**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]*

Ссылка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кому: Отдел закупок

Мы, нижеподписавшиеся, настоящим предлагаем оказание ПРООН следующих услуг в соответствии с требованиями, определенными в ЗПП RFP\_005\_20 (пере-объявление) и всех приложениях к нему, а также Общими условиями и положения контрактов ПРООН. Мы подтверждаем, что прочитали, поняли и принимаем требования и условия технического задания, описывающего наши обязанности и ответственность по данному ЗПП, а также общие условия ПРООН по контракту.

Мы согласны соблюдать условия наcтоящего коммерческого предложения в течение **90** календарных дней от установленной в запросе крайней даты подачи предложения, оно остается обязательным для исполнения и может быть принято в любое время до истечения данного периода. Настоящим заявляем, что:

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

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

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

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

Мы отдаем себе отчет в том, что Ваша организация оставляет за собой право принять или отклонить любое из полученных предложений, не несет ответственности за такие действия и не берет на себя обязательство информировать поставщика об их причинах без соответствующего запроса с нашей стороны. Наличие постоянного офиса, доступного по городскому телефону и наличие постоянного штата, состоящего из минимум 5 человек

1. **Квалификация Поставщика услуг**

|  |
| --- |
| *Поставщик услуг должен описать и объяснить, каким образом и почему он является лучшим кандидатом, удовлетворяющим требованиям ПРООН, указав следующее:* |
| *a) Профиль – описание характера коммерческой деятельности, информация о компании (не превышающая 10 страниц), подтверждающая специализацию, практический опыт Заявителя осуществлять деятельность в требуемом направлении.* |
| *a) Наличие в уставе право оказания данной услуги и другие разрешительные документы на ведение деятельности, регистрационные документы, свидетельство налогоплательщика и т.д.* |
| *c) Рекомендации не менее 5, которым оказывались подобные услуги»* |
| *d) Заверенная подписью уполномоченного лица и печатью заявителя копия свидетельства о регистрации предприятия.* |

1. **Предлагаемые методы выполнения услуг**

|  |
| --- |
| *Поставщик услуг должен предоставить пошаговую концепцию и схему реализации поставленных задач/методологию с графиком выполнения работ (не более 10 стр.), описать, каким образом он будет выполнять требования ЗП; с предоставлением подробного описания основных характеристик 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:*

1. *Имена и квалификации ключевого персонала, который будет оказывать услуги, с указанием лидера команды и вспомогательного персонала;*
2. *Резюме предполагаемых сотрудников, с указанием профессиональных квалификаций, подписанное владельцем данного резюме;*
3. *Письменное подтверждение от каждого сотрудника, что он/а доступен/на в течение всего срока договора.*
4. *Копию дипломов, сертификатов по требованию ПРООН.*
5. **Разбивка расходов по результатам выполнения работ\*:**

|  |
| --- |
| **Для иностранной компании, с юридическим адресом и банковским счетом за пределами Узбекистана:****Для местной компании, зарегистрированной в Узбекистане:** |
| **Этапы** |  **Результаты [перечислить, согласно тому, как указано в ЗП]** | **Процентная доля от общей цены контракта** | **Цена \_\_\_\_\_(укажите валюта)*****(Общая сумма, включая всё)*** |
|  | **Результат №1**Аналитический отчет по результатам диагоностики  | 25% |  |
|  | **Результат №2**Разработанная документация: политика и цели, руководства по качеству, обязательные процедуры, правила оценки рисков  | 35% |  |
|  | **Результат №3**Отчет по проведеннуму внутреннему аудиту, Анализ со стороны высшего руководства | 20%  |  |
|  | **Результат №4**Сертификаты ISO 9001 и ISO 27001 | 20%  |  |
|  | **Всего:** | **100%** |  |
| 100% оплаты будет производиться после выполнения работ и после выполнения следующих условий: 1. Письменный документ о приеме ПРООН результатов 1, 2, 3 и 4;
2. Получение от Поставщика услуг счета к оплате.
3. Подписание сторонами документов, подтверждающих завершение контрактных обязательств и принятие ПРООН.
 |

*\* Данная разбивка будет служить основанием для выплаты траншей. В случае расхождения итоговой суммы, указанной в таблицах D и E, превалирующей будет считаться стоимость, указанная в таблице D.*

