



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Представництва ПРООН в Україні

\_\_\_\_\_

пані Рікарда Рігер

«\_\_\_» липня 2010 р.

**ПРООН**

**ЗАПРОШЕННЯ ДО ПОДАННЯ ЗАЯВОК**

**НА ВИКОНАННЯ ФУНКЦІЙ СЕКРЕТАРІАТУ МЕРЕЖІ ГЛОБАЛЬНОГО  
ДОГОВОРУ В УКРАЇНІ**

- **Довідкова інформація**

Глобальний договір ООН - це стратегічна ініціатива для підприємств, які зобов'язуються узгоджувати свою діяльність і стратегії з десятима визнаними на світовому рівні принципами у таких сферах, як права людини, трудові відносини, захист навколишнього середовища, протидія корупції. Роблячи це, бізнес, як головна рушійна сила глобалізації, може допомогти забезпечити, щоб ринки, торгівля, технологія та фінанси розвивалися у способи, що є корисними для економік і суспільств у всьому світі. Глобальний договір сьогодні виступає найбільшою ініціативою з корпоративного громадянства і сталості у світі – його учасниками є понад 8000 юридичних осіб і зацікавлених сторін із більш ніж 130 країн.

Глобальний договір ООН має дві цілі:

- інтеграція до загальноприйнятої практики бізнесу десяти універсальних принципів;
- сприяння діяльності на забезпечення досягнення ширших цілей ООН, зокрема Цілей розвитку тисячоліття (ЦРТ).

Сторони, що підписали Глобальний договір у конкретному географічному контексті, можуть прийняти рішення про створення місцевої мережі ГД. Місцеві мережі відіграють істотну роль у цій ініціативі та є невід'ємною частиною загальної системи врядування Глобальним договором. Вони виконують дедалі важливіші ролі у вкоріненні Глобального договору в різних національних, культурних і мовних контекстах. Їхня роль полягає у забезпеченні прогресу компаній (як місцевих фірм, так і дочірніх компаній іноземних корпорацій), що підписали Глобальний договір, стосовно впровадження вищезгаданих десяти принципів, разом із створенням можливостей для участі інших зацікавлених сторін і колективних дій. Крім того, мережі поглиблюють навчальний досвід усіх учасників і сприяють діям на підтримку досягнення ширших цілей ООН.

Історія Глобального договору в Україні розпочалася у квітні 2006 року, коли представництво ООН запровадило ініціативу для представників бізнесу, уряду та громадянського суспільства. На той момент ГД був першою ініціативою, де була впроваджена концепція корпоративної соціальної відповідальності (КСВ), і до сьогодні він залишається головною національною платформою для корпоративного громадянства в Україні.

Мережа Глобального договору швидко розрослася за відносно короткий проміжок часу. Сьогодні Мережа об'єднує більш ніж 150 учасників, зокрема українських і міжнародних компаній, профспілок, наукових установ, організацій громадянського суспільства та засобів масової інформації, і продовжує зростати навіть у час економічного спаду.

Українська мережа має напів-формальну структуру врядування, тобто вона не є юридичною особою, однак має власні органи управління, зокрема Організаційний комітет (ОК) (який обирається з членів ГД асамблеєю ГД раз на

два роки) та Секретаріат ГД. З самого початку своєї роботи функції Секретаріату виконує Представництво ООН в Україні.

Останнім часом мережа ГД в Україні зазнає швидкого зростання й проходить процес консолідації. зміцнити автономність розвитку ініціативи ГД в Україні, планується передати функції Секретаріату ГД від Представництва ООН в одну з місцевих організацій.

- **Цілі конкурсу пропозицій**

За допомогою цього Запрошення до подання заявок (ЗПЗ) мережа Глобального договору має на меті обрати кваліфіковану організацію (подалі - приймаюча організація), що виконуватиме функції Секретаріату ГД, наведені нижче.

- **Функції Секретаріату**

У тісному співробітництві з Організаційним комітетом ГД ООН і Офісом Постійного координатора системи ООН приймаюча організація повинна виконувати наступні функції:

1) Координаційна функція:

- сприяти ініціативі ГД у країні та залучати нових членів згідно з концепцією та принципами ГД;
- координувати зв'язки між головним офісом Глобального договору в Нью-Йорку та підписантами ГД в Україні з метою сприяння спілкуванню та пропаганди ГД;
- координувати зв'язки між мережею ГД в Україні та іншими мережами ГД в усьому світу, щоб сприяти поширенню відповідальних бізнес-практик;
- представляти мережу ГД України на міжнародних заходах ГД, таких як Річний форум мереж ГД і регіональна зустріч мереж ГД;
- брати відповідну участь у діяльності робочих груп ГД.

