

Приглашение к подаче котировок – Шоппинг на оказание услуг

Название проекта: Третья фаза Программы по улучшению региональных путей сообщения в Центральной Азии (ПУРПС ЦА-3)

Источник финансирования: Грант №D385-KG

№ Контракта: CARs-3/SH-001

Дата: 20 февраля 2020 г.

Уважаемый Поставщик,

1. Настоящим Вам предлагается представить ценовое предложение на оказание следующих услуг:

	Услуга	Срок исполнения	Ед. измерения	Дата отсчета
№	Этап 1			
1	Разработка системы управления финансами и оформление таких процедур и средств контроля в рамках бухгалтерского учета проекта	3	Недели	Дата подписания контракта
2	Детальная разработка, установка программного обеспечения 1С версия 8.3, адаптация промежуточных финансовых отчетов, включая тестирование и настройку	4	Недели	Дата подписания контракта
3	Обучение сотрудников финансового отдела ОРП	5	Дней	Дата установки ПО
4	Предоставление руководства пользователя, обучение, обслуживание установленного ПО 1С версия 8.3 включая обучение	1,5	Месяца	Дата установки ПО 1С версия 8.3
	Этап 2			
5	Разработка структуры для части администрирования контрактов и документирования	8	Недель	Дата подписания контракта
6	Детальная разработка, установка программного обеспечения 1С версия 8.3, адаптация промежуточных отчетов, включая тестирование и настройку	10	Недель	Дата подписания контракта
7	Обучение сотрудников финансового отдела ОРП	5	Дней	Дата установки ПО
8	Предоставление руководства пользователя и обучение сотрудников финансового отдела ОРП, обслуживание ПО	2,5	Месяцы	Дата установки ПО

9	Техническое сопровождение ПО	12	Месяцы подписания приема-передачи	после акта	Дата подписания окончательного акта приема- передачи
---	------------------------------	----	---	---------------	---

Информация по техническим спецификациям и требуемым объемам прилагается (Приложение 2).

2. Вы должны предоставить ценовые котировки по всем позициям, объединенным в настоящем приглашении. Оценка будет производиться по всем позициям сразу. Контракт присуждается компании, предложившей наименьшую общую оцененную стоимость по всем позициям.
3. Вы можете предоставить Ваши котировки по прилагаемой форме лично, почтой, по факсу или в электронной форме по адресу:

**Министерство транспорта и дорог КР,
Группа реализации инвестиционных проектов Всемирного банка (ГРИП ВБ),
Кыргызская Республика, г.Бишкек, ул. Исанова 42
Факс/тел.: +996 312 31-42-75
Эл. Почта: carswbipig@gmail.com**

4. Крайний срок подачи ценовых котировок по адресу, указанному в Параграфе 3 является: 27 февраля 2020 г. 17:00 (местное время).
5. Ваши котировки должны быть на русском языке и должны сопровождаться соответствующей технической документацией, каталогами и другими печатными материалами или уместной информацией по каждой позиции, включая названия и адреса компаний, обеспечивающих сопутствующие услуги в Кыргызской Республике. Поставщик должен предоставить следующие документы:
 - Резюме персонала, который будет выполнять сопровождение.
 - Опыт в сопровождении ПО 1С не менее 2 лет.
6. Ваша котировка(и) должна(ы) быть предоставлена(ы) согласно следующим инструкциям и в соответствии с прилагаемой формой контракта (Приложение 1). Прилагаемые Условия поставки являются неотъемлемой частью контракта.

(i) ЦЕНЫ: Цены указываются в Кыргызских сомах для требуемых товаров, включая транспортировку до конечного места назначения Кыргызская Республика, город Бишкек, улица Исанова 42, которая должна включать все налоги, НДС, таможенные сборы, стоимость наземных транспортных услуг и погрузки/разгрузки.

(ii) ОЦЕНКА КОТИРОВОК: Котировки, существенно отвечающие требованиям технических спецификаций, будут оцениваться сравнением общей цены в конечном пункте назначения согласно п.2 выше.

При оценке котировок Покупатель определит оценочную стоимость по каждой тендерной заявке путем уточнения цены котировки через исправление всех возможных арифметических ошибок следующим образом:

(а) в случае расхождения между суммами, прописанными цифрами и словами, определяющей будет сумма, прописанная словами.

(б) в случае расхождения между единичной стоимостью и общей суммой, полученной путем умножения единичной стоимости на количество, определяющей будет указанная единичная стоимость.

