



ЗАПРОС НА ПОДАЧУ ПРЕДЛОЖЕНИЯ (ЗП)

НАИМЕНОВАНИЕ: ПРОЕКТ ПРООН/ГЭФ #00101056 «Стандарты, сертификация и маркировка энергоэффективности электрических бытовых приборов и оборудования в Казахстане»	ДАТА: 25/02/2020 Номер и название конкурса: RFP-2020-010 «Организация проведения обучающей поездки (стади-тура) в одну из стран СНГ по изучению практики инициирования, проведения и мониторинга государственных закупок энергоэффективного оборудования».
---	--

Уважаемый г-н/г-жа:

Просим Вас представить свое Предложение на услуги по «Организация проведения обучающей поездки (стади-тура) в одну из стран СНГ по изучению практики инициирования, проведения и мониторинга государственных закупок энергоэффективного оборудования».

При подготовке Предложения используйте форму Приложения 2.

Ваше предложение, состоящее из Технического и Финансового предложения (финансовое предложение должно быть защищено паролем), должно быть подано не позднее 15.00 по времени г. Нур-Султан 11 марта 2020 года, по электронной почте на procurement.kz@undp.org

Ваше Предложение должно быть составлено на русском или английском языках и быть действительным в течение минимального периода 90 дней.

Важно: Детальная информация о процедуре подачи предложений представлена ниже.

При подготовке Предложения Вы несете ответственность за то, чтобы заявка достигла адресата в указанные сроки. Предложения, полученные ПРООН после указанного выше срока по любой причине, не будут рассматриваться.

Предлагаемые услуги будут рассмотрены и оценены на основе их полноты и соответствия требованиям Запроса на Предложения, а также соответствия требованиям всех других приложений, содержащих подробные требования ПРООН.

Контракт будет присужден авторам того Предложения, которое наиболее соответствует всем требованиям Запроса, удовлетворяет всем критериям оценки и предлагает наиболее выгодное соотношение цены и качества услуг. Любое Предложение, которое не отвечает изложенным требованиям, будет отклонено.

Любое расхождение между ценой за единицу и совокупной ценой будет перерассчитано со стороны ПРООН, при этом приоритетной является цена за единицу, на основании которой будет исправлена совокупная цена. Если поставщик услуг не согласен с окончательной стоимостью, полученной в результате перерасчета и исправлений арифметических ошибок со стороны ПРООН, то его Предложение будет отклонено.

После получения ПРООН Предложения не принимаются никакие изменения совокупной цены, возможные в результате роста цен, инфляции, колебаний валютных курсов, или любых других рыночных факторов. На момент подписания контракта или заказа на закупку, ПРООН

оставляет за собой право изменять (увеличивать или уменьшать) объем услуг или товаров до максимума двадцати пяти процентов (25%) от общего предложения, без каких-либо изменений цены за единицу или других условий и положений.

На любой контракт или заказ на закупку, выданный по данному Запросу на подачу предложений, распространяется действие Общих условий и положений контракта, прилагаемых к настоящему документу. Сам факт подачи Предложения предполагает, что поставщик услуг безусловно принимает Общие условия и положения ПРООН, содержащиеся в Приложении 3.

Обратите, пожалуйста, внимание на то, что независимо от результатов или порядка проведения процесса отбора, ПРООН не несет обязательств по принятию любого Предложения, выдаче контракта или заказа на закупку, а также не несет ответственности за любые расходы, связанные с подготовкой и представлением Предложения поставщиками услуг.

Процедура опротестования для поставщиков ПРООН предназначена для предоставления возможности обжалования результатов конкурса лицам или фирмам, которые не получили контракт или заказ на закупку в процессе проведения тендера на предоставление услуг. В случае, если Вы считаете, что с Вами поступили несправедливо, Вы можете найти подробную информацию о процедурах опротестования на сайте: <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/protest-and-sanctions.html>.

ПРООН призывает каждого потенциального поставщика услуг к предотвращению возможного конфликта интересов, путем предоставления ПРООН информации о том, были ли Вы, любой из Ваших партнеров или сотрудников причастны к подготовке требований данного Запроса, его проекта, сметы расходов и другой информации, содержащейся в Запросе на Предложение.

ПРООН придерживается политики абсолютного неприятия случаев мошенничества и других запрещенных видов деятельности и выражает свою приверженность делу предотвращения, выявления и расследования всех подобных актов и случаев в отношении ПРООН, а также третьих сторон, участвующих в деятельности ПРООН. ПРООН надеется, что ее поставщики будут придерживаться Кодекса поведения поставщика ООН, информация о котором доступна на сайте: https://www.un.org/Depts/ptd/sites/www.un.org/Depts.ptd/files/files/attachment/page/pdf/unsccl/conduct_english.pdf.

Благодарим Вас и с нетерпением ждем Ваших предложений.

С уважением,

Arman Kaskinbekov
Арман Кашкинбеков
Руководитель Департамента
Устойчивого развития и Урбанизации
25/02/2020

Syrym Murgaliyev
Сырым Нургалиев,
Менеджер проекта ПРООН-ГЭФ «Стандарты, сертификация и маркировка энергоэффективности электрических бытовых приборов и оборудования в Казахстане»
25/02/2020

Nelly Perevertova

Irina Yurchinskaya

Приложение 1

Описание требований

Контекст требования	Проект «Стандарты, сертификация и маркировка энергоэффективности электрических бытовых приборов и оборудования в Казахстане»
Исполнительный партнер ПРООН	Министерство индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан (МИИР РК) РК
Краткое описание требуемых услуг ¹	Организация проведения обучающей поездки (стади-тура) в одну из стран СНГ по изучению практики инициирования, проведения и мониторинга государственных закупок энергоэффективного оборудования
Перечень и описание ожидаемых результатов	Согласно техническому заданию
Лицо, которое контролирует работу/исполнение контракта со стороны Поставщика услуг	Менеджер проекта
Частота отчетности	Согласно техническому заданию
Требования отчетности о ходе работ	Согласно техническому заданию
Место выполнения работ	По месту нахождения Поставщика услуг
Планируемая длительность работ	6 месяцев с даты подписания контракта
Планируемая дата начала	1 апреля 2020
Крайний срок завершения	30 сентября 2020
Ожидаемые командировки	Согласно техническому заданию
График выполнения с разбивкой и	Требуется

¹ Детальная информация предоставлена в Техническом задании (Приложение 4)

указанием сроков всех видов работ				
Имена и резюме лиц, занимающихся предоставлением услуг	Требуется			
Валюта предложения	Для компаний, зарегистрированных на территории РК, предложение должно быть представлено в местной валюте – тенге. Для компаний, зарегистрированных за пределами РК, предложение может быть представлено в долларах США или в ЕВРО. В данном случае базисная дата для определения операционного валютного курса ООН: март 2020 года.			
НДС по финансовому предложению	* Должно включать НДС и другие косвенные налоги * Если применимо			
Срок действия предложения (с момента последнего дня предоставления финансовых предложений)	90 дней В исключительных случаях ПРООН может просить кандидата о продлении срока действия Предложения, первоначально указанного в данном ЗП. В таком случае продление срока Предложения подтверждается в письменной форме, без внесения каких-либо изменений.			
Встреча по предварительной тендерной конференции будет проходить:	Время: 16:00 часов по времени г. Нур-Султан Дата: 2 марта 2020 Место проведения: Skype-call В случае заинтересованности в участии в предварительной встрече, необходимо отправить уведомление по участию на электронную почту: syrym.nurgaliyev@undp.org с копией zulfiya.suleimenova@undp.org			
Частичные котировки, коммерческие предложения	Не допускается			
Условия оплаты	Результаты	Доля %	Срок выполнения	
	Этап 1. Разработка Плана мероприятий и учебной программы по проведению обучающей поездки (стади-тура) в одну из стран СНГ для изучения практики инициации, проведения и мониторинга государственных закупок энергоэффективного оборудования, и согласование его с Заказчиком.	30%	В течение 4-х недель с даты начала работ	
	Этап 2. Наем лекторов (с предоставлением проекту ПРООН документов, подтверждающих опыт и квалификацию).	40%	В течение 16-ти недель с даты	

