



ПІДТРИМКА РЕФОРМИ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я

« ПІДТРИМКА РОЗВИТКУ СИСТЕМИ ЗАОХОЧЕННЯ МЕДИЧНИХ КАДРІВ » RFA № 33

Листопад 2022 року

Це оголошення про конкурс підготовлено за підтримки Агентства США з міжнародного розвитку (USAID), наданої від імені народу Сполучених Штатів Америки, та за підтримки Програми Уряду Великобританії «Good Governance Fund», наданої від імені народу Великобританії. Відповідальність за зміст цього документу, який необов'язково відображає погляди USAID, Уряду Сполучених Штатів Америки, UK aid або Уряду Великобританії, несе виключно компанія ТОВ «Делойт Консалтинг» в рамках контракту №72012118C00001.

Зміст

I РЕЗЮМЕ	4
I.1. Проект USAID «Підтримка реформи охорони здоров'я»	4
2. ІНСТРУКЦІЇ ДЛЯ ЗАЯВНИКІВ	5
2.1. Загальні положення.....	5
2.2. Контактна інформація RFA	5
2.3. Питання і уточнення	5
2.4. Термін подання заявок	6
2.5. Адреса подання заявок.....	6
2.6. Тип контракту.....	6
2.7. Вимоги щодо подання	6
2.8. Відповідність вимогам	6
2.9. Попередні умови заявки	7
2.10. Подача заявок із запізненням	8
2.11. Внесення змін/відкликання заявок	8
2.12. Розпорядження заявками.....	8
3. ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ	9
3.1. Передумови надання ґранту	9
3.2. Мета ґранту	9
3.3. Детальне технічне завдання.....	8
3.4. Ґрантові заходи та напрацьовані результати.....	8
3.5. Загальні проміжні етапи та пов'язані часові рамки.....	9
3.6. Очікувані результати	11
3.6. Очікувані досягнення	11
3.7. Додаткові умови	14
4 ЗМІСТ ТЕХНІЧНОЇ ЗАЯВКИ	15
5 ЗМІСТ БЮДЖЕТУ.....	17
6 ВІДБІР	16
7 ПОСИЛАННЯ, ПОЛОЖЕННЯ ТА УМОВИ	17
7.1. Посилання (обрати з поданого переліку актуальне).....	17
7.2. Умови виконання.....	17

Автори

Це оголошення про конкурс було підготовлено Аллою Бойко, Надією Павчак, Оленою Кордубан

Проект USAID «Підтримка реформи охорони здоров'я»

[Україна, 01030 м. Київ, вул. Б. Хмельницького, 52А, 5-й поверх]

Цей документ захищений законами про авторське право Сполучених Штатів та інших країн як неопублікована праця. Цей документ містить конфіденційну інформацію, яка є власністю компанії «Делойт Консалтинг Оверсіз Проджетс» або її партнерів по технічному альянсу. Ця інформація не повинна розголошуватися за межами компанії або дублюватися, використовуватися чи розголошуватися, повністю або частково, з будь-якою іншою метою, крім оцінки ТОВ «Делойт Консалтинг» або будь-якої іншої фірми-члена компанії «Делойт Туш Томацу». Будь-яке повне або часткове використання або розголошення цієї інформації без прямого письмового дозволу компанії «Делойт» заборонено.

© Делойт Туш Томацу (неопубліковане). Усі права захищені.

I РЕЗЮМЕ

I.1. Проект USAID «Підтримка реформи охорони здоров'я» (Проект)

Метою діяльності Проекту є підтримка прозорості, підзвітності та дієвої системи охорони здоров'я, здатної задовольняти відповідні потреби населення України. Сприяння реформуванню сектору охорони здоров'я, підвищення прозорості та боротьба з корупцією знизять рівень власних витрат пацієнтів і покращать доступ українців до якісних послуг, котрі ґрунтуються на доказовій медицині. Ліквідація корупції – це наскрізна тема усіх компонентів Проекту, а саме:

1. Покращення управління у секторі охорони здоров'я.
2. Сприяння трансформуванню моделі фінансування охорони здоров'я.
3. Зміцнення кадрового потенціалу сектору охорони здоров'я.
4. Підвищення прозорості, підзвітності системи охорони здоров'я та її чутливості до змін.
5. Покращення системи надання послуг на всіх рівнях.

I.2. Резюме Запиту на подання заявок (RFA)

Обсяг робіт: Цей запит Проекту на подання заявок стосується підтримки розвитку системи заохочення медичних кадрів на місцевому рівні та на рівні закладів охорони здоров'я у відібраних областях для допомоги у залученні та утриманні медичних працівників під час війни та відновлення.

Заявки повинні включати технічний підхід, з відповідними заходами, які будуть здійснені для досягнення цілей діяльності, описаних у детальному обсязі робіт (ТЗ), зазначеному в розділі 3 RFA.

Період виконання: Період реалізації ґрантів становить приблизно 9 (дев'ять) місяців, з січня 2023 року по 30 вересня 2023 року. План роботи та бюджет програми повинні відображати період виконання.

Відбір пропозицій: Усі заявки будуть розглянуті на предмет відповідності критеріям та повноти поданого пакету. Всі відповідні та повні заявки будуть розглянуті Комітетом з технічної оцінки за критеріями розгляду, описаними у розділі 6 «Відбір».

Мінімальний бал, який розглядатиметься для ґрантового фінансування, становить 70 балів із загальної кількості 100 балів. Заявники, не відібрані для отримання ґранту, будуть повідомлені про це проектом у письмовій формі.

