**Приложение 2**

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

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

[Вставить: *Место]*

[Вставить: *Дата]*

Кому: 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:

1. **Квалификация Поставщика услуг**

|  |
| --- |
| *Поставщик услуг должен описать и объяснить, каким образом и почему он является лучшим кандидатом, удовлетворяющим требованиям ПРООН, указав следующее:*   1. *Профиль – описание характера деятельности; опыт по* ***«*Оказанию услуг по разработке национальных стандартов в области энергосбережения бытовых приборов и оборудований»** 2. *Юридические документы на ведение деятельности – регистрационные документы, свидетельство налогоплательщика и т.д.;* 3. *Финансовый отчет за последние 2018-2019 гг. – справки об отсутствии задолженностей в обслуживаемых банках, налоговых и иных органах;* 4. *Репутация – таблица/список клиентов на аналогичные услуги за последние 3 года, требуемые ПРООН, описание целей контракта, длительность, наименование контакта;* 5. *Собственная письменная декларация, что компания не находится в списке Совета Безопасности ООН 1267/1989, списке Отдела закупок ООН или других списках дисквалификации ООН;* 6. *Квалифицированный персонал с опытом работы (копии дипломов, резюме, сертификаты и т.д.).* 7. *Не менее трех рекомендательных писем от ключевых клиентов за последние 2 года на схожие/аналогичные услуги.* |

1. **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.* |

1. **Квалификация ключевого персонала**

|  |
| --- |
| *По требованию ЗП Поставщик услуг должен представить:*  *a) Имена и квалификации ключевого персонала, который будет оказывать услуги, с указанием лидера команды и вспомогательного персонала;*  *b) Резюме предполагаемых сотрудников, с указанием профессиональных квалификаций, должны быть предоставлены по требованию ЗП; и*  *c) Письменное подтверждение от каждого сотрудника, что они доступны в течение всего срока договора.* |

1. **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.**  Подготовка и утверждение с Заказчиком плана действий по разработке 8 национальных стандартов, с учетом процедур согласования их с заинтересованными организациями.  Предоставление предварительной структуры 8 стандартов (далее- СТ), а также проведение необходимых встреч и консультации с заинтересованными сторонами |  |  |
| **Этап 2.**  Подготовка обосновательного материала и пояснений по необходимости внедрения 8 СТ РК в Казахстане, при необходимости подготовка экспертного анализа по эффективности внедрения национальных стандартов в части энергоэффективности.  Подготовка первой редакции 8 СТ РК и ее рассылка на отзыв организациям согласно предоставленного утвержденного списка ПРООН |  |  |
| **Этап 3.**  Прохождение всех процедур по принятию 8 СТ РК в установленном законодательном порядке (прохождение экспертизы, обсуждение на заседании Технического комитета, рассмотрение на заседании Научно-технического совета и Научно-технического комитета).  Внесение 8 СТ РК в государственный реестр государственной системы технического регулирования Республики Казахстан.  По результатам выполненных работ предоставление итогового информационно-аналитического отчета, принятие отчета ПРООН, подписание акта выполненных работ |  |  |
| **Всего** | 100% |  |

1. **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** |
| 1. **Услуги персонала**   (с учетом заработной платы и выполнения работ согласно техническому заданию) |  |  |  |  |
| * Руководитель проекта * Технический специалист по стандартам * Специалист по аналитике * Специалист-корректор |  |  |  |  |
| 1. **Расходы, связанные с подготовкой 8 стандартов** |  |  |  |  |
| * **Операционные расходы (**Распечатка проектов стандартов при рассмотрении на заседаниях ТК, НТС, НТК и других согласовательных мероприятиях; * Операционные расходы (услуги связи, банковские комиссии и т.д.); |  |  |  |  |
| **III. Незапланированные расходы (детальное описание при их наличии)** |  |  |  |  |
| **IV. НДС (если применимо)** |  |  |  |  |
| **Итого в тенге (указать только общую сумму за услуги)** | | | | |

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)