10. Управління системою збуту та результативність продажів під час швидкого розвитку та трансформації.  Тема 11. Практичні консультації та аналіз прикладів учасників програми, демонстрація прийняття антикризових рішень на практиці.  Тема 12. Складання клопотання про відшкодування на підставі вартості втраченого, знищеного чи пошкодженого майна та упущеної вигоди.   * Провести годінні індивідуальні онлайн-консультацій для кожного/-Ї бенефіціара/-ки з метою відпрацювання отриманих теоретичних знань; * Забезпечити вивчення 80% змісту навчального курсу учасниками/-цями за допомогою відвідування онлайн-модулів або перегляду відеозапису; * Забезпечити адміністративну підтримку заходу та індивідуальне спілкування з кожним учасником/-цею у разі потреби або за запитом Координатора з проведення навчання (збір даних, звітування та інше); * Організувати онлайн-сесію зворотного зв'язку з учасниками/-цями з обговоренням найкращих практик та уроків, засвоєних учасниками/-цями, та їх загального задоволення ефективністю навчання та індивідуальних консультацій; * Надати сертифікат кожному учаснику/-ці, які успішно закінчили програму навчання (шаблон сертифікату повинен бути затверджений Координатором з проведення навчання); * Провести опитування після заходу щодо отриманих знань та включити аналіз його результатів до остаточного звіту; * Підготувати та передати Проєкту USAID щонайменше 10 статей про досягнення програми та історії успіху її учасників. * Зібрати дані для Проєкту USAID про слухачів/-чок, які успішно пройшли програму навчання, подати їх впродовж 5 робочих днів після останньої начальної сесії.   Орієнтовні дати заходу додаються до таблиці розкладів.  Графік проведення заходів може бути скоригований за попереднім письмовим схваленням Координатора з проведення навчання. |
| **Tentative plan of the event/ Орієнтовний план заходу**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | # | Dates / Дати | Online program / Онлайн-програма | | 1 | 15-08-22 | First day of the event/ Перший день заходу | | 2 | 21-10-22 | Last day of the event / Останній день заходу | | |
| **D. OUTPUTS AND DELIVERABLES**  The Subcontractor should produce and deliver:    **Deliverable 1. Pre-event preparation.**    The Subcontractor must submit the following documents in Ukrainian:   * Training program agenda in \*.DOC format on three - four pages, with information about the trainers, place, and time of the event, with a minimum of five skills listed that will be taught during the activity. * CVs of trainer(s) and/or consultant(s) for the training program. * Handouts and presentations for participants in \*.PDF format. Handouts must include key information on the event. * Templates of pre-event and post-event evaluation questionnaires in \*.PDF format on one - two pages and evaluation methodology on one-two pages in \*.DOC format. * A list of participants who will participate in the training program in MS Excel spreadsheet format. * Templates of rejection and invitation letters for participants. * Exported report from Facebook and/or Instagram on targeted advertising in MS Excel spreadsheet format.   **Deliverable 2. Conducting and reporting on event.**    The Subcontractor must submit the following documents in Ukrainian:   * A final list of participants (minimum 40) who successfully finish the training program, in MS Excel spreadsheet format. * Video of the training program (all modules) and individual consultations. In addition, the chat history from the online platform in Word or txt format. * Group chat history from Messenger, Viber or Telegram in Word or txt format. * Examples of the best practical tasks executed by participants. * A report based on the results of the training program. A 6-9 pages narrative report shall contain a subjective assessment of the event results, suggestions and comments submitted by the event participants, and recommendations in \*.DOC format. The report should include an evaluation of all activities based on pre-event and post-event questionnaires and an evaluation of the knowledge received and examples of success stories of the most active participants. Annex 1 to the report is the results and answers of the pre-event assessment. Annex 2 to the report is the results and answers to the post-event assessment. Annex 3 – proof (screenshots) that the participants studied 80% of the course content by visiting online modules or watching recorded video; * 10 articles on the program's achievements and participants’ success stories; * Baseline data on trainees who successfully complete the training course will be submitted within five working days after the last training session. Baseline data should be collected via an online form provided by the USAID ERA MEL team. The USAID ERA MEL team will review the submitted data and provide feedback to the Subcontractor on missing data or missing records. To ensure data quality and completeness, the Subcontractor should contact any trainees whose data is not complete or not submitted in a convenient way in order to encourage them to provide the missing data or complete the online form. The baseline data will be considered as accepted once the USAID ERA MEL team confirms the quality and completeness of all the submitted data in written form (via email message). * In case of force majeure, the baseline data collected via the online form should be replaced by baseline data collected via a baseline form in PDF format provided by the USAID ERA MEL team. In this case, the Subcontractor should ensure that each trainee, who successfully completes the training, receives, fills, and returns the completed PDF form to the Subcontractor. The Subcontractor should conduct a preliminary review of the completed PDF forms to ensure compliance with USAID ERA data quality standards and run additional data collection, if the information provided in the forms is incomplete or does not comply with USAID ERA data quality standards. The Subcontractor should submit the full package of completed baseline PDF forms to the Training Coordinator. The USAID ERA MEL team may request that the Subcontractor conduct additional data collection, if the final review of submitted baseline PDF forms shows an incompleteness of data. The baseline data will be considered as accepted once the USAID ERA MEL team confirms the quality and completeness of all the submitted data in written form (via email message).   