**Додаток 2**

**ФОРМА ПОДАЧІ ПРОПОЗИЦІЇ ПОСТАЧАЛЬНИКА ПОСЛУГ[[1]](#footnote-1)**

***(Дана форма повинна надсилатися тільки з офіційною шапкою / на бланку постачальника послуг [[2]](#footnote-2))***

місце

дата

До: [Вкажіть: ім'я та адресу контактної особи в ПРООН]

Шановні Пані/Панове:

Ми, що нижче підписалися, пропонуємо ПРООН наступні послуги у відповідності з вимогами, вказаними в 152-2019-ПРООН-УКР-ЗНП-RPP від 28 жовтня 2019, і всіма додатками до даного ЗНП, а також із Загальними положеннями та умовами ПРООН:

1. **Кваліфікаційні вимоги до постачальника послуг**

|  |  |
| --- | --- |
| **Стислий опис компанії/організації**  Постачальник послуг повинен описати і пояснити, як і чому він підходить для виконання вимог ПРООН, і вказати таке: | |
| Повна назва |  |
| Рік заснування |  |
| Юридичний статус | Якщо консорціум, письмове підтвердження кодного учасника є необхідним. |
| Юридична адреса |  |
| Поштова адреса |  |
| Банківських рахунок |  |
| Статус платника ПДВ |  |
| Ім’я контактної особи |  |
| Електронна пошта контактної особи |  |
| Телефон контактної особи |  |
| Основні напрямки роботи компанії/організації |  |
| Параметри - опис характеру діяльності підприємства, галузі спеціалізації, ліцензій, сертифікатів, повноважень; | Вкажіть тут |
| Ліцензії на ведення комерційної діяльності - реєстраційні документи, свідоцтво платника податків і т.д. | ЄДРПОУ, Реєстраційний номер платника податків  Копії реєстраційних документів та свідоцтва платника податків мають бути прикладені |
| Останній перевірений фінансовий звіт - звіт про фінансові результати та балансова відомість для підтвердження фінансової стабільності, ліквідності, кредитоспроможності і репутації на ринку і т.д.; (за 2016 -2017 роки) | Копії документів мають бути прикладені |
| Результати минулої діяльності за останні 2 роки | Вкажіть список клієнтів, які отримали ті ж послуги, що потрібні ПРООН, вказуючи опис обсяг робіт, згідно договору, зазначення терміну і суми контракту, контактні дані рекомендуючих, а також короткий опис попередніх продуктів, розроблених компанією (список); |
| Сертифікати і норми відповідності | Вкажіть інформацію про сертифікати якості, реєстрація патентів, сертифікати про екологічної стійкості і т.д (якщо є) |
| Контактна інформація минулих клієнтів | Якщо є листи відгуки, прикладіть копії |
| Компанія не знаходиться у Списку 1267/1989 Ради Безпеки ООН, Списку управління закупівель ООН або будь-якому іншому списку неблагонадійності ООН | Так/Ні |
| Інша інформація |  |

1. **Методологія виконання завдання**

|  |
| --- |
| *Постачальник послуг повинен описати, яким чином він буде виконувати вимоги Запиту На Пропозицію; повідомити про умови звітування і механізми забезпечення якості, які будуть мати місце, а також продемонструвати, що пропонована методологія і запропоновані завдання, розклад реалізації кожного завдання/результат буде відповідати місцевим умовам і контексту роботи.*  ***Має включати в себе:***   1. ***Лист про зацікавленість / лист-пропозиція, в якому стисло описуються профіль організації (дата створення, розмір, кількість співробітників та підходи до виконання роботи (до 2 сторінок);*** 2. ***Технічна пропозиція, до якої додається план роботи;*** 3. ***Графік із докладною інформацією стосовно того, яким чином необхідні результати будуть досягнуті протягом визначеного періоду часу*** 4. ***Рекомендаційні листи на компанію.*** |

1. **Кваліфікація основного персоналу**

***Якщо це необхідно в ЗНП, то постачальник послуг повинен надати наступне:***

***а) Імена та кваліфікацію основного персоналу, який буде надавати послуги, із зазначенням опису ролей основного персоналу (Керівник проекту, Ключові експерти);***

***б) Резюме, що свідчать про необхідну кваліфікацію, досвід і володіння мовами керівника проекту та спеціалістів, а також контактні дані для звернення за відгуками;***

***в) Письмове підтвердження від кожного співробітника, що він зможе виконувати свої обов'язки протягом усього часу дії контракту.***

1. ***Керівник команди***
2. ***Експерти***

**Фінансова пропозиція**

Заявник має подати Фінансову пропозицію в конверті, окремо від іншої частини Заявки на участь, як зазначено в Інструкції для заявників.

