**Додаток 2**

**ФОРМА ДЛЯ ПОДАННЯ ПРОПОЗИЦІЇ ПОСТАЧАЛЬНИКА ПОСЛУГ[[1]](#footnote-2)**

***(Ця Форма повинна бути подана тільки на офіційному бланку Постачальника послуг[[2]](#footnote-3))***

[вкажіть: *Місце]*.

[вкажіть: *Дата]*

По: [*вкажіть*: *Ім’я і адреса контактної особи ПРООН]*

Шановні пані/панове!

Ми, що підписалися нижче, цим пропонуємо надавати ПРООН наведені нижче послуги відповідно до вимог, визначених у Запиті пропозиції №3-2022-UNDP-UKR-RFP-RPP та всіх додатках до нього, а також Загальних положень та умов ПРООН.

1. **Кваліфікація Постачальника послуг**

*Постачальник послуг повинен описати та пояснити, як і чому він є найкращим суб'єктом, який може задовольнити вимоги ПРООН, зазначивши таке:*

1. *Ліцензії на здійснення діяльності - реєстраційні документи, свідоцтво платника податків тощо;*
2. *Профіль організації (дата створення, кількість та опис персоналу / консультантів);*
3. *Список виконаних проєктів та короткий огляд попереднього досвіду (надати веб-посилання на результати досліджень у сфері надання соціальних послуг або надати відповідні документи/зразки у форматі WORD, PDF – мінімально потрібно надати 2 приклади);*
4. *Перелік проведених заходів, що пов'язані зі сферою освітньої та просвітницької діяльності серед представників органів місцевого самоврядування та інших зацікавлених сторін у галузі соціальної роботи (надати окремим документом або включити у відповідну секцію форми 2 Запиту Пропозицій);*
5. *Документ(и), що підтверджує наявність досвіду розробки методичних рекомендацій, посібників тощо з питань організації соціальної роботи (щонайменше, 1 документ у форматі WORD, PDF або відповідне веб-посилання);*
6. *Мінімум 2 рекомендаційні листи від попередніх замовників/клієнтів стосовно виконання подібного завдання;*
7. *Письмова самостійна декларація про те, що компанія не входить до Списку Ради Безпеки ООН 1267/1989, Списку підрозділу ООН з питань закупівель чи іншого складеного ООН Списку постачальників, що не відповідають вимогам.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Стислий опис компанії/організації**  Постачальник послуг повинен описати і пояснити, як і чому він підходить для виконання вимог ПРООН, і вказати таке: | |
| Повна назва |  |
| Рік заснування |  |
| Юридичний статус | Якщо консорціум, письмове підтвердження кожного учасника є необхідним. |
| Юридична адреса |  |
| Поштова адреса |  |
| Банківських рахунок |  |
| Статус платника ПДВ |  |
| Ім’я контактної особи |  |
| Електронна пошта контактної особи |  |
| Телефон контактної особи |  |
| Основні напрямки роботи компанії/організації |  |
| Параметри - опис характеру діяльності підприємства, галузі спеціалізації, ліцензій, сертифікатів, повноважень; | Вкажіть тут |
| Ліцензії на ведення комерційної діяльності - реєстраційні документи, свідоцтво платника податків і т.д. | ЄДРПОУ, Реєстраційний номер платника податків  Копії реєстраційних документів та свідоцтва платника податків мають бути прикладені |
| Сертифікати і норми відповідності | Вкажіть тут інформацію про сертифікати якості, реєстрація патентів, сертифікати про екологічної стійкості та ін. (у разі наявності) |
| Контактна інформація минулих клієнтів (мінімум 2) | Будь ласка, прикладіть копії листів-відгуків або рекомендаційних листів |
| Компанія не знаходиться у Списку 1267/1989 Ради Безпеки ООН, Списку управління закупівель ООН або будь-якому іншому списку неблагонадійності ООН | Так/Ні (будь ласка, оберіть) |
| Інша інформація |  |

1. **Запропонована методологія надання послуг**

|  |
| --- |
| *Постачальник послуг повинен описати, як він буде задовольняти/виконувати вимоги RFP; з наданням докладного опису основних характеристик роботи, умов надання звітів та механізмів забезпечення якості, які будуть запроваджені, одночасно демонструючи, що запропонована методологія відповідатиме місцевим умовам та контексту роботи, надавши:*   * *Належним чином підготовлений запропонований план роботи, методологія та підхід в реалізації;* * *Попередній календарний план виконання даного технічного завдання (буде узгоджено та за необхідністю відкореговано безпосередньо після підписання договору згідно зазначених умов технічного завдання).* |

1. **Кваліфікація основного персоналу**

*Якщо цього вимагає RFP, Постачальник послуг повинен надати:*

1. *Резюме запланованих фахівців, які чітко вказують їх кваліфікацію та досвід та письмове підтвердження від кожного співробітника про те, що вони будуть готові до роботи протягом строку дії Контракту.*
2. **Фінансова пропозиція**

Заявник має подати Фінансову пропозицію в конверті, окремо від іншої частини Заявки на участь, як зазначено в Інструкції для заявників.