Deliverables must be presented on the due date specified in Attachment C: Price Schedule; and as shown below.   |  |  | | --- | --- | | Deliverable number | Deliverable Due Dates | | Deliverable 1 | 4 weeks after signature of purchase order | | Deliverable 2 | 16 weeks after signature of purchase order | | **D. РЕЗУЛЬТАТИ**  Субпідрядник повинен підготувати та виконати:  **Результат 1. Підготовка до заходу.**    Субпідрядник має подати наступні документи українською мовою:   * Порядок денний навчальної програми у форматі \*.DOC на трьох - чотирьох сторінках, з інформацією про тренерів/-ок, місце та час події, із зазначенням мінімум 5 навичок, які будуть отримані під час заходу. * Резюме тренерів/консультанта навчальної програми. * Макет роздаткових матеріалів для учасників/-ць у форматі \*.PDF. Матеріали повинні містити ключову інформацію про захід. * Шаблони опитувальних анкет оцінювання до і після заходу у форматі \*.PDF на одній - двох сторінках та методологію оцінювання на одній-двох сторінках у форматі \*.DOC. * Список учасників/-ць, які прийматимуть участь у навчальній програмі, передається в форматі MS Excel Координатору з проведення навчання. * Шаблони листів-відмов та запрошень для учасників/-ць. * Експортований звіт з Фейсбуку та/або Інстаграму щодо таргетованої реклами в форматі MS Excel.   **Результат 2. Проведення та звіт щодо заходу.**    Субпідрядник має подати наступні документи українською мовою:   * Остаточний список учасників/-ць (мінімум 40 ), які успішно пройшли навчальну програму, в форматі MS Excel координатору з проведення навчання. * Відеозапис проведеної навчальної програми (усі модулі) та індивідуальних консультацій. Крім того, історія чату з онлайн-платформи у форматі Word або txt. * Історію групового спілкування з Messenger, Viber або Telegram у форматі Word або txt. * Приклади найкращих практичних завдань, виконаних учасниками/-цями. * Звіт за результатами навчальної програми. 6-9 сторінок описового звіту мають містити суб’єктивну оцінку результатів заходу, пропозиції та зауваження, представлені учасниками/-цями заходу, та рекомендації у формі \*.DOC. Звіт повинен включати оцінку заходу на основі попередніх та заключних опитувальних анкет та методології оцінки отриманих знань, а також приклади історій успіху найбільш активних учасників/-ць. Додаток 1 до звіту – це оцінка попередніх результатів тавідповідей до заходу. Додаток 2 до звіту – це оцінка заключних результатів та відповідей після заходу. Додаток 3 – підтвердження (скріншот) того, що учасники засвоїли 80% змісту курсу, відвідуючи онлайн-модулі або переглядаючи відеозаписи; * 10 статей про досягнення програми та історії успіху її учасників; * Базові дані учасників/-ць, які успішно пройшли навчальний курс, мають бути відправлені впродовж 5-ти робочих днів після останньої навчальної сесії. Базові дані мають бути зібрані через онлайн опитувальник, посилання на який буде надано Відділом моніторінгу та оцінки USAID ERA. Відділ моніторінгу та оцінки USAID ERA проводитиме перевірку наданих даних та надаватиме Субпідряднику зворотній зв'язок щодо даних, яких не вистачає, та учасників/-ць, які не надіслали заповнені форми. Для забезпечення якості та повнити даних Субпідрядник повинен звертатися до учасників/-ць навчального курсу за відсутніми/ неповними даними будь-яким зручним способом, щоб заохотити їх надати відсутні дані або заповнити онлайн-форму. Зібрані дані будуть вважатися такими, що відповідають вимогам якості, та прийнятими, як тільки Відділ моніторінгу та оцінки USAID ERA надасть письмове підтвердження (шляхом надсилання електронного повідомлення). * У випадку форс-мажору збір базових даних за допомогою онлайн форми може бути замінено на збір базових даних за допомогою базової форми у PDF форматі, який буде надано Відділом моніторінгу та оцінки USAID ERA. В такому випадку Субпідрядник має забезпечити наступне: кожен учасник/-ця заходу, який/-а успішно закінчить навчання, має отримати, заповнити та повернути Субпідряднику заповнену PDF форму. Субпідрядник повинен провести первинну перевірку заповнених PDF форм з метою забезпечення відповідності до вимог USAID ERA щодо якості даних та провести додатковий збір даних, якщо надана інформація неповна або не відповідає вимогам щодо якості даних. Субпідрядник має передати повний пакет заповнених форм координатору з проведення навчання. Відділ моніторінгу та оцінки USAID ERA може надавати запити Субпідрядникові щодо додаткового збору даних, якщо перевірка наданих PDF форм виявить неповноту або неточність даних. Дані можуть вважатися такими, що відповідають вимогам якості, та прийнятими, як тільки Відділ моніторінгу та оцінки USAID ERA надасть письмове підтвердження (шляхом надсилання електронного повідомлення).   Результати повинні бути представлені у встановлений термін, зазначений у Додатку С: Графік оплат, і як наведено нижче.   |  |  | | --- | --- | | Номер результату | Строки надання результату | | Результат 1 | 4 тижні після підписання договору | | Результат 2 | 16 тижнів після підписання договору | |