	Аренда конференц-зала и необходимого оборудования, изготовление полиграфии. Обеспечение логистики для участников обучающей поездки (стади-тура) в количестве 16 человек из Казахстана (покупка авиабилетов, выплата суточных расходов, в т.ч. проживание)		начала работ												
	Этап 3. Организация 5-дневной обучающей поездки (стади-тура) в одну из стран СНГ для ответственных специалистов Казахстана. По результатам выполненных работ предоставить итоговый информационно-аналитический отчет с презентацией отчета в формате Power Point	30%	В течение 24-х недель с даты начала работ												
Лицо (лица), ответственные за контроль/проверку/ утверждение результатов и оказанных услуг, и выдачу разрешения об оплате	Менеджер проекта														
Вид Контракта, который будет подписан	Типовой контракт ПРООН на предоставление услуг														
Критерии для заключения контракта	Наивысшая совокупная оценка (на основе следующего удельного распределения значимости оценки: техническое предложение (70%) и финансовое предложение (30%) Полное признание Общих условий и положений контрактов ПРООН (ОУПК). Это является обязательным критерием, который должен присутствовать независимо от характера требуемых услуг. Отказ от принятия ОУПК может быть основанием для отклонения Предложения.														
Критерии оценки Предложения	<u>Техническое предложение (70%, 1000 баллов)</u> ✓ Опыт фирмы (35%) ✓ Методы, соответствие условиям и срокам Графика Выполнения [35%] ✓ Структура управления и квалификация ключевого персонала [30%]														
	<table><tr><td colspan="2">Сводная информация форм оценки Технического предложения</td><td>Вес оценки</td><td>Получаемые баллы</td></tr><tr><td>1.</td><td>Экспертная оценка Фирмы / Организации</td><td>35%</td><td>350</td></tr><tr><td>2.</td><td>Предложенные методология, стратегия и план реализации</td><td>35%</td><td>350</td></tr></table>			Сводная информация форм оценки Технического предложения		Вес оценки	Получаемые баллы	1.	Экспертная оценка Фирмы / Организации	35%	350	2.	Предложенные методология, стратегия и план реализации	35%	350
	Сводная информация форм оценки Технического предложения		Вес оценки	Получаемые баллы											
	1.	Экспертная оценка Фирмы / Организации	35%	350											
2.	Предложенные методология, стратегия и план реализации	35%	350												

	3.	Организационная структура и ключевой персонал	30%	300
		Всего		1000
	Оценка Технического предложения			Получаемые баллы
	Экспертная оценка Фирмы / Организации			
	1. Соответствие требованиям проекта:			300
	1.1	Не менее 5 лет опыта работы по организации обучающих мероприятий, семинаров, конференций и технических тренингов в области энергосбережения и повышения энергоэффективности: 5 лет – 105 баллов; за каждый дополнительный год – 15 баллов, максимум – 150 баллов.	150	
	1.2	Навыки и опыт в организации и проведении зарубежных ознакомительных/обучающих поездок (ближнее/дальнее зарубежье) по техническим вопросам для специалистов Казахстана: 2-3 мероприятия – 105 баллов; за каждое дополнительное мероприятие – 15 баллов, максимум – 150 баллов.	150	
	1.3	Опыт работы с международными организациями приветствуется	50	
		Всего:		350
	Предложенные методология, стратегия и план реализации			
	2.1	Понимание сути, методики и ожидаемых результатов проекта соответствует техническому заданию и отражено в предложении;		200
	2.2	План-график выполнения работ (обязательно должен включать состав команды и распределение обязанностей, краткое описание методов и процедур выполнения работ).		150
		Всего:		350

	Организационная структура и ключевой персонал		
	3.1	<u>Специалист по учебной программе</u>	
		Соответствие требованиям проекта	
		Высшее образование в области экономических и смежных наук: высшее образование – 35 баллов; степень магистра – 45 баллов, высшая квалификация – 50 баллов;	50
		Не менее 5 лет опыта разработки учебных программ и организации содержательной части стади-туров: 5 лет – 70 баллов, за каждый дополнительный год по 10 баллов, максим. до 100 баллов	100
		Всего:	150
	Организационная структура и ключевой персонал		
	3.2	<u>Специалист по логистике</u>	
		Соответствие требованиям проекта	
		Высшее образование в области экономических и смежных наук: высшее образование – 35 баллов; степень магистра – 45 баллов, высшая квалификация – 50 баллов;	50
		Не менее 5 лет опыта работы по организации выездных стади-туров, подготовки отчетов и решению логистических вопросов: 5 лет – 70 баллов, за каждый дополнительный год по 10 баллов, максим. до 100 баллов	100
			150
		Всего:	300
Финансовое предложение (30%) Рассчитывается как отношение цены Предложения к самой низкой цене среди всех предложений, полученных ПРООН.			
ПРООН заключит контракт с:	Одним и только одним Поставщиком услуг		
Приложения к ЗП	Форма заявки представления Предложения (Приложение 2) Образец контракта и Общие условия и положения (Приложение 3) Подробное ТЗ (Приложение 4)		
Контактное лицо для информации (Только для письменных вопросов) ²	Г-н Сырым Нургалиев, Менеджер проекта ПРООН-ГЭФ «Стандарты, сертификация и маркировка энергоэффективности электрических бытовых приборов и оборудования в Казахстане» syrym.nurgaliyev@undp.org Любая задержка с ответом со стороны ПРООН не должна использоваться в качестве причины для продления срока для представления предложения, за исключением случаев, когда ПРООН определяет, что такое продление является необходимым и сообщает кандидатам новый срок		

Процедура подачи электронного Предложения	ВАЖНО: Претенденты предоставляют свои конкурсные предложения по электронной почте procurement.kz@undp.org Техническая и финансовая части Предложения должны быть представлены отдельными файлами. Финансовое предложение должно быть защищено паролем. Пароль к Финансовому предложению не должен предоставляться ПРООН до получения запроса от представителя ПРООН Меруерт Болысаевой, Ирины Юрчинской или Нелли Перевертовой. -Формат документов: только PDF-файлы; -В названиях файлов должно быть максимум до 60 символов, в которых не должны содержаться какие-либо специальные символы, кроме букв; -Высылаемые файлы не должны содержать вирусы и быть поврежденными; -Максимальный размер файла для одной электронной передачи: до 20 МБ; -Максимальное количество электронных передач: 5 сообщений; -Обязательная для указания тема электронного письма: RFP-2020-010 «Организация проведения обучающей поездки (стади-тура) в одну из стран СНГ по изучению практики инициации, проведения и мониторинга государственных закупок энергоэффективного оборудования» В случае использования более 1 передачи\сообщения, в теме указать порядковый номер.
--	--

Приложение 2

ФОРМА ЗАЯВКИ ДЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПОСТАВЩИКА УСЛУГ³

(Эта форма должна быть отправлена только на официальном бланке Поставщика услуг⁴)

[Вставить: Место]

[Вставить: Дата]

Кому: Нелли Перевертовой
Координатору отдела закупок
ПРООН в Казахстане

Уважаемый г-н/г-жа:

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

А. Квалификация Поставщика услуг

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

- а) Профиль – описание характера деятельности; опыт по «Организации проведения обучающей поездки (стади-тура) в одну из стран СНГ по изучению практики инициации, проведения и мониторинга государственных закупок энергоэффективного оборудования»*
- б) Юридические документы на ведение деятельности – регистрационные документы, свидетельство налогоплательщика и т.д;*
- с) Финансовый отчет за последние 2018-2019 гг – справки об отсутствии задолженностей в обслуживаемых банках, налоговых и иных органах;*
- д) Репутация – таблица/список клиентов на аналогичные услуги, требуемые ПРООН, описание целей контракта, длительность, наименование контакта;*
- е) Собственная письменная декларация, что компания не находится в списке Совета Безопасности ООН 1267/1989, списке Отдела закупок ООН или других списках дисквалификации ООН;*
- ф) Квалифицированный персонал с опытом работы (копии дипломов, резюме, сертификаты и т.д).*
- г) Не менее трех рекомендательных писем от ключевых клиентов за последние 2 года на схожие/аналогичные услуги.*

В. Предлагаемые методы выполнения услуг

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

С. Квалификация ключевого персонала

По требованию ЗП Поставщик услуг должен представить:

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

Д. Разбивка расходов по результатам выполнения работ (в процентах)

Результаты [перечислить, согласно тому, как указано в ЗП]	Процентная доля от общей цены (Объем для оплаты)	Цена (Общая сумма в тенге, включая всё)
Этап 1. Разработка Плана мероприятий и учебной программы по проведению обучающей поездки (стади-тура) в одну из стран СНГ для изучения практики инициации, проведения		

и мониторинга государственных закупок энергоэффективного оборудования, и согласование его с Заказчиком.		
Этап 2. Наем лекторов (с предоставлением проекту ПРООН документов, подтверждающих опыт и квалификацию). Аренда конференц-зала и необходимого оборудования, изготовление полиграфии. Обеспечение логистики для участников обучающей поездки (стади-тура) в количестве 16 человек из Казахстана (покупка авиабилетов, выплата суточных расходов, в т.ч. проживание)		
Этап 3. Организация 5-дневной обучающей поездки (стади-тура) в одну из стран СНГ для ответственных специалистов Казахстана. По результатам выполненных работ предоставить итоговый информационно-аналитический отчет с презентацией отчета в формате Power Point		
Всего	100%	

Е. Общее предложение на осуществление услуг в соответствии с техническими спецификациями и требованиями

Описание деятельности	Оплата единицу времени	Общая длительность услуг	Кол-во сотрудников	Общая сумма
I. Услуги персонала (с учетом заработной платы и выполнения работ согласно техническому заданию)				
- Специалист по учебной программе - Специалист по логистике				
II. Расходы, связанные с логистикой:				
III. Незапланированные расходы (детальное описание при их наличии)				
IV. НДС (если применимо)				
Итого в тенге (указать только общую сумму за услуги)				