Діапазон фінансування: За умови наявності коштів, Проект має намір надати **шість (6) ґрантів, до 1 750 000 грн кожен**. Фінансування цих ґрантів буде залежати від схвалення донорами та наявності коштів. Фінансування буде виділено ґрантоотримувачам в українській національній валюті (грн.).

Терміни подачі: Всі заявки повинні бути подані не пізніше 23:59 за місцевим часом України (UTC + 02:00) 31 грудня 2022 року. Питання повинні бути отримані до кінця робочого дня в Україні 25 листопада 2022 року, а відповіді на запитання будуть надані до 29 листопада 2022 року.

RFA містить три додатки, корисних для заповнення заявки:

Додаток 1: Форма заявки на ґрант та інструкції з додатками

Додаток 2: Шаблон бюджету

Додаток 3: Посібник для претендентів на отримання ґранту (включаючи шаблон ґранту)

2. ІНСТРУКЦІЇ ДЛЯ ЗАЯВНИКІВ

2.1. Загальні відомості

- Суб'єкти, яким пропонується подати заявку, не зобов'язані це робити.
- Проект не відшкодовує Заявникам жодних витрат, понесених у зв'язку з підготовкою та поданням їхніх заявок.
- Заявники можуть подати лише одну заявку за RFA № 33.
- У цілях цих інструкцій періоди, зазначені в цьому документі, вимірюються послідовними календарними днями.
- Проект залишає за собою право проводити обговорення після того, як буде визначена успішна заявка, або надавати ґрант без проведення обговорень, виключно на основі письмових заявок, якщо буде вирішено, що це відповідає інтересам Проекту.
- Проект залишає за собою право не присуджувати жодних ґрантів.
- Ці інструкції для заявників не є частиною пропозиції чи ґрантової заявки. Вони призначені виключно для допомоги заявникам у підготовці заявок.

2.2. Контактні дані RFA

Проект USAID «Підтримка реформи охорони здоров'я»

Кому: Олені Кордубан

Електронна пошта: grant@hrs.net.ua

Адреса: вул. Б. Хмельницького, 52А, 5 поверх, 01030 Київ, Україна

2.3. Питання та роз'яснення

- **Форма:** Відповідь отримають лише письмові запитання та запити на роз'яснення. Надсилайте запитання щодо цього RFA електронною поштою на адресу контактної особи RFA, зазначену вище.
- **Дата отримання:** Усі питання і запити на роз'яснення мають бути отримані до кінця робочого дня 25 листопада 2022 р. на вказану вище електронну адресу. Відповідь отримають лише запитання, отримані не пізніше цієї дати.
- **Відповіді:** 29 листопада 2022 року ми очікуємо надання відповідей на запити щодо роз'яснень. Всі відповіді будуть надіслані всім заявникам електронною поштою та опубліковані на порталі Deloitte Grants (<https://dgrants.fluxx.io>).
- Інформаційний вебінар заплановано на **24 листопада 2022 року о 15:00 за місцевим часом** для уточнення процедур надання ґрантів та цілей ґранту. Запит на реєстрацію можна надіслати електронною поштою [на grant@hrs.net.ua](mailto:grant@hrs.net.ua) до **11:00 за місцевим часом України 24 листопада 2022 року**.

2.4. Термін подання заявок

Крайній термін (дата): 31 грудня 2022 р.

Крайній термін (час): 23:59 за місцевим часом України (UTC + 02:00)

2.5. Адреса подання заявок

Пакет пропозицій повинен бути поданий через портал Deloitte Grants (<https://dgrants.fluxx.io>).

Вперше заявники повинні будуть зареєструватися для реєстрації облікового запису і після затвердження отримають електронне сповіщення з необхідними обліковими даними для входу на портал.

На порталі детально описано інструкції щодо подання, зокрема для заповнення веб-анкети заявки, та містяться всі необхідні додатки до документа та бюджету, які повинні бути включені до заявки.

Усі назви електронних файлів повинні містити назву організації та назву документа. Заявники повинні зберігати всі копії для свого обліку, оскільки всі отримані заявки та вкладення не будуть повернутися.

2.6. Тип контракту

Проект передбачає присудження до 6 (шести) грантів з фіксованою сумою у відповідь на RFANо 33 з граничною сумою до 1 750 000 грн кожна.

2.7. Вимоги до подання

- **Мова:** Заявка та вся пов'язана з нею кореспонденція повинні заповнюватися і вестися англійською мовою. Однак заявки, подані українською мовою, також будуть розглядатися та перевірятися. Усі документи про присудження гранту у результаті цього запиту будуть англійською мовою.
- **Валюта:** Вартість повинна бути представлена в гривнях.
- **Метод:** Електронна копія.
- **Маркування:** Проект, RFA № 33.
- **Уповноважений підписант:** Заява повинна бути підписана особою, належним чином уповноваженою подавати заявку від імені заявника та брати зобов'язання щодо заявки від імені заявника.
- **Уповноважені працівники** Вкажіть ім'я, посаду, електронну адресу та номер телефону особи або осіб в організації, які уповноважені обговорювати та приймати ґрант у разі його надання.