(в) если Поставщик откажется принимать исправление, его котировка будет отклонена.

(iii) ПРИСУЖДЕНИЕ КОНТРАКТА Контракт будет присужден участнику торгов, предложившему наименьшую оцененную цену и предложение, которого отвечает требованиям, указанным в настоящем приглашении. Выигравший участник торгов подпишет контракт согласно приложенной форме контракта и условиям поставки.

ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЯ: Ваша котировка должна быть действительной в течение 45 дней, начиная с крайнего срока получения котировок, указанного в пункте 4 настоящего Запроса котировок.

7. Дальнейшую информацию вы можете получить от:

**Министерство транспорта и дорог КР,
Группа реализации инвестиционных проектов Всемирного банка (ГРИП ВБ),
Кыргызская Республика, г.Бишкек, ул. Исанова 42,
Факс/тел.: +996 312 31-42-75
Эл. Почта: carswbipig@gmail.com**

8. Проверки и аудит

8.1 Поставщик должен исполнить все указания Покупателя, соответствующие применимым законам места назначения.

8.2 Поставщик должен дать свое разрешение, и обеспечить разрешение субподрядчиков и консультантов на проведение проверки со стороны Банка и/или лиц, назначенных Банком, офисов Поставщика, всех счетов и записей, касающихся исполнения Контракта и представления тендерного предложения, а также, по запросу Банка, на проведение аудиторской проверки этих счетов и записей аудиторами, назначенными Банком. Поставщик, его субподрядчики и консультанты должны обратить внимание на статью 5 «Мошенничество и коррупция» в форме Контракта, в которой, помимо прочего, сказано, что действия, направленные на создание значительных преград к проведению проверки Банком и реализации права на аудит, представляют собой запрещенную деятельность, ведущую к расторжению контракта (а также установлению статуса неправомочности согласно действующим процедурам Банка по применению санкций).

9. Просим подтвердить по факсу или электронной почте получение данного Запроса и будете ли вы подавать ваши котировки.

С уважением,

Заместитель министра



Б. Бердалиев

ФОРМА КОНТРАКТА

НАСТОЯЩЕЕ СОГЛАШЕНИЕ № CARs-3/SH-001 подписано ___ февраля 2020 года, между _____ ("Заказчиком"), зарегистрированного по адресу: Кыргызская Республика, г. Бишкек, ул. Исанова 42, 720017 (далее именуемым «Покупатель») с одной стороны и _____ (далее именуемым «Поставщик»), с другой стороны.

Принимая во внимание то, что Покупатель предложил представить ценовое предложение на оказание услуг по сопровождению ПО 1С (описание услуг) Поставщиком, а именно на Контракт № CARs-3/SH-001 (далее именуемый «Контракт») и принял Тендерное предложение Поставщика на оказание услуг по контракту на сумму _____ (_____), далее именуемой «Стоимостью Контракта»,

НАСТОЯЩЕЕ СОГЛАШЕНИЕ СВИДЕТЕЛЬСТВУЕТ О СЛЕДУЮЩЕМ:

1. Следующие документы составляют и рассматриваются как неотъемлемая часть, настоящего соглашения, а именно:
 - а) Запрос котировок; Сроки и условия поставки, Технические спецификации;
 - б) Дополнение к контракту (если применимо).
2. С учетом предполагаемых выплат, осуществляемых Покупателем Поставщику, как упоминается в настоящем соглашении, настоящим Поставщик заключает Соглашение с Покупателем для выполнения и завершения поставки по Контракту и устранения любых дефектов в соответствии с положениями Контракта.
3. Покупатель настоящим обязуется осуществить оплату в соответствии с поставкой товаров, последующей приемкой и устранением дефектов, сумму контракта в соответствии с условиями оплаты, включенными в Контракт.
4. Прекращение действия Контракта
 - 4.1. Расторжение контракта по невыполнению обязательств
 - (а) В случае нарушения договора Покупатель может расторгнуть Контракт в целом или частично, без права на возмещение, путем письменного уведомления Покупателя о невыполнении обязательств, в следующих случаях,
 - (i) если Поставщик не поставил часть или все Товары в течение срока, оговоренного в Контракте, или в течение продленного срока, если такое продление было ему предоставлено;
 - (ii) если Поставщик не выполнил любые другие обязательства по контракту; или
 - (iii) если Поставщик во время участия в конкурсном отборе, или в ходе выполнения контракта, по мнению Покупателя, стал участником мошенничества и коррупции, согласно определению, данному в статье 5 ниже.
 - (б) В случае если Покупатель расторгнет Контракт полностью или частично, Покупатель может закупить, по приемлемым для него условиям и образом, Товары или Сопутствующие услуги,

аналогичные тем, которые не были поставлены или предоставлены Поставщиком; и Поставщик будет нести материальную ответственность за любые дополнительные расходы на приобретение этих Товаров и Сопутствующих услуг. Вместе с этим, Поставщик продолжит выполнение остающихся в силе обязательств по Контракту.

