

**INVITATION TO BID/
ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В ТЕНДЕРНЫХ ТОРГАХ**

**Catering services for UNDP in Kyrgyzstan on Long Term basis for the
period of 2015-2017:**

***Предоставление услуг питания для ПРООН в Кыргызстане на
долгосрочной основе в период 2015-2017 гг:***



**United Nations Development Programme/
Программа развития Организации Объединенных Наций
February, 2015**

Section 1. Letter of Invitation

UNDP in Kyrgyzstan
February 20, 2015

**ITB No. UNDP/NA/003/2015 for the
Procurement of catering services for UNDP in Kyrgyzstan on Long-Term bases for the period of
2015-2017 (3 lots):**

Lot 1: Provision of catering services in Bishkek city and within Chui province

- Item 1.1: Standard coffee-breaks
- Item 1.2: Business coffee-breaks
- Item 1.3: Lunches

Lot 2: Provision of catering services in Osh town

- Item 1.2: Standard coffee-breaks
- Item 2.2: Business coffee-breaks
- Item 2.3: Lunches

Lot 3: Provision of catering services in Naryn town

- Item 3.1: Standard coffee-breaks
- Item 3.2: Lunches

Dear Sir/Madam,

The United Nations Development Programme (UNDP) hereby invites you to submit a Bid to this Invitation to Bid (ITB) for the above-referenced subject.

This ITB includes the following documents:

- Section 1 – This Letter of Invitation
- Section 2 – Instructions to Bidders (including Data Sheet)
- Section 3 – Schedule of Requirements and Technical Specifications
- Section 4 – Bid Submission Form
- Section 5 – Documents Establishing the Eligibility and Qualifications of the Bidder
- Section 6 – Technical Bid Form
- Section 7 – Price Schedule Form
- Annexes: Annex A – LTA Template
- Annex B –General Terms and Conditions

Your offer, comprising of a Technical Bid and Price Schedule, together in a sealed envelope, should be submitted in accordance with Section 2 on or before 15:00 hours (Bishkek time, GMT+6) on **March 13, 2015**.

A pre-Bid conference will be held on **March 02, 2015** at 15.00 (Bishkek time, GMT+6) at the address: UNDP National Programme Management Unit, room 603, 5th floor, 101/1, Manas Ave., Bishkek, Kyrgyz Republic.

You are kindly requested to submit your bid to UNDP to one of the following addresses:

United Nations Development Programme in Kyrgyzstan

1. Room 709, 101/1 Manas avenue, Bishkek city, Kyrgyz Republic
2. 13, Sh. Mambetov Str., Naryn town, Kyrgyz Republic
3. 95B, Lenin Str., Osh city, Kyrgyz Republic

fax: 694363 (ext.110), e-mail: procurement.naryn@pmu.undp.kg

Ref: ITB № UNDP/NA/003/2015

If you have received this ITB through a direct invitation by UNDP, transferring this invitation to another firm requires notifying UNDP accordingly.

Should you require any clarification, kindly communicate with the contact person identified in the attached Data Sheet as the focal point for queries on this ITB.

UNDP looks forward to receiving your Bid and thanks you in advance for your interest in UNDP procurement opportunities.

Yours sincerely,



Mr. Bakytbek Sheripbaev, NABD Programme Manager

Раздел 1. Письменное приглашение

*ПРООН в Кыргызстане
20 февраля 2015 года*

ИТВ №. UNDP/NA/003/2015

Закупка услуг питания для ПРООН в Кыргызстане на долгосрочной основе в период 2015-2017 гг :

Лот 1: Услуги питания в г. Бишкек и Чуйской области

Пункт 1.1: Стандартный кофе-брейк

Пункт 1.2: Бизнес кофе-брейк

Пункт 1.3: Обеды

Лот 2: Услуги питания в г. Ош

Пункт 2.1: Стандартный кофе-брейк

Пункт 2.2: Бизнес кофе-брейк

Пункт 2.3: Обеды

Лот 3: Услуги питания в г. Нарын

Пункт 3.1: Стандартный кофе-брейк

Пункт 3.2: Обеды

Уважаемый (-ая) г-н/г-жа:

Программа развития Организации Объединенных Наций (ПРООН) настоящим просит Вас представить Тендерное предложение в ответ на данное Приглашение к участию в тендерных торгах по вышеуказанной теме.

Данное Приглашение к участию в тендерных торгах включает в себя следующие документы:

Раздел 1 – Письменное приглашение

Раздел 2 – Инструкции для претендентов (включая Таблицу данных)

Раздел 3 – Перечень требований и технические спецификации

Раздел 4 – Форма подачи тендерного предложения

Раздел 5 – Документы, подтверждающие квалификацию претендента и его соответствие требованиям тендерных торгов

Раздел 6 – Форма технического предложения

Раздел 7 – Форма ценового предложения

*Приложения: Приложение А – Образец Долгосрочного соглашения
Приложение В - Общие положения и условия*

*Ваше Предложение, включающее в себя Техническое предложение и Ценовое предложение в запечатанном конверте, должно быть представлено в соответствии с Разделом 2 не позднее **15.00 (местного времени), 13 марта 2015 года.***

Предтендерная конференция состоится в 15:00, 02 марта 2015 года по адресу: Национальный Отдел Реализации проектов ПРООН, Кыргызская Республика, Бишкек, проспект Манаса, 101/1, 5 этаж, 603 каб.

Просим Вас предоставить Ваше предложение в ПРООН по одному из следующих адресов:

Программа Развития ООН в Кыргызстане

1. Кыргызская Республика, г. Бишкек, пр. Манаса 101/1, кабинет 709
2. г. Нарын, ул. Ш.Мамбетова, 13
3. г. Ош, ул. Ленина 95Б

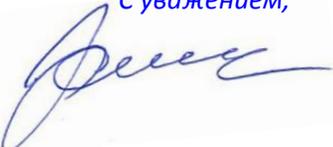
tel: 694363 (доб. 110), эл.почта: procurement.naryn@pnu.undp.kg

ссылка: ИТВ № UNDP/NA/003/2015

Передача данного Приглашения к участию в тендерных торгах другой фирме возможна только после соответствующего уведомления ПРООН.

Если Вам необходимы какие-либо уточняющие сведения, пожалуйста, обращайтесь за информацией к контактному лицу, указанному в прилагаемой Таблице данных, которое отвечает за ответы на вопросы, касающиеся настоящего Приглашения к участию в тендерных торгах.

ПРООН ждет Ваше Тендерное предложение и заранее благодарит Вас за проявленный интерес к тендерным торгам ПРООН.

С уважением,


Бакытбек Шерипбаев, Менеджер Программы ПРООН «Комплексное развитие территорий Нарынской области»

Section 2: Instruction to Bidders

Definitions

- a) *"Bid"* refers to the Bidder's response to the Invitation to Bid, including the Bid Submission Form, Technical Bid and Price Schedule and all other documentation attached thereto as required by the ITB.
- b) *"Bidder"* refers to any legal entity that may submit, or has submitted, a Bid for the supply of goods and provision of related services requested by UNDP.
- c) *"Contract"* refers to the legal instrument that will be signed by and between the UNDP and the successful Bidder, all the attached documents thereto, including the General Terms and Conditions (GTC) and the Appendices.
- d) *"Country"* refers to the country indicated in the Data Sheet.
- e) *"Data Sheet"* refers to such part of the Instructions to Bidders used to reflect conditions of the tendering process that are specific for the requirements of the ITB.
- f) *"Day"* refers to calendar day.
- g) *"Goods"* refer to any tangible product, commodity, article, material, wares, equipment, assets or merchandise that UNDP requires under this ITB.
- h) *"Government"* refers to the Government of the country where the goods and related services provided/rendered specified under the Contract will be delivered or undertaken.
- i) *"Instructions to Bidders"* refers to the complete set of documents which provides Bidders with all information needed and procedures to be followed in the course of preparing their Bid
- j) *"ITB"* refers to the Invitation to Bid consisting of instructions and references prepared by UNDP for purposes of selecting the best supplier or service provider to fulfil the requirement indicated in the Schedule of Requirements and Technical Specifications.
- k) *"LOI"* (Section 1 of the ITB) refers to the Letter of Invitation sent by UNDP to Bidders.
- l) *"Material Deviation"* refers to any contents or characteristics of the bid that is significantly different from an essential aspect or requirement of the ITB, and (i) substantially alters the scope and quality of the requirements; (ii) limits the rights of UNDP and/or the obligations of the offeror; and (iii) adversely impacts the fairness and principles of the procurement process, such as those that compromise the competitive position of other offerors.
- m) *"Schedule of Requirements and Technical Specifications"* refers to the document included in this ITB as Section 3 which lists the goods required by UNDP, their specifications, the related services,

activities, tasks to be performed, and other information pertinent to UNDP's receipt and acceptance of the goods.

- n) "Services" refers to the entire scope of tasks related or ancillary to the completion or delivery of the goods required by UNDP under the ITB.
- o) "Supplemental Information to the ITB" refers to a written communication issued by UNDP to prospective Bidders containing clarifications, responses to queries received from prospective Bidders, or changes to be made in the ITB, at any time after the release of the ITB but before the deadline for the submission of Bid.

A. GENERAL

1. UNDP hereby solicits Bids as a response to this Invitation to Bid (ITB). Bidders must strictly adhere to all the requirements of this ITB. No changes, substitutions or other alterations to the rules and provisions stipulated in this ITB may be made or assumed unless it is instructed or approved in writing by UNDP in the form of Supplemental Information to the ITB.
2. Submission of a Bid shall be deemed as an acknowledgement by the Bidder that all obligations stipulated by this ITB will be met and, unless specified otherwise, the Bidder has read, understood and agreed to all the instructions in this ITB.
3. Any Bid submitted will be regarded as an offer by the Bidder and does not constitute or imply the acceptance of any Bid by UNDP. UNDP is under no obligation to award a contract to any Bidder as a result of this ITB.
4. UNDP implements a policy of zero tolerance on proscribed practices, including fraud, corruption, collusion, unethical practices, and obstruction. UNDP is committed to preventing, identifying and addressing all acts of fraud and corrupt practices against UNDP as well as third parties involved in UNDP activities. (See [http://www.undp.org/about/transparencydocs/UNDP Anti Fraud Policy English FINAL june 2011.pdf](http://www.undp.org/about/transparencydocs/UNDP%20Anti%20Fraud%20Policy%20English%20FINAL%20june%202011.pdf) and http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/procurement_protest/ for full description of the policies)
5. In responding to this ITB, UNDP requires all Bidders to conduct themselves in a professional, objective and impartial manner, and they must at all times hold UNDP's interests paramount. Bidders must strictly avoid conflicts with other assignments or their own interests, and act without consideration for future work. All Bidders found to have a conflict of interest shall be disqualified. Without limitation on the generality of the above, Bidders, and any of their affiliates, shall be considered to have a conflict of interest with one or more parties in this solicitation process, if they:
 - 5.1 Are, or have been associated in the past, with a firm or any of its affiliates which have been engaged UNDP to provide services for the preparation of the design, Schedule of Requirements and Technical Specifications, cost analysis/estimation, and other documents to be used for the procurement of the goods and related services in this selection process;

- 5.2 Were involved in the preparation and/or design of the programme/project related to the goods and related services requested under this ITB; or
- 5.3 Are found to be in conflict for any other reason, as may be established by, or at the discretion of, UNDP.

In the event of any uncertainty in the interpretation of what is potentially a conflict of interest, Bidders must disclose the condition to UNDP and seek UNDP's confirmation on whether or not such conflict exists.

6. Similarly, the following must be disclosed in the Bid :

- 6.1 Bidders who are owners, part-owners, officers, directors, controlling shareholders, or key personnel who are family of UNDP staff involved in the procurement functions and/or the Government of the country or any Implementing Partner receiving the goods and related services under this ITB; and
- 6.4 Others that could potentially lead to actual or perceived conflict of interest, collusion or unfair competition practices.

Failure of such disclosure may result in the rejection of the Bid.

7. The eligibility of Bidders that are wholly or partly owned by the Government shall be subject to UNDP's further evaluation and review of various factors such as being registered as an independent entity, the extent of Government ownership/share, receipt of subsidies, mandate, access to information in relation to this ITB, and others that may lead to undue advantage against other Bidders, and the eventual rejection of the Bid.
8. All Bidders must adhere to the UNDP Supplier Code of Conduct, which may be found at this link: <http://web.ng.undp.org/procurement/undp-supplier-code-of-conduct.pdf>

B. CONTENTS OF BID

9. Sections of Bid

Bidders are required to complete, sign and submit the following documents:

- 9.1 Bid Submission Cover Letter Form (see ITB Section 4);
- 9.2 Documents Establishing the Eligibility and Qualifications of the Bidder (see ITB Section 5);
- 9.3 Technical Bid (see prescribed form in ITB Section 6);
- 9.4 Price Schedule (see prescribed form in ITB Section 7);
- 9.5 Bid Security, if applicable (if required and as stated in the DS nos. 9-11, see prescribed Form in ITB Annex D);
- 9.6 Any attachments and/or appendices to the Bid (including all those specified under the **Data Sheet**)

10. Clarification of Bid

- 10.1 Bidders may request clarification of any of the ITB documents no later than the number of days indicated in the **Data Sheet** (DS no. 16) prior to the Bid submission date. Any request

for clarification must be sent in writing via courier or through electronic means to the UNDP address indicated in the **Data Sheet** (DS no. 17). UNDP will respond in writing, transmitted by electronic means and will transmit copies of the response (including an explanation of the query but without identifying the source of inquiry) to all Bidders who have provided confirmation of their intention to submit a Bid.

- 10.2 UNDP shall endeavor to provide such responses to clarifications in an expeditious manner, but any delay in such response shall not cause an obligation on the part of UNDP to extend the submission date of the Bid, unless UNDP deems that such an extension is justified and necessary.

11. Amendment of Bid

- 11.1 At any time prior to the deadline for submission of Bid, UNDP may for any reason, such as in response to a clarification requested by a Bidder, modify the ITB in the form of a Supplemental Information to the ITB. All prospective Bidders will be notified in writing of all changes/amendments and additional instructions through Supplemental Information to the ITB and through the method specified in the **Data Sheet** (DS No. 18).

- 11.2 In order to afford prospective Bidders reasonable time to consider the amendments in preparing their Bid, UNDP may, at its discretion, extend the deadline for submission of Bid, if the nature of the amendment to the ITB justifies such an extension.

C. PREPARATION OF BID

12. Cost

The Bidder shall bear any and all costs related to the preparation and/or submission of the Bid, regardless of whether its Bid was selected or not. UNDP shall in no case be responsible or liable for those costs, regardless of the conduct or outcome of the procurement process.

13. Language

The Bid, as well as any and all related correspondence exchanged by the Bidder and UNDP, shall be written in the language (s) specified in the **Data Sheet** (DS No. 4). Any printed literature furnished by the Bidder written in a language other than the language indicated in the **Data Sheet**, must be accompanied by a translation in the preferred language indicated in the **Data Sheet**. For purposes of interpretation of the Bid, and in the event of discrepancy or inconsistency in meaning, the version translated into the preferred language shall govern. Upon conclusion of a contract, the language of the contract shall govern the relationship between the contractor and UNDP.

14. Bid Submission Form

The Bidder shall submit the Bid Submission Form using the form provided in Section 4 of this ITB.

15. Technical Bid Format and Content

Unless otherwise stated in the **Data Sheet** (DS no. 28), the Bidder shall structure the Technical Bid as follows:

- 15.1 Expertise of Firm/Organization – this section should provide details regarding management structure of the organization, organizational capability/resources, and experience of organization/firm, the list of projects/contracts (both completed and on-going, both domestic and international) which are related or similar in nature to the requirements of the ITB, manufacturing capacity of plant if Bidder is a manufacturer, authorization from the manufacturer of the goods if Bidder is not a manufacturer, and proof of financial stability and adequacy of resources to complete the delivery of goods and provision of related services required by the ITB (see ITB Clause 18 and DS No. 26 for further details). The same shall apply to any other entity participating in the ITB as a Joint Venture or Consortium.
- 15.2 Technical Specifications and Implementation Plan – this section should demonstrate the Bidder’s response to the Schedule of Requirements and Technical Specifications by identifying the specific components proposed; how each of the requirements shall be met point by point; providing a detailed specification and description of the goods required, plans and drawings where needed; the essential performance characteristics, identifying the works/portions of the work that will be subcontracted; a list of the major subcontractors, and demonstrating how the bid meets or exceeds the requirements, while ensuring appropriateness of the bid to the local conditions and the rest of the project operating environment during the entire life of the goods provided. Details of technical bid must be laid out and supported by an Implementation Timetable, including Transportation and Delivery Schedule where needed, that is within the duration of the contract as specified in the **Data Sheet** (DS noS. 29 and 30).

Bidders must be fully aware that the goods and related services that UNDP require may be transferred, immediately or eventually, by UNDP to the Government partners, or to an entity nominated by the latter, in accordance with UNDP’s policies and procedures. All bidders are therefore required to submit the following in their bids:

- a) A statement of whether any import or export licences are required in respect of the goods to be purchased or services to be rendered, including any restrictions in the country of origin, use or dual use nature of the goods or services, including any disposition to end users;
 - b) Confirmation that the Bidder has obtained license of this nature in the past, and have an expectation of obtaining all the necessary licenses, should their bid be rendered the most responsive; and
 - c) Complete documentation, information and declaration of any goods classified or may be classified as “Dangerous Goods”.
- 15.3 Management Structure and Key Personnel – This section should include the comprehensive curriculum vitae (CVs) of key personnel that will be assigned to support the implementation of the technical bid, clearly defining their roles and responsibilities. CVs should establish competence and demonstrate qualifications in areas relevant to the requirements of this ITB.

In complying with this section, the Bidder assures and confirms to UNDP that the personnel being nominated are available to fulfil the demands of the Contract during its stated full term. If any of the key personnel later becomes unavailable, except for unavoidable reasons such as

death or medical incapacity, among other possibilities, UNDP reserves the right to render the Bid non-responsive. Any deliberate substitution of personnel arising from unavoidable reasons, including delay in the implementation of the project of programme through no fault of the Bidder, shall be made only with UNDP's acceptance of the justification for substitution, and UNDP's approval of the qualification of the replacement who shall be either of equal or superior credentials as the one being replaced.

15.4 Where the **Data Sheet** requires the submission of the Bid Security, the Bid Security shall be included along with the Technical Bid. The Bid Security may be forfeited by UNDP, and reject the Bid, in the event of any or any combination of the following conditions:

- a) If the Bidder withdraws its offer during the period of the Bid Validity specified in the **Data Sheet** (DS no. 11), or;
- b) If the Bid Security amount is found to be less than what is required by UNDP as indicated in the **Data Sheet** (DS no. 9), or;
- c) In the case the successful Bidder fails:
 - i. to sign the Contract after UNDP has awarded it;
 - ii. to comply with UNDP's variation of requirement, as per ITB Clause 35; or
 - iii. to furnish Performance Security, insurances, or other documents that UNDP may require as a condition to rendering effective the contract that may be awarded to the Bidder.

16. Price Schedule

The Price Schedule shall be prepared using the attached standard form (Section 7). It shall list all major cost components associated with the goods and related services, and the detailed breakdown of such costs. All goods and services described in the Technical Bid must be priced separately on a one-to-one correspondence. Any output and activities described in the Technical Bid but not priced in the Price Schedule, shall be assumed to be included in the prices of the items or activities, as well as in the final total price of the bid.

17. Currencies

All prices shall be quoted in the currency indicated in the **Data Sheet** (DS no. 15). However, where Bids are quoted in different currencies, for the purposes of comparison of all Bid:

- 17.1 UNDP will convert the currency quoted in the Bid into the UNDP preferred currency, in accordance with the prevailing UN operational rate of exchange on the last day of submission of Bid; and
- 17.2 In the event that the Bid found to be the most responsive to the ITB requirement is quoted in another currency different from the preferred currency as per **Data Sheet** (DS no. 15), then UNDP shall reserve the right to award the contract in the currency of UNDP's preference, using the conversion method specified above.