2.8. Відповідність вимогам

Щоб мати право подати заявку, Заявник повинен:

- Неурядова комерційна чи неприбуткова організація, яка знаходиться за межами США, зареєстрована в Україні (наприклад, НУО, професійні асоціації, науково-освітні установи, комерційні організації)
- Не входить до «Списку сторін, виключених із федеральних програм закупівель і незакупівельних програм»
- Не бути політичною партією, державною установою (організацією) чи посадовою особою на національному чи регіональному рівні

- Організація, яка не має відношення до Проекту USAID «Підтримка реформи охорони здоров'я» або будь-кого з його директорів, посадових осіб чи співробітників.
- Відповідно до 2 CFR 25, іноземні або місцеві одержувачі грантів на суму 25 000 доларів США або більше повинні отримати унікальний ідентифікаційний номер організації та зареєструватися на веб-сайті SAM.gov <https://www.sam.gov/>

Додаткові критерії відповідності:

- Заклади охорони здоров'я в Житомирській, Чернігівській та Київській областях, юридично зареєстровані в Україні як комунальні некомерційні підприємства, мають право на отримання ґрантів.
- Заявник офіційно уклав контракт з Національною службою здоров'я України (НСЗУ);
- Фінансова система Заявника в робочому стані.
- Заявник має достатні ресурси та персонал для впровадження системи заохочення та розвитку кадрової функції.
- Заявник заявляє про зобов'язання при необхідності внести коригування в систему мотивації персоналу (колективний договір, положення про премії, накази тощо)
- Інші відносини, членські зобов'язання, діяльність та інтереси заявника не створюють конфлікту інтересів, який може перешкодити цілковитій неупередженості у здійсненні ґрантової діяльності.

Не мають права подавати заявку:

- медичні заклади у яких на час подання заявки наявні незакриті/невирішені скарги, позови, розслідування, інші факти, що можуть загрожувати або негативно вплинути на спроможність закладу виконувати зобов'язання за ґрантовою угодою;
- фізичні особи, політичні організації, державні установи, заклади, власниками яких є іноземці, державні установи (посадовці) національного або міського рівня та релігійні групи .
- заклади, які на час подання проекту перебувають в стані реорганізації;
- фізичні особи-підприємці;
- приватні медичні заклади.

2.9. Попередні умови заявки

Всі заявки повинні бути подані у вказаному форматі (див. розділ 4 Зміст технічної заявки). Будь-яка заявка, подана в будь-якому іншому форматі, розглядатися не буде. Заявник також повинен включити всю іншу супровідну документацію (рішення ради директорів, статут тощо), яка може виявитися необхідною, щоб чітко продемонструвати, що вона відповідає наступним умовам, що передують відбору заявки:

- Що організація-заявник є правомочною організацією, створеною відповідно до законодавства України, яка працює не менше трьох (3) років;
- Що організація-заявник має зобов'язання з боку керівництва, про що свідчать письмові рішення ради директорів, резолюції, стратегічні плани (загальний довгостроковий план для організації-заявника) або інша документація, що вказує на те, що вона реалізує або буде реалізовувати цілі, зазначені вище;
- Що організація-заявник не має авансів від USAID або підрядника USAID, які були непогашені та неліквідовані довше, ніж 90 днів, і що організація-заявник не має звіту про завершення

гранту, необхідного за грантом USAID або підрядника USAID, який прострочений більш ніж на 30 днів;

- Що на момент подання заявки в організації-заявнику або стосовно керівництва організації-заявника не існує жодних умов, які роблять організацію непридатною для отримання гранту безпосередньо або за опосередкованого фінансування USAID.

2.10. Подача заявок із запізненням

Заявники несуть повну відповідальність за те, щоб їхні заявки були отримані відповідно до інструкцій, зазначених у цьому документі. Заявка, отримана з запізненням, не підлягатиме розгляду і відхиляється без відбору, навіть якщо вона запізнилася внаслідок обставин, не залежних від заявника. Заявка, отримана із запізненням, буде розглянута лише в тому випадку, якщо єдина причина її запізнення була пов'язана з Проектом, компанією «Делойт», її працівниками або агентами.

2.11. Внесення змін/відкликання заявок

Будь-який заявник має право відкликати, змінити або виправити свою пропозицію після того, як вона була доставлена до Проекту, за умови, що запит надісланий до крайнього терміну подачі заявок.

2.12. Розпорядження заявками

Заявки, подані у відповідь на це RFA, не повертаються.

3. ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

3.1. Передумови надання ґранту

Система охорони здоров'я зіткнулася з багатьма викликами, пов'язаними із забезпеченням людськими ресурсами. Велике навантаження, низька заробітна плата, складні умови праці, недостатнє залучення до процесів, що відбуваються в закладах охорони здоров'я, пандемія COVID-19, війна, стрес, вигорання негативно впливають на привабливість цієї галузі з точки зору зайнятості. Така ситуація дедалі більше ускладнюється нерівномірним розподілом медичних кадрів за географічним принципом, а також за спеціальностями. Зокрема, проблема залучення та повернення медичних фахівців до регіонів, які найбільше постраждали від бойових дій, гостро постане в післявоєнний період. Саме тому особливу увагу слід приділити розробці системи мотивації медичних працівників на місцевому рівні, запровадженню ціннісної пропозиції роботодавця, яка включатиме як фінансові, так і нефінансові стимули. Оскільки процес трансформації в системі охорони здоров'я неможливий без впровадження системних змін в процесі управління кадрами, важливим елементом цього процесу є впровадження оновленої кадрової політики в ЗОЗ, яка базуватиметься на прозорих правилах та процедурах для зменшення ризику корупції та підвищення мотивації працівників і якості медичних послуг.