2) Адміністративна функція:

- організувати річні зустрічі Мережі (мінімум 1 раз на рік), зокрема: забезпечувати доповідачів і місце проведення, організувати відвідання, робити нотатки й забезпечувати належну логістику та комунікацію;
- забезпечувати відповідний обмін інформацією у Мережі, перш за все про рішення Організаційного комітету, про заплановані заходи та події, про ініціативи Офісу ГД (Нью-Йорк);
- організувати інформаційно-роз'яснювальні заходи з метою просування мережі ГД;
- контролювати дотримання підписантами вимог щодо звітності, зокрема підтримувати процес перевірки згідно з політикою мережі, забезпечувати процес оцінки нових звітів (комунікацій з прогресу) з боку

- інших членів мережі та експертів, вести базу даних поданих звітів, доповідати про результати головному офісу ГД в Нью-Йорку;
- надавати організаційну підтримку виконання річного плану роботи та щорічного звітування про діяльність мережі;
  - підтримувати роботу Організаційного комітету, його голови та робочих груп мережі, зокрема готувати зустрічі, брати в них участь, вести протоколи зустрічей таскладати інші документи за потребою;
  - надавати адміністративну підтримку мережі, зокрема відповідати на запити, приймати нових учасників, вести статистику та документацію, збирати внески (якщо вони передбачені).
- 3) Функція обліку:
- у співробітництві з Організаційним Комітетом вести фінансові рахунки мережі ГД;
  - складати регулярні звіти щодо фінансів Мережі ГД відповідно до запитів (але не менш ніж раз на рік).
- 4) Ведення веб-сайту:
- забезпечувати та контролювати проектування веб-сайту/електронної пошти та послуги хостингу;
  - регулярне оновлення веб-сайту Мережі.

- **Критерії відповідності**

Приймаюча організація повинна мати:

- статус юридичної особи та реєстрацію;
- місію, що не суперечить принципам і цінностям ООН;
- розгалужену мережу національних і міжнародних контактів із різними групами зацікавлених суб'єктів (підприємствами, урядом, міжнародними організаціями, громадянським суспільством, засобами масової інформації);
- належну компетентність, досвід і можливості (в тому числі фінансові та кадрові) у галузі управління проектами.

**Комерційні підприємства (підписанти та непідписанти ініціативи ГД) НЕ мають право подавати заявку.**

Заявки організації, котра не відповідає критеріям придатності, далі не розглядатимуться.

- **Оцінка і відбір заявки**

Щоб забезпечити повну прозорість і справедливість процесу, заявки оцінюватимуться Оціночним комітетом, до складу якого входитимуть мінімум 5

членів Організаційного комітету ГД ООН, а також офісу Постійного координатора ООН та (або) ПРООН, і затверджуватимуться Постійним координатором системи ООН/Директором представництва ПРООН. Оціночний комітет є уповноваженим органом, що відповідає за розгляд, відбір і затвердження поданих заявок. У процесі відбору заявок Оціночний комітет може вирішити звернутись за оцінками до незалежних експертів.

Оціночний комітет має наступні завдання:

1. Розглядати та аналізувати заявки
2. Оцінювати заявки
3. Приймати рішення щодо заявок (затверджувати чи відхиляти)

Заявки, що відповідають вимогам, оцінюватимуться за наступними критеріями:

- знання ініціативи Глобального договору, його цінностей та основних принципів урядування;
- досвід просування корпоративної соціальної відповідальності в Україні;
- спроможність організації забезпечити ефективну координацію мережі;
- проект плану роботи ГД на 2011 рік, зокрема графік заходів і проект бюджету (його точність та відповідності, а також узгодженість між бюджетом і планом роботи тощо);
- стратегії моніторингу та оцінки діяльності мережі.

- **Строки та графік платежів**

Це запрошення до подання заявок відкривається 26 липня і закривається 26 вересня 2010 року.