18. Documents Establishing the Eligibility and Qualifications of the Bidder

18.1 The Bidder shall furnish documentary evidence of its status as an eligible and qualified vendor,

using the forms provided under Section 5, Bidder Information Forms. In order to award a contract to a Bidder, its qualifications must be documented to UNDP's satisfactions. These include, but are not limited to the following:

- a) That, in the case of a Bidder offering to supply goods under the Contract which the Bidder did not manufacture or otherwise produce, the Bidder has been duly authorized by the goods' manufacturer or producer to supply the goods in the country of final destination;
- b) That the Bidder has the financial, technical, and production capability necessary to perform the Contract; and
- c) That, to the best of the Bidder's knowledge, it is not included in the UN 1267 List or the UN Ineligibility List, nor in any and all of UNDP's list of suspended and removed vendors.

18.2 Bids submitted by two (2) or more Bidders shall all be rejected by UNDP if they are found to have any of the following:

- a) they have at least one controlling partner, director or shareholder in common; or
- b) any one of them receive or have received any direct or indirect subsidy from the other/s;
or
- c) they have the same legal representative for purposes of this ITB; or
- d) they have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about, or influence on the Bid of, another Bidder regarding this ITB process;
- e) they are subcontractors to each other's bid, or a subcontractor to one bid also submits another Bid under its name as lead Bidder; or
- f) an expert proposed to be in the bid of one Bidder participates in more than one Bid received for this ITB process. This condition does not apply to subcontractors being included in more than one Bid.

19. Joint Venture, Consortium or Association

If the Bidder is a group of legal entities that will form or have formed a joint venture, consortium or association at the time of the submission of the Bid, they shall confirm in their Bid that : (i) they have designated one party to act as a lead entity, duly vested with authority to legally bind the members of the joint venture jointly and severally, and this shall be duly evidenced by a duly notarized Agreement among the legal entities, which shall be submitted along with the Bid; and (ii) if they are awarded the contract, the contract shall be entered into, by and between UNDP and the designated lead entity, who shall be acting for and on behalf of all entities that comprise the joint venture.

After the bid has been submitted to UNDP, the lead entity identified to represent the joint venture shall not be altered without the prior written consent of UNDP. Furthermore, neither the lead entity nor the member entities of the joint venture can:

- a) Submit another Bid, either in its own capacity; nor
- b) As a lead entity or a member entity for another joint venture submitting another Bid.

The description of the organization of the joint venture/consortium/association must clearly define the expected role of each of the entity in the joint venture in delivering the requirements of the ITB, both in the bid and in the Joint Venture Agreement. All entities that comprise the joint venture

shall be subject to the eligibility and qualification assessment by UNDP.

Where a joint venture is presenting its track record and experience in a similar undertaking as those required in the ITB, it should present such information in the following manner:

- a) Those that were undertaken together by the joint venture; and
- b) Those that were undertaken by the individual entities of the joint venture expected to be involved in the performance of the services defined in the ITB.

Previous contracts completed by individual experts working privately but who are permanently or were temporarily associated with any of the member firms cannot be claimed as the experience of the joint venture or those of its members, but should only be claimed by the individual experts themselves in their presentation of their individual credentials.

If the Bid of a joint venture is determined by UNDP as the most responsive Bid that offers the best value for money, UNDP shall award the contract to the joint venture, in the name of its designated lead entity, who shall sign the contract for and on behalf of all the member entities.

20. Alternative Bid

Unless otherwise specified in the **Data Sheet** (DS nos. 5 and 6), alternative bid shall not be considered. Where the conditions for its acceptance are met, or justifications are clearly established, UNDP reserves the right to award a contract based on an alternative bid.

21. Validity Period

21.1 Bid shall remain valid for the period specified in the **Data Sheet** (DS no. 8), commencing on the submission deadline date also indicated in the **Data Sheet** (DS no. 21). A Bid valid for a shorter period shall be immediately rejected by UNDP and rendered non-responsive.

21.2 In exceptional circumstances, prior to the expiration of the Bid validity period, UNDP may request Bidders to extend the period of validity of their Bid. The request and the responses shall be made in writing, and shall be considered integral to the Bid.

22. Bidder's Conference

When appropriate, a Bidder's conference will be conducted at the date, time and location specified in the **Data Sheet** (DS no. 7). All Bidders are encouraged to attend. Non-attendance, however, shall not result in disqualification of an interested Bidder. Minutes of the Bidder's conference will be either posted on the UNDP website, or disseminated to the individual firms who have registered or expressed interest with the contract, whether or not they attended the conference. No verbal statement made during the conference shall modify the terms and conditions of the ITB unless such statement is specifically written in the Minutes of the Conference, or issued/posted as an amendment in the form of a Supplemental Information to the ITB.

D. SUBMISSION AND OPENING OF BID

23. Submission

23.1 The Technical Bid and the Price Schedule **must be submitted together and sealed together in one and the same envelope**, delivered either personally, by courier, or by electronic method of transmission. If submission will not be done by electronic means, the Technical Bid and Price Schedule must be sealed together in an envelope whose external side must :

- a) Bear the name of the Bidder;
- b) Be addressed to UNDP as specified in the **Data Sheet** (DS no.20); and
- c) Bear a warning not to open before the time and date for Bid opening as specified in the **Data Sheet** (DS no. 24).

If the envelope is not sealed nor labeled as required, the Bidder shall assume the responsibility for the misplacement or premature opening of Bid due to improper sealing and labeling by the Bidder.

23.2 Bidders must submit their Bid in the manner specified in the **Data Sheet** (DS nos. 22 and 23). When the Bid is expected to be in transit for more than 24 hours, the Bidder must ensure that sufficient lead time has been provided in order to comply with UNDP's deadline for submission. UNDP shall indicate for its record that the official date and time of receiving the Bid is the actual date and time when the said Bid has physically arrived at the UNDP premises indicated in the **Data Sheet** (DS no. 20).

23.3 Bidders submitting Bid by mail or by hand shall enclose the original and each copy of the Bid, in separate sealed envelopes, duly marking each of the envelopes as "Original Bid" and the others as "Copy of Bid". The two envelopes, consisting of original and copies, shall then be sealed in an outer envelope. The number of copies required shall be as specified in the **Data Sheet** (DS no. 19). In the event of any discrepancy between the contents of the "Original Bid" and the "Copy of Bid", the contents of the original shall govern. The original version of the Bid shall be signed or initialed by the Bidder or person(s) duly authorized to commit the Bidder on every page. The authorization shall be communicated through a document evidencing such authorization issued by the highest official of the firm, or a Power of Attorney, accompanying the Bid.

23.4 Bidders must be aware that the mere act of submission of a Bid, in and of itself, implies that the Bidder accepts the General Contract Terms and Conditions of UNDP as attached hereto as Section 11.

24. Deadline for Submission of Bid and Late Bids

Bid must be received by UNDP at the address and no later than the date and time specified in the **Data Sheet** (DS no. 20 and 21).

UNDP shall not consider any Bid that arrives after the deadline for submission of Bid. Any Bid received by UNDP after the deadline for submission of Bid shall be declared late, rejected, and returned unopened to the Bidder.

25. Withdrawal, Substitution, and Modification of Bid

- 25.1 Bidders are expected to have sole responsibility for taking steps to carefully examine in detail the full consistency of its Bid to the requirements of the ITB, keeping in mind that material deficiencies in providing information requested by UNDP, or lack clarity in the description of goods and related services to be provided, may result in the rejection of the Bid. The Bidder shall assume any responsibility regarding erroneous interpretations or conclusions made by the Bidder in the course of understanding the ITB out of the set of information furnished by UNDP.
- 25.2 A Bidder may withdraw, substitute or modify its Bid after it has been submitted by sending a written notice in accordance with ITB Clause 23, duly signed by an authorized representative, and shall include a copy of the authorization (or a Power of Attorney). The corresponding substitution or modification of the Bid must accompany the respective written notice. All notices must be received by UNDP prior to the deadline for submission and submitted in accordance with ITB Clause 23 (except that withdrawal notices do not require copies). The respective envelopes shall be clearly marked "WITHDRAWAL," "SUBSTITUTION," or "MODIFICATION".
- 25.3 Bid requested to be withdrawn shall be returned unopened to the Bidders.
- 25.4 No Bid may be withdrawn, substituted, or modified in the interval between the deadline for submission of Bid and the expiration of the period of Bid validity specified by the Bidder on the Bid Submission Form or any extension thereof.

26. Bid Opening

UNDP will open the Bid in the presence of an ad-hoc committee formed by UNDP of at least two (2) members. If electronic submission is permitted, any specific electronic Bid opening procedures shall be as specified in the **Data Sheet** (DS no. 23).

The Bidders' names, modifications, withdrawals, the condition of the envelope labels/seals, the number of folders/files and all other such other details as UNDP may consider appropriate, will be announced at the opening. No Bid shall be rejected at the opening stage, except for late submission, for which the Bid shall be returned unopened to the Bidder.

27. Confidentiality

Information relating to the examination, evaluation, and comparison of Bid, and the recommendation of contract award, shall not be disclosed to Bidders or any other persons not officially concerned with such process, even after publication of the contract award.

Any effort by a Bidder to influence UNDP in the examination, evaluation and comparison of the Bid or contract award decisions may, at UNDP's decision, result in the rejection of its Bid.

In the event that a Bidder is unsuccessful, the Bidder may seek a meeting with UNDP for a debriefing. The purpose of the debriefing is discussing the strengths and weaknesses of the Bidder's submission, in order to assist the Bidder in improving the bid presented to UNDP. The content of other bid and how they compare to the Bidder's submission shall not be discussed.

E. EVALUATION OF BID

28. Preliminary Examination of Bid

UNDP shall examine the Bid to determine whether they are complete with respect to minimum documentary requirements, whether the documents have been properly signed, whether or not the Bidder is in the UN Security Council 1267/1989 Committee's list of terrorists and terrorist financiers, and in UNDP's list of suspended and removed vendors, and whether the Bid are generally in order, among other indicators that may be used at this stage. UNDP may reject any Bid at this stage.

29. Evaluation of Bid

29.1 UNDP shall examine the Bid to confirm that all terms and conditions under the UNDP General Terms and Conditions and Special Conditions have been accepted by the Bidder without any deviation or reservation.

29.2 The evaluation team shall review and evaluate the Bids on the basis of their responsiveness to the Schedule of Requirements and Technical Specifications and other documentation provided, applying the procedure indicated in the **Data Sheet** (DS No. 25). Absolutely no changes may be made by UNDP in the criteria after all Bids have been received.

29.1 UNDP reserves the right to undertake a post-qualification exercise, aimed at determining, to its satisfaction the validity of the information provided by the Bidder. Such post-qualification shall be fully documented and, among those that may be listed in the **Data Sheet** (DS No.33), may include, but need not be limited to, all or any combination of the following :

- a) Verification of accuracy, correctness and authenticity of the information provided by the bidder on the legal, technical and financial documents submitted;
- b) Validation of extent of compliance to the ITB requirements and evaluation criteria based on what has so far been found by the evaluation team;
- c) Inquiry and reference checking with Government entities with jurisdiction on the bidder, or any other entity that may have done business with the bidder;
- d) Inquiry and reference checking with other previous clients on the quality of performance on on-going or previous contracts completed;
- e) Physical inspection of the bidder's plant, factory, branches or other places where business transpires, with or without notice to the bidder;
- f) Testing and sampling of completed goods similar to the requirements of UNDP, where available; and
- g) Other means that UNDP may deem appropriate, at any stage within the selection process, prior to awarding the contract.

30. Clarification of Bid

To assist in the examination, evaluation and comparison of bids, UNDP may, at its discretion, ask any Bidder to clarify its Bid.

UNDP's request for clarification and the Bidder's response shall be in writing. Notwithstanding the written communication, no change in the prices or substance of the Bid shall be sought, offered, or permitted, except to provide clarification, and confirm the correction of any arithmetic errors discovered by UNDP in the evaluation of the Bid, in accordance with ITB Clause 35.

Any unsolicited clarification submitted by a Bidder in respect to its Bid, which is not a response to a request by UNDP, shall not be considered during the review and evaluation of the Bid.

31. Responsiveness of Bid

UNDP's determination of a Bid's responsiveness will be based on the contents of the Bid itself.

A substantially responsive Bid is one that conforms to all the terms, conditions, and specifications of the ITB without material deviation, reservation, or omission.

If a Bid is not substantially responsive, it shall be rejected by UNDP and may not subsequently be made responsive by the Bidder by correction of the material deviation, reservation, or omission.

32. Nonconformities, Repairable Errors and Omissions

32.3 Provided that a Bid is substantially responsive, UNDP may waive any non-conformities or omissions in the Bid that, in the opinion of UNDP, do not constitute a material deviation.

32.4 Provided that a Bid is substantially responsive, UNDP may request the Bidder to submit the necessary information or documentation, within a reasonable period of time, to rectify nonmaterial nonconformities or omissions in the Bid related to documentation requirements. Such omission shall not be related to any aspect of the price of the Bid. Failure of the Bidder to comply with the request may result in the rejection of its Bid.

32.5 Provided that the Bid is substantially responsive, UNDP shall correct arithmetical errors as follows:

- a) if there is a discrepancy between the unit price and the line item total that is obtained by multiplying the unit price by the quantity, the unit price shall prevail and the line item total shall be corrected, unless in the opinion of UNDP there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the line item total as quoted shall govern and the unit price shall be corrected;
- b) if there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and
- c) if there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures shall prevail subject to the above.

32.6 If the Bidder does not accept the correction of errors made by UNDP, its Bid shall be rejected.

F. AWARD OF CONTRACT

33. Right to Accept, Reject, or Render Non-Responsive Any or All Bid

- 33.1 UNDP reserves the right to accept or reject any Bid, to render any or all of the Bids as non-responsive, and to reject all Bids at any time prior to award of contract, without incurring any liability, or obligation to inform the affected Bidder(s) of the grounds for UNDP's action. Furthermore, UNDP is not obligated to award the contract to the lowest price offer.
- 33.2 UNDP shall also verify, and immediately reject their respective Bid, if the Bidders are found to appear in the UN's Consolidated List of Individuals and Entities with Association to Terrorist Organizations, in the List of Vendors Suspended or Removed from the UN Secretariat Procurement Division Vendor Roster, the UN Ineligibility List, and other such lists that as may be established or recognized by UNDP policy on Vendor Sanctions. (See http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/procurement_protest/)

34. Award Criteria

Prior to expiration of the period of Bid validity, UNDP shall award the contract to the qualified and eligible Bidder that is found to be responsive to the requirements of the Schedule of Requirements and Technical Specification, and has offered the lowest price (See DS No. 32).

35. Right to Vary Requirements at the Time of Award

At the time of award of Contract, UNDP reserves the right to vary the quantity of the goods and/or related services, by up to a maximum twenty five per cent (25%) of the total offer, without any change in the unit price or other terms and conditions.

36. Contract Signature

Within fifteen (15) days from the date of receipt of the Contract, the successful Bidder shall sign and date the Contract and return it to UNDP.

Failure of the successful Bidder to comply with the requirement of ITB Section F.3 and this provision shall constitute sufficient grounds for the annulment of the award, and forfeiture of the Bid Security if any, and on which event, UNDP may award the Contract to the Bidder with the second highest rated Bid, or call for new Bid.

37. Performance Security

A performance security, if required, shall be provided in the amount and form provided in Section 9 and by the deadline indicated in the **Data Sheet** (DS no. 14), as applicable. Where a Performance Security will be required, the submission of the said document, and the confirmation of its acceptance by UNDP, shall be a condition for the effectivity of the Contract that will be signed by and between the successful Bidder and UNDP.

38. Bank Guarantee for Advanced Payment

Except when the interests of UNDP so require, it is the UNDP's preference to make no advanced payment(s) on contracts (i.e., payments without having received any outputs). In the event that the

Bidder requires an advanced payment upon contract signature, and if such request is duly accepted by UNDP, and the said advanced payment exceeds 20% of the total Bid price, or exceed the amount of USD 30,000, UNDP shall require the Bidder to submit a Bank Guarantee in the same amount as the advanced payment. A bank guarantee for advanced payment shall be furnished in the form provided in Section 10.

39. Vendor Protest

UNDP's vendor protest procedure provides an opportunity for appeal to those persons or firms not awarded a purchase order or contract through a competitive procurement process. In the event that a Bidder believes that it was not treated fairly, the following link provides further details regarding UNDP vendor protest procedures: <http://www.undp.org/procurement/protest.shtml>

Раздел 2: Инструкция для претендентов¹

Определение терминов

- 1) «Тендерное предложение» означает ответ претендента на Приглашение к участию в тендерных торгах, включая Форму подачи тендерного предложения, Техническое предложение, Ценовое предложение и всю другую прилагаемую документацию в соответствии с требованиями, изложенными в Приглашении к участию в тендерных торгах.
- 2) «Претендент» – любое юридическое лицо, которое может подать или уже подало Тендерное предложение на поставку товаров и оказание сопутствующих услуг по запросу ПРООН.
- 3) «Контракт» - юридический документ, составленный между ПРООН и победившим претендентом, который будет подписан этими сторонами, а также все прилагаемые к нему документы, включая Общие положения и условия и приложения.
- 4) «Страна» означает страну, указанную в Таблице данных.
- 5) «Таблица данных» означает ту часть Инструкции для претендентов, в которой отражены условия проведения тендерных торгов, касающиеся требований, предъявляемых в рамках Приглашения к участию в тендерных торгах.
- 6) «День» означает календарный день.
- 7) «Товары» - любой материальный продукт, промышленное изделие, предмет торговли, материал, оборудование, продукция, собственность или товары, которые запрашивает ПРООН в рамках Приглашения к участию в тендерных торгах.
- 8) «Правительство» означает правительство страны, в которую будет осуществляться поставка товаров, и в которой будет осуществляться предоставление/оказание сопутствующих услуг в рамках Контракта.
- 9) «Инструкции для претендентов» означают полный набор документов, обеспечивающих участников конкурса всей необходимой информацией и описанием процедур, которые должны соблюдаться претендентами в процессе подготовки Тендерного предложения.
- 10) «Приглашение к участию в тендерных торгах» означает приглашение к участию в тендерных торгах, состоящее из инструкций и справочных документов, подготовленных ПРООН с целью отбора наилучшего поставщика товаров или услуг, требования к которым описаны в Перечне требований и технических спецификациях.

«Письменное приглашение» (Раздел 1 Приглашения к участию в тендерных торгах) – письмо-приглашение, рассылаемое ПРООН претендентам.

¹Примечание: Раздел 2 – В инструкцию для претендентов не должны вноситься никакие изменения. Любые необходимые изменения, касающиеся конкретной страны или проекта, должны вноситься только в Таблицу данных.

11) *«Существенное отклонение»* означает такое содержание или характеристики тендерного предложения, которые значительным образом отличаются от ключевого аспекта или требования Приглашения к участию в тендерных торгах и которые (i) в значительной степени меняют объем и качество требований; (ii) ограничивают права ПРООН и/или обязательства претендента; и (iii) негативно влияют на справедливость и основные принципы процесса закупок, как, например, содержащиеся факторы, ставящие под угрозу конкурентоспособное положение других Претендентов.

12) *«Перечень требований и технические спецификации»* – документ, включенный в данное Приглашение к участию в тендерных торгах в качестве Раздела 3, где перечисляются необходимые ПРООН товары, их спецификации, сопутствующие услуги, работы, задачи, которые должны быть осуществлены, а также другая информация, касающаяся получения и приемки товаров ПРООН.