3.2. Мета ґранту

Ці гранти сприятимуть реалізації Компоненту 3 Проекту – «Зміцнення кадрового потенціалу сектору охорони здоров'я» - шляхом впровадження системи мотиваційних стимулів у 6 пілотних закладах охорони здоров'я та надання відповідних рекомендацій місцевим органам влади щодо стимулів для залучення та утримання медичних працівників, а також створення ефективної, прозорої та справедливої функції управління персоналом у вибраних закладах охорони здоров'я

3.3. Детальне технічне завдання

Після консультацій та у співпраці з Проектом ґрантоотримувачі повинні вміти:

- оцінити поточну систему мотивації, HR-функції та HR-процедури в ЗОЗ, виявивши прогалини
- розробити оновлену концепцію мотиваційних стимулів та функції управління персоналом з урахуванням побажань працівників та можливостей ЗОЗ
- розробити план впровадження змін (оновлення кадрової політики, ініціативи щодо просування ціннісної пропозиції серед працівників та потенційних кандидатів тощо)
- визначити показники ефективності праці та підхід до моніторингу
- впроваджувати ініціативи, підтримку ефективності в частині управління змінами (взаємодія із зацікавленими сторонами, оцінка сприйняття змін, комунікація)

3.4. Ґрантові заходи та напрацьовані результати

- Відповідно до цього Обсягу робіт (ґранту), кожен Ґрантоотримувач повинен виконати, без обмежень, завдання, зазначені в наступних категоріях, і отримати зазначені результати.

- Грантоотримувачі повинні використовувати свій досвід, знання та практики, а також додаткове розуміння, отримане з передісторії та цілей, зазначених вище, для завершення та здачі наведених нижче результатів до кінця цього гранту. Результати повинні бути надані кожним Грантоотримувачем українською мовою:
- **Результат 1.** Робочий план з графіками виконання для реалізації гранту спільно з експертами Проекту.
- Захід 1.1. - Розробити Робочий план з термінами виконання, відповідно до плану роботи проекту Проекту.
- **Результат 2.** Аналіз поточної ціннісної пропозиції роботодавця, визначення напрямків удосконалення кадрової функції в установі
- Захід 2.1. Провести співбесіди з керівництвом та HR-представниками закладів з метою виявлення сильних сторін та напрямків для вдосконалення HR-функції;
- Захід 2.2. Проаналізувати внутрішні документи, пов'язані зі дією мотиваційної системи , функціями управління персоналом та процедурами управління персоналом;
- Захід 2.3. Провести опитування серед персоналу закладів щодо існуючих стимулів, їх мотивації до роботи в закладі з метою виявлення прогалин та напрямків впровадження змін.
- **Результат 3.** Розробка концепції ціннісної пропозиції роботодавця на основі отриманих результатів та плану впровадження з показниками ефективності.
- Захід 3.1 Розробити концепцію ціннісної пропозиції роботодавця на основі отриманих результатів
- Захід 3.2 Розробити план впровадження з показниками ефективності для концепції ціннісної пропозиції роботодавця.
- **Результат 4.** Створення/вдосконалення функції управління персоналом
- Захід 4.1 Створити/оновити необхідні політики, процедури та процеси для ключових сфер управління персоналом (підбір та адаптація, навчання та розвиток, управління ефективністю, винагорода та визнання, планування наступності тощо);
- Захід 4.2 Представляти та обговорювати політику з персоналом
- **Результат 5.** Реалізація ціннісної пропозиції роботодавця,
- Захід 5.1 Розробити зміни до існуючої системи мотивації персоналу (колективний договір, положення про преміювання, накази тощо);
- Захід 5.2 Впроваджувати заходи щодо нефінансового стимулювання відповідно до ціннісної пропозиції роботодавця.
- **Результат 6.** Оцінка впроваджених змін
- Діяльність 6.1. Забезпечення моніторингу та збору зворотного зв'язку від персоналу
- Захід 6.2. Забезпечити своєчасне та ефективне інформування про впроваджені зміни в закладі.
- **Результат 7.** Розробка підсумкового грантового звіту
- Захід 7.1. Розробити підсумковий звіт про грант.

3.5. Загальні проміжні етапи та пов'язані часові рамки

Нижче наведено формат таблиці для опису етапів планування та здійснення діяльності:

Етап № та назва	Рекомендова на тривалість	Захід гранту	Підтвердження виконання проміжного етапу	Очікувана дата завершенн я
1. Ініціювати грант та доопрацювати Робочий план з термінами	1-2 тижні	Розробити і допрацювати робочий план проектної діяльності з графіками виконання у відповідності до робочого плану Проекту.	Остаточний робочий план з термінами виконання, погоджений з Проектом	14 днів після підписання Договору
2. Аналіз поточної ціннісної пропозиції роботодавця, визначення напрямків удосконалення кадрової функції в закладі	НА УТОЧНЕННЯ	- Провести співбесіди з представникам и адміністрації та HR-відділу з метою виявлення сильних сторін та напрямків удосконалення HR-функції; - Проаналізувати внутрішню документацію, пов'язану з мотиваційною діяльністю, функціями та процедурами управління кадрами. - Провести опитування серед персоналу закладів щодо існуючих стимулів, їх мотивації до роботи в закладі з метою виявлення прогалин та напрямків впровадження змін.	- Аналіз існуючої системи мотивації та відповідних документів; - Аналіз HR-функцій та процедур; - Аналіз результатів опитування персоналу	НА УТОЧНЕНН я

3. Розробка концепції ціннісної пропозиції роботодавця на основі отриманих результатів та плану впровадження з показниками ефективності	НА УТОЧНЕННЯ	- Розробити концепцію ціннісної пропозиції роботодавця на основі отриманих результатів - Розробити план впровадження з показниками ефективності для концепції ціннісної пропозиції роботодавця.	- Розробка концепції ціннісної пропозиції роботодавця на основі отриманих результатів та плану впровадження з показниками ефективності	НА УТОЧНЕНН Я
4. Створення/вдосконалення функції управління персоналом	НА УТОЧНЕННЯ	- Створити/оновити необхідні політики, процедури та процеси для ключових сфер управління персоналом (підбір та адаптація, навчання та розвиток, управління ефективністю, винагорода та визнання, планування наступності тощо); - Презентація та обговорення політики з персоналом	- Створені/оновлені процедури управління персоналом (підбір та адаптація, навчання та розвиток, управління ефективністю, винагорода та визнання, планування наступності тощо);;	НА УТОЧНЕНН Я
5. Реалізація ціннісної пропозиції роботодавця,	НА УТОЧНЕННЯ	- Розробити зміни до існуючої системи мотивації персоналу (колективний договір, положення про преміювання, накази тощо); - Впроваджувати заходи щодо нефінансового	- Внесено зміни до системи мотивації (супровідні документи); - Впроваджено заходи щодо нефінансового стимулювання (перелік, опис та супровідні документи);	НА УТОЧНЕНН Я