1. ***Разбивка расходов по составляющим компонентам расходов*:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Описание деятельности** | **Оплата за единицу времени** | **Общая длительность услуг** | **Кол-во сотрудников** | **Общая ставка**  |
| **I. Услуги персонала**  |  |  |  |  |
|  1. Услуги привлеченных специалистов |  |  |  |  |
|  a. Услуга 1 |  |  |  |  |
|  b. Услуга 2 |  |  |  |  |
| 2. Услуги международного консультанта (при необходимости) |  |  |  |  |
|  a. Услуга 1 |  |  |  |  |
|  b. Услуга 2 |  |  |  |  |
| **II. Командировочные расходы** |  |  |  |  |
|  1. Стоимость проезда |  |  |  |  |
|  2. Суточное денежное довольствие, включая проживание |  |  |  |  |
| **III. Другие прямые расходы, связанные с выполнением работ** (перевод, печать и др.) |  |  |  |  |
| **IV. Накладные расходы** (не более 3,5%) |  |  |  |  |
| **V. НДС (если применимо для компаний для зарегистрированных в РУз)** |  |  |  |  |

*[Имя и подпись уполномоченного лица]*

*[Должность]*

*[Дата]*

*[Печать]*

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

**ЧАСТЬ 1: ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ**

Уважаемый господин/госпожа:

Мы/Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО и Должность), Директор/Учредитель представляющий компанию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_настоящим заявляем, что:

(а) Не имеем финансовых и других интересов, ассоциаций или отношений, не работаем и не имеем родственников (т.е. супруга, родителей, детей или братьев и сестер), нанятых Программой развития Организации Объединенных Наций (ПРООН) или правительством Узбекистана, которые объявили о проведении тендера; и не имеем доступа к информации или влиянию на процесс выбора для настоящего тендера;

(б) не имеем общего контролирующего партнера, директора, акционера, законного представителя для целей настоящего тендера с любым другим лицом, представившим его предложение в соответствии с настоящим тендером; Не являемся субподрядчиками или субподрядчиками других организаций для целей настоящего тендера; и что эксперты, внесенные в команду, не участвуют более чем в одном предложении для этого тендера;

(в) не участвуем в деятельности, которая может повлиять на объективность и независимость команды Подрядчика при выполнении своих обязанностей по контракту или может повлиять на имидж Организации Объединенных Наций и правительства Узбекистана.

Мы подтверждаем, что вся информация является достоверной, правильной и полной насколько нам известно. Мы обязуемся выполнить все запросы на дополнительную информацию, документацию, разъяснения и / или проверку в отношении заявления о заинтересованности.

Вся остальная информация, которую мы не предоставили автоматически подразумевает наше полное соответствие требованиям и условиям тендера.

Мы заявляем, что мы не включены в список Совета Безопасности ООН 1267/1989, список отдела закупок ООН или другие дисквалификационные списки ООН.

*[Имя и подпись уполномоченного лица]*

*[Должность]*

*[Дата]*

*[Печать]*

**ТАБЛИЦА 1: ИНФОРМАЦИЯ О КОМПАНИИ**

|  |
| --- |
| 1. Официальное название Претендента *[вставить официальное название Претендента]*  |
| 2. В том случае, если участником тендера является совместное предприятие (СП), необходимо указать официальное название каждого участника СП: *[вставить официальное название каждого участника СП]* |
| 3. Фактическая или планируемая страна (страны) регистрации/осуществления деятельности: *[вставить фактическую или планируемую страну регистрации]* |
| 4. Год регистрации Претендента: *[вставить год регистрации Претендента]* |
| 5. Страны, в которых осуществляется деятельность | 6. Количество персонала в каждой из стран | 7. Годы осуществления деятельности в каждой из стран |
| 8. Юридический адрес (адреса) в стране (странах) регистрации / осуществления деятельности2: *[вставить юридический адрес Претендента в стране регистрации]* |  |
| 9. Стоимость и описание 5 (пять) крупнейших контрактов за последние 4 (четырех) лет |  |
| 10. Последний кредитный рейтинг (Оценка и организация, присвоившая рейтинг, если таковой имеется)  |  |
| 11. Краткое описание истории судебных разбирательств (споры, арбитраж, претензии и т. д.) с указанием текущей ситуации и результатов таких разбирательств, если они уже завершились.  |
| 12. Информация об уполномоченном представителе Претендента  ФИО: *[вставить ФИО уполномоченного представителя Претендента]* Адрес: *[вставить адрес уполномоченного представителя Претендента]* Номер телефона/факса: *[вставить номера телефона/факса уполномоченного представителя Претендента]* Адрес эл. Почты: *[вставить адрес электронной почты уполномоченного представителя Претендента]* |
| 13. Включена ли Ваша компания в реестр 1267.1989 ПРООН или в иной реестр ООН, включающий компании, которые не имеют права осуществлять поставки? □ ДА или □ НЕТ |