Організаційний комітет ГД, спільно з Офісом Постійного координатора ООН (ОПК) в Україні обере одну приймаючу організацію на строк 1 рік. Тристороння угода між ОПК ООН, Мережею ГД ООН і приймаючою організацією буде підписана на строк 1 рік (1 січня 2011 р. – 31 грудня 2011 р.) з можливістю продовження за згодою всіх сторін.

Отже, тривалість грантового проекту складатиме дванадцять місяців. ПРООН залишає за собою право не надавати повний обсяг наявних коштів за цим конкурсом.

Загальний орієнтовний обсяг коштів, що може бути наданий за цим конкурсом пропозицій, не перевищуватиме 15,000 дол. США щорічно на покриття витрат на утримання персоналу, призначеного для виконання функцій Секретаріату ГД, та витрат, пов'язаних із участю в глобальних і регіональних заходах ГД. У випадку має право використовувати ці кошти на покриття інших витрат за погодженням з Організаційним комітетом і ОПК.

Наступні витрати в будь-якому разі не є прийнятними:

- витрати на підготовку проектної пропозиції;

- борги та резерви на покриття збитків і боргів;
- курсові збитки та отримані відсотки;
- статті, вже профінансовані в рамках інших проектів;
- витрати на придбання землі та будівель.

Виплата частини фінансування здійснюватиметься щоквартально рівними частками за умови успішного виконання проекту та подання звітності одержувачем гранту.

Кошти використовуються за наступних умов:

- витрати виключно на цілі, зазначені в угоді;
- чесність і справедливість;
- відкритість;
- прозорість;
- відповідність законодавству України.

- **Порядок подання заявок**

Оголошення про це запрошення до подання заявок будуть розміщені на веб-сайтах наступних організацій:

Мережа Глобального договору в Україні: [www.globalcompact.org.ua/](http://www.globalcompact.org.ua/)  
ПРООН в Україні: [www.undp.org.ua](http://www.undp.org.ua)

Заявки (проектні пропозиції) повинні бути складені англійською та/або українською мовою згідно з цим запрошенням до подання заявок та формою заявки. Документ КП включає форму заявки (Додаток I) та оціночну форму (Додаток II). Його можна завантажити з вищезазначених веб-сайтів або запитати в Представництві ПРООН електронною поштою: [iryna.butiaha@un.org.ua](mailto:iryna.butiaha@un.org.ua).

Усі запити стосовно цього запрошення до подання заявок повинні бути надіслані в електронному вигляді до 26 вересня 2010 року за наступною адресою: [iryna.butiaha@un.org.ua](mailto:iryna.butiaha@un.org.ua)

Три друковані копії заявочного пакету (в тому числі проектна пропозиція й додатки), підготовленого згідно з цим КП, повинні бути доставлені поштою, експрес-поштою або особисто за наступною адресою: **Attention: PROPOSAL OPENING UNIT, UNDP Ukraine, 1 Klovsky Uzviz, 01021 Kyiv Ukraine, з позначкою: UNDP Call for Proposals to Host the Global Compact Secretariat**  
Заявки, надіслані електронною поштою або факсом, не розглядатимуться. Всі заявки повинні бути одержані Представництвом ООН до 18:00 26 вересня 2010 року.

Заявки повинні подаватися згідно з попередніми керівними вказівками та у форматі, показаному в Додатку I.

Заявки слід подавати англійською та/або українською мовою.

**ЗАПРОШЕННЯ ДО ПОДАННЯ ЗАЯВОК  
НА ВИКОНАННЯ ФУНКЦІЙ СЕКРЕТАРІАТУ МЕРЕЖІ ГЛОБАЛЬНОГО  
ДОГОВОРУ В УКРАЇНІ**

**Форма заявки**

**ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ-ЗАЯВНИКА**

Офіційна назва організації	
Правовий статус організації	
Рік реєстрації	
Прізвище виконавчого директора	
Прізвище бухгалтера проекту	
Юридична адреса організації	
Фактична адреса (якщо відрізняється від юридичної)	
Телефон:	Факс:
Адреса електронної пошти:	Веб-сторінка:
Бюджет проекту (дол. США)	
Строки проекту	

**ПРОЕКТНА ПРОПОЗИЦІЯ**

**Загальна інформація про організацію-заявника (максимум 1 сторінка)**

1. Основні сфери кваліфікації – опишіть основні компетенції та напрямки спеціалізації вашої організації.
2. Форми діяльності – опишіть основні види діяльності, що їх ваша організація веде для виконання своєї місії.
3. Опишіть основні цільові аудиторії та партнерів вашої організації.
4. Співробітництво з урядом, бізнесом, НУО – опишіть форми та результати співробітництва вашої організації з цими органами.
5. Опишіть основні активи вашої організації: кількість штатних працівників, офісні приміщення, обладнання.