Фінансова пропозиція повинна містити деталізований кошторис. Вкажіть окремі цифри по кожній функціональній групі або категорії.

Будь-які витрати, що підлягають компенсації, такі як відрядження та підзвітні витрати, повинні бути зазначені окремо.

У випадку використання обладнання постачальником послуг, Перелік розцінок повинен містити цифри по обох варіантах — як придбання, так і оренди. ПРООН залишає за собою право брати обладнання в оренду чи придбати його через Постачальника.

Форма, наведена на наступних сторінках, надається для використання в якості орієнтира при підготовці Фінансової пропозиції. Форма включає в себе окремі витрати, які не обов'язково вимагатимуться чи застосовуватимуться, але наводяться для прикладу.

***Кошторис за підсумковими результатами\****

Підряднику пропонується оцінити складність робіт до виконання, по кожному з зазначених етапів та запропонувати замовнику бажаний к оплаті відсоток від загальної запропонованої вартості контракту.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Очікувані результати** | **Відсоток від загальної вартості (вага для оплати)** | **Сума, *валюта*,**  **з урахуванням ПДВ** |
| 1 | Досягнення результатів етапу №1 |  |  |
| 2 | Досягнення результатів етапу №2 |  |  |
| 3 | Досягнення результатів етапу №3 |  |  |
| 4 | Досягнення результатів етапу №4 |  |  |
| 5 | Досягнення результатів етапу №5 |  |  |
| **Всього (*вкажіть валюту*), з урахуванням ПДВ** | | **100%** |  |

*\*Це буде підставою для здійснення платежів*

***Розбиття витрат за компонентами [приклад]***

ПРООН використовуватиме розбивку витрат для цілей оцінки обґрунтованості ціни, а також для розрахунку ціни у випадку, якщо обидві сторони погодилися додати нові результати до обсягу Послуг.

Вартість робіт залишається незмінною на весь період дії договору.

Претенденти повинні включити всі витрати, пов'язані з виконанням робіт (наприклад, відрядження, проживання, заробітна плата працівників, і т.д.).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Види діяльності/витрат** | **Одиниця виміру** | **Кількість** | **Ціна одиниці без ПДВ*, валюта*** | **ПДВ,**  ***валюта*** | **Ціна одиниці з ПДВ*, валюта*** | **Вартість, з урахуванням ПДВ,**  ***валюта*** |
| **1** | **Залучений персонал/експерти** |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 | Керівник команди | місяць |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Експерт 1 | місяць |  |  |  |  |  |
| 1.3 | Експерт 2 | місяць |  |  |  |  |  |
| 1.4 | Інший персонал (за необхідністю) | місяць |  |  |  |  |  |
| **2** | **Витрати, пов'язані з виконанням завдання** |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 | Опитування (4 громад Х 20 респондентів) | Респонденти | 80 |  |  |  |  |
| 2.2 | Фокус групи | одиниця | 4 |  |  |  |  |
| 2.3 | Індивідуальні інтерв’ю (5 респондентів Х 4 громади) | одиниця | 20 |  |  |  |  |
| 2.4 | Проведення супервізійних нарад, засідань експертних груп, проведення workshop  Інші (якщо такі є - чітко визначте діяльність / витрати) | подія | 16 |  |  |  |  |
| 2.5 | Організація та проведення засідань робочих груп | подія | 16 |  |  |  |  |
| 2.6 | Розробка методичних рекомендацій щодо розробки програми розвитку соціальних послуг в громаді | одиниця | 1 |  |  |  |  |
| **3** | **Адміністративні витрати (в разі необхідності)** |  |  |  |  |  |  |
| 3.1 | Витрати на відрядження (проїзд, проживання, добові) |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 | Витрати на банківське обслуговування |  |  |  |  |  |  |
| 3.3 | Інші адміністративні (якщо такі є - чітко визначте діяльність / витрати) |  |  |  |  |  |  |
| **4** | **Інші (якщо такі є - чітко визначте діяльність / витрати)** |  |  |  |  |  |  |
| **Разом без ПДВ** (*зазначте валюту*) | | | | |  |  |  |
| **ПДВ (***зазначте валюту***)** | | | | |  |  |  |
| **Всього з урахуванням ПДВ (***зазначте валюту***)** | | | | |  |  |  |

*[Ім’я та підпис уповноваженої особи Постачальника послуг]*

*[Посада]*

*[Дата]*

1. *Ця Форма є настановою для підготовки Постачальником послуг Пропозиції.*  [↑](#footnote-ref-2)
2. *Для підтвердження в офіційному бланку мають бути вказані контактні дані - адреси, адреси електронної пошти, номери телефонів та факсів*  [↑](#footnote-ref-3)