13) *«Услуги»* – весь объем задач, связанных с выполнением задания или доставкой товаров, или дополняющих выполнение задания или доставку товаров, необходимых ПРООН, в соответствии с Приглашением к участию в тендерных торгах.

14) *«Дополнительная информация к Приглашению к участию в тендерных торгах»* – письменные обращения ПРООН к претендентам, содержащие уточняющую информацию, ответы на вопросы, полученные от Претендентов или изменения, вносимые в Приглашение к участию в тендерных торгах в любой момент до истечения крайнего срока подачи тендерных предложений.

А. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

1. ПРООН запрашивает тендерные предложения в рамках Приглашения к участию в тендерных торгах. Претенденты должны строго выполнять все требования, предъявляемые в рамках данного Приглашения к участию в тендерных торгах. Никакие изменения, замены или иные поправки к нормам и положениям данного Приглашения к участию в тендерных торгах не допускаются без письменного указания или разрешения ПРООН в виде *Дополнительной информации к Приглашению к участию в тендерных торгах*.
2. Подача Тендерного предложения считается признанием претендентом того, что все обязательства, предусмотренные в рамках данного Приглашения к участию в тендерных торгах, будут выполнены и, если не оговорено иное, признанием того, что претендент прочел, понял и согласен со всеми инструкциями, изложенными в данном Приглашении к участию в тендерных торгах.
3. Любое поданное Тендерное предложение будет считаться предложением претендента, но не будет являться принятием или подразумевать принятие какого-либо тендерного предложения Программой развития ООН (ПРООН). Настоящее Приглашение к участию в тендерных торгах не обязывает ПРООН присуждать контракт какому бы то ни было претенденту.
4. ПРООН реализует политику нетерпимости в отношении запрещенных практик, включая мошенничество, коррупцию, сговор, неэтичные действия и намеренное создание препятствий. ПРООН стремится к предотвращению, выявлению и устранению всех актов мошенничества и коррупции в отношении ПРООН, а также в отношении третьих сторон, участвующих в деятельности ПРООН. (Смотрите

http://www.undp.org/about/transparencydocs/UNDP_Anti_Fraud_Policy_English_FINAL_june_2011.pdf и

http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/procurement_protest/
(для детального ознакомления с проводимой политикой)

5. В соответствии с данным Приглашением к участию в тендерных торгах, ПРООН требует, чтобы все претенденты вели себя профессионально, непредубежденно и непредвзято, всегда признавая главенство интересов ПРООН. Подрядчики должны избегать конфликта интересов касательно других работ или касательно своих собственных интересов и действовать, не принимая во внимание будущую работу. Если выяснится, что у кого-либо из Претендентов имеется конфликт интересов, такой претендент будет дисквалифицирован. Помимо вышеперечисленных в данном пункте общих положений, претенденты и любые их дочерние или зависимые предприятия будут считаться имеющими конфликт интересов с одной или несколькими сторонами в рамках данного процесса приема тендерных предложений, если они:
 - 5.1 связаны или были связаны в прошлом с фирмой или любым из ее филиалов, которые были привлечены ПРООН для предоставления услуг по подготовке проекта, Перечня требований и технических спецификаций, анализа стоимости/расчетов и других документов, необходимых для закупки товаров и сопутствующих услуг, приобретаемых в рамках данного процесса отбора;
 - 5.2 участвовали в подготовке и/или разработке программы/проекта, связанного с товарами и сопутствующими услугами, запрашиваемыми в рамках данного Приглашения к участию в тендерных торгах; или
 - 5.3 если выясняется, что имеется конфликт интересов по какой-либо иной причине, которая может быть установлена ПРООН или считаться таковой по усмотрению ПРООН.

В случае присутствия какой-либо степени неопределенности в толковании того, что потенциально является конфликтом интересов, претенденты должны раскрыть данную информацию ПРООН и стремиться получить от ПРООН подтверждение существования или отсутствия такого конфликта интересов.

6. Подобным образом, следующая информация должна быть раскрыта в Тендерном предложении:
 - 6.1 Претенденты, которые являются собственниками, частичными собственниками, сотрудниками, директорами, держателями контрольного пакета акций или ведущими сотрудниками, связанными родством с сотрудниками ПРООН, занимающимися закупками, и/или связанными родством с сотрудниками правительства страны или с любым Партнером по реализации, получающими товары и сопроводительные услуги в рамках данного Приглашения к участию в тендерных торгах; и
 - 6.2 Имеются иные факторы, которые могут потенциально привести к действительному конфликту интересов, сговору или недобросовестной конкуренции.

Соккрытие подобной информации может привести к отклонению Тендерного предложения.

7. В тех случаях, когда претенденты частично или полностью находятся в собственности правительства, определение их соответствия требованиям Приглашения подлежит

дальнейшей оценке со стороны ПРООН, с учетом таких многообразных факторов, как регистрация в качестве независимого юридического лица, пределы права собственности правительства/доля правительства, получение субсидий, полномочия, доступ к информации, касающейся данного Приглашения к участию в тендерных торгах, и другие факторы, которые могут обеспечить неправомерное преимущество перед другими участниками конкурса и привести к возможному отклонению Тендерного предложения.

8. Все претенденты должны придерживаться положений Кодекса поведения поставщика ПРООН, с содержанием которого можно ознакомиться на сайте: <http://web.ng.undp.org/procurement/undp-supplier-code-of-conduct.pdf>

V. СОДЕРЖАНИЕ ТЕНДЕРНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ

9. Разделы предложения

Претенденты должны заполнить, подписать и представить следующие документы:

- 9.1 Форма сопроводительного письма для подачи тендерного предложения (см. Раздел 4 Приглашения к участию в тендерных торгах);
- 9.2 Документы, подтверждающие квалификацию претендента и его соответствие требованиям тендерных торгов (см. Раздел 5 Приглашения к участию в тендерных торгах);
- 9.3 Техническое предложение (см. форму установленного образца в Разделе 6 Приглашения к участию в тендерных торгах);
- 9.4 Ценовое предложение (см. форму установленного образца в Разделе 7 Приглашения к участию в тендерных торгах);
- 9.5 Залог на участие в тендере, если применим (если требуется и согласно определению в Таблице данных в пунктах 9-11, см. форму установленного образца в Приложении D Приглашения к участию в тендерных торгах);
- 9.6 Любые приложения и /или добавления к Тендерному предложению (включая все, указанные в Таблице данных)**

10. Уточнение тендерного предложения

- 10.1 Претенденты могут попросить уточнения любых документов, касающихся Приглашения к участию в тендерных торгах, не позднее указанного в **Таблице данных** (пункт № 16) количества дней до истечения срока подачи предложений. Любой запрос уточнений должен быть направлен ПРООН в письменном виде через курьера или в электронном виде по адресу, указанному в **Таблице данных** (пункт № 17). ПРООН направит ответ в письменном виде по электронным средствам связи и разошлет письменные копии ответа (включая разъяснение сути вопроса, но без указания источника запроса) всем претендентам, подтвердившим свое намерение подать Тендерное предложение.
- 10.2 ПРООН будет прилагать все усилия для того, чтобы максимально быстро ответить на запросы касательно уточнений, при этом, никакая задержка с ответом не налагает на ПРООН обязательство по продлению срока подачи тендерных предложений, если только ПРООН не сочтет такое продление срока оправданным и необходимым.

11. Внесение дополнений и изменений в Тендерное предложение

- 11.1 В любое время до истечения срока подачи предложений и по любой причине, такой как получение от претендента запроса с просьбой об уточнениях, ПРООН может вносить дополнения и изменения в Приглашение к участию в тендерных торгах, оформив их в виде Дополнительной информации к Приглашению к участию в тендерных торгах. Все будущие претенденты будут уведомлены в письменном виде обо всех изменениях/поправках и дополнительных инструкциях в форме Дополнительной информации к Приглашению к участию в тендерных торгах с помощью метода, указанного в Таблице данных (пункт № 18).
- 11.2 Для того, чтобы предоставить потенциальным претендентам разумный срок для учета дополнений и изменений при подготовке своих тендерных предложений, ПРООН может по своему усмотрению продлить крайний срок подачи предложений, если характер вносимых изменений и дополнений в Приглашение к участию в тендерных торгах оправдывает такое продление.

С. ПОДГОТОВКА ТЕНДЕРНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ

12. Расходы

Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и/или подачей Тендерного предложения, независимо от того, было выбрано его тендерное предложение или нет. Ни при каких обстоятельствах ПРООН не будет нести ответственность или обязательства по покрытию таких расходов, вне зависимости от проведения или результатов процесса закупки.

13. Язык

Тендерное предложение, а так же вся сопутствующая переписка между претендентом и ПРООН, должны быть составлены на языке (-ах), указанном (-ых) в **Таблице данных** (пункт № 4). Любые предоставляемые претендентом печатные материалы, написанные на языке, отличном от языка, указанного в **Таблице данных**, должны быть переведены на выбранный язык из числа указанных в **Таблице данных**. В целях толкования Тендерного предложения, и в случае каких-либо расхождений или противоречий, преимущественную силу будет иметь перевод на выбранный язык. После заключения контракта во взаимоотношениях между поставщиком и ПРООН преимущественную силу будет иметь язык контракта.

14. Форма подачи Тендерного предложения

Претендент должен представить Форму подачи тендерного предложения, используя форму-образец, представленную в Разделе 4 данного Приглашения к участию в тендерных торгах.

15. Формат и содержание Технического предложения

Если иное не указано в **Таблице данных** (пункт №. 28), Претендент должен соблюдать следующую структуру при подготовке Технического предложения:

- 15.1 Профессиональный опыт фирмы/организации – в данном разделе должна быть представлена подробная информация о структуре управления организации, организационном потенциале/ресурсах и опыте организации/фирмы, а также перечень проектов/контрактов (как завершенных, так и тех, которые находятся на стадии реализации, включая и национальные, и международные проекты), которые имеют отношение или по сути своей схожи с требованиями данного Приглашения к участию в тендерных торгах. Должна быть представлена информация о производственных мощностях завода, если Претендент является производителем. Если претендент не является производителем, должно быть представлено разрешение от производителя товаров. Должно быть представлено доказательство финансовой стабильности и достаточности ресурсов для полного предоставления товаров и предоставления сопутствующих услуг, которые требуются в рамках данного Приглашения к участию в тендерных торгах (см. более подробную информацию в Пункте 18 Приглашения к участию в тендерных торгах, а также пункт № 26 Таблицы данных). То же самое должно применяться в отношении любого другого юридического лица, принимающего участие в Приглашении к участию в тендерных торгах в качестве совместного предприятия или консорциума.
- 15.2 Технические спецификации и План реализации – в данном разделе должен быть продемонстрирован отклик претендента на Перечень требований и Технические спецификации в виде указания претендентом конкретных предлагаемых компонентов; указания того, каким образом будет выполняться каждое требование пункт за пунктом; там, где необходимо, претендентом должны быть представлены подробные спецификации и описания необходимых товаров, планы и чертежи. Кроме того, должны быть представлены основные тактико-технические характеристики с указанием работ или части работ, которые будут выполнены субподрядчиками, а также список основных субподрядчиков. Должно быть продемонстрировано, насколько Тендерное предложение соответствует предъявляемым требованиям или превосходит их, обеспечивая при этом соответствие Тендерного предложения местным условиям и остальной рабочей среде проекта на протяжении полного срока службы поставляемых товаров. Детали Технического предложения должны быть распланированы и изложены в Графике реализации, включая График перевозок и доставки, если это необходимо. Графики должны укладываться в срок действия контракта, указанного в **Таблице данных** (пункты №29 и 30).

Претенденты должны полностью осознавать, что товары и сопутствующие услуги, которые запрашивает ПРООН, могут быть переданы Программой развития ООН (сразу или через некоторое время) правительственным партнерам или юридическому лицу, назначенному правительственным партнером, в соответствии с политикой и процедурами ПРООН. Все претенденты в связи с этим должны представить следующее в своих Тендерных предложениях:

- 2.1) Заявление о том, требуются ли какие-либо импортные или экспортные лицензии в отношении товаров, которые будут закуплены, или в отношении услуг, которые будут оказаны, включая заявление о наличии любых ограничительных мер в стране происхождения, заявление о назначении товара или услуг или о товарах и услугах двойного назначения, включая любую передачу конечным пользователям;

2.2) Подтверждение того, что претендент получал лицензии такого рода в прошлом, и что он рассчитывает на получение всех необходимых лицензий, если его тендерное предложение будет признано наиболее отвечающим предъявленным требованиям; и

2.3) Полный комплект документации, полную информацию и заявление о том, что какой-либо из товаров может быть классифицирован как «Опасный груз».

15.3. Структура управления и основной персонал – в данный раздел должны быть включены подробные резюме основных сотрудников, которые будут заниматься реализацией Технического предложения, с четким описанием ролей и обязанностей. В резюме должны быть отражены профессиональные знания и навыки сотрудников, а также опыт работы в областях, соответствующих требованиям Приглашения к участию в тендерных торгах.

Выполняя требования данного раздела, Претендент подтверждает и заверяет ПРООН в том, что заявленные сотрудники будут участвовать в реализации контракта на протяжении всего установленного срока. Если кто-то из основных сотрудников впоследствии не сможет выполнять предусмотренные работы, за исключением таких неизбежных обстоятельств как смерть или нетрудоспособность по медицинским показаниям, то тогда ПРООН оставляет за собой право признать такое тендерное предложение не удовлетворяющим установленным требованиям. Любая замена сотрудника должна проводиться только по согласованию с ПРООН. Любая намеренная замена сотрудника, причиной которой послужили неизбежные обстоятельства, включая задержку реализации проекта программы не по вине претендента, может быть осуществлена только после принятия ПРООН решения об обоснованности замены и одобрения уровня квалификации сотрудника, который должен выступить в качестве замены; квалификация такого сотрудника должна быть либо аналогичной квалификации заменяемого сотрудника, либо выше.

15.4 В тех случаях, когда в соответствии с **Таблицей данных** требуется предоставление Залога на участие в тендере, такой Залог на участие в тендере должен быть предоставлен наряду с Техническим предложением. Залог на участие в тендере может быть конфискован ПРООН, и Тендерное предложение может быть отклонено, при наличии любого из нижеследующих условий или нескольких условий одновременно:

1) Если Претендент отзывает свое Тендерное предложение в течение срока действия предложения, указанного в **Таблице данных** (пункт № 11), или;

2) Если залог на участие в конкурсе меньше размера залога, требуемого ПРООН и указанного в **Таблице данных** (пункт № 9), или;

3) Если Претендент выиграл тендерные торги, но не может:

- i. подписать присужденный ПРООН контракт;
- ii. исполнить положение касательно права ПРООН изменять требования, согласно п. 35 Приглашения к участию в тендерных торгах; или
- iii. предоставить Гарантию исполнения контракта, страховку или другие документы, которые ПРООН может затребовать в качестве условия, необходимого для вступления в силу контракта, который может быть присужден Претенденту.

16. Ценовое предложение

Ценовое предложение должно быть подготовлено с использованием прилагаемой стандартной формы (Раздел 7). В нем должны быть перечислены все основные составляющие затрат, связанных с товарами и сопутствующими услугами, с детальной разбивкой по статьям расходов. Стоимость всех товаров и услуг, описанных в Техническом предложении, должна быть указана отдельно для каждой позиции по принципу взаимно-однозначного соответствия. Расходы на достижение любых результатов и проведение любых мероприятий, описанных в Техническом предложении, но которые не отражены в Ценовом предложении, будут считаться включенными в стоимость товаров и работ, а также в итоговую сумму тендерного предложения.

17. Валюты

Все цены должны быть представлены в валюте, указанной в **Таблице данных** (пункт № 15). Однако в тех случаях, когда в тендерных предложениях указаны различные валюты, и в целях сравнения всех тендерных предложений:

- 17.1 ПРООН произведет конвертацию валюты, используемой в Тендерном предложении, в валюту, предпочтительную для ПРООН, в соответствии с действующим в ООН обменным курсом по состоянию на последний день подачи тендерных предложений; и
- 17.2 В том случае, если Тендерное предложение, которое сочтено наиболее отвечающим требованиям, изложенным в Приглашении к участию в тендерных торгах, представлено в валюте, отличной от предпочтительной валюты согласно **Таблице данных** (пункт № 15), ПРООН оставляет за собой право присудить контракт в валюте, предпочтительной для ПРООН, используя для конвертации указанный выше метод.

18. Документы, подтверждающие квалификацию Претендента и его соответствие требованиям тендерных торгов

18.1 Претендент должен представить документальные доказательства своего статуса в качестве подходящего и квалифицированного поставщика, используя формы, представленные в Разделе 5: Информационные формы Претендента. Для возможного присуждения контракта Претенденту, Претендент должен предоставить ПРООН удовлетворительное документальное подтверждение своей квалификации. Такое подтверждение должно включать, но не ограничиваться демонстрацией следующего:

- 1) в том случае, если Претендент предлагает поставку товаров согласно контракту, которые он сам не производит или не выпускает, Претендент должен быть должным образом уполномочен производителем товаров поставлять товары в страну конечного назначения;
- 2) поставщик обладает финансовым, техническим и производственным потенциалом, необходимым для реализации контракта; и
- 3) насколько известно Претенденту, он не включен в реестр 1267 ООН или в реестр компаний, которые не имеют права осуществлять поставки ООН, а также в любые другие реестры ПРООН, включающие поставщиков, работа с которыми была приостановлена или прекращена.

18.2 Тендерные предложения, поданные 2 (двумя) или более претендентами, должны быть отклонены ПРООН, если обнаружится, что к ним относится что-либо из следующего:

- 1) У них имеется по крайней мере один общий контролирующий партнер, директор или акционер; или
- 2) Любой из них получает или получил прямые или не прямые субсидии от другого/других; или
- 3) Они имеют одного и того же представителя для данного Приглашения к участию в тендерных торгах; или
- 4) Между ними имеются взаимоотношения, прямые или через общие третьи стороны, которые позволяют таким претендентам иметь доступ к информации о другом Претенденте или возможность влиять на Тендерное предложение другого Претендента в ходе данного тендерного процесса;
- 5) Они являются субподрядчиками в отношении Тендерных предложений друг друга, или если субподрядчик одного Тендерного предложения подает другое тендерное предложение от своего имени в качестве ведущего Претендента; или
- 6) Эксперт, предложенный к участию в Тендерном предложении одного Претендента, участвует в более чем одном Тендерном предложении, полученном в рамках данного Приглашения к участию в тендерных торгах. Данное условие не распространяется на субподрядчиков, включенных более чем в одно Тендерное предложение.

19. Совместное предприятие, консорциум или ассоциация

Если Претендент представляет собой группу юридических лиц, которая будет являться или является совместным предприятием, консорциумом или ассоциацией в момент подачи Тендерного предложения, то эта группа должна подтвердить в своем Тендерном предложении, что: (i) они выбрали одного участника, который будет выступать в качестве ведущего участника с полномочиями связывать членов совместного предприятия правовыми обязательствами, что будет должным образом засвидетельствовано нотариально заверенным Соглашением между этими юридическими лицами, которое должно подаваться вместе с Тендерным предложением; и (ii) если им присуждается контракт, этот контракт должен заключаться между ПРООН и выбранным ведущим участником (юридическим лицом), который будет выступать за и от лица всех юридических лиц, входящих в состав совместного предприятия.

После подачи тендерного предложения в ПРООН ведущее юридическое лицо, избранное представлять совместное предприятие, не может быть изменено без предварительного письменного согласия ПРООН. Более того, ни ведущее юридическое лицо, ни другие юридические лица-участники совместного предприятия не могут:

- 1) Подавать еще одно Тендерное предложение, выступая ни в собственном качестве; ни
- 2) В качестве ведущего юридического лица или одного из юридических лиц-участников другого совместного предприятия, подающего другое тендерное предложение.