Приложение 3

United Nations Development Programme  <i>Empowered lives. Resilient nations.</i> Contract for Services Between the United Nations Development Programme and [insert name of the Contractor]	Программа развития Объединённых Наций  <i>Empowered lives. Resilient nations.</i> Договор на оказание Услуг между Программой Развития Организации Объединённых Наций и [Название / имя Подрядчика]
1. Country Where Goods Will be Delivered and/or Services Will be Provided: _____ —	1. Страна, в которой будут поставляться Товары и / или предоставляться Услуги _____ —
2. UNDP [] Request for Quotation [] Request for Proposal [] Invitation to Bid [] direct contracting Number and Date:	2. ПРООН: [] запрос цен [] запрос предложения [] Приглашение на участие в тендере [] заключение договора без конкурсного отбора Номер и дата:
3. Contract Reference (e.g. Contract Award Number): _____	3. Ссылка на номер Договора (напр. Номер присуждения договора): _____
4. Long Term Agreement: [Yes] [No] [indicate as appropriate]	4. Долгосрочное соглашение: [Да] [Нет] [указать нужное]
5. Subject Matter of the Contract: [] goods [] services [] goods and services	5. Предмет Договора: [] товары [] услуги [] товары и услуги
6. Type of Services: _____	6. Тип услуг: _____
7. Contract Starting Date: _____	7. Дата начала Договора: _____
8. Contract Ending Date: _____	8. Дата окончания Договора: _____
9. Total Contract Amount: [insert currency and amount in figures and words] 9a. Advance Payment: [insert currency and amount in figures and words or indicate "not applicable"]	9. Общая сумма Договора: [указать валюту и сумму цифрами и прописью] 9a Предоплата: [указать валюту и сумму цифрами и прописью или отметить «не применяется»]
10. Total Value of Goods and/or Services:	10. Общая стоимость Товаров и / или Услуг: [] Меньше 50.000 долл. США (только Услуги) - применяются Общие условия ПРООН для базовых

[] below US\$50,000 (Services only) – UNDP General Terms and Conditions for Institutional (de minimis) Contracts apply [] below US\$50,000 (Goods or Goods and Services) – UNDP General Terms and Conditions for Contracts apply [] equal to or above US\$50,000 (Goods and/or Services) – UNDP General Terms and Conditions for Contracts apply	(незначительных) договоров ☐ Меньше 50.000 долл. США (Товары или Услуги) - применяются Общие условия для договоров ПРООН ☐ 50 000 долл. США или больше (товары и / или услуги) - применяются Общие условия для договоров ПРООН
11. Payment Method: ☐ fixed price ☐ cost reimbursement	11. Способ оплаты: ☐ фиксированная цена ☐ возмещение расходов
12. Contractor's Name Address: Country of incorporation: Website:	12. Название (имя) Подрядчика: Адрес: Страна регистрации: Веб-страница:
13. Contractor's Contact Person's Name Title: Address: Telephone: Fax: Email:	13. Контактное лицо Подрядчика: Должность: Адрес: Телефон: Факс: Электронная почта:
14. UNDP Contact Person's Name Title: Address: Telephone: Fax: Email:	14. Контактное лицо ПРООН: Должность: Адрес: Телефон: Факс: Электронная почта:
15. Contractor's Bank Account to which payments will be transferred: Beneficiary: Account name: Account number: Bank name: Bank address: Bank SWIFT Code: Bank Code: Routing instructions for payments:	15. Банковский счет Подрядчика, на который будут осуществляться платежи: Получатель: Название счета: Номер счета: Название банка: Адрес банка: SWIFT-код: Код банка: Инструкции по назначению платежей:
This Contract consists of the following documents, which in case of conflict shall take precedence over one another in the following order: 1. This face sheet ("Face Sheet"). 2. UNDP Special Conditions [delete if not applicable].	Настоящий Договор состоит из следующих документов, которые, в случае возникновения несоответствия, имеют преимущество друг перед другом в следующем порядке: 1. Данная титульная страница («Титульная страница»). 2. Специальные условия ПРООН [удалить, если не применяется]. . [Общие условия ПРООН для договоров] [Общие

3. [UNDP General Terms and Conditions for Contracts] [UNDP General Terms and Conditions for Institutional (de minimis) Contracts] [delete if not applicable and remove square brackets]. 4. Terms of Reference (TORs) and Schedule of Payments, incorporating the description of services, deliverables and performance targets, time frames, schedule of payments, and total contract amount [delete if not applicable]. 5. Technical Specifications for Goods [delete if not applicable]. 6. The Contractor's Technical Proposal and Financial Proposal, dated [insert date], as clarified by the agreed minutes of the negotiations meeting, dated [insert date]; these documents not attached hereto but known to and in the possession of the Parties, and forming an integral part of this Contract. 7. Discount Prices [to be used in cases where the Contractor is engaged on the basis of an LTA; delete if not applicable]. All the above, hereby incorporated by reference, shall form the entire agreement between the Parties (the "Contract"), superseding the contents of any other negotiations and/or agreements, whether oral or in writing, pertaining to the subject of this Contract. This Contract shall enter into force on the date of the last signature of the Face Sheet by the duly authorized representatives of the Parties, and terminate on the Contract Ending Date indicated on the Face Sheet. This Contract may be amended only by written agreement between the duly authorized representatives of the Parties. IN WITNESS WHEREOF, the undersigned, being duly authorized thereto, have on behalf of the Parties hereto signed this Contract at the place and on the day set forth below. In the	условия ПРООН для базовых (незначительных) договоров] [удалить, если не применяется, и удалить квадратные скобки]. 4. Техническое задание (ТЗ) и График платежей, которые включают описание услуг, предмет поставки и задачи по выполнению, плановые показатели, сроки поставки, график осуществления платежей и общую сумму договора [удалить, если не применяется]. 5. Техническая спецификация Товаров [удалить, если не применяется]. 6. Техническое и Финансовое предложение Подрядчика от [указать дату], с разъяснениями и уточнениями согласно утвержденному протоколу переговоров от [указать дату]; эти документы не прилагаются, но известны сторонам и находятся в их распоряжении, а также являются неотъемлемой частью настоящего Договора. 7. Цены со скидкой [применяются в тех случаях, когда Подрядчик привлекается к сотрудничеству на основе долгосрочного соглашения; удалить, если не применяется]. Все вышеперечисленное, включая все, на что ссылается этот документ, являет собой полный объем договоренностей («Договор») между Сторонами, при этом все предыдущие переговоры и / или договоренности, имеющие отношение к предмету настоящего Договора, теряют силу независимо от того, выполнены они в устной или в письменной форме. Настоящий Договор вступает в силу со дня проставления надлежащим образом уполномоченными представителями Сторон последней подписи на Титульной странице и прекращает свое действие в дату завершения Договора, указанную на Титульной странице. Внесение изменений и / или дополнений к настоящему Договору возможно лишь в случае оформления письменного соглашения надлежащим образом уполномоченными представителями Сторон. Настоящим удостоверяется, что должным образом уполномоченные на это представители Сторон подписали настоящий Договор от имени Сторон в месте и в день, указанные ниже.
---	--

event of any ambiguity or conflict between the English and Russian language versions, the English version shall prevail.	В случае разночтений либо конфликта между английской и русской версиями, приоритетную силу имеет версия на английском языке.
For the Contractor: Signature: _____ Name: _____ Title: _____ Date: _____ For UNDP: Signature: _____ Name: _____ Title: _____ Date: _____	От имени Подрядчика: Подпись: _____ Имя: _____ Должность: _____ Дата: _____ От имени ПРООН: Подпись: _____ Имя: _____ Должность: _____ Дата: _____

