

|  |  |
| --- | --- |
| **AWO AA Project**  **Annex 1 to RFP 12/03/25/1**  **Terms of Reference and Service Overview**  **1. MAIN TASKS**  Provision of legal services under the AWO AA project “Vital assistance in the field of water supply, sanitation and hygiene, psychosocial support and winterization for vulnerable households and affected communities in the southern regions of Ukraine, as well as institutional strengthening of Ukrainian first responders”:  - Organizing and conducting outreach activities among vulnerable populations and conflict-affected persons (organization of information sessions and trainings, etc.);  - Providing verbal and written legal advice to the Client's beneficiaries.  - Preparation of draft contracts, powers of attorney, explanations, appeals, requests, complaints, letters, and other materials necessary to represent the interests of a person in state and local government bodies (legal support services);  - Identifying and analyzing cases of rights violations, systemic legal problems faced by vulnerable groups, and gaps in national legislation (advocacy);  Provision of legal services under the AWO AA project “Vital assistance in the field of water supply, sanitation and hygiene, psychosocial support and winterization for vulnerable households and affected communities in the southern regions of Ukraine, as well as institutional strengthening of Ukrainian first responders”:  - Organizing and conducting outreach activities among vulnerable populations and conflict-affected persons (organization of information sessions and trainings, etc.);  - Providing verbal and written legal advice to the Client's beneficiaries.  - Preparation of draft contracts, powers of attorney, explanations, appeals, requests, complaints, letters, and other materials necessary to represent the interests of a person in state and local government bodies (legal support services);  - Identifying and analyzing cases of rights violations, systemic legal problems faced by vulnerable groups, and gaps in national legislation (advocacy);  - Inform the Client about changes in legislation, organize, together with the Client's bodies (divisions), the study by the Client's specialists of regulations relating to their activities.  - Perform other duties as assigned by the Client, which are not expressly provided for in this Agreement but arise from its essence.  Legal services shall be provided on an irregular schedule, mainly in **Mykolaiv and the region**. At the request of the Client, business trips within the territory of Ukraine are possible.  **It is envisaged that 1920 working hours will be provided until 31.12.2025:**  **average number of working days per month - 20;**  **approximate number of working hours per day - 8.**  The Services shall be provided daily on business days (if necessary - on weekends and holidays).  Acceptance of the Services shall be based on their completeness and quality, volume and quantity, as well as timely provision.  The Contractor shall provide, including, but not limited to, the following  - preparation of draft legal documents (execution of appeals, inquiries, claims, petitions, applications, etc.) on the issues of the Customer's activities; legal advice in writing provided at the request of the Customer's employees; legal examination of the Customer's drafts and concluded agreements, drafting of agreements; preparation of draft decisions, minutes and other documents; development and examination of internal (local) acts for the Customer (regulations, instructions, orders, etc.)  - providing legal assistance in the process of concluding and executing agreements for the lease of real estate, provision of services, performance of works, supply of goods, etc. (analysis of documents, participation in negotiations, drafting agreements and other documents, representation of interests in state bodies on any issues);  representation of the Client's interests in relations with state authorities and departments, other legal entities and individuals (participation in negotiations, inspections, etc.)  - representation of the Customer's interests in resolving disputes in courts of all jurisdictions and instances, including preparation of applications for court orders, claims for debt collection, their submission to the court in accordance with the territorial jurisdiction by sending them through the Electronic Court service, obtaining court decisions and court orders;  - providing legal assistance in the process of obtaining licenses, approvals and other permits;  informing the Customer about changes in legislation, organizing the study of regulatory acts by the Customer's employees (jointly with other Customer's departments);  - summarizing and analyzing the results of claims, inspections, court cases in the Customer's legal activities; other legal services that the Customer may need in the course of its current activities;  - preparation of draft constituent documents to amend the organizational and legal form of the Customer;  - verification of compliance of previously concluded agreements with the requirements of the current legislation, identification of possible risks.  - Assistance with the development and adaptation of the fund's internal policies in accordance with Ukrainian legislation  - legal advice on personnel policy issues - labor and collective bargaining agreements, personnel documents, legal advice related to hiring/dismissing employees, etc.  **2. TERMS OF PAYMENT AND PAYMENT PROCEDURE**  Payment for legal services shall be made by the Client based on the number of hours worked.  Payment for the services rendered by the Contractor shall be made by the Client after the performance of the services by the Contractor, by the tenth (tenth) day of each following month in a non-cash form by payment order to the current account of the Contractor, on the basis of the Acceptance Certificate for the services rendered and the invoice issued by the Contractor.  The Contractor shall provide the Customer with the Acceptance Certificate, which shall be signed by the Customer within 3 (three) business days. The Acceptance Certificate shall be deemed signed unless the Customer submits written reasoned objections to the Certificate to the Contractor within 15 (fifteen) business days from the date of its receipt by the Customer.  **3. REQUIREMENTS FOR PARTICIPANT QUALIFICATION**   * Registered entrepreneur (FOP), third taxation group * KVED 69.10: “activities in the field of law” * Higher legal education is required * Work experience must be at least 5 years of professional experience in the field of law * Certificate of no criminal record * Provided in accordance with the Terms of the tender requested Annexes to the tender | **Проект AWO AA**  **Додаток 1 до RFP 12/03/25/1**  **Технічне завдання та огляд послуг**   1. **ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ**   Надання юридичних послуг по проекту AWO AA «Життєво необхідна допомога в сфері водопостачання, санітарії й гігієни, психосоціальної підтримки та підготовки до зими вразливим домогосподарствам і постраждалим громадам у південних областях України, а також інституційне зміцнення українських надавачів гуманітарної допомоги першого реагування».:  - Організація та проведення роз’яснювальної роботи серед вразливих категорій населення й постраждалих від конфлікту осіб (організація інформаційних сесій та тренінгів тощо);  - Надання усних та письмових правових консультацій бенефіціарам Замовника.  - Підготовка проєктів договорів, доручень, пояснень, звернень, запитів, скарг, листів, інших матеріалів, необхідних для представництва інтересів особи в органах державної влади та органах місцевого самоврядування (послуги юридичного супроводу);  - Виявлення, аналіз випадків порушення прав, системних правових проблем, з якими стикаються вразливі категорії населення, прогалин в національному законодавстві (адвокаційний напрямок);  - Інформування Замовника про зміни в законодавстві, організовувати спільно з органами (підрозділами) Замовника вивчення спеціалістами Замовника нормативних актів, які стосуються їх діяльності.  - Виконує інші обов'язки за завданням Замовника, які прямо не передбачені цим Договором, але випливають з його суті.  Надання юридичних послуг передбачаються за ненормованим графіком, переважно по **м. Миколаїв та області**. За вимогою Замовника можливі відрядження у межах території України.  **Передбачається 1920 робочих годин до 31.12.2025 року:**  **середня кількість робочих днів на місяць – 20;**  **орієнтовна кількість робочих годин на добу – 8.**  Послуги повинні надаватися щоденно у робочі дні (за необхідності – у вихідні та святкові дні).  Приймання Послуг проводиться за їх повнотою та якістю, обсягами та кількістю, а також своєчасним наданням.  Виконавець має забезпечити, включаючи, але не обмежуючись, наступним:  - підготовка проектів юридичних документів (оформлення звернень, запитів, претензій, клопотань, заяв тощо) з питань діяльності Замовника; юридичні консультації в письмовій формі, які надаються за запитами співробітників Замовника; юридична експертиза проектів та укладених договорів Замовника, розробка проектів договорів; підготовка проектів рішень, протоколів та інших документів; розробка та експертиза внутрішніх (локальних) актів для Замовника положень, інструкцій, наказів тощо);  - надання правової допомоги в процесі укладення та виконання угод щодо надання в оренду нерухомого майна, надання послуг, виконання робіт, поставки товарів тощо (аналіз документів, участь у переговорах, розробка проектів договорів та інших документів, представництво інтересів в державних органах з будь-яких питань);  представництво інтересів Замовника у відносинах з органами державної влади та управлінь, іншими юридичними та фізичними особами (участь в переговорах, перевірках тощо);  - представництво інтересів Замовника при вирішенні спорів у судах всіх юрисдикції та інстанцій, в тому числі підготовка заяв про видачу судових наказів, позовних заяв про стягнення заборгованості, їх подача до суду відповідно до територіальної підсудності шляхом направлення через сервіс Електронний суд, отримання рішень суду та судових наказів;  - представництво інтересів Замовника у відносинах з виконавчою службою або приватним виконавцем щодо стягнення заборгованості та виконання рішень суду і судових наказів;  - надання правової допомоги в процесі отримання ліцензій, погоджень та інших дозвільних документів;  інформування Замовника про зміни у законодавстві, організація вивчення нормативних актів співробітниками Замовника (спільно з іншим підрозділами Замовника);  - узагальнення i аналіз результатів розгляду претензій, результатів перевірок, судових справ у діяльності Замовника у правовій сфері; інших послуг правового характеру, необхідність в наданні яких може виникнути у Замовника під час здійснення поточної діяльності;  - підготовка проектів установчих документів, для внесення змін до організаційно- правової форми Замовника;  - перевірка на відповідність вимогам чинного законодавства раніше укладених договорів, виявлення можливих ризиків.  - допомога з розробкою та адаптацією внутрішніх політик фонду відповідно до українського законодавства  - юридичні консультації щодо питань кадрової політики – трудові та колективні договори, кадрові документи, юридичні консультації пов’язані з прийомом/звільненням співробітників та ін.   1. **УМОВИ ОПЛАТИ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**   Оплата вартості юридичних послуг здійснюється Замовником із розрахунку кількості відпрацьованих годин.  Розрахунок за надані Виконавцем послуги здійснюється Замовником після виконання послуг Виконавцем, в строк до 10 (десятого) числа кожного наступного місяця в безготівковій формі платіжним дорученням на поточний рахунок Виконавця, на підставі підписаного сторонами Акту приймання-передачі наданих послуг та рахунку, виставленого Виконавцем.  Виконавець надає Замовнику Акт приймання-передачі наданих послуг, який підписується Замовником протягом 3 (трьох) робочих днів. Акт приймання-передачі наданих послуг вважається підписаним, якщо протягом 15 (п’ятнадцяти) робочих днів з моменту його отримання Замовником, останній не надасть Виконавцю письмові вмотивовані заперечення на акт.   1. **ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЇ УЧАСНИКА**  * Зареєстрований підприємець (ФОП), третя група оподаткування або платник податку на загальних підставах. * КВЕД 69.10: «діяльність у сфері права» * Наявність вищої юридичної освіти * Досвід роботи має бути мінімум 5 років професійного досвіду в галузі юриспруденції * Витяг про несудимість * Надані згідно Умов тендеру запитувані Додатки до тендеру |
|  |  |

**З оглядом проекту ознайомлені,**

**Familiarization with the project overview**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ПІБ Учасника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Name of the Participant | |  |  |  |
| ПІДПИС Учасника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Participant's signature | |  |  |  |
| Електронна пошта та мобільний телефон учасника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  E-mail and cell phone number of the participant | | | |  |
| ПЕЧАТКА (за наявності):  STAMP (if available) |  |  |  |  |
| ДАТА:  DATE: |  |  |  |  |