Описание организационной структуры совместного предприятия/консорциума/ ассоциации должно четко определять предполагаемую роль каждого входящего в совместное предприятие юридического лица в предоставлении товаров согласно требованиям

Приглашения к участию в тендерных торгах, что должно быть отражено как в Тендерном предложении, так и в Соглашении совместного предприятия. Все юридические лица, которые входят в состав совместного предприятия, подлежат оценке ПРООН на предмет их соответствия требованиям и на предмет наличия необходимой квалификации.

В тех случаях, когда совместное предприятие представляет результаты прошлой деятельности или описание опыта выполнения работ, схожих с указанными в Приглашении к участию в тендерных торгах, это совместное предприятие должно представить подобную информацию следующим образом:

- 1) Работы, которые были выполнены участниками совместного предприятия совместно; и
- 2) Работы, которые были выполнены отдельными юридическими лицами, являющимися членами совместного предприятия, и которые будут участвовать в предоставлении услуг, указанных в Приглашении к участию в тендерных торгах.

Предыдущие контракты, исполненные отдельными экспертами, которые работали в частном порядке, но при этом работали на постоянной или временной основе в какой-либо из фирм, входящих в состав совместного предприятия, не могут считаться опытом совместного предприятия или входящих в него членов, а могут заявляться только самими экспертами при предоставлении сведений о своей профессиональной квалификации.

Если тендерное предложение совместного предприятия определено ПРООН как предложение, наиболее удовлетворяющее предъявляемым требованиям и предлагающее наилучшее соотношение цены и качества, ПРООН присудит контракт этому совместному предприятию в лице назначенного ведущего юридического лица, участвующего в данном СП, и такое юридическое лицо подпишет контракт за и от имени всех юридических лиц, участвующих в СП.

20. Альтернативное предложение

Если иное не указано в **Таблице данных** (пункты № 5 и 6), альтернативное предложение не будет рассматриваться. Если имеются условия или четко установлены основания для его принятия, ПРООН оставляет за собой право присудить контракт, базирующийся на альтернативном Тендерном предложении.

21. Срок действия

21.1 Тендерное предложение должно быть действительным в течение периода, указанного в **Таблице данных** (пункт № 8), начиная с даты крайнего срока подачи Тендерного предложения, которая также указана в **Таблице данных** (пункт № 21). Тендерное предложение, которое действительно в течение более короткого периода времени, будет незамедлительно отклонено ПРООН и признано не отвечающим требованиям.

21.2 В исключительных случаях ПРООН может до истечения срока действия Тендерного предложения попросить Претендентов продлить срок действия их предложений. Запрос на продление и ответы Претендентов должны быть направлены в письменном виде и будут считаться неотъемлемой частью Тендерного предложения.

22. Конференция для Претендентов

Когда это является целесообразным, ПРООН может провести предтендерную конференцию для Претендентов. Конференция будет проведена в день, час и в месте, указанным в **Таблице данных** (пункт № 7). На конференцию приглашаются все заинтересованные Претенденты. Однако неявка на конференцию не повлечет дисквалификации заинтересованного Претендента. Протокол предтендерной конференции для Претендентов будет либо размещен на сайте ПРООН, либо будет распространен среди всех фирм, которые зарегистрировались или выразили заинтересованность контрактом (вне зависимости от того, посетили они конференцию или нет). Никакое устное заявление, сделанное во время конференции, не изменит условия и положения Приглашения к участию в тендерных торгах, если только такое заявление специально не зафиксировано в письменном виде в протоколе конференции или не подготовлено/отправлено в качестве изменений и дополнений в виде **Дополнительной информации** к Приглашению к участию в тендерных торгах.

D. ПОДАЧА И ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ТЕНДЕРНЫМИ ПРЕДЛОЖЕНИЯМИ

23. Подача тендерных предложений

23.1 Техническое предложение и Ценовое предложение должны подаваться вместе и находиться в одном и том же запечатанном конверте, доставленном либо курьером, либо электронным способом передачи. Если не разрешена подача предложений в электронном виде, Техническое предложение и Ценовое предложение должны находиться в одном и том же запечатанном конверте, на внешней стороне которого должно быть указано следующее:

- 1) Название Претендента;
- 2) Адрес ПРООН, указанный в **Таблице данных** (пункт № 20); и
- 3) Предупреждение о том, что конверт нельзя вскрывать раньше времени и даты вскрытия тендерных предложений, указанных в Таблице данных (пункт № 24).

Если конверт не запечатан или не снабжен требуемой маркировкой, ответственность за возможную неправильную доставку или преждевременное вскрытие Тендерного предложения по этим причинам полностью ложится на Претендента.

23.2 Претенденты должны подавать свое Тендерное предложение тем способом, который указан в **Таблице данных** (пункты № 22 и 23). Если ожидается, что пересылка Тендерного предложения займет более 24 часов, Претендент должен заблаговременно побеспокоиться о его пересылке, чтобы не пропустить крайний срок подачи предложений, установленный ПРООН. ПРООН должна указать, что официальной датой и временем получения Тендерного предложения являются фактические дата и время, в которые указанное Тендерное предложение было физически доставлено в помещения ПРООН, расположенные по адресу, указанному в **Таблице данных** (пункт № 20).

23.3 Претенденты, подающие Тендерное предложение по почте или из рук в руки, должны вложить оригинал Тендерного предложения и каждую копию Тендерного предложения в отдельные запечатанные конверты, должным образом промаркированные как

«ОРИГИНАЛ» и «КОПИЯ» соответственно. Эти два конверта, содержащие оригинал и копии, затем запечатываются в один общий внешний конверт. Количество требуемых копий должно соответствовать количеству, указанному в **Таблице данных** (пункт № 19). В случае каких-либо расхождений между содержанием «ОРИГИНАЛА» и содержанием «КОПИИ», преимущественную силу будет иметь «ОРИГИНАЛ». Оригинал Тендерного предложения должен быть подписан или парафирован на каждой странице Претендентом или лицом (лицами), уполномоченными выступать от лица Претендента. Полномочия должны быть подтверждены документом, выданным высшим должностным лицом фирмы в подтверждение предоставления полномочий, или доверенностью, которая должна прилагаться к Тендерному предложению.

23.4 Претенденты должны осознавать, что сам факт подачи Тендерного предложения подразумевает, что Претендент принимает Общие положения и условия контракта ПРООН, который прилагается ниже в Разделе 11.

24. Крайний срок подачи Тендерных предложений и Тендерные предложения, полученные несвоевременно

Тендерные предложения должны быть получены ПРООН по адресу и не позднее даты и времени, указанных в **Таблице данных** (пункты № 20 и 21).

ПРООН не будет рассматривать Тендерные предложения, поступившие по истечении крайнего срока подачи Тендерных предложений. Всякое Тендерное предложение, полученное ПРООН после истечения срока подачи предложений, будет признано запоздалым, будет отклонено и возвращено Претенденту в нераспечатанном виде.

25. Отзыв, замена и изменение Тендерного предложения

25.1 Ожидается, что Претенденты будут нести исключительную ответственность за осуществление шагов, направленных на внимательную проверку полного соответствия своих Тендерных предложений требованиям, изложенным в Приглашении к участию в тендерных торгах, не забывая о том, что существенные пробелы в информации, предоставляемой по запросу ПРООН, или отсутствие четкого описания товаров и сопутствующих услуг, которые будут поставлены, может привести к отклонению Тендерного предложения. ПРООН не будет нести никакой ответственности за ошибочное толкование или выводы, сделанные Претендентом при рассмотрении им Приглашения к участию в тендерных торгах на основе информации, предоставленной ПРООН.

25.2 Претендент может отозвать, заменить или изменить свое Тендерное предложение после его подачи, отправив письменное уведомление в соответствии с Пунктом 23 Приглашения к участию в тендерных торгах с подписью уполномоченного представителя и приложив документ, подтверждающий полномочия представителя (или доверенность). Соответствующая замена или изменение Тендерного предложения должны сопровождаться соответствующим письменным уведомлением. Все уведомления должны быть получены ПРООН до истечения крайнего срока подачи предложений и должны быть представлены в соответствии с Пунктом 23 Приглашения

к участию в тендерных торгах (за исключением того, что в случае уведомлений об отзыве копии представлять не требуется). На соответствующих конвертах должны быть сделаны четкие пометки «ОТЗЫВ», «ЗАМЕНА» или «ИЗМЕНЕНИЕ».

- 25.3 Тендерные предложения, в отношении которых поступил запрос на отзыв, будут возвращены участникам в нераспечатанных конвертах.
- 25.4 Ни одно Тендерное предложение не может быть отозвано, заменено или изменено в промежутке между крайним сроком подачи Тендерного предложения и истечением срока действия Тендерного предложения, указанного Претендентом в Форме подачи Тендерного предложения, или истечением любого продленного срока действия Тендерного предложения.

26. Вскрытие конвертов с Тендерными предложениями

ПРООН вскроет конверты с Тендерными предложениями в присутствии членов специального комитета, сформированного ПРООН в составе минимум 2 (двух) членов. В том случае, если допускается представление Тендерных предложений в электронном виде, любая конкретная процедура вскрытия электронных Тендерных предложений должна соответствовать процедуре, указанной в **Таблице данных** (пункт № 23).

Названия Претендентов, измененные или отозванные Тендерные предложения, состояние надписей на конвертах, а также состояние их запечатанности и иная подобная информация, которую ПРООН может посчитать уместной, будут оглашены при вскрытии конвертов. Не допускается отклонение Тендерных предложений во время процедуры вскрытия, за исключением Тендерных предложений, полученных после истечения крайнего срока подачи Тендерных предложений, которые возвращаются Претендентам в запечатанном виде.

27. Конфиденциальность

Информация, касающаяся изучения, оценки и сравнения Тендерного предложения и рекомендаций касательно присуждения контракта, не будет раскрыта Претендентам или любым другим лицам, которые официально не имеют отношения к данному процессу, даже после обнародования информации о присуждении контракта.

Любые попытки Претендента оказать на ПРООН влияние в процессе изучения, оценки и сравнения Тендерных предложений или при принятии решений о присуждении контракта могут по решению ПРООН привести к отклонению его Тендерного предложения.

В том случае, если Претендент не одерживает победу, он может договориться о встрече с представителем ПРООН в целях ознакомления с результатами рассмотрения Тендерных предложений. Цель этого мероприятия – обсуждение сильных и слабых сторон подачи Тендерного предложения Претендента для того, чтобы помочь Претенденту улучшить Тендерное предложение, представленное в ПРООН. Содержание других Тендерных предложений и их сравнение с представленным Тендерным предложением Претендента не может быть предметом обсуждения.

Е. ОЦЕНКА ТЕНДЕРНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ

28. Предварительное изучение Тендерного предложения

Помимо прочих показателей, которые могут рассматриваться ПРООН на данном этапе, ПРООН должна изучить Тендерное предложение, чтобы выяснить, насколько оно соответствует минимальным документальным требованиям, должным ли образом были подписаны документы, не включен ли Претендент в Консолидированный список Комитета Совета безопасности ООН 1267/1989, в котором числятся террористы и те, кто финансирует террористическую деятельность, и в Перечень временно исключенных и удаленных поставщиков ПРООН, а также все ли в порядке с Тендерным предложением в целом. ПРООН может отклонить любое Тендерное предложение на данном этапе.

29. Оценка Тендерного предложения

29.1 ПРООН изучит Тендерное предложение, чтобы удостовериться в том, что Претендент без каких-либо отклонений или оговорок согласился со всеми условиями и положениями, изложенными в Общих условиях и положениях и Специальных условиях ПРООН.

29.2 Комиссия по оценке Тендерных предложений рассматривает и оценивает Тендерные предложения на предмет их соответствия Перечню требований и Техническим спецификациям, а также иной документации, применяя процедуру, указанную в **Таблице данных** (пункт № 25). После получения всех Тендерных предложений ПРООН не может вносить абсолютно никаких изменений в установленные критерии.

29.3 ПРООН оставляет за собой право на проведение постквалификации, цель которой — определить достоверность информации, предоставленной Претендентом. Подобная постквалификация должна быть полностью задокументирована и быть указана в Таблице данных (пункт № 33). Она может включать всё нижеперечисленное или только некоторые из нижеприведенных пунктов (но не ограничиваться этим):

1. Проверку точности, правильности и достоверности информации, предоставляемой Претендентом в подаваемых им юридических, технических и финансовых документах;
2. Подтверждение степени соответствия требованиям Приглашения к участию в тендерных торгах и критериям оценки, на основании установленного Комиссией по оценке;
3. Наведение справок и проверка рекомендаций в государственных органах, которым подведомственен Претендент, или в любых других организациях, которые могли иметь деловые отношения с Претендентом;
4. Наведение справок у предыдущих клиентов или проверка рекомендаций предыдущих клиентов касательно качества исполнения текущих или ранее исполненных контрактов;
5. Посещение завода, фабрики, филиалов и иных мест ведения бизнеса Претендента с инспекционными целями (с уведомлением Претендента или без такового);
6. Испытание и отбор образцов законченных товаров, отвечающих требованиям, схожими с требованиями ПРООН, если возможно; и
7. Другие методы, которые ПРООН сочтет соответствующими, и которые могут иметь место на любой стадии процесса отбора до присуждения контракта.

30. Разъяснения по Тендерным предложениям

В целях содействия изучению, оценке и сравнению Тендерных предложений ПРООН может по своему усмотрению попросить любого Претендента дать разъяснения по поводу его Тендерного предложения.

Запрос ПРООН о разъяснении и ответ Претендента должны быть в письменном виде. Несмотря на переписку, поставленной целью является не попытка добиться, предложить или одобрить какое-либо изменение цен или сути Тендерного предложения, а получение разъяснения и подтверждение исправления каких-либо арифметических ошибок, выявленных ПРООН в процессе оценки предложений в соответствии с п. 35 Приглашения к участию в тендерных торгах.

Никакое разъяснение, поданное Претендентом касательно его Тендерного предложения без запроса со стороны ПРООН, не будет рассматриваться в ходе анализа и оценки Тендерного предложения.

31. Соответствие Тендерного предложения предъявляемым требованиям

Решение ПРООН о соответствии Тендерного предложения предъявляемым требованиям будет основываться на содержании самого Тендерного предложения.

Тендерным предложением, в значительной мере отвечающим предъявляемым требованиям, считается такое Тендерное предложение, которое соответствует всем положениям, условиям и спецификациям, изложенным в Приглашении к участию в тендерных торгах, без существенных несоответствий, оговорок или пропусков.

Если Предложение не является в значительной мере отвечающим предъявляемым требованиям, оно будет отклонено ПРООН и не может быть впоследствии приведено претендентом в соответствие с требованиями за счет устранения существенных несоответствий, оговорок или пропусков.

32. Несоответствия, поправимые ошибки и пропуски

32.1 В том случае, если Тендерное предложение в значительной мере отвечает предъявляемым требованиям, ПРООН может не требовать устранения любых несоответствий или пропусков в Тендерном предложении, которые, по мнению ПРООН, не являются существенными отклонениями от требований.

32.2 В том случае, если Тендерное предложение в значительной мере отвечает предъявляемым требованиям, ПРООН может потребовать, чтобы Претендент в разумные сроки предоставил необходимую информацию или документацию в целях устранения выявленных в Предложении несущественных несоответствий или пропусков в Тендерной документации, касающихся требований к документации. Такие недочеты ни в коей мере не должны касаться какого-то бы ни было аспекта стоимости Тендерного предложения. Если Претендент не выполнит данное требование, это может привести к отклонению его Тендерного предложения.

32.3 В том случае, если Тендерное предложение в значительной мере отвечает предъявляемым требованиям, ПРООН исправит арифметические ошибки в следующих случаях:

- 1) если существует расхождение между ценой за единицу продукции и ее общей стоимостью, полученной в результате умножения цены за единицу продукции на количество продукции, преимущество будет иметь цена за единицу продукции, при этом общая стоимость будет скорректирована, если только, с точки зрения ПРООН, нет очевидной ошибки в расположении запятой в цене за единицу продукции – в этом случае общая стоимость будет иметь преимущественное значение и скорректирована будет цена за единицу продукции;
- 2) если имеется ошибка в общей итоговой сумме в результате прибавления или вычитания промежуточных сумм, то преимущественное значение будут иметь промежуточные суммы, а итоговая общая сумма будет скорректирована; и
- 3) если существует расхождение между словами и цифрами, предпочтение отдается сумме, выраженной словами, если только сумма, выраженная словами, не получена в результате арифметической ошибки – в этом случае сумма, выраженная цифрами, будет иметь преимущественное значение в соответствии с вышеуказанным.

32.4 Если участник конкурса не согласен с исправлением ошибок, которое осуществила ПРООН, то Тендерное предложение такого Претендента будет отклонено.

F. ПРИСУЖДЕНИЕ КОНТРАКТА

33. Право принять, отклонить или признать любое или все Тендерные предложения несоответствующими установленным требованиям

33.1 ПРООН оставляет за собой право принять или отклонить любое Тендерное предложение, признать любое или все Тендерные предложения несоответствующими установленным требованиям и отклонить все Тендерные предложения в любое время до присуждения контракта, при этом ПРООН не будет нести никакой ответственности или обязательств по информированию соответствующего (-их) Претендента (-ов) о причинах своих действий. Кроме того, ПРООН не обязана присуждать контракт Претенденту, предложившему самые низкие цены.

33.2 ПРООН должна также осуществить проверку и немедленно отклонить соответствующее Тендерное предложение, если выяснится, что Претендент включен в Консолидированный список лиц и организаций, способствующих террористическим организациям, а также в Перечень поставщиков, временно исключенных или удаленных из Перечня поставщиков Отдела закупок Секретариата ООН, а также в Список ООН, в котором перечислены неправомочные организации, и в прочие подобные списки, созданные в рамках политики ПРООН в области санкций в отношении поставщиков. (См. http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/procurement_protest/)

34. Критерии присуждения контракта

До истечения срока действия Тендерного предложения ПРООН должна присудить контракт компетентному и отвечающему установленным требованиям Претенденту, который отвечает требованиям Перечня требований и Технической спецификации и предложил самые низкие расценки (см. пункт № 32 Таблицы данных).

35. Право изменять требования в момент присуждения контракта

ПРООН оставляет за собой право изменить количество товаров и/или сопутствующих услуг в момент присуждения контракта максимум на 25% (двадцать пять процентов) от стоимости всего Предложения без изменения цены единицы продукции или других положений и условий.

36. Подписание контракта

Победивший Претендент обязан подписать, проставить дату и вернуть контракт ПРООН в течение 15 (пятнадцати) дней с даты получения контракта.

Неспособность победившего Претендента выполнить требования Раздела F.3 Приглашения к участию в тендерных торгах и данного положения будет являться достаточным основанием для аннулирования присуждения контракта и конфискации Залога на участие в тендере, если таковой был внесен; в таком случае ПРООН может присудить контракт Претенденту, занявшему второе после победителя место в конкурсных торгах, или объявить новый тендер.

37. Гарантия исполнения контракта

Гарантия исполнения контракта, если таковая требуется, должна быть предоставлена в размере и по форме, указанным в Разделе 9, и до истечения крайнего срока, указанного в **Таблице данных** (пункт № 14), в зависимости от обстоятельств. Если будет требоваться Гарантия исполнения контракта, то ее предоставление и подтверждение ее принятия Программой развития ООН будут являться условием действительности контракта, который будет подписан победителем и ПРООН.

