

**Уведомление о проведении тендера
на услуги
ИНДИВИДУАЛЬНОГО КОНСУЛЬТАНТА
в ПРООН**



Дата: 11.09.2020

Страна: Республика Беларусь

Описание должности: Охранник административного здания ПРООН по адресу: г. Минск, улица Кирова, 17 - (2 позиции)

Занятость: частичная, на период отпуска или болезни основных сотрудников, а также в случае необходимости привлечения дополнительных людей.

Название проекта: Страновой офис ООН

Срок выполнения работ/ оказания услуг (если применимо): контракт будет заключен ориентировочно с 01 ноября сроком на 12 месяцев с возможностью продления на следующий год (максимальное количество рабочих дней в год не превысит 150)

Предложение должно быть направлено по адресу электронной почты tenders.by@undp.org (необходимо указать следующий предмет сообщения — **Тендер № 313/2020**) не позднее **17.00 25 сентября 2020.**

За разъяснениями необходимо обращаться по электронной почте по указанному адресу irina.grozick@undp.org. Ответ будет предоставлен в письменном виде и будет выслан по электронной почте всем кандидатам без указания лица, адресовавшего вопросы.

1. ИНФОРМАЦИЯ О ПРОЕКТЕ

Программа развития ООН (ПРООН) является агентством ООН в области развития, выступающей за позитивные изменения в жизни людей путем предоставления странам-участницам доступа к источникам знаний, опыта и ресурсов. ПРООН работает на территории 177 стран, оказывая им содействие в поиске решений глобальных и национальных проблем в области развития. Программа развития ООН, работает в Беларуси с 1992 года и осуществляет множество проектов в сфере энергетики и окружающей среды, трансграничного сотрудничества, снижения бедности, преодоления кризисов.

2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Охранник работает под непосредственным руководством старшего сотрудника по административным вопросам, а также под общим руководством Руководителя по операционным вопросам ПРООН. Охранник обеспечивает охрану и защиту сотрудников ПРООН, помещений, автотранспорта и иного имущества ПРООН.

При исполнении обязанностей охранник носит форменную одежду и руководствуется правилами внутреннего распорядка, инструкциями и положениями службы охраны, иными правилами ПРООН, распоряжениями руководителей.

Охранник выполняет свои обязанности на территории офиса Программы развития ООН в Беларуси, а также в случае необходимости в иных местах. При проведении мероприятий вне офиса, охранник обеспечивает безопасные условия для работы сотрудников ПРООН, сохранность и неприкосновенность имущества, автотранспорта и иных материальных и интеллектуальных ценностей.

Должностные обязанности охранника определяются постоянной действующей инструкциями, а также устными и(или) письменными указаниями и распоряжениями непосредственного руководителя.

В исключительных случаях возможны служебные командировки и работа сверх нормативного времени.

Общие должностные обязанности охранника включают:

- Осуществление контроля за допуском на территорию и в помещения ПРООН людей и автотранспорта;
- Осуществление пропускного режима и установленных охранно-административных процедур;
- Обеспечение сохранности материальных ценностей и имущества ПРООН;
- Обеспечение работы технического центра службы охраны и безопасности;
- Реагирование и принятие необходимых действий в экстренных и непредвиденных ситуациях;
- Ведение служебной документации;
- Другие обязанности.

Подробная информация содержится в **Приложении 1- Круг обязанностей**.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОПЫТУ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ НАВЫКАМ

I. Образование:

- Среднее образование; Высшее образование является преимуществом;
- Дополнительные тренинги в сфере охраны и безопасности, оказании первой медицинской помощи, пожаротушении, работы с техническими средствами охраны и безопасности являются преимуществом.

II. Опыт работы:

- Минимум 5 лет работы в сфере охраны и безопасности в организованных службах

- охраны (при этом не менее 3-х лет в одной организации);
- Опыт работы с системами технической и пожарной безопасности, контроля доступа и видеонаблюдения;
 - Опыт работы в международных организациях, посольствах, иностранных компаниях является преимуществом.

III. Компетенции:

- Хорошие коммуникативные навыки, способность работать самостоятельно и в команде;
- Знание и работа в приложениях Word, Excel, Outlook. ПЭВМ, планшет, смартфон.
- Внимательность, системность, инициативность;
- Ориентированность на клиента; вежливость; стрессоустойчивость;
- Навыки работы в нестандартных условиях, в условиях выходящих за пределы прописанных процедур;
- Знание английского языка является преимуществом.

4. ДОКУМЕНТЫ/ИНФОРМАЦИЯ, КОТОРЫЕ ДОЛЖНЫ БЫТЬ ПРЕДОСТАВЛЕНЫ ВМЕСТЕ С КОММЕРЧЕСКИМ ПРЕДЛОЖЕНИЕМ

Заинтересованные кандидаты должны предоставить следующие документы/информацию, подтверждающие их соответствие квалификационным требованиям:

1. Заявление индивидуального консультанта, подтверждающее интерес и готовность к выполнению работы/оказанию услуг на условиях контракта на услуги индивидуального подрядчика, включающее в себя Финансовое предложение (Приложение 5);
2. Резюме в свободной форме;
3. Копии диплома(-ов) о полученном образовании;
4. Копии сертификатов о прохождении дополнительных тренингов в сфере охраны и безопасности, оказании первой медицинской помощи, пожаротушении, работы с техническими средствами охраны и безопасности, курсов иностранных языков (если имеются).
5. Иные документы и сертификаты подтверждающие навыки и компетенции для выполнения данной работы.