4.2. Расторжение контракта по неплатежеспособности

- (a) Покупатель может в любое время расторгнуть Контракт, уведомив об этом Поставщика, если Поставщик обанкротится или станет несостоятельным по каким-либо другим причинам. В таком случае, Контракт будет расторгнут без компенсации Поставщику, при условии, что расторжение Контракта не будет в ущерб и не повлияет на право Покупателя предъявить иск или получить возмещение за понесенный или предстоящий ущерб.

4.3. Расторжение контракта по инициативе заказчика

- (a) Покупатель может в любое время расторгнуть Контракт полностью или частично по собственной инициативе, направив соответствующее уведомление Поставщику. В уведомлении будет указано, что Контракт расторгается по инициативе Покупателя, будет определено, в какой степени прекращается деятельность Поставщика по Контракту, и будет указана дата вступления в силу расторжения Контракта.
- (b) Товары, готовые к отправке в течение двадцати восьми (28) дней после получения Поставщиком уведомления о расторжении Контракта будут приняты Покупателем по ценам и условиям Контракта. В отношении остальных товаров, Покупатель может:
 - (i) Получить часть товаров завершённой и доставленной в соответствии с ценами и сроками действия Контракта; и/или
 - (ii) Отменить остаток заказа и оплатить Поставщику согласованную сумму за частично предоставленные Товары и Сопутствующие услуги и за материалы и детали уже закупленные Поставщиком.

5. Мошенничество и коррупция.

Если Покупатель выявит, что Поставщик и/или кто-либо из его сотрудников, агентов, субподрядчиков, консультантов, поставщиков услуг, их работников и сотрудников Поставщика были вовлечены в коррупционные, мошеннические, принудительные действия, заговор или причинение препятствий (согласно действующим процедурам Банка по применению санкций), во время участия в конкурсном отборе или выполнении Контракта, Покупатель может прекратить занятость Поставщика по Контракту и отменить Контракт, поставив Поставщика в известность за 14 дней. В этом случае будут применяться положения статьи 4, касающиеся расторжения Контракта на основании подпункта 4.1.

6. Инспектирование и аудит

6.1. Поставщик должен исполнить все инструкции Покупателя, соответствующие применимым законам места назначения.

Поставщик должен дать свое разрешение, и обеспечить разрешение субподрядчиков и консультантов на проведение проверки со стороны Банка и/или лиц, назначенных Банком, офисов Поставщика, всех счетов и записей, касающихся исполнения Контракта и представления тендерного предложения, а также, по запросу Банка, проведение аудиторской проверки этих счетов и записей аудиторами, назначенными Банком. Поставщик, его субподрядчики и консультанты должны обратить внимание на статью 5 «Мошенничество и коррупция», в которой, помимо прочего, сказано, что действия, направленные на создание значительных преград к проведению

проверки Банком и реализации права на аудит, представляют собой запрещенную деятельность, ведущую к расторжению контракта (а также установлению статуса неправомочности согласно действующим процедурам Банка по применению санкций).

**Подпись и печать Покупателя:
ЗА И ОТ ИМЕНИ**

**Подпись и печать Поставщика:
ЗА И ОТ ИМЕНИ**

ФИО уполномоченного представителя

ФИО уполномоченного представителя

Условия и сроки поставки

Название проекта: Третья фаза Программы по улучшению региональных путей сообщения в Центральной Азии (ПУРПС ЦА-3)

