

Issue date: 31.10.2024
Closing date: 20.11.2024

Дата початку тендеру: 31.10.2024
Дата закінчення тендеру: 20.11.2024

Call for offers

Donau Soja is searching for a

Service provider for accounting services

The Donau Soja Organisation hereby invites organisations/individuals (hereafter: the service provider) to send in their proposal for the provision of the services described in this call for offers.

1. Background

The Donau Soja Organisation

Donau Soja Organisation is an independent, international, non-profit, multi-stakeholder organisation aiming to effectively meet protein market demand and to provide a baseline for the development of high-quality soy cultivation in the Danube Region. The Organisation's seat is in Vienna, Austria with regional offices in Novi Sad Serbia, Kyiv Ukraine and Chisinau Moldova.

The mission of the Association is to increase Europe's self-sufficiency in soybean production, to promote sustainable agricultural practices and to contribute to the development of rural areas. Its members are representatives from the entire value chain who combine efforts to change the way soya is produced and used in Europe.

More about Donau Soja here:
<http://www.donausoja.org/en/home/>

Strategic Partnership Programme

Donau Soja has a long-lasting cooperation with Austrian Development Agency (ADA) within Strategic Partnership Programme.

More information about the Programme can be found [HERE](#). This service will be related to implementation of this Programme.

Технічне завдання

«Дунайська Соя Україна» шукає

Постачальника на надання послуг по веденню

Організація «Дунайська Соя» запрошує організації/приватних осіб (далі: постачальник послуг) надіслати свої пропозиції щодо надання послуг, описаних у цьому технічному завданні.

1. Контекст

Організація «Дунайська Соя»

Асоціація "Дунайська Соя" є незалежною, міжнародною некомерційною організацією з багатьма зацікавленими сторонами, яка прагне ефективно задовольнити попит ринку на рослинний білок та закласти основу щодо розвитку культивування високоякісної сої в Дунайському регіоні.. Штаб-квартира організації знаходиться у Відні, Австрія, з регіональними офісами в Новому Саді (Сербія), Києві в Україні та Кишиневі в Молдові.

Місія Асоціації полягає в тому, щоб підвищити рівень самозабезпеченості Європи виробництвом сої, сприяти сталим сільськогосподарським практикам і сприяти розвитку сільських територій. Члени Асоціації— це представники всього ланцюжка створення вартості, які об'єднують зусилля, щоб змінити спосіб виробництва та використання сої в Європі. Більше про Donau Soja тут:
<http://www.donausoja.org/en/home/>

Програма стратегічного партнерства

Дунайська Соя має тривалу співпрацю з Австрійським агентством із розвитку (ADA) в рамках Програми стратегічного партнерства. Більше інформації про Програму можете знайти [ТУТ](#).

<p>2. Objective of the assignment To enable the performance of all business activities in accordance with the law and standards in bookkeeping/accounting, as well as regular fulfillment of legislative obligations and regular annual reporting.</p> <p>3. Tasks of service provider The Service Provider will provide professional service consisting of:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Providing consulting and bookkeeping/accounting services; 2) Recording business events in accordance with business standards and regulations of the financial and bookkeeping operations; 3) Calculation of all taxes for the reporting period and filing of tax returns; 4) Preparation and submitting of yearly financial reports in English; 5) Notifications regarding any legislative changes that affect business operations and reporting; 6) Preparing payroll, calculating travel expenses and recourse and meal reimbursements for employees in accordance with applicable regulations; 7) Electronically entering and deleting employees from the central registry for pension and disability insurance funds, as well as the health insurance fund; 8) Calculating fees based on Service Contracts, Agreements on temporary work; 9) If necessary, centralized accounting of expenses (expenditure planning). <p>4. Expected outputs</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. All financial operations are recorded. 2. All tax obligations are calculated and filed in accordance with valid Tax Regulation. 3. Timely response to all inquiries regarding administration, accounting law and other relevant legislative. Preferable response time is up to 36 hours upon receiving the request. Response time is subject of the offer. <p>5. Time frame and organisation The work of the service provider will start as soon as the contract is signed. The duration</p>	<p>Ця послуга буде пов'язана з реалізацією цієї Програми.</p> <p>2. Мета наданих послуг Забезпечити виконання всіх видів підприємницької діяльності відповідно до законодавства та стандартів бухгалтерського обліку, а також регулярного виконання законодавчих зобов'язань та регулярної щорічної звітності.</p> <p>3. Завдання Постачальник послуг надає професійну послугу, яка складається з:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Надання консультаційних та облікових / бухгалтерських послуг; 2) Облік робочих процесів господарської діяльності відповідно до ділових стандартів та правил проведення фінансових та бухгалтерських операцій; 3) Розрахунок усіх податків за звітний період та подання податкових декларацій; 4) Підготовка та подання щорічних фінансових звітів англійською мовою; 5) Повідомлення про будь-які законодавчі зміни, що впливають на господарську діяльність чи звітність; 6) Нарахування заробітної плати та своєчасне і у повному обсязі перерахування податків і зборів (обов'язкових платежів), розрахунок витрат на відрядження та відшкодування витрат на харчування та винагороду працівникам відповідно до чинного законодавства; 7) Реєстрація та зняття з обліку працівників у ДФСУ, Фонді соціального страхування України, Пенсійному фонді України, а також у фонді медичного страхування; 8) Розрахунок платежів на основі Договорів та контрактів, Угод про тимчасову роботу (трудових або цивільно-правових договорів); 9) При необхідності ведення централізованого обліку витрат (планування видатків). <p>4. Очікувані результати</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Усі фінансові дії фіксуються та обліковуються. 2. Усі податки розраховуються та подаються відповідно до чинного податкового законодавства країни. 3. Забезпечується своєчасна відповідь на всі запити, пов'язані з адмініструванням,
--	--