Фінансова пропозиція повинна містити деталізований кошторис. Вкажіть окремі цифри по кожній функціональній групі або категорії.

Будь-які витрати, що підлягають компенсації, такі як відрядження та підзвітні витрати, повинні бути зазначені окремо.

У випадку використання обладнання постачальником послуг, Перелік розцінок повинен містити цифри по обох варіантах — як придбання, так і оренди. ПРООН залишає за собою право брати обладнання в оренду чи придбати його через Постачальника.

Форма, наведена на наступних сторінках, надається для використання в якості керівництва при підготовці Фінансової пропозиції. Форма включає в себе окремі витрати, які не обов'язково вимагатимуться чи застосовуватимуться, але наводяться для прикладу.

**А. Кошторис за підсумковими результатами\***

Нижче наведено ключові етапи та опис результатів, які необхідно отримати в зазначені для виконання строки.

Підряднику пропонується оцінити складність робіт до виконання, по кожному з зазначених етапів та запропонувати замовнику бажаний к оплаті відсоток від загальної запропонованої вартості контракту.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Підсумкові результати відповідно до ТЗ** | **Відсоток від Загальної ціни (Вага по відношенню до оплати)** | **Сума без ПДВ, валюта** |
| 1 | Результат 1 |  |  |
| 2 | Результати 2 |  |  |
| 3 | Результати 3 |  |  |
|  | **Всього** (прохання вказати валюту) | 100% |  |

*\*Це має бути основою для виплати траншів*

**B. Розбивка за компонентами витрат:**

Заявники повинні надати розбивку витрат по вищенаведених цінах за кожним підсумковим результатом, на основі наступної форми. ПРООН використовуватиме розбивку витрат для оцінки обґрунтованості ціни, а також для розрахунку ціни в тому випадку, коли обидві сторони погодяться додати нові підсумкові результати до обсягу Послуг.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Діяльність /Витрати*** | ***Одиниця*** | ***К-сть*** | ***Вартість  одиниці/ валюта*** | ***Сума  без ПДВ, валюта*** |
| **1** | **Витрати на виконання завдання** |  |  |  |  |
| 1.1 | Обстеження процесів діловодства в ЦНАП і підготовка вихідних даних для первинного заповнення бази даних |  |  |  |  |
| 1.2 | Первинне заповнення даних в базу даних |  |  |  |  |
| 1.3 | Інсталяція та налаштування серверних компонент програмного забезпечення  СЕД |  |  |  |  |
| 1.4 | Формування реєстру територіальної громади (також для ОТГ) |  |  |  |  |
| 1.5 | Адміністрування ПЗ СЕД |  |  |  |  |
| 1.5 |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |
| **2** | **Тренінги, навчання , консультування, тощо** |  |  |  |  |
| 2.1 | Тренінги з технічної підготовки персоналу для управління СЕД | подія | Всього 6  По 2 на кожен ЦНАП |  |  |
| 2.2 | керівництво користувача (електронна версія) | шт | 1 |  |  |
| 2.3 | Консультування користувачів в процесі дослідної експлуатації |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **3.** | **Гарантійний супровід** |  |  |  |  |
| 3.1 | Гарантійний супровід системи | міс | 12 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **4** | **Інші витрати, якщо необхідно** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Загалом** (прохання вказати валюту) |  |  |  |  |

*[* *Ім'я і підпис уповноваженої особи постачальника послуг]*

*[Посада]*

*[Дата]*

1. *Дана форма є основою для постачальника послуг при оформленні пропозиції..*  [↑](#footnote-ref-1)
2. *Офіційна шапка / бланк повинні містити контактну інформацію: адреси, електронну адресу, номери телефону та факсу - для верифікації* [↑](#footnote-ref-2)