Покупатель: Министерство транспорта и дорог КР

Товарополучатель: Группа реализаций инвестиционных проектов Всемирного банка

Контракт: № CARs-3/SH-001

1. Цены и график поставки

	Услуга	Срок исполнения	Цена за единицу	Общая цена (включая все налоги, НДС, таможенные сборы, пошлины, транспортировку и страховку)
№	Этап 1			
1	Разработка системы управления финансами и оформление таких процедур и средств контроля в рамках бухгалтерского учета проекта	3 недели с даты подписания контракта		
2	Детальная разработка, установка программного обеспечения 1С версия 8.3, адаптация промежуточных финансовых отчетов, включая тестирование и настройку	4 недели с даты подписания контракта		
3	Обучение сотрудников финансового отдела ОРП	5 дней после установки ПО		
4	Предоставление руководства пользователя, обучение, обслуживание установленного ПО 1С версия 8.3 включая обучение	1,5 месяца после установки ПО		
5	Этап 2			
6	Разработка структуры для части администрирования контрактов и документирования	8 недель с даты подписания контракта		
7	Детальная разработка, установка программного обеспечения 1С версия 8.3, адаптация промежуточных	10 недель с даты подписания контракта		

	отчетов, включая тестирование и настройку			
8	Обучение сотрудников финансового отдела ОРП	5 дней после установки ПО		
9	Предоставление руководства пользователя и обучение сотрудников финансового отдела ОРП, обслуживание ПО	2,5 месяца после установки ПО		
10	Техническое сопровождение ПО	12 месяцев после подписания акта приема-передачи		

2. **Фиксированная цена** Вышеуказанные цены являются твердыми и фиксированными и не подлежат каким-либо корректировкам в ходе выполнения контракта. Цены должны быть заявлены в Кыргызских сомах и на общую сумму в конечном пункте назначения: Кыргызская Республика, город Бишкек, улица Исанова 42, которая должна включать все налоги, сборы обязательства и стоимость перевозки, погрузки и разгрузки товара.
3. Во время подготовки контракта Покупатель оставляет за собой право увеличить или уменьшить количество закупаемых товаров и услуг на 15% без изменения заявленной цены за единицу и других условий запроса котировок.
4. **График и условия поставки:** Оказание услуг должно быть завершено в соответствии с вышеуказанным графиком. Срок действия контракта составляет 3 месяца.

Поставщик должен оказать услуги по адресу Кыргызская Республика, город Бишкек, улица Исанова 42 на основании Акта выполненных услуг.

5. **Применимое законодательство:** Контракт регулируется в соответствии с законодательством страны Покупателя.
6. **Урегулирование споров:** Покупатель и Поставщик приложат все усилия для мирного урегулирования, путем неформальных переговоров, любого разногласия или спора, возникшего между ними или в связи с Контрактом. В противном случае спор между Покупателем и Поставщиком улаживается в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.
7. **Оплата** по счетам будет производиться в соответствии с нижеследующим графиком:

Результат	Сроки	Оплата
Этап 1.		

Результат 1.1	Подписание контракта + 3 недели	Первая оплата будет произведена после выполнения пункта Результат 1.1 - 10% от суммы контракта
Результат 1.2	Подписание контракта + 4 недели	Вторая оплата будет произведена после выполнения пункта Результат 1.2 - 20% от суммы контракта
Результат 1.3	Подписание контракта + 5 (пять) рабочих дней с даты установки ПО	Третья оплата будет произведена после выполнения пункта Результат 1.3 - 10% от суммы контракта
Результат 1.4	Подписание контракта + 1.5 месяца	Последняя оплата будет произведена после выполнения пункта Результат 1.4 - 10% от суммы контракта
Этап 2.		
Результат 2.1	Подписание контракта + 8 недель	Первая оплата будет произведена после выполнения пунктов Результаты 2.1 и 2.2 - 30% от суммы контракта
Результат 2.2	Подписание контракта + 10 недель	
Результат 2.3	Подписание контракта + 5 ((пять) рабочих дней с даты установки ПО	Третья оплата будет произведена после выполнения пункта Результатов 2.3 и 2.4 - 20% от суммы контракта
Результат 2.4	Подписание контракта + 2 месяца	

8. Поставщик должен гарантировать качество при эксплуатации поставляемого оборудования с момента подписания акта приема-передачи: Сопровождение 12 месяцев. Пожалуйста, укажите подробно ваши гарантийные обязательства.
9. **Инструкции по упаковке и маркировке:** Поставщик предоставляет стандартную упаковку для товаров, необходимую для недопущения их повреждения или порчи во время перемещения к конечному назначению, как указано в Контракте.