**Відповідний досвід у сфері КСВ та знання ГД (максимум 1 сторінка)**

1. Види діяльності та результати – опишіть конкретні види діяльності та результати, досягнуті вашою організацією у просуванні КСВ.

2. Доступ до екпертного досвіду – опишіть, як ваша організація при необхідності отримує зовнішній досвід із КСВ.
3. Зв'язок із Глобальним договором – опишіть ваші відносини з ініціативою «Глобальний договір ООН».

**Стислий опис внеску приймаючої організації та її конкурентна перевага**  
(максимум 1 сторінка)

Коротко опишіть причини того, чому ваша організація прагне прийняти Секретаріат ГД. Чітко вкажіть внесок вашої організації у роботу Секретаріату:

- приміщення;
- офісна техніка;
- адміністративна допомога;
- інше.

**Стислий опис виконання** (максимум 1 сторінка)

Надайте проект річного плану роботи Мережі ГД на 2011 рік із графіком заходів і проектом бюджету. Графік заходів слід подати у наступній формі:

Дата	Захід	Тема	Виконавці	Місце проведення	Заплановані результати
------	-------	------	-----------	------------------	------------------------

**Очікувані результати; запропоновані стратегії моніторингу і оцінки**  
(максимум ½ сторінки)

Опишіть конкретні короткострокові та довгострокові результати, які ви плануєте досягти у ролі Секретаріату ГД та методи їх моніторингу та оцінки.

## ДОДАТКИ

На додаток до проектної пропозиції заявочний пакет повинен включати копії наступних документів:

- 1) статуту організації-заявника;
- 2) свідоцтва про реєстрацію;
- 3) банківські реквізити;
- 4) брошури, інформаційні бюлетені та інші рекламні матеріали;
- 5) дослідження, дослідницькі проекти або будь-які інші публікації;
- 6) підтвердження здобутків заявника – будь-який чинний підтверджувальний документ, що містить свідчення досягнень заявника;
- 7) заявки слід подавати українською та/або англійською мовами.

Запитовані підтверджувальні документи можна надавати у формі фотокопій.



**ЗАПРОШЕННЯ ДО ПОДАННЯ ЗАЯВОК  
НА ВИКОНАННЯ ФУНКЦІЙ СЕКРЕТАРІАТУ МЕРЕЖІ ГЛОБАЛЬНОГО  
ДОГОВОРУ В УКРАЇНІ**

**Оціночна форма**

**Реєстраційний номер заявки** \_\_\_\_\_

**Назва заявника**  
\_\_\_\_\_

Критерії оцінки	Максимально можлива кількість балів	Кількість балів				
		Незадовільно 0	Задовільно 1	Добре 2	Відмінно 3	
<b>ОРГАНІЗАЦІЯ</b>						
1	Інституціональна надійність заявника (репутація, керівництво, організаційна сталість)	3				
2	Досвід і компетентність в управлінні проектами	3				
3	Розгалужена мережа контактів і досвід співпраці з багатьма зацікавленими сторонами (урядом, громадянським суспільством, бізнесом, науковими колами тощо)	3				
<b>СПРОМОЖНІСТЬ ЩОДО КСВ</b>						
4	Досвід з просування КСВ	3				
5	Знання ініціативи ГД, її політики та процедур	3				
6	Доступ до досвіду КСВ (національного та міжнародного)	3				
<b>ОПИС ВИКОНАННЯ</b>						
7	Технічна та оперативна спроможність щодо управління Секретаріатом (місце розташування, офісна техніка, група підтримки)	3				
8	Витрати та участь у фінансуванні роботи Секретаріату	3				
9	Чіткий, логічний та реалістичний план роботи на 2011 рік	3				
10	Сталість запропонованого опису виконання функцій Секретаріату	3				
<b>УСЬОГО</b>		<b>30</b>				

**Прізвище і посада члена Оціночного комітету**  
\_\_\_\_\_

**Підпис** \_\_\_\_\_

**Дата** \_\_\_\_\_ **2010**