 *[Имя и подпись уполномоченного лица]*

*[Должность]*

*[Дата]*

*[Печать]*

**ТАБЛИЦА 2- ОПЫТ ВЫПОЛНЕНИЯ АНАЛОГИЧНЫХ КОНТРАКТОВ\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Сроки выполнения контракта (год, месяц) | Стоимость работ  | Заказчик(наименование, Ф.И.О. контактного лица, телефон) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**\*** требуется опыт выполнения не менее трех аналогичных контрактов.

*[Имя и подпись уполномоченного лица]*

*[Должность]*

*[Дата]*

*[Печать]*

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ (ТЗ)**

**Совместный проект ПРООН, ЕС и Агентства государственных услуг при министерстве юстиции Республики Узбекистан "Совершенствование предоставление государст-венных услуг и повышение уровня управления в сельских районах Узбекистана"**

**ТЕМА: Выполнение работы «Разработка и внедрение интегрированной системы менеджмента Агентства государственных услуг» соответствующей требованиям международных стандартов менеджмента
ISO 9001:2015 и ISO 27001:2018»**

**1. Справочная информация**

В целях реализации Указа Президента Республики Узбекистан «О мерах по дальнейшему совершенствованию противодействия коррупции в Республике Узбекистан»
от 27 мая 2019 года №УП-5729 и Постановления Кабинета Министров Республики Узбекистан «О мерах по внедрению на предприятиях систем управления качеством, соответствующих международным стандартам» от 22 июля 2004 года №349, Агентство государственных услуг осуществляет привлечение консалтинговой компании на выполнение работы «Разработка и внедрение интегрированной системы менеджмента Агентства государственных услуг» соответствующей требованиям международных стандартов
ISO 9001:2015 и ISO 27001:2018».

Предметом настоящего технического задания является разработка и внедрение интегрированной системы менеджмента в Центральном аппарате, 5 территориальных управлениях и 5 центрах Агентства государственных услуг (Заказчика) соответствующей требованиям международных стандартов менеджмента ISO 9001:2015 и ISO 27001:2018.

Все квалификационные требования консалтинговой компании (Исполнителя) должны соответствовать или же превосходить минимальные требования, указанные в данном техническом задании.

**2. Требования к Исполнителю услуг**

2.1. Наличие сертификата ISO 9001, выданный зарубежным органом по сертификации, свидетельствующий о внедрении в деятельность Исполнителя системы менеджмента в соответствии с ISO 9001:2015.

2.2. Более 5 лет опыта разработки и внедрения систем менеджмента по стандартам ISO на рынке консалтинга в Республики Узбекистан.

2.3. Опыт успешного внедрения системы менеджмента качества по требованиям стандарта ISO 9001:2015 не менее чем в 5 предприятиях (со списком предприятий, которым было оказано содействие в внедрении международных стандартов).

2.4. Наличие высокой квалификации консультантов, подготовленных на курсах IRCA (не менее 2-х).

**Квалификация ключевых специалистов:**

**Эксперт ISO 9001:**

 • 5-летний опыт оказания консультационных услуг в области внедрения стандартов ISO

 • Сертификат IRCA

 • Хорошее знание и понимание требований ISO 9001: 2015

 • Свободное владение английским, русским и узбекским языками.

**Специалист по консалтингу ISO 27001: 2013:**

 • 5 лет опыта работы в сфере консультационных услуг

 • Степень в области информационных технологий (бакалавр или эквивалент)

 • Хорошее знание и понимание требований ISO 27001: 2013

 • Свободное владение английским или русским языком.

2.5.  Руководителя проекта

**Старший руководитель:**

 • 5 лет опыта работы в сфере консультационных услуг

 • Сертификат «Сертифицированный консультант по управлению» (CMC).

 • Хорошее знание и понимание стандартов ISO

• Свободное владение английским, русским и узбекским языками.

**3. Требования к оказанию услуг**

3.1. Исполнитель осуществляет:

**Этап 1.**

Проведение анализа действующей на предприятии Заказчика системы менеджмента на соответствие требованиям международных стандартов;

Проведение анализа структуры документов действующей системы управления;

подготовка аналитического отчета по результатам диагоностики.

