

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

Запит на послуги національного консультанта із телефонних опитувань

Опис завдання:	<i>Телефонне опитування представників бізнесу у містах Вінниця, Житомир, Звягель, Івано-Франківськ, Лозова, Луцьк для виявлення потреб та напрацювання рекомендацій для відновлення та розвитку бізнес-клімату в громадах</i>
Місце роботи:	<i>онлайн</i>
Дата початку:	<i>25 червня 2024 року</i>
Дата завершення:	<i>30 липня 2024 року</i>
Замовник:	<i>ГО "Практико", Тарас Комаренко, Голова Правління</i>
Метод оцінювання:	<i>Найнижча цінова пропозиція, яка відповідає всім критеріям</i>

КОНТЕКСТ ТА ОПИС ПРОЄКТУ

Закупівля послуг за цим технічним завданням здійснюється у межах проекту "Підтримка швидкого економічного відновлення українських муніципалітетів (SRER)", що фінансується урядом Німеччини і реалізується німецькою федеральною компанією Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH у співпраці з Програмою розвитку ООН (UNDP) в Україні.

ЗАГАЛЬНА МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

Загальною метою цього завдання є отримання послуг *телефонного опитування представників бізнес-спільноти вибраних муніципалітетів для оцінки потреб місцевих підприємницьких спільнот та формування пріоритетів відновлення місцевої економіки та інфраструктури*. Ця закупівля відповідає досягненню цілей Угоди про надання гранту *UNDP-UKR_2023_ IEG/2*.

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

- *Розробка методології;*
- *Підготовка переліку питань, скриптів для САПІ-обдзвону;*
- *Підготовка форм-опитників;*
- *Обробка та очистка бази;*
- *Робота кол-центру;*
- *Систематизація отриманих відповідей;*
- *Напрацювання рекомендацій для створення умов для відновлення та розвитку бізнес-клімату в громаді.*

Обрані муніципалітети цього завдання: *Вінниця, Житомир, Звягель, Івано-Франківськ, Лозова, Луцьк.*

ОБСЯГ РОБІТ

Під керівництвом визначеного представника ГО "ПРАКТИКО", Консультант виконає наступні види робіт в рамках виконання даного завдання:

№	Завдання	Опис завдання	Кількісний показник	Кількість одиниць
1	<i>Розробка методології</i>	<i>Визначення пріоритетних проблем/аспектів,</i>	<i>година</i>	<i>11</i>

		які має оцінити бізнес-спільнота з урахуванням специфіки муніципалітету; опис правил для формулювання вибірок респондентів, що гарантуватимуть високий рівень достовірності результатів для генеральної сукупності (усіх бізнесів та економіки муніципалітету); формування базових гіпотез		
2	Підготовка переліку питань, скриптів для САТІ-обдзвону	Перетворення проблем/аспектів на конкретні питання, які будуть озвучені респондентам під час дзвінків;	година	12
3	Підготовка форм-опитників	Формалізація питань для швидкої фіксації відповідей	година	6
4	Обробка та очистка бази	Перевірка номерів у наданій базі на відсутність помилок (правильна довжина номера, наявність коду оператора і .т.п.); вибір цільових респондентів для забезпечення репрезентативності вибірки, до 400 шт на кожен муніципалітет	година	16
5	Робота кол-центру	Обдзвін представників бізнесів та їх опитування, фіксація результатів	година	150
6	Систематизація отриманих відповідей	Опрацювання отриманих відповідей, визначення потреб бізнес-спільноти муніципалітету, закономірностей, перевірка гіпотез	година	36
7	Напрацювання рекомендацій для створення умов для відновлення та розвитку бізнес-клімату в громаді.	Перетворення закономірностей у висновки та рекомендації, релевантні для кожного муніципалітету	година	20

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

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

ПРИМІТКА: будь-яка напрацьована інформація, звіти, презентації та інші матеріали будуть узгоджені з ПРООН перед поширенням.

ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ

Передбачається, що Консультант досягне наступних результатів протягом нижчезазначених строків.

