**Приложение 2.а**

**ФОРМА ЗАЯВКИ ДЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ технического ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПОСТАВЩИКА УСЛУГ[[1]](#footnote-1)**

***(Эта форма должна быть отправлена только на официальном бланке Поставщика услуг[[2]](#footnote-2))***

[Вставить: *Место]*.

[Вставить: *Дата]*

Кому: [*Вставить: Имя и адрес контактного лица ПРООН]*

Уважаемый г-н/ г-жа:

Мы, нижеподписавшиеся, настоящим предлагаем оказание ПРООН следующих услуг в соответствии с требованиями, определенными в ЗП от [указать дату] и всех приложениях к нему, а также Общими условиями и положения контрактов ПРООН:

1. **Квалификация Поставщика услуг**

*Поставщик услуг должен описать и объяснить, каким образом и почему он является лучшим кандидатом, удовлетворяющим требованиям ПРООН, указав следующее:*

1. *Профиль – описание характера коммерческой деятельности, сферы опыта, лицензии, сертификаты, аккредитации;*
2. *Лицензии на ведение деятельности – регистрационные документы, свидетельство налогоплательщика и т.д.*
3. *Последний отчет финансового аудита – декларация о доходах, балансовые отчеты для подтверждения своей финансовой стабильности, ликвидности, кредитоспособности, и рыночной репутации и т.д.; справка об отсутствии налоговой задолженности*
4. *Репутация – список клиентов на аналогичные услуги, требуемые ПРООН, описание целей контракта, длительность, стоимость, наименование контакта;*
5. *Сертификаты и аккредитации – включая сертификаты качества, патенты, сертификаты по экологии и т.д.*
6. *Квалифицированный персонал с опытом работы (копии дипломов, иные сертификаты и т.д.)*
7. *Минимум 2 рекомендательных письма от предыдущих клиентов;*
8. *Собственная письменная декларация, что компания не находится в списке Совета Безопасности ООН 1267/1989, списке Отдела закупок ООН или других списках дисквалификации ООН.*
9. **Предлагаемые методы выполнения услуг**

|  |
| --- |
| *Поставщик услуг должен описать, каким образом он будет выполнять требования ЗП; с предоставлением подробного описания основных характеристик выполнения работ, осуществляемых механизмов отчетности и обеспечения качества, а также обоснования целесообразности предлагаемых методов в контексте местных условий и вида работы.* |

1. **Квалификация ключевого персонала**

*По требованию ЗП Поставщик услуг должен представить:*

1. *Имена и квалификации ключевого персонала, который будет оказывать услуги, с указанием лидера команды и вспомогательного персонала;*
2. *Резюме предполагаемых сотрудников, с указанием профессиональных квалификаций, должны быть предоставлены по требованию ЗП; и*
3. *Письменное подтверждение от каждого сотрудника, что они доступны в течение всего срока договора.*

*[Имя и подпись уполномоченного лица Поставщика услуг]*

*[Должность]*

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2.б**

**ФОРМА ЗАЯВКИ для предоставления ценового предложения**

**поставщика услуг**

***(Эта форма должна быть отправлена только на официальном бланке Поставщика услуг[[3]](#footnote-3) и предоставляться в отдельном файле с соответствующей пометкой и паролем)***

1. **Разбивка расходов по результатам выполнения работ\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| # | **Результаты** | **Сроки исполнения** | **Условия оплаты (%)** |
| 1 | Подготовлен Детальный рабочий план и методология проведения работ. | 15 июля 2019 |  |
| 2 | Предоставлена финальная версия методических руководств для сотрудников РГП «Казводхоз»:   * Реабилитация и восстановление скважин вертикального дренажа; * Основы автоматизации и диспетчеризации ирригационного водоснабжения в сельском хозяйстве; * Организация работ по очистке и реконструкции ключевых водных каналов. | 15 августа 2019 |  |
| 3 | Предоставлена финальная версия методических рекомендаций для фермеров:   * Восстановление и мелиорация бросовых земель и земель вторичного засоления почв, * Основы программирования и электронные платежи в орошаемом земледелии; * Методы вычисления нормативов орошения и приборы учета и контроля расходы ирригационной воды; * Тарификация и ценообразование в орошаемом секторе. | 20 сентября 2019 |  |
| 4 | Представлен финальный отчет о проделанной работе | 10 декабря 2019 |  |

*\* Данная разбивка будет служить основанием для выплаты траншей*

1. ***Разбивка расходов по составляющим компонентам расходов [только в качестве примера]*:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Описание деятельности** | **Оплата за единицу времени** | **Общая длительность услуг** | **Кол-во сотрудников** | **Общая ставка** |
| **I. Услуги персонала** |  |  |  |  |
| 1. Услуги головного офиса |  |  |  |  |
| a. Услуга 1 |  |  |  |  |
| b. Услуга 2 |  |  |  |  |
| 2. Услуги полевых офисов |  |  |  |  |
| a . Услуга 1 |  |  |  |  |
| b. Услуга 2 |  |  |  |  |
| 3. Услуги из-за зарубежа |  |  |  |  |
| a. Услуга 1 |  |  |  |  |
| b. Услуга 2 |  |  |  |  |
| **II. Командировочные расходы** |  |  |  |  |
| 1. Стоимость проезда |  |  |  |  |
| 2. Суточное денежное довольствие |  |  |  |  |
| 3. Связь |  |  |  |  |
| 4. Копирование документов |  |  |  |  |
| 5. Аренда оборудования |  |  |  |  |
| 6. Иное |  |  |  |  |
| **III. Иные расходы, связанные с выполнением работ** |  |  |  |  |

*[Имя и подпись уполномоченного лица Поставщика услуг]*

*[Должность]*

1. *Это является Руководством для поставщика услуг в подготовке Предложения.*  [↑](#footnote-ref-1)
2. *На официальном бланке необходимо указать контактные данные – адреса, адрес электронной почты, номера телефона и факса – в целях проверки.*  [↑](#footnote-ref-2)
3. [↑](#footnote-ref-3)