United Nations Development Programme  <i>Empowered lives. Resilient nations.</i> GENERAL TERMS AND CONDITIONS FOR CONTRACTS	Программа развития Объединённых Наций  <i>Empowered lives. Resilient nations.</i> ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ДОГОВОРОВ
This Contract is between the United Nations Development Programme, a subsidiary organ of the United Nations established by the General Assembly of the United Nations (hereinafter "UNDP"), on the one hand, and a company or organization indicated in the Face Sheet of this Contract (hereinafter the "Contractor"), on the other hand.	Настоящий Договор заключен между Программой Развития Организации Объединенных Наций, дочерним органом Организации Объединенных Наций, основанном Генеральной ассамблеей Организации Объединенных Наций (далее - «ПРООН»), с одной стороны, и компанией / предприятием или организацией, указанной на Титульной странице настоящего Договора (далее - «Подрядчик»), с другой стороны.
1. LEGAL STATUS OF THE PARTIES: UNDP and the Contractor shall be referred to as a "Party" or, collectively, "Parties" hereunder, and: 1.1. Pursuant, <i>inter alia</i>, to the Charter of the United Nations and the Convention on the Privileges and Immunities of the United Nations, the United Nations, including its subsidiary organs, has full juridical personality and enjoys such privileges and immunities as are necessary for the independent fulfillment of its purposes. 1.2. The Contractor shall have the legal status of an independent contractor <i>vis-à-vis</i> UNDP, and nothing contained in or relating to the Contract shall be construed as establishing or creating between the Parties the relationship of employer and employee or of principal and agent. The	1. ПРАВОВОЙ СТАТУС СТОРОН: ПРООН и Подрядчик далее именуются как «Сторона» или совместно «Стороны» по настоящему Договору, и: 1.1. В соответствии, среди прочего, с Уставом Организации Объединенных Наций и Конвенции о Привилегиях и Иммунитетах Организации Объединенных Наций, Организация Объединенных Наций, включая ее дочерние органы, имеет полную правосубъектность и пользуется такими привилегиями и иммунитетами, которые необходимы для независимой реализации ее целей. 1.2. Подрядчик должен иметь правовой статус независимого подрядчика по отношению к ПРООН и ничто из того, что изложено в договоре или имеет к нему отношение, не может рассматриваться как установление или создание между Сторонами взаимоотношений на уровне работодателя и

officials, representatives, employees, or subcontractors of each of the Parties shall not be considered in any respect as being the employees or agents of the other Party, and each Party shall be solely responsible for all claims arising out of or relating to its engagement of such persons or entities.	работника или принципала и агента. Должностные лица, представители, сотрудники или субподрядчики каждой из Сторон не должны во всех отношениях считаться сотрудниками или агентами другой стороны, при этом каждая Сторона будет нести ответственность самостоятельно за все претензии, вытекающие из или в связи с наймом таких физических или юридических лиц
2. OBLIGATIONS OF THE CONTRACTOR: 2.1. The Contractor shall deliver the goods described in the Technical Specifications for Goods (hereinafter the "Goods") and/or perform and complete the services described in the Terms of Reference and Schedule of Payments (hereinafter the "Services"), with due diligence and efficiency, and in accordance with this Contract. The Contractor shall also provide all technical and administrative support needed in order to ensure the timely and satisfactory delivery of the Goods and/or performance of the Services. 2.2. To the extent that the Contract involves any purchase of the Goods, the Contractor shall provide UNDP with written evidence of the delivery of the Goods. Such evidence of delivery shall, at the minimum, consist of an invoice, a certification of conformity, and other supporting shipment documentation as may otherwise be specified in the Technical Specifications for Goods. 2.3. The Contractor represents and warrants the accuracy of any information or data provided to UNDP for the purpose of entering into this Contract, as well as the quality of the deliverables and reports foreseen under this Contract, in accordance with the highest industry and professional standards. 2.4. All time limits contained in this Contract shall be deemed to be of the essence in respect of the performance of the delivery of the Goods and/or the provision of the Services.	2. ОБЯЗАННОСТИ ПОДРЯДЧИКА: 2.1. Подрядчик должен предоставить товары, указанные в Технической спецификации на Товары (далее - «Товары»), и / или предоставить услуги, указанные в Техническом задании и Графике платежей (далее - «Услуги»), с должной ответственностью и эффективностью, а также в соответствии с настоящим Договором. Подрядчик также должен предоставить всю техническую и административную поддержку, которая необходима для обеспечения своевременного и удовлетворительного предоставления Товаров и / или Услуг. 2.2. В тех случаях, когда Договор предусматривает покупку Товаров, Подрядчик предоставляет ПРООН письменное доказательство доставки Товаров. Такое доказательство доставки должно как минимум включать счет, сертификат / свидетельство соответствия, а также другие товаросопроводительные документы, которые будут указаны в Технической спецификации на Товары. 2.3. Подрядчик подтверждает и гарантирует достоверность всей информации или данных, которые он предоставляет ПРООН для целей заключения настоящего Договора, а также качество исходных результатов и отчетов, предусмотренных настоящим Договором, с соблюдением самых высоких отраслевых и профессиональных стандартов. 2.4. Все сроки, указанные в настоящем Договоре, обязательны для осуществления поставки Товаров и / или оказания услуг.
3. LONG TERM AGREEMENT:	3. ДОЛГОСРОЧНОЕ СОГЛАШЕНИЕ:

If the Contractor is engaged by UNDP on the basis of a long-term agreement ("LTA") as indicated in the Face Sheet of this Contract, the following conditions shall apply:

3.1. UNDP does not warrant that any quantity of Goods and/or Services shall be ordered during the term of the LTA.

3.2. Any UNDP business unit, including, but not limited to, a Headquarters unit, a Country Office or a Regional Centre, as well as any United Nations entity, may benefit from the retainer and order Goods and/or Services from the Contractor hereunder.

3.3. The Contractor shall provide the Services and/or deliver the Goods, as and when requested by UNDP and reflected in a Purchase Order, which shall be subject to the terms and conditions stipulated in this Contract. For the avoidance of doubt, UNDP shall acquire no legal obligations towards the Contractor unless and until a Purchase Order is issued.

3.4. The Goods and/or Services shall be at the Discount Prices annexed hereto. The prices shall remain in effect for a period of three years from the Starting Date stated in the Face Sheet of this Contract.

3.5. In the event of any advantageous technical changes and/or downward pricing of the Goods and/or Services during the term of the retainer, the Contractor shall notify UNDP immediately. UNDP shall consider the impact of any such event and may request an amendment to the retainer.

3.6. The Contractor shall report semi-annually to UNDP on the Goods delivered and/or Services provided, unless otherwise specified in the Contract. Each report should be submitted to the UNDP Contact Person indicated in as indicated in the Face Sheet hereto, as well as to a UNDP business unit that has placed a Purchase Order for the Goods and/or Services during the reporting period.

3.7. The LTA shall remain in force for the maximum period of two years and may be

Если ПРООН привлекает Подрядчика на основе долгосрочного соглашения («ДС»), которая указана на Титульной странице настоящего Договора, следующие условия должны быть применены:

3.1. ПРООН не гарантирует количество Товаров и / или Услуг, которое будет заказано в течение срока действия ДС.

3.2. Любое структурное подразделение ПРООН, включая, среди прочего, подразделение Штаб-квартиры, Представительство страны или Региональный центр, а также любая организация структуры ООН, может заказывать Товары и / или Услуги у Подрядчика по этому Договору.

3.3. Подрядчик обязуется предоставить Услуги и / или поставить Товары на условиях и в сроки, которые определены ПРООН и указаны в Заказе на покупку, регулируемый положениями и условиями настоящего Договора. Во избежание сомнений, ПРООН не имеет никаких правовых обязательств по отношению к Подрядчику до факта и момента выпуска Заказа на покупку.

3.4. Товары и / или услуги должны предоставляться по ценам со скидками, которые прилагаются к настоящему Договору. Цены будут оставаться действительными в течение 3 лет от начальной даты, указанной на Титульной странице настоящего Договора.

3.5. В случае любых выгодных технических изменений и / или снижения цен на товары и / или услуги в течение действия соглашения о предоставлении услуг, Подрядчик должен немедленно сообщить ПРООН об этом. ПРООН, в свою очередь, оценивает влияние любого такого события и может направить запрос на внесение изменений в соглашение о предоставлении услуг.

3.6. Подрядчик должен каждые полгода направлять ПРООН отчет о поставленных товарах и / или предоставленных услугах, если иное не предусмотрено Договором. Все отчеты должны направляться Контактному лицу ПРООН, которое указано на Титульной странице настоящего Договора, а также в структурное подразделение ПРООН - заказчика товаров и / или услуг в отчетном периоде.

3.7. Долгосрочное соглашение действует в течение максимум 2 лет и может быть продлено