		стимулювання відповідно до ціннісної пропозиції роботодавця.		
6. Оцінка впроваджених змін	4 тижні	• Забезпечення моніторингу та збору зворотного зв'язку від персоналу • Забезпечити своєчасне та ефективне інформування про впроваджені зміни в закладі.	- Звіт про аналіз показників моніторингу та отримані відгуки	До 30 вересня 2023р.
7. Розробка підсумкового грантового звіту	2 тижні	• Розробити підсумковий звіт про грант	- Підсумковий звіт про грант	До 15 жовтня 2023 р.

3.6. Очікувані результати

Завершення зазначених заходів сприятиме отриманню наступних очікуваних результатів у сфері управління персоналом у закладах охорони здоров'я:

1. ЗОЗ впровадили ціннісну пропозицію роботодавця. Зокрема, внесено зміни до фінансових стимулів, запроваджено нефінансові стимули для працівників.

2. Розроблені/оновлені та впроваджені процедури управління персоналом (підбір та підготовка кадрів, навчання та розвиток, управління ефективністю, винагорода та визнання, планування наступності тощо).

3. Для оцінки ефективності впровадження змін запроваджено систему моніторингу.

Завершення цих заходів сприятиме вдосконаленню персоналу закладів охорони здоров'я в Україні, а також української системи охорони здоров'я, яка здатна задовольнити поточні потреби охорони здоров'я у відповідь на виклики, які з'явилися в повоєнний період.

3.7. Очікувані досягнення

1. Покращена система мотивації дозволить закладам охорони здоров'я утримувати наявний персонал та залучати нові кадри, підвищуючи ефективність діяльності та підвищуючи рівень задоволеності умовами праці.

2. Впровадження прозорості та уніфікованої кадрової політики та процесів підвищить чутливість та нетерпимість до корупційних питань керівників охорони здоров'я.

3.8. Додаткові умови

Повсякденна діяльність грантоотримувача буде контролюватися представниками Проекту. Письмове спілкування між обраним грантоотримувачем та Проектом є конфіденційним.

4 ЗМІСТ ТЕХНІЧНОЇ ЗАЯВКИ

Усі заповнені заявки, отримані до кінцевого терміну, будуть розглянуті на відповідність технічним умовам, викладеним у настановах. Проект може відхиляти заявки, які:

- Заповнені не до кінця;
- Не відповідають обсягу робіт в описі;
- Не відповідають вимогам щодо формату;
- Подаються після закінчення терміну.

Заявка у відповідь на це оголошення повинна бути організована наступним чином:

А. Титульна сторінка

Включіть усю наступну інформацію:

- Найменування, адреса, номер телефону/факсу та електронна адреса організації
- Назва пропонованого проекту
- Ім'я контактної особи:
- Тривалість проекту
- Дата подання

В. Дані заявника (див. Форму заявки на ґрант та Настанови)

С. Технічна пропозиція (максимум 7 сторінок)

Розділи Додатку І Технічної пропозиції Форми заявки на ґрант та Настанови повинні використовувати заголовки, наведені нижче, в такому порядку:

- ПЕРЕДУМОВИ/ОБҐРУНТУВАННЯ НЕОБХІДНОСТІ [максимум 1 сторінка]

- Надати інформацію про ЗОЗ, описавши ситуацію з укомплектуванням кадрами; існуючу систему мотивації в ЗОЗ та заходів і інструментів винагороди, що використовуються. Опишіть поточну систему управління персоналом в ЗОЗ та механізм її функціонування (які процедури управління персоналом були впроваджені та використовуються). Визначте ключові напрямки розвитку та поточні ключові прогалини.

- БАЧЕННЯ ВДОСКОНАЛЕННЯ/ ЦІЛІ, ЗАВДАННЯ [максимум 1 сторінка]

- Опишіть бачення покращення ситуації з кадровим забезпеченням у ЗОЗ, його утриманням, залученням та підвищенням рівня мотивації; вдосконалення процедур управління персоналом у ЗОЗ. Опишіть основну мету щодо функції управління персоналом та розвитку мотиваційної системи у вашому закладі. Вкажіть, що ви хочете змінити і які ресурси вам для цього потрібні.

- ПЛАН РЕАЛІЗАЦІЇ/ЗАХОДИ [максимум 2 сторінки]

- Вкажіть конкретні практичні кроки, які допоможуть ЗОЗ досягти своїх цілей. Обґрунтуйте вибір таких заходів та їх пріоритетність.
- Надайте детальний план реалізації ґранту (див. шаблон у Додатку А - ПЛАН РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ).

- КООРДИНАЦІЯ ТА СПІВПРАЦЯ [максимум 1 сторінка]

- Опишіть ролі та участь інших зацікавлених сторін у ґрантовій діяльності, включаючи інші заклади охорони здоров'я, органи місцевої влади, цільові групи та партнерів, та поясніть, чому їм відводяться ці ролі.
- Опишіть, як ЗОЗ буде співпрацювати та координувати ґрантову діяльність насамперед з партнерами, цільовими групами та ключовим персоналом.