**Этап 2.**

Определение процессов и их взаимосвязь, ответственные за их функционирование, критериев результативности.

Разработку политики и целей в области качества, правил и методов оценки рисков;

Разработку проектов документированных процедур и других необходимых документов системы менеджмента, для обеспечения её соответствия требованиям международных стандартов, с учетом действующего законодательства Республики Узбекистан.

**Этап 3.**

Внедрение системы менеджмента качества, приведение осуществляемых действий в соответствие с разработанной системой.

Ознакомление сотрудников Центрального аппарата, 5 территориальных управлений и 5 Центров государственных услуг новым внутренним процедурам и документам в соответствии с требованиями международных стандартов.

Консультирование сотрудников Заказчика по внедрению и управлению процедур системы менеджмента.

Обследование фактического выполнения существующих требований, которые содержатся в документации Заказчика, в отношении управления различными направлениями его деятельности.

* проведение предварительного внутреннего аудита;
* подготовка отчета по проведеннуму аудиту;
* оказание методической помощи в устранении выявленных несоответствий по результатам внутренних аудитов;
* подготовка материалов для анализа со стороны высшего руководства.

Оказание методической помощи в планировании, проведении и оформлении результатов внутренних аудитов.

**Этап 4.**

Консалтинговое сопровождение при проведении сертификационного аудита системы менеджмента Заказчика на соответствие требованиям стандартов ISO 9001 и ISO 27001.

**4. Обязанности заказчика**

4.1. Заказчик обеспечивает участие персонала Компании (от высших руководителей, до рядовых работников), наделяя полномочиями и распределяя ответственность, необходимые для взаимодействия с консультантами для разработки и описания системы менеджмента.

4.2. Заказчик представляет следующие данные:

Информацию о структуре и взаимодействии подразделений в рамках действующей системы управления на предприятии Заказчика;

Необходимые данные об основных производственных и вспомогательных видах деятельности, необходимых для разработки и документирования системы менеджмента, с соблюдением требований в части конфиденциальности и положений Устава Заказчика.

4.3. Заказчик принимает участие в разработке и детализации проекта, чтобы при разработке системы были учтены специфика деятельности организации.

**5. Ответственность исполнителя**

5.1. Исполнитель несет ответственность за организацию процесса работы в соответствии с требованием действующего законодательства.

5.2. Вся документация проекта должна представляться Заказчику на русском и/или узбекском языке в электронном виде в форматах МS Office.

**6. Сроки и продолжительность**

Дата начала работ: в течение 5 календарных дней с момента подписания контракта с обеими сторонами.

Дата завершения работ: не позднее «240 календарных дней после подписания контракта с обеими сторонами.

**7. Оплата**

7.1. Оплата за оказанные консалтинговые услуги будет осуществляться по установленным правилам и процедурам Программы Развития ООН.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Результат** | **Доля от общей суммы контракта** | **Срок** | **Условие осуществления оплаты** |
| **Результат №1**Аналитический отчет по результатам диагоностики  | 25% от общей суммы контракта | 60 календарных дней с даты подписания контракта | В течение пятнадцать (15) календарных дней с момента выполнения следующих условий:a) Письменный документ о приеме этапов ПРООН;b) Получение от Поставщика услуг счета к оплате. |
| **Результат №2**Разработанная документация: политика и цели, руководства по качеству, обязательные процедуры, правила оценки рисков  | 35% от общей суммы контракта | 120 календарных дней с даты подписания контракта |
| **Результат №3**Отчет по проведеннуму внутреннему аудиту, Анализ со стороны высшего руководства | 20% от общей суммы контракта | 180 календарных дней с даты подписания контракта |
| **Результат №4**Сертификаты ISO 9001 и ISO 27001 | 20% от общей суммы контракта | 240 календарных дней с даты подписания контракта |

**8. Организация конкурса**

8.1. Организация и проведение конкурса будет осуществляться по установленным правилам и процедурам Программы Развития ООН.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**

**ОБЩИЕ УСЛОВИЯ КОНТРАКТА НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПРООН**

<http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html>

1. *Это заявка является обязательной для поставщика услуг в подготовке Предложения.*  [↑](#footnote-ref-1)
2. *На официальном бланке, подписанный уполномоченным лицом и заверенный печатью, необходимо указать контактные данные – адреса, адрес электронной почты, номера телефона и факса – в целях проверки. Несоответствующая данному требованию форма будет отклонена.*  [↑](#footnote-ref-2)