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

|  |  |
| --- | --- |
| [On Firm’s Letterhead]  <Insert date>    TO: Click here to enter text.  We, the undersigned, provide the attached proposal in accordance with RFP No.REQ-KRM-22-0054 issued on June 23, 2022. Our attached proposal is for the total price of Sum in Words (0.00 Sum in Figures).  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 resulting from any discussions.  We understand that DAI is not bound to accept any proposals it receives.  Yours sincerely,  Authorized Signature:  Name and Title of Signatory:  Name of Firm:  Address:  Telephone:  Email:  Company Seal/Stamp: | [На бланку фірми]  <Вставити дату>    Кому: Введіть текст.  Ми, що підписалися нижче, надаємо пропозицію із загальною ціною вкажіть ціну прописом (0,00 вкажіть ціну цифрами), яка додається, відповідно до Запиту на надання пропозиції №REQ-KRM-22-0054 від 23 червня 2022 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.  З повагою,  Підпис уповноваженої особи:  Ім’я та посада уповноваженої особи:  Назва організації:  Адреса:  Телефон:  Email:  Печатка компанії: |

## Attachment C: Price Schedule / Додаток С: 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/ці 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/ці 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** /  Опис | **Quantity**/  Кількість | **Total price**/  Загальна ціна | **Notes** /  Примітки |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1 | **Deliverable 1:/ Результат 1:** | **Pre-event preparation**  Due date is 4 weeks after signature of purchase order  **Підготовка до заходу**  Термін надання - 4 тижні після підписання договору | **1** |  | Offerors should prepare Attachment C.1 Budget template and place the total for Deliverable 1 in this Price Schedule.  Учасники тендеру повинні підготувати бюджет згідно шаблону, Додаток C.1, та розмістити загальну ціну для Результату 1 у цьому ціновому графіку. |
| 2 | **Deliverable 2:/ Результат 2:** | **Conducting and reporting on event**  Due date is 16 weeks after signature of purchase order  **Проведення та звіт щодо заходу**  Термін надання - 16 тижнів після підписання договору | **1** |  | Offerors should prepare Attachment C.1 Budget template and place the total for Deliverable 2 in this Price Schedule.  Учасники тендеру повинні підготувати бюджет згідно шаблону, Додаток C.1, та розмістити загальну ціну для Результату 2 у цьому ціновому графіку. |
|  |  | **TOTAL:/ ВСЬОГО:** |  |  | The Offeror should include the total cost of the activity.  Учасник тендеру повинен включити загальну вартість робіт. |

