

RFQ 2023-06/UN

Додаток А

СПЕЦИФІКАЦІЯ

Із надання послуг Фахівця зі звітності

Деталізація послуг:

Комунікація з керівниками програми донора:

- Забезпечення ефективного та своєчасного зв'язку з керівниками програми донора, включаючи регулярні звітні дзвінки, електронні листи та особисті зустрічі.
- Відповідь на запити донора та надання необхідної інформації щодо реалізації проекту та прогресу виконання завдань.

Координація з програмним керівництвом:

- Забезпечення зв'язку з програмним керівництвом та іншими відділами організації для ефективної координації роботи.
- Посередництво між різними структурами організації для забезпечення взаємодії та вирішення питань.

Розробка стратегії та плану дій для ефективного збору, аналізу та подання звітів:

- Розробка стратегії збору та аналізу інформації для звітності проектів.
- Складання плану дій щодо збору необхідної інформації та часових рамок подання звітів.

Забезпечення своєчасного отримання звітності з боку проектних менеджерів, їх систематизація направлення програмному менеджеру:

- Слідкування за своєчасним отриманням звітності від проектних менеджерів.
- Систематизація та організація надходження звітів та інформації для подальшої аналізу та звітування донору.

Щотижнева комунікація із менеджментом проєкту:

- Регулярна щотижнева комунікація з менеджментом проєкту щодо прогресу робіт, вирішення питань та координації дій.

Формування щомісячного описового звіту проведеної роботи:

- Підготовка детального описового звіту щомісяця про проведеної роботу та досягнення проектів.

Формування щомісячного звіту формату 5W:

- Складання місячних звітів за форматом 5W (що, де, коли, кого, чому) з оглядом прогресу та досягнень проектів.

Формування щомісяця звіту по кількісним результатам по кожній активності згідно затвердженої програми:

- Аналіз та зведення кількісних результатів за місяць по кожній активності програми та їх документування у звіті.

Формування щоквартального звіту Quarterly progress report:

- Підготовка квартального звіту про прогрес виконання програми та виокремлення ключових досягнень та викликів.

Організування щоквартальних звітних дзвінків керівників програми та менеджерів проекту:

- Організація звітних дзвінків з керівниками програми та менеджерами проєктів для обговорення прогресу та планів на майбутнє.

Вимоги до кваліфікації :

- Освіта: Середня освіта. Вища освіта (надається перевага)
- Досвід роботи: Досвід роботи у сфері звітності, фінансового аналізу або аудиту. Досвід роботи з проєктами чи програмами в громадському секторі буде перевагою.
- Аналітичні навички: Висока аналітична здатність, здатність систематизувати та аналізувати великі обсяги інформації для підготовки детальних звітів та звітності.
- Комунікаційні навички: Висока вміння комунікувати з різними структурами організації, здатність чітко і зрозуміло представляти результати аналізів та звітності.
- Відповідальність та точність: Здатність працювати відповідально та уважно, враховуючи деталі та виконуючи завдання вчасно.
- Організаційні навички: Вміння планувати та координувати дії, здатність пріоритетувати завдання та дотримуватись встановлених термінів.
- Здатність працювати в команді, співпрацювати з іншими співробітниками та представниками організації для досягнення спільних цілей.

Інший релевантний досвід та навички

1. Робота з базами даних: Досвід у роботі з базами даних.
2. Знання міжнародних стандартів звітності.
3. Професійні сертифікації: Наявність професійних сертифікацій буде перевагою.
4. Етика та добросовісна поведінка: Знання професійної етики, здатність дотримуватись стандартів добросовісної поведінки.

Умови:

Між МФОЗНС «Регіон Карпат» та підрядником буде підписано угоду про надання послуг, в якій буде детально викладено умови співпраці.

Вимоги до – учасника тендеру:

1. Обов'язкова реєстрація фізичною особою-підприємцем 3 групи або фізична особа з відповідним досвідом та освітою.
2. Наявність відповідних КВЕДів, якщо ви ФОП

Учасник тендеру надає організатору наступні документи:

1. Копія документу, що підтверджує державну реєстрацію;
2. Копія документу, що підтверджує податковий статус;
3. Диплом (за наявності)
4. Рекомендаційні листи з попереднього місця роботи (за наявності)
5. Тендерна пропозиція, заповнена ,підписана ,відсканована
6. Резюме;

7. Сертифікати (за наявності).

Істотні критерії (умови) відбору тендерних пропозицій:

1. Відповідність учасника кваліфікаційним вимогам тендерного оголошення;
2. Відповідність поданих документів умовам тендерного оголошення;
3. Прийнятна вартість послуг.

Відбір підрядника буде здійснюватися на основі професійного досвіду кандидатів та їхньої компетенції, що відповідають вимогам, наведеним вище.

Тендерні документи повинні бути складені українською мовою, підписані уповноваженою особою учасника та засвідчені печаткою (за наявності) та надіслані до **16:00 __11 серпня 2023 року** у письмовому (електронному, відсканованому) форматі з поміткою **“Участь у тендері № RFQ 2023-06/UN: Послуги Фахівця зі звіту** , на адресу: zakupka@neeka.org.

Тендерна процедура:

- Тендерні пропозиції повинні залишатися чинними впродовж шістдесяти (60) календарних днів з граничного терміну подання Тендерних пропозицій.
- До участі у відборі тендерних пропозицій допускаються тендерні пропозиції, які повністю відповідають умовам цього тендерного оголошення.
- Тендерні пропозиції, мають бути чинними та не підлягатимуть внесенню змін з боку учасників тендеру, що їх подали, до повного завершення надання послуг.
- Визначення переможця тендеру, відбудеться шляхом розгляду та перевірки наданих пропозицій на відповідність умовам конкурсу, викладеним у тендерній документації. Перевага буде надана постачальнику, пропозиція якого відповідатиме зазначеним в тендерному оголошенні критеріям та пропонуватиме найнижчу ціну за умови потрібної кваліфікації постачальника.
- Результати тендеру будуть повідомлені організатором учаснику тендеру, який переміг, шляхом надсилання відповідного повідомлення електронною поштою протягом не більше ніж трьох робочих днів з дати прийняття рішення про визначення переможця.

Додаткові застереження:

- Учасник цієї загальної процедури (відкритого тендеру) приймає до уваги та погоджується з тим, що організатор тендеру залишає за собою право вимагати від учасника тендеру додаткові документи та/або інформацію, що підтверджують відповідність окремих положень документів вимогам та умовам цього тендерного оголошення.
- Учасник цієї загальної процедури (відкритого тендеру) надсилаючи документи для участі у загальній процедурі (відкритому тендері) за цим тендерним оголошенням підтверджує своє розуміння та згоду з тим, що організатор тендеру може відхилити його тендерну пропозицію у випадку, якщо пропозиції інших учасників міститимуть більш вигідні умови, та що організатор тендеру не обмежений у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для нього умовами.

Затверджено:

Директор МФОЗНС «Регіон Карпат»  А.І. Пірчак