<p>of engagement is without an end date and is subject to organisational requirements and satisfactory performance.</p> <p>6. Reporting All communication should be addressed to: Ms. Mariia Smolska Administrative manager e-mail: info.ua@donausoja.org</p> <p>Administrative manager at the regional representation Donau Soja act as counterpart of the Service Provider. The Service Provider will maintain necessary communication with the Administrative Manager to inform of any relevant issue concerning the services, as well as submitting all documentation output of his/her services. An employee who would be in charge for all communication on the Service Provider's part should be assigned.</p> <p>7. Requirements/Key qualifications</p> <p>The Service Provider that undertakes providing services from point 3. Tasks/Activities should have the following qualifications:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Excellent knowledge of accounting and financial regulation, as well as other relevant legislative 2. Excellent knowledge regarding applicable regulations for enterprises <p>The company has to be legally authorised to undertake the work on required services and company profile and business license must be provided as part of the offer. Donau Soja will pay a special attention to Financial offer.</p> <p>8. Payments</p> <p>Payment for services rendered (monthly fixed rate) will be made against proof of evidence (issued invoices) on monthly basis. (Payment for services rendered will be paid in a non-cash form in the national currency</p>	<p>бухгалтерським законодавством та іншими відповідними законодавчими актами. Бажаний час відповіді – до 36 годин після отримання запиту. Час відповіді є умовою пропозиції.</p> <p>5. Графік часу та організація Робота постачальника послуг розпочнеться з моменту підписання договору. Тривалість залучення не має кінцевої дати і залежить від організаційних вимог і якості наданих послуг.</p> <p>6. Звітність Всі повідомлення повинні бути адресовані: Смольській Марії Адміністративному менеджеру e-mail: info.ua@donausoja.org</p> <p>Адміністративний менеджер Регіонального представництва виконує функції колегіального співробітництва з постачальником послуг. Постачальник послуг повинен підтримувати регулярне спілкування з адміністративним помічником та інформувати його про будь-яку актуальну проблему, пов'язану з послугами, а також передавати всю документацію, яка є свідченням наданих послуг. Для сталої організації роботи з боку постачальника послуг також необхідно призначити відповідальну особу, яка буде відповідати за все комунікацію.</p> <p>7. Необхідні ключові вимоги</p> <p>Постачальник послуг, який зобов'язується надавати послуги, зазначені у пункті 3. Завдання, повинен відповідати наступним кваліфікаційним вимогам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Відмінне знання бухгалтерського та фінансового регулювання (ведення бухгалтерського та фінансового обліку в Україні), а також інших відповідних законів та інших нормативних актів 2. Відмінні знання щодо діючого законодавства для малих- та мікро- підприємств, <p>Компанія повинна бути офіційно уповноважена проводити роботу над необхідними послугами, а профіль компанії та бізнес-ліцензія повинні бути надані в рамках пропозиції. Дунайська Соя звертатиме особливу увагу на фінансову пропозицію.</p>
--	--