38. Банковская гарантия авансового платежа

За исключением случаев, когда того требуют интересы ПРООН, ПРООН предпочитает избегать авансовых платежей по контрактам (т. е. оплаты еще не полученной продукции, услуг, работ). В случае, если Претендент требует авансового платежа после подписания контракта, и если такое требование должным образом принимается ПРООН, а вышеупомянутый авансовый платеж превышает 20% от общей цены Предложения или превышает 30000 долларов США, ПРООН потребует от Претендента предоставить Банковскую гарантию на сумму, эквивалентную сумме авансового платежа. Банковская гарантия авансового платежа должна быть представлена по форме, указанной в Разделе 10.

39. Обжалование со стороны поставщика

Процедура обжалования со стороны поставщика дает возможность для апелляции лицам и фирмам, которым не был присужден заказ на поставку или контракт в результате проведения тендера. В случае, если Претендент уверен, что его Предложение было несправедливо

оценено, он может ознакомиться с подробной информацией о процедуре обжалования для поставщиков, которая доступна по следующей ссылке:
<http://www.undp.org/procurement/protest.shtml>

Instructions to Bidders DATA SHEET

The following data for the supply of goods and related services shall complement / supplement the provisions in the Instruction to Bidders. In the case of a conflict between the Instruction to Bidders and the Data Sheet, the provisions in the Data Sheet shall prevail.

DS No.	Cross Ref. to Instructions	Data	Specific Instructions / Requirements
1		Project Title:	UNDP Kyrgyzstan
2		Title of Services Required:	Procurement of catering services for UNDP in Kyrgyzstan on Long-Term bases for the period of 2015-2017
3		Country:	Kyrgyzstan
4	C.13	Language of the Bid:	<input checked="" type="checkbox"/> English, or <input checked="" type="checkbox"/> Russian
5	C.20	Conditions for Submitting Bid for Parts or sub-parts of the Total Requirements	<input checked="" type="checkbox"/> Allowed. A bid may be submitted for any single lot or for all lots. Evaluation of bids and award will be made for each lot separately.
6	C.20	Conditions for Submitting Alternative Bid	<input checked="" type="checkbox"/> Shall not be considered
7	C.22	A pre-Bid conference will be held on:	Time: 15.00 (Bishkek time, GMT+6) Date: 3/2/2015 Venue: UNDP National Programme Management Unit, room 603, 5th floor, 101/1, Manas Ave., Bishkek, Kyrgyz Republic. Attendance of authorized prospective Bidders' representatives is encouraged. The prospective Bidders' representatives may submit notification of their intention to the UNDP focal point for the arrangement: The UNDP focal point for the arrangement is: Ms. Gulzada Turgunbaeva, NABDP Procurement Specialist Address: room 709, 6th floor, 101/1, Manas ave., Bishkek, Kyrgyzstan Telephone: 69 43 63 (110)

			E-mail address dedicated for this purpose: procurement.naryn@pmu.undp.kg
8	C.21.1	Period of Bid Validity commencing on the submission date	<input checked="" type="checkbox"/> 120 days
9	B.9.5 C.15.4 b)	Bid Security	<input checked="" type="checkbox"/> Not Required
10	B.9.5	Acceptable forms of Bid Security	n/a
11	B.9.5 C.15.4 a)	Validity of Bid Security	n/a
12		Advanced Payment upon signing of contract	<input checked="" type="checkbox"/> Not allowed
13		Liquidated Damages	<input checked="" type="checkbox"/> Will be imposed
14	F.37	Performance Security	<input checked="" type="checkbox"/> n/a
15	C.17 C.17.2	Preferred Currency of Bid and Method for Currency conversion	<input checked="" type="checkbox"/> United States Dollars (US\$) Note: For local contractors in Kyrgyzstan UNDP shall effect payment in Kyrgyz Som based on the prevailing UN operational rate of exchange on the month of payment. The prevailing UN operational rate of exchange is available for public from the following link: http://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.aspx/
16	B.10.1	Deadline for submitting requests for clarifications/questions	March 02, 2015
17	B.10.1	Contact Details for submitting clarifications/questions ²	The UNDP focal point for the arrangement is: Ms. Gulzada Turgunbaeva, NABDP Procurement Specialist Address: room 709, 6th floor, 101/1, Manas ave., Bishkek, Kyrgyzstan

²This contact person and address is officially designated by UNDP. If inquiries are sent to other person/s or address/es, even if they are UNDP staff, UNDP shall have no obligation to respond nor can UNDP confirm that the query was officially received.

			Fax No. :69 43 63 (ext.110) E-mail address dedicated for this purpose: procurement.naryn@pmu.undp.kg
18	B.11.1	Manner of Disseminating Supplemental Information to the ITB and responses/clarifications to queries	<input checked="" type="checkbox"/> Direct communication to prospective Bidders by e-mail or fax, and Posting on the websites ³ www.kg.undp.org;
19	D.23.3	No. of copies of Bid that must be submitted	Original : one (1)
20	D.23.1 b) D.23.2 D.24	Bid submission address	1. Room 709, 101/1 Manas avenue, Bishkek city, Kyrgyz Republic 2. 13, Sh. Mambetov Str., Naryn town, Kyrgyz Republic 3. 95B, Lenin Str., Osh city, Kyrgyz Republic
21	C.21.1 D.24	Deadline of Bid Submission	Date and Time : March 13, 2015 at 15:00 (Bishkek time, GMT+6)
22	D.23.2	Manner of Submitting Bid	<input checked="" type="checkbox"/> Courier/Hand Delivery
23	D.23.2 D.26	Conditions and Procedures for electronic submission and opening, if allowed	<input checked="" type="checkbox"/> Not allowed
24	D.23.1 c)	Date, time and venue for opening of Bid	Date and Time: 15:30 (Bishkek time, GMT+6) on March 13, 2015. at the following addresses 1. Room 709, 101/1 Manas avenue, Bishkek city, Kyrgyz Republic 2. 13, Sh. Mambetov Str., Naryn town, Kyrgyz Republic 3. 95B, Lenin Str., Osh city, Kyrgyz Republic
25		Evaluation method to be used in selecting the most responsive Bid	<input checked="" type="checkbox"/> Non-Discretionary "Pass/Fail" Criteria on the Technical Requirements; and <input checked="" type="checkbox"/> Lowest price offer of technically qualified/responsive Bid
26	C.15.1	Required Documents that must be Submitted to Establish Qualification of	<input checked="" type="checkbox"/> Duly Accomplished Form as provided in Section 4; <input checked="" type="checkbox"/> Duly Accomplished Form as provided in Section 5; <input checked="" type="checkbox"/> Duly Accomplished Form as provided in Section 6;

³ Posting on the website shall be supplemented by directly transmitting the communication to the prospective offerors.

		Bidders (In “Certified True Copy” form only)	<input checked="" type="checkbox"/> Duly Accomplished Form as provided in Section 7; <input checked="" type="checkbox"/> Company Profile, which should <u>not</u> exceed fifteen (15) pages, including printed brochures and product catalogues relevant to the goods/services being procured; <input checked="" type="checkbox"/> Confirmation for minimum 1 year of experience in supplying of catering services (provide with descriptions of the last contracts and contractor’s contacts); <input checked="" type="checkbox"/> Latest Business Registration Certificate from the relevant authority, including Articles of Incorporation, or equivalent document if Bidder is not a corporation. For local bidders: legal entity certificate or certificate of conduct in business as a sole proprietor or patent for business activities (enclose a copy) <input checked="" type="checkbox"/> Competence and reliability of an Offeror must be confirmed by at least 2 recommendation letters indicating description of contract/work scope, contract/work duration, contact references <input checked="" type="checkbox"/> Confirmation of requirements listed in Section 3b “Related Services” <input checked="" type="checkbox"/> Information on Bid’s specialist’s qualification to be submitted in line with Sub-section 3 “Personel” of Section 6 “Technial Form”. Copies of resume should be submitted for the following specialists having minimum 1 year of professional experience in provision of catering services: a. Manager (resume to enclose).
27		Other documents that may be Submitted to Establish Eligibility	See item 26
28	C.15	Structure of the Technical Bid and List of Documents to be Submitted	Technical bid should be prepared and documents submitted as per Section 2, clause 15 (Instruction to Bidders) and as per Section 3a and 3b requirements. In addition please provide documents and data listed under Section 6 Technical Bid Form.
29	C.15.2	Latest Expected date for commencement of Contract	April 10, 2015
30	C.15.2	Maximum Expected duration of contract	<ul style="list-style-type: none"> • Long Term Agreement (LTA) for 1 (one) year with possible extension for 2 (two) more years (on annual basis, based on performance).

31		UNDP will award the contract to:	<input checked="" type="checkbox"/> Two lowest cost technically qualified/responsive Bidders for each lot, depending on the following factors: Contract/s is/are subject to award for each lot separately in view of Bids' full responsiveness and compliance with evaluation criteria (see DS item 32) <input checked="" type="checkbox"/> UNDP has a right also to award a contract to a third lowest cost technically qualified/responsive Bidder as a back-up option for each lot.
32	F.34	Criteria for the Award and Evaluation of Bid	<u>Award Criteria</u> <input checked="" type="checkbox"/> Non-discretionary "Pass" or "Fail" rating on the detailed contents of the Schedule of Requirements and Technical Specifications <input checked="" type="checkbox"/> Compliance on the following qualification requirements : <u>Bid Evaluation Criteria</u> <input checked="" type="checkbox"/> Minimum no. of years of experience in similar contracts: 1; <input checked="" type="checkbox"/> Full compliance of Bid to the Technical Requirements and the lowest price; <input checked="" type="checkbox"/> Full acceptance of the PO/Contract General Terms and Conditions
33	E.29	Post qualification Actions	<input checked="" type="checkbox"/> Verification of accuracy, correctness and authenticity of the information provided by the bidder on the legal, technical and financial documents submitted; <input checked="" type="checkbox"/> Inquiry and reference checking with other previous clients on the quality of performance on ongoing or previous contracts completed.
34		Conditions for Determining Contract Effectivity	<input checked="" type="checkbox"/> Long-Term Contract / Agreement signed by both Parties
35		Other Information Related to the ITB	Further information, instructions and/or amendments to the solicitation documents shall be published at the following websites: www.kg.undp.org ;

Инструкции для претендентов

ТАБЛИЦА ДАННЫХ

Следующие данные о заказываемых товарах и сопутствующих услугах должны дополнять/уточнять положения Инструкции для претендентов. В случае, если Инструкция для претендентов и Таблица данных противоречат друг другу, положения Таблицы данных будут носить главенствующий характер.

№ пункта	Перекрестная ссылка с Инструкциями для претендентов	Данные	Конкретные инструкции / требования
1		Название проекта:	ПРООН в Кыргызстане
2		Наименование запрашиваемых товаров/услуг/работ:	Предоставление услуг питания для ПРООН в Кыргызстане на долгосрочной основе в период 2015-2017 гг:
3		Страна:	Кыргызская Республика
4	C.13	Язык Тендерного предложения:	<input checked="" type="checkbox"/> Английский или <input checked="" type="checkbox"/> Русский
5	C.20	Условия подачи Тендерных предложений по отдельным частям Общих требований (лотам)	<input checked="" type="checkbox"/> Допустимо по ЛОТам. Заявка может быть подана по любому из лотов. Оценка тендерных предложений будет проводиться отдельно по каждому лоту
6	C.20	Условия подачи альтернативного Тендерного предложения	<input checked="" type="checkbox"/> Не будут рассматриваться
7	C.22	Предтендерная конференция для Претендентов перед подачей Тендерных предложений будет проведена:	<p>Время: 15:00 (местное время) Дата: 02 марта 2015 года Место: Национальный Отдел Реализации проектов ПРООН, Кыргызская Республика, Бишкек, проспект Манаса, 101/1, 5 этаж, 603 каб</p> <p>Контактное лицо ПРООН, отвечающее за организацию: Гульзада Тургунбаева, Специалист по закупкам Адрес: Бишкек, проспект Манаса, 101/1, 6 этаж, 709 каб Телефон: 69 43 62 (110)</p>

			E-mail: procurement.naryn@pmu.undp.kg
8	C.21.1	Срок действия Тендерного предложения, начинающийся с даты подачи	<input checked="" type="checkbox"/> 120 дней
9	B.9.5 C.15.4 б)	Залог на участие в тендере	<input checked="" type="checkbox"/> Не требуется
10	B.9.5	Приемлемые формы залога участия в тендере ⁴	Не применимо
11	B.9.5 C.15.4 а)	Срок действия залога на участие в тендере	Не применимо
12		Авансовый платеж после подписания контракта	<input checked="" type="checkbox"/> Не разрешен
13		Возмещение убытков	<input checked="" type="checkbox"/> будут взиматься
14	F.37	Гарантия исполнения контракта	<input checked="" type="checkbox"/> Не требуется
15	C.17 C.17.2	Предпочтительная валюта Тендерного предложения и метод конверсии валюты	<input checked="" type="checkbox"/> Доллары США (US\$) Примечание: Для участников торгов, зарегистрированных в Кыргызской Республике, оплата по контракту будет производиться в кыргызских сомах по официальному курсу ООН на месяц производимой выплаты Официальный обменный курс ООН находится в свободном доступе и с которым можно ознакомиться по следующей ссылке: http://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.aspx
16	B.10.1	Крайний срок подачи запроса о предоставлении пояснений /вопросов	02 марта 2015 года
17	B.10.1	Контактная информация для подачи запросов о предоставлении пояснений/вопросов ⁵	Контактное лицо ПРООН: Гульзада Тургунбаева, Специалист по закупкам Адрес: Бишкек, проспект Манаса, 101/1, 6 этаж, 709 каб

⁴ Поручительские бонды или другие инструменты, выпущенные небанковскими финансовыми институтами, наименее предпочтительны для ПРООН. Если не указано иное, ПРООН их не принимает.

⁵ Данное контактное лицо и его адрес официально утверждены ПРООН для данных целей. Если запросы будут направлены иному лицу (лицам) по иному адресу (адресам), даже если такие лица являются сотрудниками ПРООН, ПРООН не обязана ни отвечать на такие запросы, ни подтверждать, что запрос был официально получен.

			Телефон: 69 43 63 (110) E-mail: procurement.naryn@pmu.undp.kg
18	B.11.1	Способ передачи/пересылки Дополнительной информации к Приглашению к участию в тендерных торгах и ответов/пояснений на запросы	<input checked="" type="checkbox"/> Информирование потенциальных Претендентов напрямую по электронной почте или по факсу и размещение информации на вебсайтах ⁶ : www.kg.undp.org ,
19	D.23.3	Количество копий Тендерного предложения, подлежащих подаче	Оригинал: 1
20	D.23.1 б) D.23.2 D.24	Адрес для подачи Тендерного предложения	Программа Развития ООН в Кыргызстане 1. Кыргызская Республика, г. Бишкек, пр. Манаса 101/1, кабинет 709 2. г. Нарын, ул. Ш.Мамбетова, 13 3. г. Ош, ул. Ленина 95Б
21	C.21.1 D.24	Крайний срок подачи Тендерного предложения	Дата и время: 15:00 (местное время), 13 марта 2015 года
22	D.23.2	Способ подачи Тендерного предложения	<input checked="" type="checkbox"/> Курьером
23	D.23.2 D.26	Условия и процедура подачи Тендерного предложения в электронном виде и его открытия, если такой способ будет разрешен.	Не применимо
24	D.23.1 в)	Дата, время и место вскрытия конвертов с Тендерным предложением	Дата и время: 15:30 (местное время), 13 марта 2015 года по следующим адресам? 1. Кыргызская Республика, г. Бишкек, пр. Манаса 101/1, кабинет 709 2. г. Нарын, ул. Ш.Мамбетова, 13 3. г. Ош, ул. Ленина 95Б
25		Метод оценки, который будет использован при отборе Тендерных предложений, в наибольшей степени отвечающих предъявляемым требованиям	<input checked="" type="checkbox"/> Недискреционные критерии «соответствует/не соответствует» в отношении технических требований; и <input checked="" type="checkbox"/> Наименьшее ценовое предложение Претендента, удовлетворяющего техническим требованиям

⁶Размещение на вебсайте должно дополняться отправкой информации напрямую потенциальным Претендентам.

26	С.15.1	Документы, которые должны быть поданы для подтверждения квалификации Претендентов (только в виде заверенной копии)	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Должным образом заполненная Форма в соответствии с разделом 4; <input checked="" type="checkbox"/> Должным образом заполненная Форма в соответствии с разделом 5; <input checked="" type="checkbox"/> Должным образом заполненная Форма в соответствии с разделом 6; <input checked="" type="checkbox"/> Должным образом заполненная Форма в соответствии с разделом 7; <input checked="" type="checkbox"/> Профиль компании не превышающий 15 (пятнадцати) страниц, включая печатные брошюры и каталоги продукции, имеющих отношение к закупаемым товарам/услугам; <input checked="" type="checkbox"/> Подтверждение наличия как минимум 1-летнего опыта участника торгов по предоставлению услуг питания (приложить справку об организации в свободной форме с подробной информацией: наименование объектов, даты и описание выполненных работ); <input checked="" type="checkbox"/> Действующее свидетельство о регистрации предприятия от соответствующей организации, включая Устав или эквивалентный документ, если Претендент не является корпорацией.. Для местных участников: свидетельство о регистрации юридического лица или свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или патента на осуществление предпринимательской деятельности (приложить копию) <input checked="" type="checkbox"/> Компетентность и надежность участника торгов должна быть подтверждена не менее чем 2 рекомендательными письмами с описанием выполненных работ по контракту, длительности контракта, наименования контракта <input checked="" type="checkbox"/> Подтверждение условий и обязательств перечисленных в Раздел 3b «Сопутствующие услуги») <input checked="" type="checkbox"/> Информация о квалификации персонала участника торгов должна быть предоставлена в соответствии с Подразделом 3 «Персонал» Раздела 6 «Форма технического предложения». Необходимо предоставить копии резюме на следующего специалиста, имеющего не менее 1-года профессионального опыта в сфере предоставления услуг питания:
----	--------	--	--

			а. Менеджер (приложить резюме).
27		Другие документы, которые могут быть представлены для подтверждения соответствия требованиям	См. пункт №26
28	C.15	Структура Технического предложения и список документов, которые необходимо предоставить	Техническое предложение должно быть представлено в соответствии с Разделом 2, пункт 15 (Инструкция для претендентов), а также в соответствии с Разделом 3а и 3б. Использовать форму в Разделе 6
29	C.15.2	Крайняя ожидаемая дата вступления контракта в силу	10 апреля 2015 года
30	C.15.2	Максимальный ожидаемый срок действия контракта	<ul style="list-style-type: none"> • Долгосрочное соглашение на 1 (один) год с возможностью продления на дополнительные 2 (два) года (на ежегодной основе, по результатам оценки работы за предыдущий период);
31		ПРООН присудит контракт:	<input checked="" type="checkbox"/> Двум технически квалифицированным участникам тендера по каждому лоту с наименьшей предложенной ценой: <i>Контракт присуждается по каждому лоту отдельно в случае полного соответствия и соблюдения критериев оценки заявок (см. DS пункт 32)</i> <input checked="" type="checkbox"/> ПРООН имеет право присудить контракт также и третьему технически квалифицированному участнику тендера по каждому лоту в качестве резервного поставщика
32	F.34	Критерии выбора победителя и оценки Тендерного предложения	<p>Критерии выбора победителя</p> <input checked="" type="checkbox"/> Недискреционная оценка «соответствует» /«не соответствует» на основании подробной информации, указанной в Перечне требований и Технической спецификации
			<input checked="" type="checkbox"/> Соответствие следующим квалификационным требованиям: <p>Критерии оценки Тендерного предложения</p> <input checked="" type="checkbox"/> Минимальное количество лет опыта работы по подобным контрактам: 1; <input checked="" type="checkbox"/> Полное техническое соответствие/Полное соответствие требованиям и самая низкая цена

			<input checked="" type="checkbox"/> Полное принятие Заказа на закупку / Общих условий и положений контракта
33	E.29	Постквалификационные мероприятия	<input checked="" type="checkbox"/> Проверка точности, правильности и достоверности информации, предоставляемой Претендентом в подаваемых им юридических, технических и финансовых документах; <input checked="" type="checkbox"/> Наведение справок у предыдущих клиентов или проверка рекомендаций предыдущих клиентов касательно качества исполнения текущих или ранее исполненных контрактов
34		Условия, необходимые для вступления контракта в силу	<input checked="" type="checkbox"/> Соглашение/Контракт подписанный двумя Сторонами
35		Иная информация, относящаяся к Приглашению к участию в тендерных торгах	Дополнительная информация, инструкции и/или поправки к тендерной документации будут опубликованы на сайтах: www.kg.undp.org ;

Section 3a: Schedule of Requirements and Technical Specifications
Раздел 3а: Перечень требований и Технические спецификации

Terms of Reference (TOR) / Техническое задание (ТЗ)

Catering services for UNDP in Kyrgyzstan on Long Term basis for the period of 2015-2017 / Предоставление услуг питания для ПРООН в Кыргызстане на долгосрочной основе в период 2015-2017 гг

A. Background and General Considerations / Основная информация

1. Background / Основная информация

UNDP Kyrgyzstan and its projects organize a wide range of conferences, seminars and trainings where catering is provided on regular basis. In order to achieve time and cost efficiency while ensuring outstanding quality of catering services, UNDP in Kyrgyzstan envisages entering into Long Term Agreement/s with several qualified Contractors for provision of catering services (coffee-breaks and lunches) for an initial period of one year with the option to extend for two additional years, subject to a satisfactory performance evaluation.