## Attachment D: Instructions for Obtaining an Unique Entity ID (SAM) Number - DAI’S Vendors, Subcontractors / Додаток D: Інструкції для отримання номера Unique Entity ID (SAM)

## Further guidance on obtaining a Unique Entity ID (SAM) number will be provided by DAI to all interested Offerors upon request/

Інструкції для отримання номера Unique Entity ID (SAM) будуть надані компанією DAI всім зацікавленим Учасникам тендеру за запитом.

## Attachment E: Self Certification for Exemption from Unique Entity ID (SAM) Requirement / Додаток E: Форма самовизначення на звільнення від вимоги отримання номеру Unique Entity ID (SAM)

**Self-Certification for Exemption from Unique Entity ID (SAM) Requirement For Subcontractors and Vendors/ Форма самовизначення на звільнення від вимоги отримання номеру Unique Entity ID (SAM) 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 subcontractor/ vendor whose legal business name is provided herein, certifies that we are an organization exempt from obtaining a Unique Entity ID (SAM) 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 Unique Entity ID (SAM), 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 subcontractor/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

Include projects that best illustrate your work experience relevant to this RFP, sorted by decreasing order of completion date. Projects should have been undertaken in the past three years. /

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Project Title/ Назва  Проєкту | 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, субконтракту, 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 Selected Offeror 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 it will comply with FAR Part 9.5, Organizational Conflict of Interest. The Offeror certifies that it 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 a potential conflict, that the Offeror shall immediately provide DAI 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 Subcontract / Purchase Order to comply with the provisions of the resulting Subcontract / 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 тендеру 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 субконтрактів/ рішень про надання субконтрактів, 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 тендеру 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 тендеру 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 тендеру 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: Branding and Marking Plan / Додаток H: План брендування та маркування

Reserved/ Зарезервовано

## Attachment I: Full Terms of Contract / Додаток I: Повні умови договору

Please see Purchase order template in Attachment I.1 as a separate file /

Будь ласка, дивись шаблон Договору на закупівлю у Додатку I.1 у окремому файлі

## Attachment J: Proposal Checklist (please do not submit to DAI)/ Додаток J: Контрольний список (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)

Separate Technical and Cost proposals individually labeled as Volume I and Volume II respectfully/ Окремі технічну та цінову пропозиції, що позначені Том І та Том ІІ відповідно

Proposal of the Product or Service that meets the technical requirements as per Attachment A / Пропозиція продуктів або послуг, що відповідає технічним вимогам, вказанним у Додатку А

Response to each of the evaluation criteria/ Надана відповідь на кожен з критеріїв оцінки

Documents used 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)/ Документи щодо підтвердження наявності кваліфікації та права для виконання робіт за відповідним законодавством (відповідні ліцензії та сертифікати).

Evidence of a UEI (SAM) Number OR Self Certification for Exemption from UEI (SAM) Requirement/ Номер UEI (SAM) або Форма самовизначення на звільнення від вимоги отримання UEI (SAM)

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.1 (submission of the proposal means agreement with the DAI purchase order template)/ Погоджуєтесь з шаблоном Договору на закупівлю з фіксованою ціною, який надано в Додатку I.1 (надання пропозиції означає згоду з шаблоном договору компанії «DAI»)

1. The term “Project” is known as “ПроЄкт” or “ПроЕкт” in Ukrainian. For consistency, we shall use the term “ПроЄкт” through the tender document and the attachments. Please note that a purchase order resulting from this RFP will match the term for Project used in USAID ERA's registration card. /

   Термін «Project» в українській мові відомий як «ПроЄкт» або «ПроЕкт». Для узгодженості, в тендерній документації та додатках використовується термін «ПроЄкт». Зверніть увагу, що договір на закупівлю, отриманий в результаті цього Запиту, містить термін «ПроЕкт», який використовується в реєстраційній картці USAID ERA. [↑](#footnote-ref-2)