<p>(hryvnia) to the account of the service provider).</p> <p>9. Selection/ award criteria</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fulfilment of the requirement described in point 7 2. Price <p>10. Price Criteria</p> <p>We will consider only offers that contain prices and/or claim reimbursements that are not higher than those customary within the specific sector or local market. Rebates, cash discounts and the like shall be clearly stated in the offer.</p> <p>The preference will be given to the most economically advantageous offer (best value).</p> <p>11. Documents to be provided</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Offer with the list of services and the fee per service for all the services from point 3, in local currency, including VAT; 2. Officially recognised degree in Accounting and Auditing (for entrepreneurs) to prove requirement 7.1; 3. Extract from the Unified State Register of Legal Entities and Individual Entrepreneurs; 4. Registration certificate (copy, certified by signature and seal); 5. Signed Consent to the processing of personal data (Annex 1) for individuals; <p>Please indicate "Commercial offer for accounting services tender" in the subject to your email.</p> <p>Should you have questions please contact: Smolska Mariia info.ua@donausoja.org</p>	<p>8. Оплата</p> <p>Оплата наданих послуг (щомісячна фіксована ставка) буде здійснюватись після підтвердження виконання послуг на підставі виставлених рахунків. (Оплата за надані послуги сплачуватиметься у безготівковій формі у національній валюті (гривні) на рахунок постачальника послуг).</p> <p>9. Критерії відбору/нагородження</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дотримання вимог описаних у пункті 7 2. Ціна <p>10. Цінові критерії</p> <p>Розглядатимуться лише пропозиції, які містять ціни не вищі, ніж зазвичай у певному секторі чи місцевому ринку. Знижки повинні бути чітко зазначені в пропозиції.</p> <p>Перевага надаватиметься найбільш економічно вигідній пропозиції (найкраще співвідношення ціни).</p> <p>11. Документація, яка повинна бути надана</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Фінансова пропозиція зі списком послуг та вартістю, що стосуються послуг у пункті 3 (включно з ПДВ); 2. Офіційно визнаний диплом у сфері бухгалтерського обліку і аудиту (для фізичних осіб-підприємців); 3. Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців; 4. Копія Свідоцтва про реєстрацію (завірена підписом та печаткою компанії); 5. Підписана Згода на обробку персональних даних для фізичних осіб підприємців; <p>Прохання вказати «Комерційна пропозиція для тендеру на надання бухгалтерських послуг» у темі Вашого листа.</p> <p>Якщо у вас виникнуть запитання, звертайтеся: Смольська Марія info.ua@donausoja.org</p>
---	---

<p><u>Workforce diversity</u></p> <p>Donau Soja is committed to achieving diversity within its workforce, and encourages all qualified applicants, irrespective of gender, nationality, disabilities, sexual orientation, culture, religious and ethnic backgrounds to apply.</p>	<p>Трудовий колектив і різноманітність</p> <p>“Дунайська Соя” прагне досягти різноманітності серед своїх працівників і заохочує всіх кваліфікованих кандидатів, незалежно від статі, національності, обмежених можливостей, сексуальної орієнтації, культури, релігійного та етнічного походження, подавати заявки.</p>
<p>Annex 1</p> <p>Consent to the processing of personal data</p> <p>Providing personal data is voluntary. Failure to do so will result in the bidder being unable to participate in the evaluation process. By participating in this call, the bidder acknowledges and consents to the processing of their personal data, as well as the personal data of all participating individuals, in accordance with GDPR-Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data. The personal data provided within this call will be stored by the procuring body until the bidder revokes their consent to the processing of data, but not for less than a period of 5 years from the closing date of the ADA Strategic Partnership Project. The bidder grants the procuring body permission to retain and store their personal data for the purpose of maintaining complete project documentation. Furthermore, the bidder authorizes the procuring body to disclose their personal data, as well as the personal data of participating individuals, to auditors and/or donors if requested for further checks and audits.</p> <p>For Bidder:</p> <p>Name:</p> <p>Company:</p> <p>Place/Date:</p> <p>Signature:</p>	<p>Додаток 1</p> <p>Згода на обробку персональних даних</p> <p>Надання персональних даних є добровільним. У разі відмови від надання персональних даних, учасник не зможе брати участь у процесі оцінювання. Беручи участь у цій тендерній процедурі, учасник підтверджує та надає згоду на обробку своїх персональних даних, а також персональних даних усіх учасників відповідно до Загального регламенту захисту даних (GDPR-Регламент (ЄС) 2016/679 Європейського Парламенту та Ради від 27 квітня 2016 року щодо захисту фізичних осіб у зв'язку з обробкою персональних даних і вільним рухом таких даних). Персональні дані, надані в межах цього запиту, будуть зберігатися закупівельною організацією до моменту відкликання згоди на обробку даних, але не менше ніж протягом 5 років з дати завершення Стратегічного Партнерського Проекту ADA. Учасник надає закупівельній організації дозвіл на зберігання своїх персональних даних для цілей ведення повної документації проекту. Крім того, учасник надає дозвіл закупівельній організації розкривати свої персональні дані, а також персональні дані учасників, аудиторам та/або донорам на їх запит для проведення додаткових перевірок та аудитів.</p> <p>Для Учасника:</p> <p>Ім'я:</p> <p>Компанія:</p> <p>Місце/Дата:</p> <p>Підпис:</p>