- ПЛАН ОРГАНІЗАЦІЇ РОБІТ [максимум 1 сторінка]

- Вкажіть кількість персоналу в ЗОЗ, опишіть, як організована система управління персоналом та ключових працівників та їх ролі в ній.
- Опишіть, як ви бачите ефективну систему управління персоналом та ціннісну пропозицію роботодавця.
- Опишіть, як буде організовано роботу з управління проектом в рамках цього ґранту.
- Вкажіть, чи маєте ви досвід співпраці з міжнародними організаціями та благодійними фондами.

- ОРГАНІЗАЦІЙНА СПРОМОЖНІСТЬ [максимум 1 сторінка]

- Опишіть команду, яка буде реалізовувати ґрант, із зазначенням їх посад, ролей та контактної інформації) в Додатку В. Надайте резюме для основної/реалізаційної команди (у ДОДАТКУ В – КОМАНДА З РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ).
- Вкажіть контактних осіб, які будуть підтримувати зв'язок з Проектом.

Додатки (кількість сторінок не обмежена)

ДОДАТОК А – ПЛАН РЕАЛІЗАЦІЇ ҐРАНТОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

ДОДАТОК В – КОМАНДА РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТУ

5 ЗМІСТ БЮДЖЕТУ

5.1. БЮДЖЕТ ТА УМОВИ ЗДІЙСНЕННЯ ПЛАТЕЖІВ

Орієнтовний бюджет на суму кожного грантоотримувача не повинен перевищувати 1 750 000 грн. Статті бюджету та пов'язані з ними терміни та дати платежів відповідно до запропонованого переліку етапів будуть остаточно визначені на основі пропозиції заявника та зафіксовані в документі про надання гранту.

5.2. РОЗПОДІЛ ВИТРАТ

Розподіл витрат не є вимогою для грантів, виданих у рамках RFA №33.

В рамках цієї Програми Грантів субгранти не дозволяються.

5.3. ЗМІСТ БЮДЖЕТУ

Заявник зобов'язаний:

- Включити детальний та реалістичний бюджет, використовуючи наданий шаблон Excel (див. Додаток 2: Бюджет та бюджетні примітки). Бюджети повинні бути підготовлені в місцевій валюті (грн.) і базуватися на заходах, описаних у Додатку 1: Технічна пропозиція. Бюджет не повинен включати витрати, які не можуть бути безпосередньо віднесені до запропонованих заходів.
- Включити детальні бюджетні примітки/роз'яснення розрахунку для кожної статті бюджету за етапами відповідно до формату наданого шаблону (див. Додаток 2: Бюджетні та бюджетні примітки). Перед присудженням грантів буде необхідна допоміжна документація для підтвердження інформації про витрати. Однак ці документи не будуть потрібні на момент подання заявки.
- **Грантові кошти не можуть бути використані для:**
 - Будівельних робіт
 - Капітального/дрібного ремонту
 - Для інших статей, не пов'язаних з реалізацією цього гранту

Усі заявники повинні мати фінансові та адміністративні системи для належного обліку грантових коштів, як зазначено в розширених додатках та посиланнях на веб-сайти уряду США.

5.4. ОПОДАТКУВАННЯ

Жодні податки, стягнення, комісії, тарифи, мита чи збори не сплачуються за будь-якими Грантами, наданими в рамках цього RFA.

6 ВІДБІР

Проект USAID "Підтримка реформи охорони здоров'я" має намір надати ґранти, отримані у відповідь на це конкурсне оголошення, відповідальним Ґрантоотримувачам, заявка яких відповідає конкурсному оголошенню та пропонує оптимальні рішення після відбору, відповідно до перелічених тут критеріїв/факторів.

Нижче наведені критерії розгляду представлені за основними категоріями, щоб Заявники знали, на яких напрямках необхідно робити акцент при підготовці Заявок.

Критерії відбору заявки	Бали
Передумови/Обґрунтування необхідності	10
Бачення вдосконалення/ цілі, завдання	15
План впровадження/діяльність у рамках проекту	25
Координація та співпраця	10
План організації робіт	10
Організаційна спроможність	15
Бюджет, бюджетні примітки та обґрунтованість витрат	15
Всього балів	100

Технічна пропозиція

Проект буде оцінювати кожен технічний підхід у кількісному вимірі, на основі критеріїв перевірки, викладених вище. Технічна пропозиція може бути віднесена до категорії неприйнятної, коли вона неповна, не відповідає обсягу, не відповідає вимогам формату або подається після закінчення терміну.

Бюджет

Запропонований бюджет буде проаналізовано в рамках процесу відбору заявки. Заявники повинні звернути увагу, що Бюджети мають бути достатньо деталізованими, щоб продемонструвати обґрунтованість та повноту, і що заявки, які містять бюджетну інформацію, визначену як необґрунтовану, неповну або засновану на методології, яка не підтримується належним чином, можуть бути визнані неприйнятними.

- 1) Обґрунтованість.** Проект повинен визначити обґрунтованість на основі досвіду Проекту щодо подібних товарів або послуг, що доступні на ринку та/або інших конкурентних пропозицій.
- 2) Повнота.** Детальний бюджет статті, примітки до бюджету, припущення та графіки, які чітко пояснюють, як були отримані розрахункові суми, повинні належним чином відповідати бюджетові заявника. Проект може вимагати додаткової підтверджуючої інформації в обсязі, необхідному для визначення того, чи є витрати справедливими та обґрунтованими.