Все вышеперечисленные документы должны быть предоставлены 1 файлом, если отправляются по электронной почте, или в 1 конверте, если направляются кандидатом по почте.

5. ФИНАНСОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Контракт на базе почасовой ставки

Почасовая оплата. Работа выполняется по мере необходимости по запросу непосредственного руководителя. Оплата производится по факту выполненных работ и одобрения результатов

работы руководителем со стороны ПРООН, согласно ставкам, указанным в контракте.

ПРООН снимает с себя какие-либо обязательства по оплате если в течении контракта нанимаемый не привлекался к выполнению работы.

6. ОЦЕНКА

Кандидаты будут оцениваться на основании следующей методики:

Суммарный анализ

Когда используется метод взвешенной бальной системы, контракт должен быть присужден кандидату, чье предложение было оценено и определено как:

- a) отвечает минимальным критериям / технически квалифицировано / допущено к финансовой оценке и
- b) имеет наивысший балл согласно заранее установленной бальной системе технической и финансовой оценки.

* Удельный вес технических требований [70%, максимум 700 баллов]

* Удельный вес финансовых требований [30%, максимум 300 баллов]

Только кандидаты, набравшие 490 баллов (70% от 700), будут допущены к финансовой оценке. Наименьшее по цене предложение претендента получает 300 баллов и все остальные технически соответствующие предложения получают баллы в обратной пропорции согласно формуле:

$P=Y*(L/Z)$, где

P=баллы за финансовое предложение рассматриваемого кандидата

Y=максимально возможное количество баллов за финансовое предложение

L= стоимость самого низкого по цене предложения

Z=стоимость предложения рассматриваемого кандидата

Критерий	Удельный вес	Максимальное кол-во баллов
<u>Технический</u>	70%	700
• Образование	14%	140
Наличие как минимум среднего образования является обязательным		80
Наличие высшего образования является преимуществом		20
Дополнительные тренинги в сфере охраны и безопасности, оказании первой медицинской помощи, пожаротушении, работы с техническими средствами		40

охраны и безопасности являются преимуществом (по 10 баллов за каждый тренинг, но не более 40)		
• Опыт работы	20%	200
Минимум 5 лет работы в сфере охраны и безопасности в организованных службах охраны и безопасности (при этом не менее 3-х лет в одной организации)		70
Более 5 лет работы в сфере охраны и безопасности (по 10 баллов за каждые дополнительные 2 года работы в одной организации, но не более 30)		30
Опыт работы с системами технической безопасности (охранная и пожарная сигнализации, системы контроля доступа и видеонаблюдения)*		50**
Опыт работы в международных организациях, посольствах, иностранных компаниях является преимуществом		50
• Иные компетенции		360
Знание и работа в приложениях Word, Excel, Outlook. ПЭВМ, планшет, смартфон*		80**
Хорошие коммуникативные навыки, способность работать самостоятельно и в команде*		50**
Внимательность, системность, инициативность*		50**
Навыки работы в нестандартных условиях, в условиях выходящих за пределы прописанных процедур*		50**
Ориентированность на клиента; вежливость; стрессоустойчивость*		50**
Знание английского языка является преимуществом*		80**
Финансовый	30%	300

* Будет оцениваться на собеседовании с кандидатами, прошедшими предварительный отбор

**Применяемая система оценки:

Степень соответствия кандидата требуемой компетенции	Degree of compliance Supporting Evidence Scoring scale (% from maximum available score for the given sub-criteria)	% от максимального возможного балла по каждому критерию
---	---	--

<i>Превосходно</i>	<i>Превосходное доказательство возможностей кандидата превзойти требования по контракту</i>	<i>80-100%</i>
<i>Хорошо</i>	<i>Хорошее доказательство возможностей кандидата превзойти требования по контракту</i>	<i>60-80%</i>
<i>Удовлетворительно</i>	<i>Удовлетворительное доказательство возможностей кандидата соответствовать требованиям по контракту</i>	<i>40-60%</i>
<i>Плохо</i>	<i>Слабое (на грани допустимого) доказательство возможностей кандидата соответствовать требованиям по контракту</i>	<i>10- 40%</i>
<i>Очень плохо</i>	<i>Нехватка возможностей кандидата доказать соответствие требованиям по контракту</i>	<i>0-10%</i>
<i>Не соответствует</i>	<i>Информация не была предоставлена или не может быть принята к оценке</i>	<i>0%</i>

ПРИЛОЖЕНИЯ:

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 – Круг обязанностей/Техническое задание

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 – Образец контракта

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 – Общие положения об условиях найма индивидуальных консультантов

ПРИЛОЖЕНИЕ 4 - Заявление индивидуального консультанта/контрактора, подтверждающее интерес и готовность к выполнению работы/оказанию услуг на условиях контракта на услуги индивидуального подрядчика