10. Инспекция товаров:

Покупатель или его представитель имеет право инспектировать и/или тестировать товары на предмет их соответствия требуемым спецификациям перед покупкой. Если какие-либо из проверенных товаров не соответствуют спецификациям, то Покупатель может отказаться от таких товаров, и Поставщик должен за свой счет либо заменить такие товары, либо исправить их до такого состояния, чтобы они соответствовали спецификациям

11. **Дефекты:** Все дефекты будут устранены Поставщиком без расходов для Покупателя в течение 30 дней с даты уведомления Покупателем. Указать название и адрес сервисного предприятия, ответственного за устранение дефектов в течение гарантийного периода.

Адрес: _____

12. **Форс-мажор:** Поставщик не несет ответственности за прекращение выполнения контракта в результате обстоятельств форс-мажора.

В целях данного пункта, «форс-мажор» означает события вне контроля Поставщика и произошедшие не по вине или бездействию Поставщика, и являются непредсказуемыми. Такие события могут включать в себя, но не ограничиваться, войной или революциями, пожарами, наводнениями, эпидемиями и карантинными ограничениями.

При наступлении форс-мажорной ситуации Поставщик незамедлительно уведомляет покупателя в письменном виде о наступлении такой ситуации. До тех пор, пока другое не оговорено Покупателем в письменном виде Поставщик продолжает выполнять свои обязательства по Контракту до разумных пределов, и изыскивает все разумные альтернативные средства для не нарушения деятельности в результате форс-мажорного обстоятельства

13. **Требуемые технические спецификации.**

- См. Приложение 1 ниже для получения подробных технических спецификаций
- Поставщик должен подтвердить соответствие вышеуказанным требованиям. (в случае отклонений, Поставщик должен указать такие отклонения).

14. **Невыполнение обязательств:** Покупатель может отменить Приказ на покупку в случае невыполнения обязательств по поставке Товаров, в соответствии с вышеизложенными сроками и условиями, несмотря на 21 дневное уведомление, направленное Покупателем, не неся при этом никакой ответственности перед Поставщиком

Наименование Поставщика _____

Подпись уполномоченного лица _____

Дата _____

**ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, ОТЧЕТНОСТИ И
УПРАВЛЕНИЯ КОНТРАКТАМИ
1С БУХГАЛТЕРИЯ**

ТЕХНИЧЕСКИЕ СПЕЦИФИКАЦИИ

1. Вводная информация

В рамках подписанного между Министерством финансов от имени Правительства Кыргызской Республики (Получатель) и Международной ассоциацией развития Соглашения для финансирования проекта Третьей фазы Программы улучшения региональных путей сообщения в Центральной Азии Отделу реализации проектов (ОРП) Министерства транспорта и дорог Кыргызской Республики (МТиД КР) требуется Программное обеспечение для бухгалтерского учета и отчетности, которое может вести учет в мультивалютном режиме и необходимо адаптировать и установить.

2. Объем работ

Поставщик должен будет выполнить следующие действия для обеспечения функционирования надежной и полностью компьютеризированной системы бухгалтерского учета для обработки финансовых данных и управления контрактами. Данная система должна уметь обрабатывать, анализировать, подсчитывать, классифицировать, периодически регистрировать, готовить отчеты о транзакциях и администрировании контрактов. а также загрузить все необходимые файлы, отчеты и анализы. Текущее назначение делится на два этапа, первый этап состоит из разработки и внедрения системы бухгалтерского учета, а второй этап состоит из разработки и внедрения административной части контракта.

Приведенный ниже список должен включать как минимум следующие функции:

1. Программное обеспечение для бухгалтерского учета должно обрабатывать, загружать и создавать необходимые бухгалтерские счета, промежуточные и годовые отчеты, финансовые таблицы и отчеты о прибылях и убытках по Проекту и обрабатывать операции, связанные с администрированием контрактов, таким как: регистрация контрактов, соответствующих дополнений и изменений, обработка платежей по зарегистрированным контрактам, отчетов.

2. План бухгалтерских счетов.

План бухгалтерских счетов используется для: (i) регистрации финансовых данных под соответствующими заголовками и (ii) классификации и группировки финансовых данных для различных финансовых отчетов. Структура плана бухгалтерских счетов используется для обеспечения того, чтобы данные регистрировались по: (i) компонентам, подкомпонентам, мероприятиям проекта (ii) категории (подкатегориям) расходов по проекту и (iii) источнику финансирования (кредит, грант, проценты и стоимость предложения, и т. д.).

Структура плана бухгалтерских счетов должна полностью соответствовать таблицам затрат проекта, чтобы можно было сравнивать фактические затраты проекта во время реализации с бюджетом проекта.