7 ПОСИЛАННЯ, ПОЛОЖЕННЯ ТА УМОВИ

7.1. Посилання (виберіть з наведеного нижче переліку)

- Положення уряду США, які регулюють цей ґрант, розміщені на таких веб-сайтах:
<http://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1868/303.pdf>
<https://www.acquisition.gov/far/html/FARTOCP31.html>
https://www.ecfr.gov/cgi-bin/text-idx?tpl=/ecfrbrowse/Title02/2cfr200_main_02.tpl
- Необхідні положення для спрощених та стандартних ґрантів неурядовим організаціям США:
<http://www.usaid.gov/ads/policy/300/303mab>.
- Необхідні стандартні положення для неурядових організацій США:
<http://www.usaid.gov/ads/policy/300/303maa>
- Необхідні положення для виплати фіксованої суми неурядовим організаціям:
(1) Обов'язкові положення з: <https://www.usaid.gov/ads/policy/300/303mat>.
(2) Включити ЛИШЕ відповідні положення "Обов'язково, якщо застосовно" з:
<https://www.usaid.gov/ads/policy/300/303mat>.

7.2. Умови виконання

- Видача цього RFA не є гарантією того, що ґрант буде присуджений.
- Компанія Deloitte залишає за собою право видати ґрант на основі початкового відбору пропозицій без обговорення.
- Компанія Deloitte може вирішити надати ґрант на частину діяльності в рамках RFA.
- Компанія Deloitte може вирішити надати ґрант більш ніж одному одержувачу для конкретних частин діяльності в рамках RFA.
- Компанія Deloitte може вимагати від попередньо відібраних заявників на отримання ґранту пройти другий або третій тур усних презентацій або письмових відповідей на більш конкретний та детальний обсяг робіт, який базується на загальному обсязі робіт в первинному RFA.
- Компанія Deloitte має право скасувати RFA або скасувати винагороду до підписання угоди, через будь-які непередбачені зміни щодо діяльності клієнта Deloitte (уряд США), незалежно від того, чи це фінансування чи програмна підтримка.
- Компанія Deloitte залишає за собою право відмовитися від будь-яких відхилень організацій від вимог цього запиту, які, на думку Deloitte, не вважаються суттєвими недоліками, що вимагають відхилення або дискваліфікації, або де така відмова сприятиме посиленню конкуренції.

Угода про надання ґранту

Ґрантова угода повинна включати затверджений опис проекту, затверджений бюджет, умови оплати, вимоги до звітності та відповідні положення. Після підписання угода вважається юридично обов'язковою угодою між компанією «Делойт» (від імені Проекту USAID "Підтримка реформи охорони здоров'я") та організацією-одержувачем. Після підписання ґрантової угоди вона не може бути змінена без попереднього письмового дозволу від компанії «Делойт» (від імені Проекту USAID "Підтримка реформи охорони здоров'я").

Виплата ґрантів та управління фінансами

Одержувачам ґрантових коштів необхідно буде відкрити окремий банківський рахунок, перш ніж компанія «Делойт» зможе перерахувати будь-які кошти. Ґранти виплачуються в національній валюті і перераховуються тільки через банківські перекази.

Звітність

Вимоги до звітності деталізуються у Ґрантовій угоді. Одержувачі повинні бути готові дотримуватися графіку звітності та вимог - як до програмної діяльності, так і до фінансового моніторингу.

Моніторинг

Виконання програми контролює персонал Проекту USAID "Підтримка реформи охорони здоров'я". Компанія «Делойт» та USAID залишають за собою право переглядати фінанси, витрати та будь-які відповідні документи в будь-який час протягом терміну дії проекту та протягом трьох років після виконання проекту та його закриття. Всі оригінали квитанцій повинні зберігатися протягом трьох років після завершення офіційного закриття.

Пізнє подання, зміни та відкликання заявок

На розсуд компанії «Делойт», будь-яка заявка, отримана після точної дати та часу, зазначених як кінцевий термін для отримання, не розглядається, крім випадків, якщо вона отримана до присудження Ґранту, і компанія «Делойт» визначила, що несвоєчасне отримання було пов'язане виключно з неправильним поводженням з боку компанії «Делойт» після отримання в її офісах.

Заявки можуть бути відкликані шляхом письмового повідомлення електронною поштою, отриманого в будь-який час до присудження контракту. Заявки можуть бути відкликані особисто заявником або його уповноваженим представником, якщо заявник надав інформацію про особу представника і представник підписав розписку про отримання заявки назад до укладення Ґрантової угоди

Помилкові формулювання в пропозиції

Учасники конкурсу повинні надавати повну, точну та вичерпну інформацію відповідно до вимог цього конкурсного оголошення та додатків до неї.

Сертифікація незалежного визначення ціни

(а) Автор пропозиції засвідчує, що -

(1) Ціни в цій пропозиції були визначені незалежно, без наміру обмеження конкуренції, без будь-яких консультацій, спілкування або домовленості з будь-яким іншим автором пропозиції, включаючи, але не обмежуючись, дочірні компанії або інші юридичні особи, в яких автор пропозиції має будь-які права власності або інші інтереси, або будь-якого конкурента, щодо (i) цих цін, (ii) наміру подати пропозицію, або (iii) методів чи факторів, що використовуються для розрахунку пропонованих цін;

(2) Ціни в цій пропозиції не були і не будуть свідомо розголошені автором пропозиції, прямо чи опосередковано, будь-якій іншій пропонуючій стороні, включаючи, але не обмежуючись, дочірні компанії або інші юридичні особи, в яких автор пропозиції має будь-які права власності або інші інтереси, або будь-якого конкурента, до відкриття пропозиції (у випадку закритої тендерної пропозиції) або присудження контракту (у випадку узгодженої або конкурентної пропозиції), якщо інше не вимагається законом; і

(3) Автор пропозиції не робив і не буде робити спроб спонукати будь-яке іншу юридичну чи фізичну особу подати або не подавати пропозицію з метою обмеження конкуренції або впливу на конкурентне середовище.