extended by UNDP for one additional year by mutual agreement of the Parties.	ПРООН еще на один год по взаимному согласию Сторон.
4. PRICE AND PAYMENT: 4.1. FIXED PRICE: If Fixed Price is chosen as a payment method pursuant to the Face Sheet of this Contract, in full consideration for the complete and satisfactory delivery of the Goods and/or provision of the Services, UNDP shall pay the Contractor a fixed amount indicated in the Face Sheet of this Contract. 4.1.1 The amount stated in the Face Sheet of this Contract is not subject to any adjustment or revision because of price or currency fluctuations, or the actual costs incurred by the Contractor in the performance of the Contract. 4.1.2 UNDP shall effect payments to the Contractor in the amounts and pursuant to the schedule of payments set forth in the Terms of Reference and Schedule of Payments, upon completion by the Contractor of the corresponding deliverable(s) and upon acceptance by UNDP of the original invoices submitted by the Contractor to the UNDP Contact Person indicated in the Face Sheet of this Contract, together with whatever supporting documentation that may be required by UNDP: 4.1.3 Invoices shall indicate a deliverable completed and the corresponding amount payable. 4.1.4 Payments effected by UNDP to the Contractor shall be deemed neither to relieve the Contractor of its obligations under this Contract nor as acceptance by UNDP of the Contractor's delivery of the Goods and/or provision of the Services	4. ЦЕНА И ОПЛАТА: 4.1. ФИКСИРОВАННАЯ ЦЕНА: если в качестве способа оплаты выбрана Фиксированная цена, в соответствии с Титульной страницей этого Договора, ПРООН должна уплатить Подрядчику фиксированную сумму, указанную на Титульной странице настоящего Договора, за выполненную и полную поставку Товаров и / или предоставление Услуг. 4.1.1 Указанная на Титульной странице настоящего Договора сумма не подлежит корректировкам или пересмотру в связи с изменением цен, валютными колебаниями или в связи с фактическими расходами, которые Подрядчик понес при выполнении Договора. 4.1.2 ПРООН осуществляет платежи Подрядчику в суммах и согласно графика платежей, который предусмотрен Техническим заданием и Графиком платежей, после завершения Подрядчиком соответствующей поставки и после принятия ПРООН оригиналов счетов, предоставленных Подрядчиком Контактному лицу ПРООН, указанному на Титульной странице настоящего Договора, вместе со всей сопроводительной документацией, которую может потребовать ПРООН. 4.1.3 В счетах должны указываться поставленные единицы с соответствующими суммами к оплате. 4.1.4 Платежи, совершенные ПРООН Подрядчику, не освобождают Подрядчика от его обязательств по настоящему Договору и не должны считаться принятием ПРООН товаров и / или услуг, поставленных / предоставленных Подрядчиком.
4.2. COST REIMBURSEMENT: If Cost Reimbursement is chosen as a payment method pursuant to the Face Sheet of this Contract, in full consideration for the complete and satisfactory delivery of the Goods and/or provision of the Services under this Contract, UNDP shall pay the Contractor an amount not exceeding the total amount stated in the Face Sheet of this Contract. 4.2.1 The said amount is the maximum total amount of reimbursable costs under this Contract. The breakdown of costs contained in	4.2 ВОЗМЕЩЕНИЕ РАСХОДОВ: Если Возмещение расходов выбрано способом оплаты согласно Титульной страницы этого Договора, за выполненную и полную поставку товаров и / или предоставление услуг ПРООН должна уплатить Подрядчику сумму, не превышающую общую сумму, указанную на Титульной странице настоящего Договора. 4.2.1 Указанная сумма является максимальной общей суммой возмещения расходов по настоящему Договору. Детализация затрат, изложенная в

the Financial Proposal, referred to in the Face Sheet to this Contract shall specify the maximum amount per each cost category that is reimbursable under this Contract. The Contractor shall specify in its invoices or financial reports (as required by UNDP) the amount of the actual reimbursable costs incurred in the delivery of the Goods and/or the provision of the Services. 4.2.2 The Contractor shall not provide the Services and/or deliver the Goods or equipment, materials and supplies that may result in any costs in excess of the amount stated in the Face Sheet of this Contract, or of the maximum amount per each cost category specified in the breakdown of costs contained in the Financial Proposal, without the prior written agreement of the UNDP Contact Person. 4.2.3 The Contractor shall submit original invoices or financial reports (as required by UNDP) for the Goods delivered in accordance with the Technical Specifications for Goods and/or the Services provided in accordance with the schedule set forth in the Terms of Reference and Schedule of Payments. Such invoices or financial reports shall indicate a deliverable or deliverables completed and the corresponding amount payable. They shall be submitted to the UNDP Contact Person, together with whatever supporting documentation of the actual costs incurred that is required in the Financial Proposal, or may be required by UNDP. 4.2.4 UNDP shall effect payments to the Contractor upon completion by the Contractor of the deliverable(s) indicated in the original invoices or financial reports (as required by UNDP) and upon acceptance of these invoices or financial reports by UNDP. Such payments shall be subject to any specific conditions for reimbursement specified in the breakdown of costs contained in the Financial Proposal. 4.2.5 Payments effected by UNDP to the Contractor shall be deemed neither to relieve the Contractor of its obligations under this Contract nor as acceptance by UNDP of the Contractor's delivery of the Goods and/or performance of the Services.	Финансовой части Титульной страницы настоящего Договора, должна указывать максимальный размер каждой категории расходов, подлежащих возмещению по настоящему Договору. Подрядчик в своих счетах или финансовых отчетах (по запросу ПРООН) должен указать сумму фактических расходов к возмещению, которые он понес при поставке товаров и / или предоставлении услуг. 4.2.2 Подрядчик не может оказывать услуги и / или поставлять товары или оборудование, материалы и другие товарно-материальные ценности (ТМЦ), которые могут привести к возникновению расходов, размер которых превышает сумму, указанную на лицевой странице этого договора, или максимальный размер каждой категории расходов, указанный в детализации расходов в Финансовом предложении без предварительного письменного согласования Контактным лицом ПРООН. 4.2.3 Подрядчик должен предоставить оригиналы счетов или финансовые отчеты (по запросу ПРООН) по товарам, поставленным в соответствии с Техническим заданием на Товары и/или Услуги и Графиком платежей. В таких счетах должны указываться поставленные единицы с соответствующими суммами к оплате. Они должны быть предоставлены Контактному лицу ПРООН вместе с сопроводительной документацией и актуальной стоимостью, которую может потребовать ПРООН. 4.2.4 ПРООН осуществляет платежи Подрядчику после завершения Подрядчиком поставки соответствующей единицы (единиц) поставки согласно оригиналов счетов или финансовых отчетов (по запросу ПРООН) и после принятия ПРООН оригиналов счетов или финансовых отчетов. Такие платежи являются предметом любых особых условий возмещения, согласно детализации расходов в Финансовом предложении. 4.2.5 Платежи, совершенные ПРООН Подрядчику, не освобождают Подрядчика от его обязательств по настоящему Договору и не должны считаться принятием ПРООН товаров и / или услуг, поставленных / предоставленных Подрядчиком.
--	---

5. ADVANCE PAYMENT: 5.1 If an advance payment is due to the Contractor pursuant to the Face Sheet of this Contract, the Contractor shall submit an original invoice for the amount of that advance payment upon signature of this Contract by the Parties. 5.2 If an advance payment representing 20% or more of the total contract value, or amounting to US\$30,000 or more, is to be made by UNDP upon signature of the Contract by the Parties, such payment shall be contingent upon receipt and acceptance by UNDP of a bank guarantee or a certified cheque for the full amount of the advance payment, valid for the duration of the Contract, and in a form acceptable to UNDP.	5. ПРЕДОПЛАТА 5.1 Если на Титульной странице настоящего Договора указана предоплата (авансовый платеж), Подрядчик должен предоставить оригинальный счет на сумму такого авансового платежа после подписания настоящего Договора Сторонами. 5.2 Если авансовый платеж составляет 20 или более процентов общей стоимости договора, или составляет 30 тыс. долл. США или более, и должен быть осуществлен ПРООН после подписания Договора Сторонами, условием для осуществления такого платежа будет получение и прием ПРООН банковской гарантии или подтвержденного банком чека на полную сумму авансового платежа, которые действительны в течение всего периода действия договора и оформлены по форме, приемлемой для ПРООН.
6. SUBMISSION OF INVOICES AND REPORTS: 6.1 All original invoices, financial reports and any other reports and supporting documentation required under this Contract shall be submitted by mail by the Contractor to UNDP Contact Person. Upon request of the Contractor, and subject to approval by UNDP, invoices and financial reports may be submitted to UNDP by fax or email. 6.2 All reports and invoices shall be submitted by the Contractor to the UNDP Contact Person specified in the Face Sheet of this Contract.	6 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СЧЕТОВ И ОТЧЕТОВ: 6.1 Все оригиналы счетов, финансовые и другие отчеты и сопроводительные документы, которые необходимы в соответствии с настоящим Договором, должны быть отправлены Подрядчиком почтой Контактному лицу ПРООН. По запросу Подрядчика и в случае согласия ПРООН счета и финансовые отчеты могут направляться ПРООН по факсу или электронной почте. 6.2 Все отчеты и счета Подрядчик должен направлять Контактному лицу ПРООН, указанному на Титульной странице настоящего Договора.
7 TIME AND MANNER OF PAYMENT: 7.1 Invoices shall be paid within thirty (30) days of the date of their acceptance by UNDP. UNDP shall make every effort to accept an original invoice or advise the Contractor of its non-acceptance within a reasonable time from receipt. 7.2 Where the Services are to be provided, in addition to an invoice, the Contractor shall submit to UNDP a report, describing in detail the Services provided under the Contract during the period of time covered in each report.	7 СРОК И СПОСОБ ОПЛАТЫ: 7.1 Счета должны быть оплачены в течение 30 (тридцати) дней с момента их принятия ПРООН. ПРООН обязана делать все возможное для принятия оригинала счета или для информирования Подрядчика о его неприятии в течение обоснованного периода времени после получения такого счета. 7.2 Если предоставляются услуги, то, в дополнение к счету, Подрядчик должен предоставить ПРООН отчет, в котором подробно описываются Услуги, которые предоставлялись по Договору в течение периода времени, охваченного каждым отчетом.
8 RESPONSIBILITY FOR EMPLOYEES: To the extent that the Contract involves the provision of the Services to UNDP by the Contractor's officials, employees, agents, servants, subcontractors and other	8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОТРУДНИКОВ: В тех случаях, когда Договор предусматривает предоставление ПРООН услуг должностными лицами, сотрудниками, агентами, служащими, субподрядчиками и другими представителями

representatives (collectively, the Contractor's "personnel"), the following provisions shall apply:

8.1. The Contractor is responsible for and shall assume all risk and liabilities relating to its personnel and property.

8.2. The Contractor shall be responsible for the professional and technical competence of the personnel it assigns to perform work under the Contract and will select reliable and competent individuals who will be able to effectively perform the obligations under the Contract and who, while doing so, will respect the local laws and customs and conform to a high standard of moral and ethical conduct.