The average annual volume of catering services procured by UNDP during 2013 made up approximately USD 106,629 (including services for on-site and off-site coffee-breaks and lunches). However, any agreement resulting from this ITB carries with it no guarantee of future business levels.

В рамках своей деятельности ПРООН в Кыргызстане через различные проекты и программы проводит широкий ряд конференций, семинаров и тренингов, в ходе которых на постоянной основе привлекаются услуги питания. В целях экономии времени и затрат, а также обеспечения высококачественных услуг питания ПРООН в Кыргызстане намеревается заключить Долгосрочное (ые) Соглашение(я) с несколькими квалифицированными Поставщиками услуг питания (кофе-брейки и обеды) на первоначальный период в 1 год с возможным продлением на дополнительные 2 года при условии удовлетворительной оценки работы за предыдущий период.

Среднегодовой объем услуг питания, привлеченных ПРООН в течение 2013 года, составил 106,629.00 долларов США (включая услуги выездных кофе-брейков и обедов, а также услуг в точках питания поставщиков). Тем не менее, любое соглашение, заключенное по результатам данного Приглашения на тендер, не гарантирует заказы в будущем на максимальный объем услуг питания от Поставщика.

B. Scope of Services, Requirements, Specifications and Performance Standards / Объем услуг, требования, спецификации и нормы исполнения

2. Objectives / Цели и задачи

UNDP Kyrgyzstan is hereby undertaking a solicitation of bids from suppliers who are interested to provide catering services. All management and administrative products, current and emerging, which assist in the support of the authorized services, fall within the scope of the bid. The successful bids for each Lot shall be contracted for this purpose for an initial period of one (1) year and renewable for additional two (2) years,

upon satisfactory evaluation of performance.

Настоящим ПРООН в Кыргызстане приглашает всех заинтересованных поставщиков услуг питания к участию в тендере. Все вопросы управленческого и административного характера, текущие и возникающие впоследствии действия, выполняемые для оказания согласованных услуг, должны подпадать под условия тендера. С успешными участниками тендера будут заключены соглашения по каждому лоту на первоначальный период в один (1) год с возможностью продления на дополнительные два (2) года после получения удовлетворительной оценки работы за предыдущий период.

3. Scope of Services, Requirements and Specifications / Объем услуг, требования и спецификации

The successful contractors shall provide full, prompt, accurate catering services on actually demand basis to UNDP Office and projects on Long-Term basis for the period of 2015-2017 services. The services include, but are not limited to, the following:

Поставщики, с которыми будут заключены соглашения, обязуются оперативно и в полном объеме предоставлять услуги по запросу офиса ПРООН и ее проектов в течение периода действия долгосрочного соглашения с 2015 по 2017 годы. Услуги включают, но не ограничиваются следующим:

Lot 1: Provision of catering services in Bishkek city and within Chui province / Лот 1: Предоставление услуг питания в г. Бишкек и Чуйской области

Item 1.1: Standard coffee-breaks / Пункт 1.1: Стандартный кофе-брейк

Item 1.2: Business coffee-breaks / Пункт 1.2: Бизнес кофе-брейк

Item 1.3: Lunches / Пункт 1.3: Обеды

LOT # 1 / Лот №1	Technical Specifications / Технические спецификации
<p>Item #1.1 Standard coffee-breaks Пункт 1.1: Стандартный кофе-брейк</p>	<p>Menu to include (per 1 person) / Меню должно включать (расчёт на одного человека):</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 1 kind of meat snack: mini-pizza or/canapé or/ sandwich or/ samsa or/equivalent / 1 вид мясной закуски: мини-пицца или/канапе или/бутерброд или/самса или/равносильный вариант ✓ 1 kind of pastries or/cake or/brownie or/bun or/equivalent / 1 вид сладкой выпечки или/ пирожное или/ брауни или/ булочка или/ равносильный вариант ✓ Coffee (5 gr) / Кофе (5 гр) ✓ Tea (1 bag-black; 1 bag-green)/Чай (1 пакетик чер.; 1 пакетик зел.) ✓ Natural milk (10 gr)/ Натуральное молоко (10 гр) ✓ Sugar (10 gr) / Сахар (10 гр)
<p>Item #1.2 Business coffee-breaks Пункт 1.2: Бизнес кофе-брейк</p>	<p>Menu to include (per 1 person) / Меню должно включать (расчёт на одного человека):</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 1 kind of meat snack: mini-pizza or/canapé or/ sandwich or/ samsa or/equivalent / 1 вид мясной закуски: мини-пицца или/канапе или/бутерброд или/самса или/равносильный вариант ✓ 1 kind of meat or fish skewers / 1 вид мясного или рыбного шашлыка на шпажках

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 1 type of natural sushi / 1 вид натуральных суши ✓ 2 kinds of pastries or/cake or/brownie or/bun or/equivalent / 2 вида сладкой выпечки или/ пирожное или/ брауни или/ булочка или/ равносильный вариант ✓ Fruit plate of at least 3 types of fruits 100-150 gr / фруктовая нарезка как минимум из 3 видов фруктов 100-150 грамм ✓ Coffee (5 gr) / Кофе (5 гр) ✓ Tea (1 bag-black; 1 bag-green)/Чай (1 пакетик чер., 1 пакетик зел.) ✓ Natural milk (10 gr)/ Натуральное молоко (10 гр) ✓ Sugar (10 gr) / Сахар (10 гр)
Item 1.3 Lunches Пункт 1.3: Обеды	<p>Menu to include (per 1 person)/ Меню должно включать (расчёт на одного человека) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Salad / Салат ✓ Soup / Горячее первое блюдо ✓ Main (meat/fish with garnish) course / Горячее второе блюдо (мясо/рыба с гарниром) ✓ Bread (black and white) / Хлеб (белый и черный) ✓ Tea (1 bag-black; 1 bag-green)/ Чай(1 пакетик чер., 1 пакетик зел.) ✓ Sugar (10 gr) / Сахар (10 гр)

Lot 2: Provision of catering services in Osh town / Лот 2: Предоставление услуг питания в г. Ош

Item 2.1: Standard coffee-breaks / Пункт 2.1: Стандартный кофе-брейк

Item 2.2: Business coffee-breaks / Пункт 2.2: Бизнес кофе-брейк

Item 2.3: Lunches / Пункт 2.3: Обеды

LOT # 2 / Лот №2	Technical Specifications / Технические спецификации
Item #2.1 Standard coffee-breaks Пункт 2.1: Стандартный кофе-брейк	<p>Menu to include (per 1 person) / Меню должно включать (расчёт на одного человека):</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 2 kinds of meat snack: mini-pizza or/canapé or/ sandwich or/ samsa or/equivalent / 2 вида мясной закуски: мини-пицца или/канапе или/бутерброд или/самса или/равносильный вариант ✓ 2 kinds of pastries or/cake or/brownie or/bun or/equivalent / 2 вида сладкой выпечки или/ пирожное или/ брауни или/ булочка или/ равносильный вариант ✓ Coffee (5 gr) / Кофе (5 гр) ✓ Tea (1 bag-black; 1 bag-green)/Чай (1 пакетик чер., 1 пакетик зел.) ✓ Natural milk (10 gr)/ Натуральное молоко (10 гр) ✓ Sugar (10 gr) / Сахар (10 гр)
Item #2.2 Business coffee-breaks	<p>Menu to include (per 1 person) / Меню должно включать (расчёт на одного человека):</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 1 kind of meat snack: mini-pizza or/canapé or/ sandwich or/ samsa or/equivalent / 1 вид мясной закуски: мини-пицца или/канапе

<p>Пункт 2.2: Бизнес кофе-брейк</p>	<p>или/бутерброд или/самса или/равносильный вариант</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 1 kind of meat or fish skewers / 1 вид мясного или рыбного шашлыка на шпажках ✓ 1 type of natural sushi / 1 вид натуральных суши ✓ 2 kinds of pastries or/cake or/brownie or/bun or/equivalent / 2 вида сладкой выпечки или/ пирожное или/ брауни или/ булочка или/ равносильный вариант ✓ Fruit plate of at least 3 types of fruits 100-150 gr / фруктовая нарезка как минимум из 3 видов фруктов 100-150 грамм ✓ Coffee (5 gr) / Кофе (5 гр) ✓ Tea (1 bag-black; 1 bag-green)/Чай (1 пакетик чер., 1 пакетик зел.) ✓ Natural milk (10 gr)/ Натуральное молоко (10 гр) ✓ Sugar (10 gr) / Сахар (10 гр)
<p>Item 2.3 Lunches Пункт 2.3: Обеды</p>	<p>Menu to include (per 1 person)/ Меню должно включать (расчёт на одного человека) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Salad / Салат ✓ Soup / Горячее первое блюдо ✓ Main (meat/fish with garnish) course / Горячее второе блюдо (мясо/ рыба с гарниром) ✓ Bread (black and white) / Хлеб (белый и черный) ✓ Tea (1 bag-black; 1 bag-green)/ Чай(1 пакетик чер., 1 пакетик зел.) ✓ Sugar (10 gr) / Сахар (10 гр)

Lot 3: Provision of catering services in Naryn town / Лот 3: Предоставление услуг питания в г. Нарын

Item 3.1: Standard coffee-breaks / Пункт 3.1: Стандартный кофе-брейк

Item 3.2: Lunches / Пункт 3.2: Обеды

<p>LOT # 3 / Лот №3</p>	<p>Technical Specifications / Технические спецификации</p>
<p>Item #3.1 Standard coffee-breaks Пункт 3.1: Стандартный кофе-брейк</p>	<p>Menu to include (per 1 person) / Меню должно включать (расчёт на одного человека):</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 2 kinds of meat snack: mini-pizza or/canapé or/ sandwich or/ samsa or/equivalent / 2 вида мясной закуски: мини-пицца или/канапе или/бутерброд или/самса или/равносильный вариант ✓ 2 kinds of pastries or/cake or/brownie or/bun or/equivalent / 2 вида сладкой выпечки или/ пирожное или/ брауни или/ булочка или/ равносильный вариант ✓ Coffee (5 gr) / Кофе (5 гр) ✓ Tea (1 bag-black; 1 bag-green)/Чай (1 пакетик чер., 1 пакетик зел.) ✓ Natural milk (10 gr)/ Натуральное молоко (10 гр) ✓ Sugar (10 gr) / Сахар (10 гр)
<p>Item 3.2 Lunches Пункт 3.2: Обеды</p>	<p>Menu to include (per 1 person)/ Меню должно включать (расчёт на одного человека) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Salad / Салат

- ✓ Soup / Горячее первое блюдо
- ✓ Main (meat/fish with garnish) course / Горячее второе блюдо (мясо/рыба с гарниром)
- ✓ Bread (black and white) / Хлеб (белый и черный)
- ✓ Tea (1 bag-black; 1 bag-green)/ Чай (1 пакетик чер., 1 пакетик зел.)
- ✓ Sugar (10 gr) / Сахар (10 гр)

4. Performance Standards and Service Level Guarantee / Нормы исполнения и Гарантия уровня обслуживания

Performance Evaluation Form (PEF) to be prepared and filled in for each event by the respective UNDP or programme/project authorized personnel. PEF to include but not limited to the following criteria below:

1. Provision of high-quality meals.
2. Provision of all the necessary catering equipment and facilities as needed for the event (warmers, kettles, boilers, table clothes, crockery and cutlery).
3. Professional management of the existing catering facilities and infrastructure, including cleaning the Client's premises in condition as it was prior to the Caterer's entry to the Client's premises.
4. Customer courtesy, i.e. well-bred behaviour and continuous servicing provided by wait staff throughout whole event.
5. Billing: Ability to generate billing statements without errors
6. Problem Solving: Timeliness within 1 hour

Форма оценки исполнения (ФОИ) заполняется соответствующим сотрудником ПРООН или программы/проекта после каждого мероприятия. При заполнении ФОИ необходимо включить, но не ограничиваться следующими критериями:

1. Предоставление качественного питания
2. Предоставление всего необходимого оборудования и инвентаря (нагревательные приборы, электрочайники, бойлеры, скатерти, столовые сервизы)
3. Профессиональное использование и эксплуатация предоставленного помещения и инфраструктуры, включая уборку помещения Клиента и сдача рабочего места, предоставленного Клиентом Поставщику
4. Вежливое обращение при обслуживании, т.е. учтвое и непрерывное обслуживание со стороны официантов в течение всего мероприятия
5. Выставление счетов: правильность и достоверность при составлении документов
6. Своевременность реагирования на возникшие проблемы: в пределах 1 часа

C. Contractual and Institutional Arrangements / Договорные и институциональные положения

5. Contract Parameters / Параметры контракта

UNDP Kyrgyzstan envisages entering into a multiyear contract with several qualified Suppliers for catering services to UNDP in Kyrgyzstan on Long Term basis for the period of 2015-2017. For the services listed under sub-section B (Scope of Services, Requirements, Specifications and Performance Standards) of the Terms of Reference the selected Suppliers will charge the UNDP in Kyrgyzstan prices, as detailed in **Section 7 (Financial Proposal Form)** of the present Invitation to Bid.

ПРООН в Кыргызстане намеревается на долгосрочной основе заключить контракт с несколькими квалифицированными поставщиками услуг питания для ПРООН в Кыргызстане на период 2015-2017 годы. За перечисленные в Разделе В Технического Задания (Объем услуг, требования, спецификации и нормы исполнения) услуги, отобранные Поставщики предложат ПРООН в Кыргызстане цены, указанные в **Разделе 7 (Форма финансового предложения)** настоящего Приложения к тендеру.

The prices shall remain in effect for the entire duration of the Contract/Agreement. The rates shall not be subject to any adjustment or revision because of price or currency fluctuations, or the actual costs incurred by the Supplier in the performance of the Contract/Agreement.

Цены должны оставаться неизменными на протяжении всего периода Контракта/Соглашения. Представленные расценки не подлежат каким-либо изменениям или пересмотру по причине изменения рыночных цен или валютных колебаний, или в результате дополнительно понесенных Поставщиком расходов в ходе выполнения Контракта/Соглашения.

In the event of any advantageous technical changes and/or downward pricing of the Suppliers during the duration of the Contract/Agreement, the Suppliers shall notify UNDP immediately. UNDP shall consider the impact of any such event and may request an amendment to the Agreement.

В том случае, если Поставщик намерен внести какие-либо благоприятные изменения технического характера и/или снизить свои цены, Поставщику следует незамедлительно оповестить ПРООН о своих намерениях. Со своей стороны ПРООН проведет оценку воздействия в результате таких изменений и может внести дополнения к Соглашению.

UNDP Kyrgyzstan does not warrant that any quantity of catering services for UNDP in Kyrgyzstan will be ordered during the term of the Contract/Agreement, which shall be for 3 years.

ПРООН в Кыргызстане не гарантирует заказ на определенный объем услуг питания в течение 3-х лет действия данного Контракта/Соглашения.

6. Contract Management, Reporting, Billing and Quality Control / Управление контрактом, отчетность, финансовая документация и контроль качества

The contract resulting from the present ITB shall be available for use by all UNDP projects.

Контракт, заключенный по результатам Приглашения на тендер, будет использоваться всеми проектами ПРООН.

Selection and Order of Services

Sourcing of catering services under expected LTAs will be based on the secondary competition to be held by requesting units in the form of e-mail correspondence between 2 (or 3) contractors under each lot resulting in selection of the lowest offer for a specific request.

The LTA contractors will be requested to provide an offer to a request with prices not to exceed the maximum rates established under each LTA.

Отбор и Заказ услуг

Отбор поставщика на предоставление услуг питания в рамках планируемых Долгосрочных соглашений будет проводиться по электронной почте на основе повторного сравнения между 2-мя (или 3-мя) контракторами по каждому лоту в результате которого по каждому отдельному запросу

будет выбрано предложение с наименьшей ценой .

Контракторы в рамках Долгосрочного соглашения будут должны предоставлять предложения по каждому запросу с ценами, не превышающими максимальные расценки, установленные в рамках каждого Долгосрочного соглашения.

Billing and Payment

- Invoice to be provided to each UNDP project after event (within 3 days).
- The invoice shall be issued in **KGS***;
- The invoice price shall be disaggregated by charges (to be determined);
- Credit terms: UNDP shall effect payments for the rendered services on actually demand basis within **30 calendar days** after delivery of the invoices and approval of the services included in the invoice;

Финансовая документация и оплата

- **Счет-фактуры** должны выставляться по каждому проекту ПРООН после каждого мероприятия (в течение 3 дней);
- **Счет-фактура** выписывается с указанием суммы в **кыргызских сомах***;
- **Стоимость** в **счет-фактуре** указывается отдельно по каждой статье (необходимо определить);
- **Условия выплат:** ПРООН будет производить выплаты за фактически оказанные услуги в течение **30 календарных дней** после выставления **счет-фактуры** и утверждения услуг, перечисленных в **счет-фактуре**.

**While proposals are to be given in United States Dollars (US\$), all local contractors in Kyrgyzstan UNDP shall effect payment in Kyrgyz Som based on the prevailing UN operational rate of exchange on the month of payment. The prevailing UN operational rate of exchange is available for public from the following link: <http://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.aspx> / *Несмотря на то, что предложения должны быть представлены в долларах США, для участников торгов, зарегистрированных в Кыргызской Республике, оплата по контракту будет производиться в кыргызских сомах по официальному курсу ООН на месяц производимой выплаты. Официальный обменный курс ООН находится в свободном доступе и с которым можно ознакомиться по следующей ссылке: <http://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.aspx>.*

Services Quality Control

- Contracted Supplier is evaluated each time after the services are rendered, by the customer by means of Performance Evaluation Form (PEF). **Three negative PEF's may lead to cancellation of contract.**
- Contracted Supplier has to take appropriate measures to improve its services and remedy all defects after the first negative PEF, and report in detail to customer about the measures taken. Nevertheless the justified oral notices of the customer on the quality of services have to be taken in the proper manner.

Контроль качества

- **Качество** оказываемых **Поставщиком** услуг после каждого мероприятия будет оцениваться посредством **Формы** оценки исполнения (ФОИ). Три отрицательные ФОИ могут привести к расторжению контракта.
- **Поставщику** необходимо предпринять соответствующие меры по улучшению качества своих услуг и устранению всех недостатков после первого отрицательного ФОИ, а также представить **Клиенту** подробный отчет о предпринятых действиях. Кроме этого, **Поставщику** следует соответствующим образом реагировать на обоснованные замечания, выраженные клиентом и в устном порядке.