№	Результат	Строк виконання
1	Перелік проблем та гіпотез, винесених на дослідження для кожного муніципалітету	5 днів від дати підписання контракту
2	Перелік питань для перевірки гіпотез та виявлення потреб	7 днів від дати підписання контракту
3	Підготовлені скрипти-схеми телефонного дзвінка	9 днів від дати підписання контракту
4	Таблиці з переліком репрезентативних респондентів для обдзвону з коректними номерами	9 днів від дати підписання контракту
5	Таблиці з переліком, доповнені статусом (напр. “дотелефонувались”, “перенесено”, “поза зоною” і т.д.), та відмітками про відповіді на питання опитування	25 днів від дати підписання контракту
6	Звіт по кожному муніципалітету з узагальненими результатами опитування та висновками по кожній із початкових гіпотез	30 днів від дати підписання контракту
7	Перелік рекомендацій для кожного муніципалітету	35 днів від дати підписання контракту

УМОВИ ОПЛАТИ

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

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

Оплата буде здійснена одним траншем у строк 5 робочих днів після виконання завдань та передачі результатів та надання звіту і Акту виконаних робіт.

ВИМОГИ ДО ЗВІТНОСТІ

Консультант працюватиме під керівництвом визначеного представника ГО “ПРАКТИКО”.

Консультант повинен дотримуватися системи моніторингу, оцінки і контролю якості, впровадженої ПРООН. Уся необхідна інформація, звіти і статистичні дані, електронні та паперові версії звітів повинні готуватися та передаватися для схвалення відповідно до попередньо встановленого графіку або настільки швидко, наскільки це можливо (протягом узгодженого проміжку часу).

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

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

ДОСВІД І КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ ДО КОНСУЛЬТАНТА

- Наявність вищої освіти рівня "бакалавр" або вище в галузі економіки або маркетингу, або суміжних спеціальностях та/або не менше двох років практичного досвіду переговорів, бізнес-діагностики, консультування, досліджень ринку відповідно до запланованої діяльності в рамках даного завдання.
- Надані щонайменше 3 (три) приклади попередньо розроблених звітів/підсумків/результатів проведених діагностик, досліджень громадської думки, телефонних досліджень.
- Рівень володіння українською - вільне, англійською - В1 або вище.

ВИМОГИ ДО ПОДАННЯ ЦІНОВОЇ ПРОПОЗИЦІЇ

Цінова пропозиція подається до ГО "ПРАКТИКО" не пізніше 16:00 24 червня 2024 року. Документи повинні бути складені українською мовою, та у електронному вигляді (у форматі PDF одним файлом) надіслані учасником на електронні адреси ngo@smartpeople.ua та td@smartpeople.ua та містити тему листа «ЦП на послуги телефонних опитувань (ч1) від _____ (ПІБ)».

До цієї Пропозиції додається:

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

№	Результат	Кількісний показник	Кількість одиниць	Вартість за одиницю (без ПДВ), грн	Загалом (без ПДВ), грн
1	Розробка методології	година	11		
2	Підготовка переліку питань, скриптів для САПІ-обдзвону	година	12		
3	Підготовка форм-опитників	година	6		
4	Обробка та очистка бази	година	16		
5	Робота кол-центру	година	150		
6	Систематизація отриманих відповідей	година	36		
7	Напрацювання рекомендацій для створення умов для відновлення та розвитку бізнес-клімату в громаді.	година	20		
Всього без ПДВ, грн					

2. Резюме з описом досвіду роботи з надання консультаційних послуг у сфері проведення досліджень та збору даних.
3. Витяг з ЄДР (для ФОП та юридичних осіб) або скан-копія паспорта та ПІН (для фізичних осіб).
4. Приклади попередньо виконаних робіт (звітів/підсумків/результатів проведених досліджень).

Технічне завдання розроблено:

Підпис

ПІБ та посада

Дата

Тарас Комаренко, Голова Правління ГО "ПРАКТИКО"
14 червня 2024 року