8.3. Such Contractor personnel shall be professionally qualified and, if required to work with officials or staff of UNDP, shall be able to do so effectively. The qualifications of any personnel whom the Contractor may assign or may propose to assign to perform any obligations under the Contract shall be substantially the same, or better, as the qualifications of any personnel originally proposed by the Contractor.

8.4. At the option of and in the sole discretion of UNDP:

8.4.1 the qualifications of personnel proposed by the Contractor (e.g., a curriculum vitae) may be reviewed by UNDP prior to such personnel's performing any obligations under the Contract;

8.4.2 any personnel proposed by the Contractor to perform obligations under the Contract may be interviewed by qualified staff or officials of UNDP prior to such personnel's performing any obligations under the Contract; and,

8.4.3 in cases in which, pursuant to Article 8.4.1 or 8.4.2, above, UNDP has reviewed the qualifications of such Contractor's personnel, UNDP may reasonably refuse to accept any such personnel.

8.5. Requirements specified in the Contract regarding the number or qualifications of the Contractor's personnel may change during the course of performance of the Contract. Any such change shall be made only following written notice of such proposed change and upon written

Подрядчика (вместе - «персонал Подрядчика»), применяются следующие положения:

8.1. Подрядчик отвечает и принимает на себя все риски и ответственность, связанные с его персоналом и имуществом.

8.2. Подрядчик отвечает за профессиональную и техническую компетентность своего персонала, которому он поручает выполнять работы по Договору, и будет выбирать надежных и компетентных лиц, способных эффективно выполнять обязательства по Договору и которые при выполнении таких обязательств придерживаются местного законодательства и правил и отвечают высоким стандартам морально-этического поведения.

8.3. Такой персонал Подрядчика должен быть квалифицированным с профессиональной точки зрения и, в случае необходимости работы с должностными лицами или персоналом ПРООН, должен быть способен делать это эффективно. Квалификация любого персонала, которому Подрядчик может поручить или предложить выполнения каких-либо обязательств по Договору, должна быть не хуже, или лучше, чем квалификация любого персонала, предложенного Подрядчиком с самого начала.

8.4. На выбор и на исключительное усмотрение ПРООН:

8.4.1 ПРООН имеет право проверять квалификацию персонала, предложенного Подрядчиком (*напр.*, Резюме), до начала выполнения таким персоналом любых обязательств по Договору;

8.4.2 квалифицированный персонал или должностные лица ПРООН вправе проводить собеседования с любым сотрудником, предложенным Подрядчиком для выполнения обязательств по Договору, до начала выполнения таким персоналом любых обязательств по Договору; и

8.4.3 в случаях, когда в соответствии со статьей 8.4.1 или 8.4.2 выше ПРООН проверила квалификацию такого персонала Подрядчика, ПРООН вправе обоснованно отклонить любого сотрудника.

8.5. Требования, приведенные в Договоре о количестве или квалификации персонала Подрядчика, могут меняться в ходе выполнения Договора. Любые такие изменения должны вноситься только после письменного уведомления о предложенных изменениях и после письменного согласования Сторонами таких изменений, при

agreement between the Parties regarding such change, subject to the following:

8.5.1 UNDP may, at any time, request, in writing, the withdrawal or replacement of any of the Contractor's personnel, and such request shall not be unreasonably refused by the Contractor.

8.5.2 Any of the Contractor's personnel assigned to perform obligations under the Contract shall not be withdrawn or replaced without the prior written consent of UNDP, which shall not be unreasonably withheld.

8.5.3 The withdrawal or replacement of the Contractor's personnel shall be carried out as quickly as possible and in a manner that will not adversely affect the performance of obligations under the Contract.

8.5.4 All expenses related to the withdrawal or replacement of the Contractor's personnel shall, in all cases, be borne exclusively by the Contractor.

8.5.5 Any request by UNDP for the withdrawal or replacement of the Contractor's personnel shall not be considered to be a termination, in whole or in part, of the Contract, and UNDP shall not bear any liability in respect of such withdrawn or replaced personnel.

8.5.6 If a request for the withdrawal or replacement of the Contractor's personnel is not based upon a default by or failure on the part of the Contractor to perform its obligations in accordance with the Contract, the misconduct of the personnel, or the inability of such personnel to reasonably work together with UNDP officials and staff, then the Contractor shall not be liable by reason of any such request for the withdrawal or replacement of the Contractor's personnel for any delay in the performance by the Contractor of its obligations under the Contract that is substantially the result of such personnel's being withdrawn or replaced.

8.6 Nothing in Articles 8.3, 8.4 and 8.5, above, shall be construed to create any obligations on the part of UNDP with respect to the Contractor's personnel assigned to perform work under the

этом применяются следующие положения:

8.5.1 ПРООН имеет право в любое время запросить в письменном виде замену любого из сотрудников Подрядчика, а Подрядчик в таком случае не должен необоснованно отклонять такую просьбу.

8.5.2 Никто из персонала Подрядчика, которому поручено исполнять обязанности по Договору, не может быть отозван или заменен без предварительного письменного согласия ПРООН, при этом ПРООН не может необоснованно задерживать с предоставлением такого согласия.

8.5.3 Отзыв или замена персонала Подрядчика должна осуществляться как можно быстрее и таким образом, чтобы это не имело негативных последствий на выполнение обязательств по Договору.

8.5.4 Все расходы, связанные с отзывом или заменой персонала Подрядчика, в любом случае несет исключительно Подрядчик.

8.5.5 Ни одна просьба ПРООН отозвать или заменить персонал Подрядчика не должна считаться прекращением, полным или частичным, действия Договора, при этом ПРООН не несет ответственности за отозванный или замененный персонал.

8.5.6 Если просьба отозвать или заменить персонал Подрядчика не основывается на невыполнении или невозможности выполнения Подрядчиком своих обязательств по Договору, ненадлежащем исполнении обязанностей персоналом, или на несостоятельности такого персонала корректно работать с должностными лицами и персоналом ПРООН, в таком случае, в результате такой просьбы отозвать или заменить персонал Подрядчика, Подрядчик не будет нести ответственность за любые задержки при выполнении им своих обязательств по Договору, которые, главным образом, стали результатом отзыва или замены такого персонала.

8.6 Ничто в изложенных выше пунктах 8.3, 8.4 и 8.5 нельзя считать создающим для ПРООН любых обязательств по отношению к персоналу Подрядчика, которому поручено выполнение работ

Contract, and such personnel shall remain the sole responsibility of the Contractor. 8.7 The Contractor shall be responsible for requiring that all personnel assigned by it to perform any obligations under the Contract and who may have access to any premises or other property of UNDP shall: 8.7.1 undergo or comply with security screening requirements made known to the Contractor by UNDP, including but not limited to, a review of any criminal history; 8.7.2 when within UNDP premises or on UNDP property, display such identification as may be approved and furnished by UNDP security officials, and that upon the withdrawal or replacement of any such personnel or upon termination or completion of the Contract, such personnel shall immediately return any such identification to UNDP for cancellation. 8.8 Within one working day after learning that any of Contractor's personnel who have access to any UNDP premises have been charged by law enforcement authorities with an offense other than a minor traffic offense, the Contractor shall provide written notice to inform UNDP about the particulars of the charges then known and shall continue to inform UNDP concerning all substantial developments regarding the disposition of such charges. 8.9 All operations of the Contractor, including without limitation, storage of equipment, materials, supplies and parts, within UNDP premises or on UNDP property shall be confined to areas authorized or approved by UNDP. The Contractor's personnel shall not enter or pass through and shall not store or dispose of any of its equipment or materials in any areas within UNDP premises or on UNDP property without appropriate authorization from UNDP. 8.10 The Contractor shall (i) put in place an appropriate security plan and maintain the security plan, taking into account the security	по Договору, при этом исключительную ответственность за такой персонал будет продолжать нести Подрядчик. 8.7 Подрядчик отвечает за то, что весь персонал, которому Подрядчик поручил выполнение любых обязательств по Договору и который может иметь доступ к любым помещениям и другому имуществу ПРООН, должен: 8.7.1 пройти проверку безопасности или отвечать требованиям такой проверки, о которых ПРООН сообщила Подрядчику, включая, среди прочего, проверку на наличие судимостей; 8.7.2 при нахождении на территории помещений или имущества ПРООН предъявлять такие идентифицирующие документы, которые могут быть приняты и предоставлены должностным лицам службы безопасности ПРООН, при этом в случае отзыва или замены любого персонала, или при прекращении или завершении действия Договора, такой персонал должен вернуть ПРООН все такие идентифицирующие документы для их аннулирования. 8.8 В течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения информации о том, что правоохранительные органы обвинили кого-либо из сотрудников Подрядчика, у которого есть доступ к любым помещениям ПРООН в совершении правонарушения, кроме незначительных нарушений правил дорожного движения, Подрядчик должен в письменном виде сообщить ПРООН об известных на тот момент подробностях обвинения, а также продолжать информировать ПРООН о всех существенных изменениях в решении таких обвинений. 8.9 Вся деятельность Подрядчика, в том числе хранения оборудования, материалов, ТМЦ и запчастей, на территории помещений или имущества ПРООН должна ограничиваться согласованными или разрешенными ПРООН участками. Персонал Подрядчика не должен заходить или находиться на территории, в помещениях или с имуществом ПРООН, а также не должен хранить или утилизировать любое свое оборудование или материалы на таких участках, без соответствующего разрешения ПРООН. 8.10 Подрядчик должен (i) разработать соответствующий план безопасности и внедрить его с учетом обстановки в стране и на территории предоставления услуг; и (ii) принять на себя все
---	---