D. Qualifications and Evaluation of Bidders / Квалификационные требования и оценка предложений

7. Qualification of the Successful Service Provider / Квалификационные требования к успешным поставщикам услуг

The successful Service Providers which will be contracted to serve the needs of the UNDP in Kyrgyzstan shall have the following minimum qualifications / Успешные поставщики услуг должны отвечать следующим минимальным требованиям для заключения контракта с ПРООН в Кыргызстане:

1. Minimum 1 year of experience in provision of catering services to international/national agencies, organizations, companies, NGO's, Government / Наличие минимум 1 года опыта работы в сфере оказания услуг питания для международных/местных агентств, организаций, компаний, НПО и государственных органов.
2. Full compliance of the successful Bidder to the requirements of TOR and lowest price / Полное соответствие требованиям ТЗ и самая низкая цена.
3. Full acceptance of the PO/Contract General Terms and Conditions / Полное принятие Заказа на закупку / Общих условий и положений контракта;

The successful Service Providers shall also be required to provide at least 1 Manager with adequate authority to make decisions for the timely resolution of problems / Успешным Поставщикам необходимо предложить 1 менеджера, наделенного соответствующими полномочиями для незамедлительного устранения и решения всех вопросов.

E. Offers Evaluation Model / Модель оценки предложений

As aforementioned a Long Term Agreement will be awarded as follows / Как уже было отмечено выше, Долгосрочное соглашение будет присуждаться по следующему принципу:

Lot# / № лота	Awards / Присуждение	Comment / Комментарии
LOT #1 Лот 1	Two lowest cost technically qualified/responsive Bidders / Двум технически квалифицированным участникам тендера с наименьшей предложенной ценой	UNDP has a right also to award a contract to a third lowest cost technically qualified/responsive Bidder as a back-up option. ПРООН имеет право присудить контракт также и третьему технически квалифицированному участнику тендера в качестве резервного поставщика
LOT #2 Лот 2	Two lowest cost technically qualified/responsive Bidders / Двум технически квалифицированным участникам тендера с наименьшей предложенной ценой	UNDP has a right also to award a contract to a third lowest cost technically qualified/responsive Bidder as a back-up option. ПРООН имеет право присудить контракт также и третьему технически квалифицированному участнику тендера в качестве резервного поставщика
LOT #3 Лот 3	Two lowest cost technically qualified/responsive Bidders / Двум технически квалифицированным	UNDP has a right also to award a contract to a third lowest cost technically qualified/responsive Bidder as a back-up option.

	участникам тендера с наименьшей ценой	предложенной	ПРООН имеет право присудить контракт также и третьему технически квалифицированному участнику тендера в качестве резервного поставщика
--	---------------------------------------	--------------	--

F. Recommended Presentation of Bid / Рекомендуемая форма подачи Предложений

For purposes of generating offers whose contents are uniformly presented and facilitate their comparative review, it is recommended that Bidders make use of the Technical Bid Form presented under Section 6. The descriptions and information provided should prove the Bidder's ability to meet and/or exceed the requirements of the Terms of Reference and should facilitate ease of analysis/evaluation process. A Bidder determined as not substantially responsive will be rejected and may not subsequently be made responsive by the Bidder by correction of the non-conformity.

Для формирования предложений с одинаково представленным содержанием и содействия в проведении сравнительной оценки, участникам тендера рекомендуется следовать требованиям и условиям в соответствии с Формой технического предложения в Разделе 6. Вся представленная участником тендера информация должна подтверждать его возможности отвечать и/или превосходить требования Технического задания, а также должна быть представлена в таком формате, чтобы можно было легко провести ее анализ/оценку. Те предложения, которые будут оценены как не отвечающие требованиям, будут отклонены и впоследствии не могут быть изменены и откорректированы Участником тендера.

UNDP Kyrgyzstan recognizes the importance of confidentiality of the data provided by Bidders and the bid information / ПРООН в Кыргызстане осознает важность соблюдения конфиденциальности данных, представленных Участниками тендера.

In order to facilitate the evaluation process, the following is the recommended list of documents to be submitted as per the ITB, which could be used by Bidders as a guiding checklist for structuring the Bid. Bidders may attach any additional documents/information as they deem relevant and appropriate.

Ниже приводится рекомендуемый перечень документов в соответствии с Приглашением на тендер, который может быть использован Участником тендера при формировании своего предложения. Участники по своему усмотрению могут приложить и другие дополнительные документы/информацию.

Requested list of documents / Необходимый перечень документов:

- 1) Bid Submission Form, prepared as per Section 4 / Форма подачи тендерного предложения согласно Разделу 4;
- 2) Documents establishing the Eligibility and Qualifications of the Bidder, prepared as per Section 5 / Документы, подтверждающие Правомочность и Квалификацию Участника тендера в соответствии с Разделом 5;
- 3) Technical Bid Form and all relevant information, prepared as per Section 6 / Форма технического предложения и другой информации согласно Разделу 6;
- 4) Financial Proposal, prepared as per Section 7 / Финансовое предложение, составленное на

основании формы в Разделе 7.

Section 3b: Related Services

Further to the Schedule of Requirements in the preceding Table, Bidders are requested to take note of the following additional requirements, conditions, and related services pertaining to the fulfillment of the requirements:

Exact Address of Rehabilitation/Construction works to be done	Lot 1: Bishkek city and within Chui oblast, Kyrgyzstan Lot 2: Osh town, Kyrgyzstan Lot 3: Naryn town, Kyrgyzstan
Requirements to Financial Offer	Prices should be indicated without VAT and other indirect taxes with consideration of a letter of the Ministry of Finance of the Kyrgyz Republic # 25-01-1/2026 dd 20.02.2014 with regard to the international organizations and projects enjoying preferential taxation in 2014 in the Kyrgyz Republic Offers with prices provided not in line with the Ministry of Finance's letter as indicated above are subject to rejection for further evaluation
Payment Terms	<input checked="" type="checkbox"/> Pls see item "Conditions for Release of Payment" and TOR requirements «Contract Management, Reporting, Billing and Quality Control» for additional information <input checked="" type="checkbox"/> Mode of payment: Bank transfer
All documentations, including catalogs, instructions and operating manuals, shall be in this language	<input checked="" type="checkbox"/> English or <input checked="" type="checkbox"/> Russian

Раздел 3б: Сопутствующие услуги

В дополнение к Перечню требований в предыдущей таблице Претендентам также следует обратить внимание на следующие требования, условия и сопутствующие услуги, имеющие отношение к требованиям: *[проверьте условия, применимые к данному Приглашению к участию в тендерных торгах, удалите строку, если условие не применимо к закупаемому товару]*

Точный адрес реабилитационных / строительных работ	Лот 1: г. Бишкек и Чуйская область, Кыргызстан Лот 2: г. Ош, Кыргызстан Лот 3: г. Нарын, Кыргызстан
Требования к финансовому предложению	Цены должны быть указаны без НДС и других косвенных налогов с учетом письма Министерства Финансов Кыргызской Республики № 25-01-1/2026 от 20.02.2014 в отношении международных организаций и проектов, пользующихся правом льготного налогообложения на 2014 год в Кыргызской Республике. Предложения, в которых цены предоставлены не в соответствии с вышеуказанным письмом Министерства Финансов, не будут допущены к последующей оценке.
Условия оплаты	<input checked="" type="checkbox"/> Пожалуйста, ознакомьтесь с пунктом «Требования для осуществления выплат» и условиями ТЗ «Управление контрактом, отчетность, финансовая документация и контроль качества» для дополнительной информации <input checked="" type="checkbox"/> Вид платежа: Безналичный (перечисление)
Вся документация, включая каталоги, инструкции и руководства пользователя должна быть на следующем языке	<input checked="" type="checkbox"/> Английский или <input checked="" type="checkbox"/> Русский

Section 4: Bid Submission Form⁷

(This should be written in the Letterhead of the Bidder. Except for indicated fields, no changes may be made in this template.)

Insert: Location

Insert: Date

To: UNDP Naryn Area-Based Development Programme, Kyrgyzstan

Dear Sir/Madam:

We, the undersigned, hereby offer to supply the goods and related services required for:

 **Lot 1: Provision of catering services in Bishkek city and within Chui province**

Item 1.1: Standard coffee-breaks

Item 1.2: Business coffee-breaks

Item 1.3: Lunches

 **Lot 2: Provision of catering services in Osh town**

Item 1.2: Standard coffee-breaks

Item 2.2: Business coffee-breaks

Item 2.3: Lunches

 **Lot 3: Provision of catering services in Naryn town**

Item 3.1: Standard coffee-breaks

Item 3.2: Lunches

in accordance with your Invitation to Bid dated February 20, 2015. We are hereby submitting our Bid, which includes the Technical Bid and Price Schedule.

We hereby declare that:

- a) All the information and statements made in this Bid are true and we accept that any misrepresentation contained in it may lead to our disqualification;
- b) We are currently not on the removed or suspended vendor list of the UN or other such lists of other UN agencies, nor are we associated with, any company or individual appearing on the 1267/1989 list of the UN Security Council;
- c) We have no outstanding bankruptcy or pending litigation or any legal action that could impair our operation as a going concern; and
- d) We do not employ, nor anticipate employing, any person who is or was recently employed by the UN or UNDP.

⁷No deletion or modification may be made in this form. Any such deletion or modification may lead to the rejection of the Bid.

We confirm that we have read, understood and hereby fully accept the Schedule of Requirements and Technical Specifications describing the duties and responsibilities required of us in this ITB, and the General Terms and Conditions of UNDP's Standard Contract for this ITB.

We agree to abide by this Bid for 120 days.

We undertake, if our Bid is accepted, to initiate the supply of goods and provision of related services not later than the date indicated in the Data Sheet.

We fully understand and recognize that UNDP is not bound to accept this Bid, that we shall bear all costs associated with its preparation and submission, and that UNDP will in no case be responsible or liable for those costs, regardless of the conduct or outcome of the evaluation.

We remain,

Yours sincerely,

Authorized Signature [*In full and initials*]: _____

Name and Title of Signatory: _____

Name of Firm: _____

Contact Details: _____

[please mark this letter with your corporate seal, if available]

Раздел 4: Форма подачи Тендерного предложения⁸

(Окончательный вариант данного документа должен быть напечатан на официальном фирменном бланке Претендента. Внесение изменений в данный шаблон, за исключением указанных полей для заполнения, не допускается)

Кому: Программа ПРООН «Комплексное развитие территорий Нарынской области»

Уважаемый господин/госпожа:

Мы, нижеподписавшиеся, настоящим предлагаем поставить следующие товары и оказать сопутствующие услуги по:

 **Лот 1: Услуги питания в г. Бишкек и Чуйской области**

Пункт 1.1: Стандартный кофе-брейк

Пункт 1.2: Бизнес кофе-брейк

Пункт 1.3: Обеды

 **Лот 2: Услуги питания в г. Ош**

Пункт 2.1: Стандартный кофе-брейк

Пункт 2.2: Бизнес кофе-брейк

Пункт 2.3: Обеды

 **Лот 3: Услуги питания в г. Нарын**

Пункт 3.1: Стандартный кофе-брейк

Пункт 3.2: Обеды

в соответствии с Вашим Приглашением к участию в тендерных торгах от 20 февраля 2015 года. Настоящим мы подаем наше Тендерное предложение, которое включает Техническое предложение и Ценовое предложение.

Настоящим заявляем, что:

(1) Вся информация и заявления, представленные в данном Тендерном предложении, являются правдивыми, и мы согласны с тем, что любые неверные сведения, содержащиеся в нем, могут привести к нашей дисквалификации;

(2) В настоящее время мы не внесены в реестр ООН, включающий компании, которые не имеют права осуществлять поставки, и в иные подобные списки других агентств ООН, также мы никак не связаны с любыми компаниями или лицами, включенными в Консолидированный список Комитета Совета безопасности ООН 1267/1989.

(3) Мы не находимся в стадии незавершенного банкротства и не имеем тяжб на рассмотрении суда или исков, которые могли бы негативно сказаться на нашей работе в качестве действующего предприятия;

⁸В данной форме не допускаются какие-либо удаления и изменения. Любые удаления и изменения могут привести к отклонению Тендерного предложения.

(4) У нас не работают лица, которые работают или недавно работали в ООН или ПРООН, и мы не планируем нанимать таких лиц.

Мы подтверждаем, что прочли, поняли и настоящим соглашаемся с Перечнем требований и Техническими спецификациями, где описываются наши обязанности и обязательства в рамках данного Приглашения к участию в тендерных торгах, а также с Общими условиями и положениями стандартного контракта ПРООН, относящегося к данному Приглашению к участию в тендерных торгах.

Мы обязуемся придерживаться настоящего Тендерного предложения в течение 120 дней.

В случае принятия нашего Тендерного предложения мы обязуемся начать поставку товаров и предоставление сопутствующих услуг не позднее даты, указанной в Таблице данных Тендерного предложения.

Мы полностью понимаем и признаем, что ПРООН не обязана принимать данное Тендерное предложение, что мы будем нести все расходы, связанные с подготовкой и подачей данного Тендерного предложения, и что ПРООН ни в коем случае не будет нести ответственность за покрытие таких расходов, независимо от процесса оценки или ее результата.

С уважением,

Подпись уполномоченного лица [Подпись, фамилия и инициалы]: _____

ФИО и должность лица, подписавшего документ:

Название фирмы:

Контактная информация:

[пожалуйста, поставьте печать своей организации, если таковая имеется]

Section 5: Documents Establishing the Eligibility and Qualifications of the Bidder

Bidder Information Form⁹

Date: *[insert date (as day, month and year) of Bid Submission]*

ITB No.: **UNDP/NA/003/2015**

Page _____ of _____ pages

1. Bidder's Legal Name <i>[insert Bidder's legal name]</i>		
2. In case of Joint Venture (JV), legal name of each party: <i>[insert legal name of each party in JV]</i>		
3. Actual or intended Country/ies of Registration/Operation: <i>[insert actual or intended Country of Registration]</i>		
4. Year of Registration in its Location: <i>[insert Bidder's year of registration]</i>		
5. Countries of Operation	6. No. of staff in each Country	7. Years of Operation in each Country
8. Legal Address/es in Country/ies of Registration/Operation: <i>[insert Bidder's legal address in country of registration]</i>		
9. Value and Description of Top two (2) Biggest Contracts for the past one (1) year		
10. Brief description of litigation history (disputes, arbitration, claims, etc.), indicating current status and outcomes, if already resolved.		
11. Bidder's Authorized Representative Information Name: <i>[insert Authorized Representative's name]</i> Address: <i>[insert Authorized Representative's Address]</i> Telephone/Fax numbers: <i>[insert Authorized Representative's telephone/fax numbers]</i> Email Address: <i>[insert Authorized Representative's email address]</i>		
12. Are you in the UNPD List 1267.1989 or UN Ineligibility List ? <input type="checkbox"/> YES or <input type="checkbox"/> NO		
13. Attached are copies of original documents of: <input type="checkbox"/> All eligibility document requirements listed in the Data Sheet <input type="checkbox"/> If Joint Venture/Consortium – copy of the Memorandum of Understanding/Agreement or Letter of Intent to form a JV/Consortium, or Registration of JV/Consortium, if registered <input type="checkbox"/> If case of Government corporation or Government-owned/controlled entity, documents establishing legal and financial autonomy and compliance with commercial law.		

⁹The Bidder shall fill in this Form in accordance with the instructions. Apart from providing additional information, no alterations to its format shall be permitted and no substitutions shall be accepted.

Joint Venture Partner Information Form (if Registered)¹⁰

Date: *[insert date (as day, month and year) of Bid Submission]*

ITB No.: **UNDP/NA/003/2015**

Page _____ of _____ pages

1. Bidder's Legal Name: <i>[insert Bidder's legal name]</i>		
2. JV's Party legal name: <i>[insert JV's Party legal name]</i>		
3. JV's Party Country of Registration: <i>[insert JV's Party country of registration]</i>		
4. Year of Registration: <i>[insert Party's year of registration]</i>		
5. Countries of Operation	6. No. of staff in each Country	7. Years of Operation in each Country
8. Legal Address/es in Country/ies of Registration/Operation: <i>[insert Party's legal address in country of registration]</i>		
9. Value and Description of Top two (2) Biggest Contracts for the past one (1) year		
10. Latest Credit Rating (if any) : Click here to enter text.		
11. Brief description of litigation history (disputes, arbitration, claims, etc.), indicating current status and outcomes, if already resolved. Click here to enter text.		
12. JV's Party Authorized Representative Information Name: <i>[insert name of JV's Party authorized representative]</i> Address: <i>[insert address of JV's Party authorized representative]</i> Telephone/Fax numbers: <i>[insert telephone/fax numbers of JV's Party authorized representative]</i> Email Address: <i>[insert email address of JV's Party authorized representative]</i>		
13. Attached are copies of original documents of: <i>[check the box(es) of the attached original documents]</i> <input type="checkbox"/> All eligibility document requirements listed in the Data Sheet <input type="checkbox"/> Articles of Incorporation or Registration of firm named in 2. <input type="checkbox"/> In case of government owned entity, documents establishing legal and financial autonomy and compliance with commercial law.		

¹⁰The Bidder shall fill in this Form in accordance with the instructions. Apart from providing additional information, No alterations to its format shall be permitted and no substitutions shall be accepted.

Раздел 5: Документы, подтверждающие квалификацию Претендента и его соответствие требованиям тендера Информационная форма претендента¹¹

Дата:
№ Приглашения к участию в тендере: **UNDP/NA/003/2015**

Стр. ___ из ___ страниц

1. Официальное название Участника тендера:		
2. В том случае, если участником тендера является совместное предприятие (СП), необходимо указать официальное название каждого участника СП:		
3. Фактическая или планируемая страна (страны) регистрации/осуществления деятельности:		
4. Год регистрации Участника тендера:		
5. Страны, в которых осуществляется деятельность	6. Количество персонала в каждой из стран	7. Годы осуществления деятельности в каждой из стран
8. Юридический адрес (адреса) в стране (странах) регистрации / осуществления деятельности:		
9. Стоимость и описание 2 (двух) крупнейших контрактов за последние 1 (один) год		
10. Краткое описание истории судебных разбирательств (споры, арбитраж, претензии и т. д.) с указанием текущей ситуации и результатов таких разбирательств, если они уже завершились.		
11. Информация об уполномоченном представителе Участника тендера ФИО: Адрес: Номер телефона/факса: Адрес эл. почты:		
12. Включена ли Ваша компания в реестр 1267.1989 ПРООН или в иной реестр ООН, включающий компании, которые не имеют права осуществлять поставки? ДА <input type="checkbox"/> или <input type="checkbox"/> НЕТ		
13. Прилагаются копии оригинальных документов: <input type="checkbox"/> Все документы, подтверждающие соответствие Претендента квалификационным требованиям, которые перечислены в Таблице данных <input type="checkbox"/> В том случае, если участником тендера является совместное предприятие / консорциум, копию меморандума о взаимопонимании / соглашения или письма о намерении создать СП/Консорциум, или свидетельство о регистрации СП/Консорциума, если зарегистрировано <input type="checkbox"/> В том случае, если участником тендера является государственное предприятие или контролируемый государством хозяйствующий субъект, документы, подтверждающие юридическую и финансовую самостоятельность предприятия и его соответствие нормам торгового права.		

¹¹ Претендент должен заполнить данную форму в соответствии с инструкциями. Кроме предоставления дополнительной информации никакие изменения формата документа и никакие замены не допускаются.

