**Приложение 2b**

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

***(Эта форма должна быть отправлена только на официальном бланке Поставщика услуг [[2]](#footnote-2) и представляется в отдельном файле, защищенном паролем, с соответствующим примечанием)***

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, включая всё)*** |
| 1 | **Результат 1**Представлен аналитический отчет о текущей ситуации с бенчмарками в Казахстане.Проведены консультации с заинтересованными сторонами 1.  | 25% |  |
| 2 | **Результат 2**Подготовлен перечень бенчмарков. Утверждена методология расчета бенчмарков.Проведены консультации с заинтересованными сторонами 2. | 35% |  |
| 3 | **Результат 3**Подготовлены предварительные бенчмарки.Проведены консультации с заинтересованными сторонами 3. |
| 4 | **Результат 4**Подготовлены пересмотренные бенчмарки.Проведены консультации с заинтересованными сторонами 4. | 40% |  |
| 5 | **Результат 5**Подготовлены проекты нормативно-правовых актов.Проведены консультации с заинтересованными сторонами 5. |
| 6 | **Результат 6**Подготовлено руководство и методология обновления бенчмарков.Представлен итоговый доклад, резюме для политиков, ряд проектов публикаций для публикации в средствах массовой информации и социальных сетях are provided |
|  | Итого  | 100% |  |

*\* Данная разбивка будет служить основанием для выплаты траншей*

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Описание деятельности** | **Плата за единицу времени** | **Общая длительность услуг** | **Кол-во сотрудников** | **Общая ставка**  |
| **I. Услуги персонала** *(включая заработную плату и выполнение работ согласно ТЗ)* |  |  |  |  |
| * Специалисты по климатической политике (м/н)
* Специалисты по сбору данных (местные)
* Специалист по юридическому сопровождению (местный)
 |  |  | 231 |  |
| **II. Командировочные расходы \* (по необходимости)*** 4 поездки в оба конца для 2 международных специалистов
* 1 поездка в оба конца для 4 местных специалистов
 |  |  |  |  |
| **III. Иные расходы (опишите по необходимости)** |  |  |  |  |
| **IV. Незапланированные расходы** |  |  |  |  |
| **IV. НДС (если применим, укажите только сумму НДС)** |  |  |  |  |
| **Итоговая сумма (укажите итоговую сумму за услуги, включая НДС, если он применим)** |  |  |  |  |

*[Имя и подпись уполномоченного лица Поставщика услуг]*

*[Должность]*

*[Дата]*

\*ВАЖНО: Просим вас поместить все расходы, связанные с организацией поездок (Статья II) в отдельный раздел. В связи с текущей ситуацией, связанной с распространением коронавирусной инфекции COVID-19 и возможным ограничением международных рейсов в Казахстан и свободного передвижения внутри Казахстана, организация поездок может быть ограничена. В этом случае компания должна иметь все необходимые ресурсы для проведения дискуссий/работ/презентаций онлайн/удаленно с использованием цифровых технологий без каких-либо визитов. В случае возникновения описанной выше ситуации сумма предложения по организации поездки будет вычтена из договора.

1. *Это является Руководством для поставщика услуг в подготовке Предложения*  [↑](#footnote-ref-1)
2. *На официальном бланке необходимо указать контактные данные – адреса, адрес электронной почты, номера телефона и факса – в целях проверки.*  [↑](#footnote-ref-2)