situation in the country where the Services are being provided; and (ii) assume all risks and liabilities related to the Contractor's security, and the full implementation of the security plan. 8.11 UNDP reserves the right to verify whether such a plan is in place, and to suggest modifications to the plan when necessary. Failure to maintain and implement an appropriate security plan as required hereunder shall be deemed a breach of this contract. Notwithstanding the foregoing, the Contractor shall remain solely responsible for the security of its personnel and for UNDP's property in its custody as set forth in paragraph 8.10 above.	риски и ответственность за безопасность и полную реализацию плана безопасности. 8.11 ПРООН оставляет за собой право проверять наличие такого плана и предлагать изменения к нему в случае необходимости. Отсутствие соответствующего плана безопасности, требуемое этим документом, а также его невыполнение, будет считаться нарушением условий настоящего Договора. Несмотря на вышеуказанное, Подрядчик будет продолжать нести ответственность за безопасность своего персонала и имущество ПРООН, которое находится у него на хранении, в соответствии с пунктом 8.10 выше.
--	---

9. ASSIGNMENT:

9.1 Except as provided in Article 9.2, below, the Contractor may not assign, transfer, pledge or make any other disposition of the Contract, of any part of the Contract, or of any of the rights, claims or obligations under the Contract except with the prior written authorization of UNDP. Any such unauthorized assignment, transfer, pledge or other disposition, or any attempt to do so, shall not be binding on UNDP. Except as permitted with respect to any approved subcontractors, the Contractor shall not delegate any of its obligations under this Contract, except with the prior written consent of UNDP. Any such unauthorized delegation, or attempt to do so, shall not be binding on UNDP.

9.2 The Contractor may assign or otherwise transfer the Contract to the surviving entity resulting from a reorganization of the Contractor's operations, provided that:

9.2.1 such reorganization is not the result of any bankruptcy, receivership or other similar proceedings; and,

9.2.2 such reorganization arises from a sale, merger, or acquisition of all or substantially all of the Contractor's assets or ownership interests; and,

9.2.3 the Contractor promptly notifies UNDP about such assignment or transfer at the earliest opportunity; and,

9.2.4 the assignee or transferee agrees in writing to be bound by all of the terms and conditions of the Contract, and such writing is promptly provided to UNDP following the assignment or transfer.

9. ПЕРЕУСТУПКА ПРАВ:

9.1. За исключением пункта 9.2 ниже, Подрядчик не может переуступать, отчуждать, передавать в залог или любым другим образом распоряжаться Договором, любой его частью, или любым правом, претензией или обязательством по Договору без предварительного письменного разрешения ПРООН. Любое такое отступление, передача, предание в залог или распоряжение Договором, любой его частью, любыми правами, претензиями или обязательствами по ним, или любая попытка такого распоряжения, не будет иметь юридической силы для ПРООН. За исключением случаев, когда это касается определенных уже согласованных субподрядчиков, Подрядчик может передавать любые свои обязательства по настоящему Договору только при условии предварительного письменного разрешения ПРООН. Любая такая передача или любая попытка такой передачи в других случаях не будет иметь юридической силы для ПРООН.

9.2. Подрядчик вправе переуступать или иным образом передавать Договор субъекту-правопреемнику, который появился в результате реорганизации предприятия Подрядчика, при условии, что:

9.2.1. такая реорганизация не является результатом процедуры банкротства, ликвидации или других подобных процедур; и

9.2.2. такая реорганизация возникает в результате продажи, слияния или поглощения всех или существенной части активов или прав собственности Подрядчика; и

9.2.3. Подрядчик безотлагательно информирует ПРООН о такой уступке или передаче прав при первой возможности; и

9.2.4. лицо-реципиент такой уступки или передачи в письменном виде соглашается соблюдать условия и положения Договора, при этом такое письменное согласие должно быть безотлагательно предоставлено ПРООН сразу после такой уступки или передачи.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

I. Информация	
Наименование проекта:	Проект ПРООН/ГЭФ «Стандарты, сертификация и маркировка энергоэффективности электрических бытовых приборов и оборудования в Казахстане»
Название:	Организация проведения обучающей поездки (стади-тура) в одну из стран СНГ по изучению практики инициирования, проведения и мониторинга государственных закупок энергоэффективного оборудования
Место работы:	По месту нахождения поставщика,
Период:	Шесть месяцев с даты подписания контракта
Тип контракта:	ПРООН Контракт на оказание услуг
II. Описание Проекта	
С конца 1990-х годов потребление электроэнергии в Казахстане неуклонно увеличивается, что приводит к высоким выбросам CO₂, в большей степени за счет генерации электроэнергии на угле. Суммарный годовой объем таких выбросов в 2014 году составил порядка 70 млн т. Вместе с тем, значительный технический потенциал для сокращения выбросов имеет направление по повышению эффективности и популяризации энергоемких электрических бытовых приборов и оборудования - в первую очередь, холодильников, распределительных трансформаторов и двигателей. Однако, на сегодняшний день данное направление остается неосвоенным ввиду отсутствия четкого законодательного регулирования и достоверной информации о производительности и экономической отдаче энергоэффективных решений, имеющих на рынке Казахстана. Проект предусматривает реализацию комплексных мероприятий, направленных на преодоление выше названных барьеров. Одной из основных задач Проекта является разработка и внедрение минимальных стандартов энергоэффективности (MEPS), международный опыт применения которых демонстрирует их эффективность в обеспечении масштабных сбережений энергии. Проект также будет содействовать внедрению высоких стандартов энергоэффективности (HEPS) на добровольной основе в сочетании с систематизированной маркировкой продукции. Наряду с участием в нормотворческой деятельности (MEPS, HEPS) и формировании правового поля, включая закупочные процессы. Проект окажет методологическое и техническое (оснащение/переоснащение оборудованием) содействие аккредитованным аттестационными лабораториям, которые обеспечат мониторинг соответствия приборов и оборудования разработанным стандартам. Вместе с тем, ежегодный рост потребительского спроса, индустриально-промышленный прогресс, интенсивные маркетинговые и рекламные стратегии привели к повсеместному увеличению объемов использования энергопотребляющих устройств. При этом, нужно также учесть ежегодный износ парка оборудования, как бытового, так и промышленного назначения. Все это приводит к увеличению потребления электроэнергии, и как следствие необходимость строительства дополнительных энергогенерирующих мощностей. В промышленности основным потребителем электроэнергии являются электродвигатели и трансформаторы, а в быту – холодильники и кондиционеры. В 2015 году в Казахстане потребление электроэнергии при использовании холодильников и кондиционеров, двигателей и трансформаторов составили порядка 40 ТВт*ч. Без вмешательства в данный процесс и внедрения требований, направленных на снижение потребления	

электроэнергии при использовании всех четырех указанных типов оборудования, потребление к 2030 году увеличится до 87 ТВт*ч, что составляет больше половины от всего энергобаланса по Казахстану.

Также исследования показывают увеличение импорта вышеназванных оборудования. Крупными закупщиками данных оборудования являются субъекты государственного и квазигосударственного сектора.

Учитывая важность данного вопроса, в 2019 году в Концепцию проекта Закона РК «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты РК по вопросам энергосбережения и повышения энергоэффективности» были внесены предложения по разработке требований по энергоэффективности при проведении закупок бытовых приборов и оборудования государственными учреждениями и субъектами квазигосударственного сектора, а также мониторинга по соблюдению требований.

Поэтому, очень важно изначально четко определить организационную модель проведения закупок энергоэффективного оборудования в Казахстане, а также обратить внимание на подготовку и повышение компетенции ответственных специалистов. Актуальным является изучение имеющегося опыта стран СНГ.