Форма участника совместного предприятия (если такое зарегистрировано)¹²

Дата:

№ Приглашения к участию в тендере: UNDP/NA/003/2015

Стр. ___ из ___ страниц

1. Официальное название Участника тендера:		
2. Официальное название участника СП:		
3. Страна регистрации участника СП:		
4. Год регистрации:		
5. Страны, в которых осуществляется деятельность	6. Количество персонала в каждой из стран	7. Годы осуществления деятельности в каждой из стран
8. Юридический адрес (адреса) в стране (странах) регистрации / осуществления деятельности:		
9. Стоимость и описание 2 (двух) крупнейших контрактов за последние 1 (один) год		
10. Последний кредитный рейтинг (если имеется):		
11. Краткое описание истории судебных разбирательств (споры, арбитраж, претензии и т. д.) с указанием текущей ситуации и результатов таких разбирательств, если они уже завершились.		
12. Информация об уполномоченном представителе участника СП ФИО: Адрес: Номер телефона/факса: Адрес эл. почты:		

¹² Претендент должен заполнить данную форму в соответствии с инструкциями. Кроме предоставления дополнительной информации никакие изменения формата документа и никакие замены не допускаются.

13. Прилагаются копии оригинальных документов: *[поставьте галочку (-ки) напротив названия прилагаемого оригинала документа]*

- Все документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям, которые перечислены в Таблице данных
- Учредительные документы или свидетельство о регистрации компании, указанной в пункте 2.
- В том случае, если участником тендера является государственное предприятие, документы, подтверждающие юридическую и финансовую самостоятельность предприятия и его соответствие нормам торгового права.

Section 6: Technical Bid Form¹³

<p>ITB No. UNDP/NA/003/2015 for the</p> <p>Procurement of catering services for UNDP in Kyrgyzstan on Long-Term bases for the period of 2015-2017 (3 lots):</p> <p><input type="checkbox"/> Lot 1: Provision of catering services in Bishkek city and within Chui province Item 1.1: Standard coffee-breaks Item 1.2: Business coffee-breaks Item 1.3: Lunches</p> <p><input type="checkbox"/> Lot 2: Provision of catering services in Osh town Item 1.2: Standard coffee-breaks Item 2.2: Business coffee-breaks Item 2.3: Lunches</p> <p><input type="checkbox"/> Lot 3: Provision of catering services in Naryn town Item 3.1: Standard coffee-breaks Item 3.2: Lunches</p>
--

Name of Bidding Organization / Firm:	
Country of Registration:	
Name of Contact Person for this Bid:	
Address:	
Phone / Fax:	
Email:	

SECTION 1: EXPERTISE OF FIRM/ ORGANISATION						
<i>This section should fully explain the Bidder's resources in terms of personnel and facilities necessary for the performance of this requirement.</i>						
<p>1.1 Brief Description of Bidder as an Entity: Provide a brief description of the organization / firm submitting the Bid, its legal mandates/authorized business activities, the year and country of incorporation, and approximate annual budget, etc</p> <p>1.2. Track Record and Experiences: Provide the following information regarding corporate experience within at least the last two (2) years which are related or relevant to those required for this Contract.</p>						
Name of project	Client	Contract Value	Period of activity	Types of activities undertaken	Status or Date Completed	References Contact Details (Name, Phone, Email)

¹³Technical Bids not submitted in this format may be rejected.

SECTION 2 - SCOPE OF SUPPLY, TECHNICAL SPECIFICATIONS, AND RELATED SERVICES

This section should demonstrate the Bidder's responsiveness to the specification by identifying the specific components proposed, addressing the requirements, as specified, point by point; providing a detailed description of the essential performance characteristics proposed; and demonstrating how the proposed bid meets or exceeds the specifications.

2.1. Scope of Supply: Please provide a detailed description of the goods, services to be supplied, indicating clearly how they comply with the technical specifications required by the ITB (ref TOR); describe how the organisation/firm will supply the goods and any related services, keeping in mind the appropriateness to local conditions and project environment.

2.2. Technical Quality Assurance Mechanisms: The bid shall also include details of the Bidder's internal technical and quality assurance review mechanisms, all the appropriate quality certificates and other documents attesting to the superiority of the quality of the goods to be supplied.

2.3. Reporting and Monitoring: Please provide a brief description of the mechanisms proposed for this project for reporting to the UNDP and partners, including a reporting schedule.

2.4. Subcontracting: Explain whether any work would be subcontracted, to whom, how much percentage of the work, the rationale for such, and the roles of the proposed sub-contractors. Special attention should be given to providing a clear picture of the role of each entity and how everyone will function as a team.

SECTION 3: PERSONNEL

3.1 Qualifications of Key Personnel. Provide the CVs for key personnel (Manager) that will be provided to support the implementation of this project. CVs should demonstrate qualifications in area of expertise relevant to the Contract. Please use the format below:

Name:		
Role in Contract Implementation:		
Nationality:		
Contact information:		
Countries of Relevant Work Experience:		
Language Skills:		
Education and other Qualifications:		
Summary of Experience: <i>Highlight experience in the region and on similar projects.</i>		
Relevant Experience (From most recent):		
Period: From – To	Name of activity/ Project/ funding organisation, if applicable:	Job Title and Activities undertaken/Description of actual role performed:
<i>e.g. June 2010-January 2011</i>		
<i>Etc.</i>		
<i>Etc.</i>		
References (minimum of 3):	<i>Name Designation Organization Contact Information – Address; Phone; Email; etc.</i>	
Declaration:		
I confirm my intention to serve in the stated position and present availability to serve for the term of the proposed contract. I also understand that any wilful misstatement described above may lead to my disqualification, before or during my engagement.		

Signature of the Nominated Team Leader/Member		Date Signed

Раздел 6: Форма технического предложения¹⁴

ИТВ № UNDP/NA/003/2015 на						
Предоставление услуг питания для ПРООН в Кыргызстане на долгосрочной основе в период 2015-2017 гг:						
<input type="checkbox"/> Лот 1: Услуги питания в г. Бишкек и Чуйской области Пункт 1.1: Стандартный кофе-брейк Пункт 1.2: Бизнес кофе-брейк Пункт 1.3: Обеды						
<input type="checkbox"/> Лот 2: Услуги питания в г. Ош Пункт 2.1: Стандартный кофе-брейк Пункт 2.2: Бизнес кофе-брейк Пункт 2.3: Обеды						
<input type="checkbox"/> Лот 3: Услуги питания в г. Нарын Пункт 3.1: Стандартный кофе-брейк Пункт 3.2: Обеды						
Название организации/фирмы, представляющей						
Тендерное предложение:						
Страна регистрации:						
ФИО контактного лица, отвечающего за вопросы, связанные с данным Тендерным предложением:						
Адрес:						
Телефон / факс:						
Электронная почта:						
РАЗДЕЛ 1: ОПЫТ ФИРМЫ/ОРГАНИЗАЦИИ						
<p><i>В данном разделе должно быть представлено подробное описание кадровых ресурсов и технических средств Претендента, необходимых для выполнения данного требования.</i></p> <p><u>1.1 Краткое описание Участника тендера как организации:</u> Необходимо дать краткое описание организации/фирмы, подающей данное Тендерное предложение, сферы ее компетенции/разрешенных видов деятельности, а также указать год и страну регистрации, примерный годовой бюджет и т. д.</p> <p><u>1.2. Результаты предыдущей деятельности и описание опыта выполнения работ:</u> Предоставьте следующую информацию об опыте работы организации за последние 1 (один) год, который связан или имеет отношение к работе, предусмотренной в рамках данного Контракта.</p>						
Название проекта	Клиент	Стоимость контракта	Продолжительность работы	Виды осуществленных работ	Стадия реализации или дата завершения	Контактная информация лиц, которые могут дать рекомендации (ФИО, телефон, адрес эл. почты)
РАЗДЕЛ 2 – ОБЪЕМ ПОСТАВОК, ТЕХНИЧЕСКИЕ СПЕЦИФИКАЦИИ СОПУТСТВУЮЩИЕ УСЛУГИ						

¹⁴Технические предложения, составленные без соблюдения данной формы, могут быть отклонены.

В данном разделе должно быть продемонстрировано соответствие Претендента предъявляемым требованиям за счет указания конкретных предлагаемых компонентов, указания того, каким образом будут выполняться предъявляемые требования, пункт за пунктом; с предоснием птавлеодробного описания основных аспектов реализации и описания того, как предлагаемое Тендерное предложение отвечает требованиям или превосходит их.

- 2.1. Объем поставок: Пожалуйста, предоставьте детальное описание поставляемых товаров и услуг, четко указывая, в какой мере они соответствуют Техническим спецификациям, которые приведены в Приглашении к участию в тендерных торгах (см. Техническое задание); опишите, как организация/фирма будет поставлять товары и оказывать любые сопутствующие услуги, учитывая необходимость соответствия подхода местным условиям и среде проекта.
- 2.2. Механизмы технического контроля и контроля качества: Тендерное предложение должно также включать в себя описание внутренних механизмов технического контроля и контроля качества, используемых Претендентами, все соответствующие сертификаты качества и прочие документы, подтверждающие превосходное качество поставляемых товаров.
- 2.3. Предоставление отчетности и мониторинг: Пожалуйста, предоставьте краткое описание предлагаемых механизмов предоставления отчетности ПРООН и партнерам, включая график предоставления отчетности.
- 2.4. Заключение контрактов с субподрядчиками: Укажите, будет ли выполнение какой-либо части работ доверено субподрядчикам, кто будет являться субподрядчиком, какой объем (процент) работ будет передан субподрядчикам, чем будет обоснована такая передача, какова будет роль предлагаемых субподрядчиков. Особое внимание следует уделить четкому описанию роли каждой организации и тому, какие функции будет выполнять каждая организация в составе команды.

РАЗДЕЛ 3: ПЕРСОНАЛ

3.1 Квалификация основных сотрудников. Необходимо предоставить резюме основных сотрудников (менеджер), которые будут участвовать в реализации данного проекта. В резюме должны быть отражены профессиональные навыки в областях, имеющих отношение к контракту. Пожалуйста, используйте приведенную ниже форму:

ФИО:		
Роль в рамках исполнения контракта:		
Гражданство:		
Контактная информация:		
Страны, где работник получил соответствующий опыт работы:		
Знание языков:		
Образование и другие профессиональные знания и навыки:		
Краткое описание опыта работы: Особо отметьте опыт работы в данном регионе и опыт в реализации аналогичных проектов.		
Соответствующий опыт работы (в обратном хронологическом порядке):		
Период: с – по	Название мероприятия/ Проекта/ организации, осуществлявшей финансирование, если применимо:	Должность и проведенные мероприятия/Описание роли в проведении мероприятия:
Например, июнь 2010 г.- январь 2011 г.		
И т. д.		
И т. д.		

Рекомендации (минимум 3):	ФИО Должность Организация Контактная информация – адрес; телефон; адрес электронной почты; и т. д.
Заявление: Я подтверждаю свое намерение работать на указанной должности и свою готовность к работе в течение срока действия предлагаемого контракта. Я также осознаю, что любое ложное заявление, сделанное выше, может привести к моей дисквалификации до или после того, как я приступлю к работе.	
_____ Подпись лица, назначенного на должность Руководителя/члена группы	_____ Дата подписания

Section 7: Price Schedule Form / Раздел 7: Форма Ценового предложения

The Bidder is required to prepare the Price Schedule as indicated in the Instruction to Bidders / **Потенциальный участник тендера должен подготовить Ценовое предложение, как указано в «Инструкции для претендентов».**

A. Cost Breakdown for / **Расходы с разбивкой по:**

Lot#1 / Лот № 1

Description / Описание	Specifications / Спецификации	Price in USD per person (please indicate standard MAXIMUM PRICE PER UNIT without indication of variable prices) / Цена в долларах США на одного человека (пожалуйста укажите стандартную МАКСИМАЛЬНУЮ ЦЕНУ ЗА ЕДИНИЦУ без указаний “вилки” варьируемых цен)
Standard Coffee break Стандартный кофе-брейк	Menu to include (per 1 person) / Меню должно включать (расчёт на одного человека): <ul style="list-style-type: none"> ✓ 1 kind of meat snack: mini-pizza or/canapé or/ sandwich or/ samsa or/equivalent / 1 вид мясной закуски: мини-пицца или/канapé или/бутерброд или/самса или/равносильный вариант ✓ 1 kind of pastries or/cake or/brownie or/bun or/equivalent / 1 вид сладкой выпечки или/ пирожное или/ брауни или/ булочка или/ равносильный вариант ✓ Coffee (5 gr) / Кофе (5 гр) ✓ Tea (1 bag-black; 1 bag-green)/Чай (1 пакетик чер.; 1 пакетик зел.) ✓ Natural milk (10 gr)/ Натуральное молоко (10 гр) ✓ Sugar (10 gr) / Сахар (10 гр) 	
Business coffee-breaks Бизнес кофе-брейк	Menu to include (per 1 person) / Меню должно включать (расчёт на одного человека): <ul style="list-style-type: none"> ✓ 1 kind of meat snack: mini-pizza or/canapé or/ sandwich or/ samsa or/equivalent / 1 вид мясной закуски: мини-пицца или/канapé или/бутерброд или/самса или/равносильный вариант ✓ 1 kind of meat or fish skewers / 1 вид мясного или рыбного шашлыка на шпажках ✓ 1 type of natural sushi / 1 вид натуральных суши ✓ 2 kinds of pastries or/cake or/brownie or/bun or/equivalent / 2 вида сладкой выпечки или/ пирожное или/ брауни или/ булочка или/ равносильный вариант ✓ Fruit plate of at least 3 types of fruits 100-150 gr / фруктовая нарезка как минимум из 3 видов фруктов 100-150 грамм ✓ Coffee (5 gr) / Кофе (5 гр) ✓ Tea (1 bag-black; 1 bag-green)/Чай (1 пакетик чер., 1 пакетик зел.) ✓ Natural milk (10 gr)/ Натуральное молоко (10 гр) ✓ Sugar (10 gr) / Сахар (10 гр) 	
Lunches Обеды	Menu to include (per 1 person)/ Меню должно включать (расчёт на одного человека) : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Salad / Салат ✓ Soup / Горячее первое блюдо ✓ Main (meat/fish with garnish) course / Горячее второе блюдо (мясо/ рыба с гарниром) ✓ Bread (black and white) / Хлеб (белый и черный) ✓ Tea (1 bag-black; 1 bag-green)/ Чай (1 пакетик чер., 1 пакетик зел.) 	

Lot# 2 / Лот № 2

Description / Описание	Specifications / Спецификации	Price in USD per person (please indicate standard MAXIMUM PRICE PER UNIT without indication of variable prices) / Цена в долларах США на одного человека (пожалуйста укажите стандартную МАКСИМАЛЬНУЮ ЦЕНУ ЗА ЕДИНИЦУ без указаний “вилки” варьируемых цен)
Standard Coffee break Стандартный кофе-брейк	Menu to include (per 1 person) / Меню должно включать (расчёт на одного человека): <ul style="list-style-type: none"> ✓ 1 kind of meat snack: mini-pizza or/canapé or/ sandwich or/ samsa or/equivalent / 1 вид мясной закуски: мини-пицца или/канапе или/бутерброд или/самса или/равносильный вариант ✓ 1 kind of pastries or/cake or/brownie or/bun or/equivalent / 1 вид сладкой выпечки или/ пирожное или/ брауни или/ булочка или/ равносильный вариант ✓ Coffee (5 gr) / Кофе (5 гр) ✓ Tea (1 bag-black; 1 bag-green)/Чай (1 пакетик чер.; 1 пакетик зел.) ✓ Natural milk (10 gr)/ Натуральное молоко (10 гр) ✓ Sugar (10 gr) / Сахар (10 гр) 	
Business coffee-breaks Бизнес кофе-брейк	Menu to include (per 1 person) / Меню должно включать (расчёт на одного человека): <ul style="list-style-type: none"> ✓ 1 kind of meat snack: mini-pizza or/canapé or/ sandwich or/ samsa or/equivalent / 1 вид мясной закуски: мини-пицца или/канапе или/бутерброд или/самса или/равносильный вариант ✓ 1 kind of meat or fish skewers / 1 вид мясного или рыбного шашлыка на шпажках ✓ 1 type of natural sushi / 1 вид натуральных суши ✓ 2 kinds of pastries or/cake or/brownie or/bun or/equivalent / 2 вида сладкой выпечки или/ пирожное или/ брауни или/ булочка или/ равносильный вариант ✓ Fruit plate of at least 3 types of fruits 100-150 gr / фруктовая нарезка как минимум из 3 видов фруктов 100-150 грамм ✓ Coffee (5 gr) / Кофе (5 гр) ✓ Tea (1 bag-black; 1 bag-green)/Чай (1 пакетик чер., 1 пакетик зел.) ✓ Natural milk (10 gr)/ Натуральное молоко (10 гр) ✓ Sugar (10 gr) / Сахар (10 гр) 	
Lunches Обеды	Menu to include (per 1 person)/ Меню должно включать (расчёт на одного человека) : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Salad / Салат ✓ Soup / Горячее первое блюдо ✓ Main (meat/fish with garnish) course / Горячее второе блюдо (мясо/ рыба с гарниром) ✓ Bread (black and white) / Хлеб (белый и черный) ✓ Tea (1 bag-black; 1 bag-green)/ Чай (1 пакетик чер., 1 пакетик зел.) 	

Lot# 3 / Лот № 3

Description / Описание	Specifications / Спецификации	Price in USD per person (please indicate standard MAXIMUM PRICE PER UNIT without indication of variable prices) / Цена в долларах США на одного человека (пожалуйста укажите стандартную МАКСИМАЛЬНУЮ ЦЕНУ ЗА ЕДИНИЦУ без указаний “вилки” варьируемых цен)
Standard Coffee break Стандартный кофе-брейк	Menu to include (per 1 person) / Меню должно включать (расчёт на одного человека): <ul style="list-style-type: none"> ✓ 2 kinds of meat snack: mini-pizza or/canapé or/ sandwich or/ samsa or/equivalent / 2 вида мясной закуски: мини-пицца или/канапе или/бутерброд или/самса или/равносильный вариант ✓ 2 kinds of pastries or/cake or/brownie or/bun or/equivalent / 2 вида сладкой выпечки или/ пирожное или/ брауни или/ булочка или/ равносильный вариант ✓ Coffee (5 gr) / Кофе (5 гр) ✓ Tea (1 bag-black; 1 bag-green)/Чай (1 пакетик чер., 1 пакетик зел.) ✓ Natural milk (10 gr)/ Натуральное молоко (10 гр) ✓ Sugar (10 gr) / Сахар (10 гр) 	
Lunches Обеды	Menu to include (per 1 person)/ Меню должно включать (расчёт на одного человека) : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Salad / Салат ✓ Soup / Горячее первое блюдо ✓ Main (meat/fish with garnish) course / Горячее второе блюдо (мясо/ рыба с гарниром) ✓ Bread (black and white) / Хлеб (белый и черный) ✓ Tea (1 bag-black; 1 bag-green)/ Чай (1 пакетик чер., 1 пакетик зел.) 	

B. Cost Breakdown by Cost Component / Расходы с разбивкой по компонентам затрат:

The Bidders are requested to provide the cost breakdown for the above given prices for each deliverable. The total amount shall also include all relevant costs (transport, staff's salary, contingency etc.). UNDP shall use the cost breakdown for the price reasonability assessment purposes as well as the calculation of price in the event that both parties have agreed for additional set of goods and/or related services.

Претенденты должны представить разбивку расходов по вышеуказанным ценам для каждого предмета поставки, включая все сопутствующие расходы (транспортные, оплата персоналу, непредвиденные расходы и т.д.). ПРООН будет использовать таблицу расходов для оценки обоснованности цен, а также для расчета цен в том случае, если обе стороны решат добавить дополнительный комплекс товаров и/или сопутствующих услуг.