(b) Кожен підпис на пропозиції вважається засвідченням підписанта, що підписант--

(1) Є особою в організації автора пропозиції, яка відповідає за визначення цін, що пропонуються в цій пропозиції або заявці, і що підписант не брав і не братиме участі в будь-яких діях, що суперечать підпунктам (а)(1) - (а)(3) вище; або

(2) (i) Був уповноважений у письмовій формі діяти в якості агента для керівників автора пропозиції у підтвердження того, що ці керівники не брали і не братимуть участі в будь-яких діях, що суперечать підпунктам (а)(1) - (а)(3) вище; (ii) як уповноважений агент, засвідчує, що керівники автора пропозиції не брали і не братимуть участі в будь-яких діях, що суперечать підпунктам (а)(1) - (а)(3) вище; і (iii) Як агент, не брав і не братиме участі в будь-яких діях, що суперечать підпунктам (а)(1) - (а)(3) вище.

(с) Автор пропозиції розуміє та погоджується з тим, що -

(1) порушення цієї сертифікації призведе до негайної дискваліфікації з цього конкурсу без права вимагати зворотнє і може призвести до дискваліфікації з майбутніх конкурсів; і

(2) виявлення будь-якого порушення після присудження ґранту автору пропозиції призведе до припинення дії ґранту за невиконання зобов'язань.

Стандартні положення

Компанія «Делойт» зобов'язана дотримуватися положень Закону Сполучених Штатів про іноземну допомогу та інших законів та нормативних актів Сполучених Штатів. Грантова програма [НАЗВА ПРОЕКТУ] буде адмініструватися відповідно до політики та процедур компанії «Делойт», а також нормативних актів USAID для неамериканських державних одержувачів або нормативних актів USAID для недержавних одержувачів США. Зокрема, це:

1. Реєстрація повідомлень для партнерів-виконавців (IPN)

Заявник визнає вимогу зареєструватися на порталі IPN, якщо він отримав ґрант в результаті цього конкурсу, і отримувати універсальні двосторонні зміни до цього ґранту та загальні повідомлення через портал IPN. Портал IPN знаходиться за адресою <https://sites.google.com/site/usaaidipnforassistance/> Детальні кроки наведено в статті M9 Обов'язкових стандартних положень про виплату фіксованої суми неурядовим організаціям з ADS 303mat, яка додається до цього RFA.

2. Непрямі ставки

Непрямі ставки додаткових, накладних, загальних та адміністративних витрат, які не були затверджені урядовим агентством США в рамках NICRA (договір про узгоджені ставки непрямих витрат), не можуть покриватися в рамках цієї грантової угоди. Усі витрати, що покриваються за кошти проекту, повинні бути безпосередньо пов'язані з впровадженням даного проекту.

3. Діяльність, яка не буде розглядатися для фінансування

Відповідно до вищезазначених умов, програми, які підпадають під наступні категорії або вказують на те, що вони можуть брати участь у будь-якій з наступних, повинні бути автоматично дискваліфіковані:

- Діяльність, пов'язана з просуванням конкретних політичних партій.
- Будівництво.
- Розподіл екстреної/гуманітарної допомоги або коштів.
- Релігійні заходи або заходи, що пропагують певне віросповідання.
- Комерційна підприємницька діяльність, яка приносить користь невеликій обраній групі, а не надає розширені можливості широкій громаді.
- Непов'язані операційні витрати.

4. Заборонені товари та послуги

За жодних обставин Одержувач не повинен забезпечувати будь-яку з наступних умов за цим ґрантом, оскільки ці пункти виключаються Законом про іноземну допомогу та іншим законодавством, яке регулює фінансування USAID. Програми, щодо яких буде виявлено здійснення будь-яку з цих операцій, повинні бути дискваліфіковані:

- Військове обладнання,
- Обладнання для спостереження,
- Товари та послуги для підтримки діяльності поліції чи інших правоохоронних органів,
- Товари та послуги для абортів;
- Предмети розкоші та ігрове обладнання;
- Обладнання для штучного впливу на погодні умови.

5. Товари з обмеженнями

Наступні витрати обмежені USAID і вимагають попереднього схвалення від компанії «Делойт» та USAID:

- Сільськогосподарські товари;
- Транспортні засоби;
- Фармацевтичні вироби;
- Пестициди;
- Добрива;
- Вживане обладнання;
- Надлишкове майно, яке належить уряду США.

6. Сертифікати для неурядових одержувачів з США

Наступні стандартні сертифікати ґрантів та субпідрядників вимагаються компанією «Делойт» та USAID

- Підтвердження відповідності законодавству та нормам, що регулюють питання недискримінації в програмах, що фінансуються урядом США (таке підтвердження мають надати іноземні неурядові організації, якщо будь-яка частина програми буде впроваджуватися на території США);
- Підтвердження відповідності вимогам щодо лобістської діяльності (Розділ 22, Частина 227 Кодексу федеральних правил);
- Заборона надання допомоги торговцям наркотиками для країн та фізичних осіб, на яких поширюється дія даного закону (Частина 206 Автоматизованої системи директив (ADS) , Заборона надання допомоги торговцям наркотиками);
- Підтвердження відповідності вимогам щодо не-фінансування тероризму;
- Підтвердження статусу Реципієнта;
- Дотримання антикорупційного законодавства.
- Заповнена копія Підтвердження організацією інформації стосовно відсутності відповідальності за несплачені податки або судимості за скоєння злочинних дій;
- Підтвердження відповідності вимогам щодо не-торгівлі людьми