Таким образом, согласно Годовому рабочему плану Проекта на 2020 год, в рамках Компонента 1, для организации проведения обучающей поездки (стади-тура) в одну из стран СНГ по изучению практики инициации, проведения и мониторинга государственных закупок энергоэффективного оборудования, было запланировано привлечение к оказанию услуг компании (далее – Поставщик), обладающей соответствующей репутацией, компетенцией и опытом проведения подобных работ.

III. Содержание работ

Основной целью данной работы будет оказание услуги по организации проведения обучающей поездки (стади-тура) в одну из стран СНГ для изучения практики инициации, проведения и мониторинга государственных закупок энергоэффективного оборудования (в методологии Поставщику необходимо предоставить обоснование выбранной страны для стади-тура).

Участники обучающей поездки (стади-тура): специалисты уполномоченных центральных государственных организаций, местных исполнительных органов и организаций квазигосударственного сектора (ответственные специалисты по закупкам), представители профильных организаций и отраслевые эксперты.

Количество участников: группа из 16 человек.

Продолжительность программы технического тренинга: 5 дней.

Этапы выполнения работы:

Этап 1.

- Разработка Плана мероприятий по организации проведения обучающей поездки (стади-тура) в одну из стран СНГ для изучения практики инициации, проведения и мониторинга государственных закупок энергоэффективного оборудования, и согласование его с Заказчиком;
- Подготовка и утверждение совместно с Заказчиком учебной программы, с указанием всех планируемых встреч, посещений испытательных лабораторий и логистики.

В Программе обучающей поездки (стади-тура) необходимо учитывать следующие вопросы:

- законодательная база и методология (стандарты, правила, регламенты и другие нормативные документы) проведения закупок энергоэффективного оборудования организациями государственного и квазигосударственного сектора;
- практические примеры организации, проведения и мониторинга государственных закупок энергоэффективного оборудования (в том числе по закупу энергоэффективных бытовых холодильников, электродвигателей и распределительных трансформаторов);
- разработка технических заданий, формирования бюджетных заявок и иных документаций по закупу энергоэффективного оборудования организациями государственного и квазигосударственного сектора;
- составление перечня оборудования, разработка технических характеристик и требований по энергоэффективности для бытовых приборов и оборудования при планировании закупок;
- вопросы мониторинга закупок, в том числе соблюдения поставщиками требований по энергоэффективности;
- изучение мер по повышению ответственности поставщиков, различных механизмов штрафов и предоставления гарантий на энергоэффективное оборудование;
- полученные уроки: плюсы и минусы, практические рекомендации;
- иные вопросы, связанные с проведением государственных и квазигосударственных закупок энергоэффективного оборудования.

Этап 2.

- Реализация согласованного с Заказчиком Плана мероприятий, который должен состоять помимо прочего следующие обязательные мероприятия:
 - подбор лекторов и экспертов, наем персонала для проведения лекционных и практических сессий с предоставлением документов, подтверждающих опыт и квалификацию;
 - Аренда конференц-зала и необходимого оборудования для проведения обучающей поездки (стади-тура), организация кофе-брейков;
 - разработка полиграфической продукции для участников обучающей поездки (стади-тура);
 - обеспечение логистики для участников обучающей поездки (стади-тура) в количестве 16 человек из Казахстана (покупка авиабилетов, выплата суточных расходов, в т.ч. проживание).

Этап 3.

Реализация согласованного с Заказчиком Плана мероприятий, который должен состоять помимо прочего следующие обязательные мероприятия:

- Организация 5-дневной обучающей поездки (стади-тура) в одну из стран СНГ для ответственных специалистов Казахстана;
- По результатам выполненных работ предоставить итоговый информационно-аналитический отчет с презентацией отчета в формате Power Point.

Ожидаемые результаты:

Сроки выполнения задач будет осуществляться согласно следующей таблице:

№ п/п	Результаты	Срок	Проверено и одобрено
1.	Этап 1. Разработка Плана мероприятий и учебной программы по организации проведения обучающей поездки (стади-тура) в одну из стран СНГ для изучения практики организации, проведения и мониторинга государственных закупок энергоэффективного оборудования и согласование его с Заказчиком.	В течение 4-х недель с даты начала работ	Менеджер проекта
2.	Этап 2. Наем лекторов (с предоставлением проекту ПРООН документов, подтверждающих опыт и квалификацию). Аренда конференц-зала и необходимого оборудования, изготовление полиграфии. Обеспечение логистики для участников обучающей поездки (стади-тура) в количестве 16 человек из Казахстана (покупка авиабилетов, выплата суточных расходов, в т.ч. проживание)	В течение 16-ти недель с даты начала работ	Менеджер проекта
3.	Этап 3. Организация 5-дневной обучающей поездки (стади-тура) в одну из стран СНГ для ответственных специалистов Казахстана. По результатам выполненных работ предоставить итоговый информационно-аналитический отчет с презентацией отчета в формате Power Point	В течение 24-х недель с даты начала работ	Менеджер проекта

IV. Организационные мероприятия:

- Поставщик согласовывает действия и отчитывается перед менеджером проекта;
- Поставщик обеспечивает своевременное и рациональное планирование, выполнение объема работ и достижение результатов в соответствии с ТЗ;
- Поставщик обеспечивает полное выполнение требований контракта;
- Поставщик несет ответственность за качество документов, подготовленных в соответствии с графиком;
- Документы должны быть представлены на русском или английском языке в MS Word (2007 или более поздняя версия). Используемый шрифт: Calibri, размер: 12. Презентации в Power Point (2007 или более поздняя версия).

Контракт на предоставление услуг сроком на 6 месяцев для выполнения всех ожидаемых результатов. Работа начинается с момента подписания контракта. После получения отчетных документов от Поставщика, менеджер проекта предоставляет комментарии/рекомендации и подтверждение приемки работ в течение 4-5 дней.

Продолжительность работы: 6 месяцев с момента подписания контракта

Место работы: по месту нахождения поставщика. В случае поездки все расходы по поездкам, аренда оборудования, субконтракты, услуги перевода и связи и другие расходы, связанные с проведением данной работы, должны быть включены в сумму ценового предложения.

Ввиду того, что круг вопросов, охватываемых при выполнении указанной работы, может выходить за пределы возможностей отдельно взятой организации, организация вправе образовать консорциум (неформальное объединение нескольких предприятий) и (или) привлечь в авторский коллектив сторонних высококвалифицированных специалистов других организаций.

V. Требуемые навыки и опыт работы:

- Опыт работы по организации обучающих мероприятий, семинаров, конференций и технических тренингов в области энергосбережения и повышения энергоэффективности не менее 5-ти лет;
- Навыки и опыт в организации и проведении ознакомительных туров (стади-тур) по техническим вопросам;
- Перечень выполненных аналогичных услуг за последние 3 года с указанием Заказчика, наименования услуг/работ, год оказания услуг и стоимости;
- Наличие квалифицированного персонала с высшим образованием в проектной команде, с опытом работы не менее 5-ти лет:
 - Специалист по учебной программе, с высшим образованием в области экономических и смежных наук, а также с опытом разработки учебных программ и организации содержательной части стади-туров не менее 5 лет;
 - Специалист по логистике, с высшим образованием в области экономических и смежных наук, а также с опытом работы по организации выездных стади-туров, подготовки отчетов и решению логистических вопросов не менее 5 лет;
- Не менее трех рекомендательных писем от ключевых клиентов за последние 2 года на схожие/аналогичные услуги;
- Опыт работы с международными организациями приветствуется.
- План-график выполнения работ (обязательно должен включать состав команды и распределение обязанностей, краткое описание методов и процедур выполнения работ)

VI. Рекомендации к представлению предложения

Следующие документы должны быть предоставлены:

- a) Должным образом оформленная Заявка на тендер, необходимо использовать образец ПРООН;
- b) Краткое описание почему компания/организация считает себя наиболее подходящим для выполнения этой работы, а также методология, если таковая применяется, рассказывающая какой подход будет применен и как будет выполняться задание. Методология рекомендуется для выполнения интеллектуальных услуг, но может быть не включена для услуг по поддержке *[Примечание: на усмотрение в рамках услуг по поддержке]*;
- c) Финансовое предложение, указывающее полную установленную сумму контракта, включающую в себя все затраты, а также их разбивку согласно образцу. Если участник тендера состоит в организации/компании/учреждении, и он/она полагает, что его/ее работодатель назначит комиссию за управление в процессе его/ее освобождения для работ в рамках ПРООН по соглашению о возмещении займа, то тогда участник тендера должен указать этот пункт и

обеспечить, чтобы все затраты были должным образом включены в финансовое предложение, предоставляемое в ПРООН.

VII. Объем ценового предложения и график выплат:

Финансовое предложение должно включать в себя все расходы компании, включая его гонорар, транспортные расходы по Казахстану, расходы на связь и любые другие соответствующие расходы для выполнения задания и необходимые для получения вышеуказанных результатов.

Оплата будет производиться после утверждения промежуточных отчетов, на основании вышеуказанных результатов менеджером проекта. Цена контракта будет зафиксирована независимо от изменений в компонентах затрат.

%	Этап работ
30	Результат 1
40	Результат 2
30	Результат 3