**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* ***«Проведению социологического исследования об осведомленности потребителей об энергоэффективности и стандартах энергоэффективности, а также об этикетках энергоэффективности»*** 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 (социальные опросы\социологические исследования) за последние три 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: Разработка исследовательского инструментария, проведение инструктажа с интервьюерами.  *Результат: согласованная с Заказчиком форма исследовательского инструментария, ознакомительный информационный материал брифинга для проведения инструктажа интервьюеров, список прошедших инструктаж интервьюеров* |  |  |
| Этап 2: Подготовка детальной анкеты для респондентов на основе консультации с экспертами Проекта ПРООН/ГЭФ, перечня целевых групп и основных тем опроса, согласование.  *Результат: промежуточный отчет, содержащий описание процедуры предполагаемых исследований и форму анкеты* |  |  |
| Этап 3: Определение ареала исследования.  *Результат: план ареала исследования* |  |  |
| Этап 4: Определение сроков, графика полевых исследований, составление плана работ.  *Результат: План работ со сроками и графиками полевых исследований* |  |  |
| Этап 5: Проведение опроса населения, не менее 2 500 респондентов, жителей из всех областных центров Казахстана с использованием утвержденной анкеты в соответствии с принятыми правилами и процедурами проведения такого рода опросов.  *Результат: Промежуточный отчет о проведении опросов и интервью* |  |  |
| Этап 6: Осуществление обработки и анализа полученных данных по итогам опросов и интервью.  *Результат: Промежуточный отчет о полученных данных по итогам опросов и интервью* |  |  |
| Этап 7: Подготовлены рекомендации для продвижения энергоэффективного оборудования и приборов, основанные на опросе мнения представителей целевой группы.  *Результат: Промежуточный отчет о рекомендациях* |  |  |
| Этап 8: Подготовка детального информационно-аналитического отчета на русском языке.  *Результат: итоговый информационно-аналитический отчет* |  |  |
| Этап 9: Результаты исследований представлены в форме презентации в г. Нур-Султан.  *Результат: презентация отчета в форма Power Point* |  |  |
| **Всего** | 100% |  |

*\** Должна быть предусмотрена возможность проведения работ дистанционно/ онлайн без организации выездов, в случае если карантин (COVID-19) будет продлен с ограничением на передвижение на все виды услуг, предусматривающие выездные мероприятия

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 * Координатор по опросам 1 * Координатор по опросам 2 * Координатор по опросам 3 * Полевой работник 1 * Полевой работник 2 * Полевой работник 3 * Полевой работник 4 |  |  |  |  |
| 1. **Командировочные расходы\*:**   Ареалом исследования будут все 14 областей Казахстана и города республиканского значения – Алматы, Нур-Султан, Шымкент (2 чел).  Организация финальной презентации в Нур-Султане (2 чел) |  |  |  |  |
| 1. **Логистика\***:  * Оплата фокус групп * Организация минисеминаров (при необходимости) |  |  |  |  |
| 1. **Канцелярские расходы и иные расходы**  * Обработка данных * Копирование анкет |  |  |  |  |
| **III. Незапланированные расходы (детальное описание при их наличии)** |  |  |  |  |
| **IV. НДС (если применимо)** |  |  |  |  |
| **Итого в тенге (указать только общую сумму за услуги)** | | | | | |

\*ВАЖНО:

Просим Вас все расходы, связанные с организацией поездок выделить в отдельный раздел. В связи со сложившейся ситуацией, связанной с ограничением свободного передвижения по территории Казахстана, по причине распространения коронавирусной инфекции COVID 19 и возможностью продления срока действия карантина, возможность организации поездок может быть ограничена. В этом случае организация должна иметь все необходмые ресурсы для организации опроса онлайн/дистанционно с использованием цифровых технологий без организации каких-либо выездов.

При возникновении описанной выше ситуации к моменту заключения контракта, сумма предложения, заложенная на организацию поездок, будет вычтена из контракта.

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