План бухгалтерских счетов точно отражает текущие финансовые операции, является необходимым инструментом для ведения последовательной и точной бухгалтерской отчетности, а также для подготовки финансовой отчетности по Проекту.

План бухгалтерских счетов, утвержденный Правительством Кыргызской Республики 11 ноября 2013 года № 609, следует принять за основу с необходимыми изменениями для соответствия специфическим требованиям проекта.

План бухгалтерских счетов, который будет соответствовать кассовому методу МСУГС, должен позволять различать расходы по категориям и компонентам по согласованию с донорами, а прибыль - по источнику финансирования.

План бухгалтерских счетов содержит следующие разделы:

- Оборотные активы,
- Долгосрочные (внеоборотные) активы
- Текущие (краткосрочные) обязательства
- Долгосрочные обязательства,
- Операционные расходы,
- Общие и административные расходы
- Прибыль и расходы от неоперационной деятельности (курсовая разница, штрафы и т. д.)

3. Процесс финансового потока

Проектные мероприятия в будут финансироваться Международной Ассоциацией Развития. Основными факторами, которые следует принимать во внимание при разработке системы движения средств, являются: (i) обеспечение бесперебойного движения потока средств Исполняющим агентством для содействия реализации проекта и (ii) обеспечение внутреннего контроля за надлежащим использованием, управлением, бухгалтерским учетом и отчетностью о средствах Исполняющим агентством.

4. Центры бухгалтерского учета

Это место, где будут находиться бухгалтерские книги, потоки информации и механизмы для консолидации счетов в комбинированных счетах проекта. Эти мероприятия будут тесно связаны с потоком денежных средств (для обеспечения того, чтобы организации, которым предоставляются средства, надлежащим образом отслеживали предоставленные им средства).

5. Финансовая отчетность

Программное обеспечение бухгалтерского учета для проекта должно отражать: (i) регистрацию операций, связанных с проектом, отдельно для каждого источника финансирования, (ii) источники финансирования и их применение для целей средств проекта; (iii) курсы национальной валюты по отношению к исходной валюте и валюте транзакции; (iv) подготовку Промежуточных непроверенных финансовых отчетов (IFR) и годовых финансовых отчетов по проекту, приемлемых для финансовых учреждений и стран-доноров; (v) мониторинг закупок и управление контрактами, в том числе возможность отслеживать все этапы процесса закупок, выполнение всех работ и осуществление выплат за конкретный контракт.

Все транзакции будут регистрироваться с соответствующими данными, включая категории/подкатегории проектов и компоненты/подкомпоненты.

Форматы различных периодических отчетов, которые будут автоматически создаваться компьютеризированной системой финансового управления, должны разрабатываться с учетом требований финансовой отчетности Всемирного банка и Правительства. Следовательно, должна быть четкая связь между информацией в этих отчетах и планом бухгалтерских счетов. Финансовые отчеты должны предоставлять качественную и своевременную информацию для управления проектом и исполнительного агентства проекта. Должны быть подготовлены консолидированные финансовые отчеты на протяжении всего проекта. Финансовые отчеты, предоставляемые во Всемирный банк, должны включать, но не ограничиваются: (i) специальным отчетом о сверке счетов и ведомости расходов для подготовки запросов на снятие средств согласно формам, предоставляемым во Всемирный банк; (ii) промежуточными финансовыми отчетами и (iii) годовыми финансовыми отчетами. Эти годовые финансовые отчеты должны включать следующее:

- a) Сводная информация, которая указывает средства проекта, полученные от Всемирного банка, других доноров и партнеров по-отдельности.
- b) Сводная информация о выплаченных наличными расходах, указанных под основными заголовками проекта (компоненты/подкомпоненты) и по основным категориям/подкатегориям расходов, как за текущий финансовый год, так и накопленных на сегодняшний день;
- c) Учетная политика и пояснительные записки (включая дополнительную учетную политику и раскрытие информации), содержащие
 - Свод кратких отчетов или ведомости расходов, используемых в пояснительных записках как основа для подачи заявок на снятие средств в примечаниях, при необходимости;
 - Выписка о назначенном счете в пояснительных записках, при необходимости;
 - Отчет о финансовом положении с указанием накопленных средств Проекта, остатков на банковских счетах, других активов Проекта и обязательств, если таковые имеются; и
 - Сравнение бюджетных средств и фактических сумм в колонке бюджета в отчете о денежных поступлениях и платежах.

Система финансового управления должна соответствовать соответствующей политике Правительства Кыргызской Республики, а также соответствующим руководящим принципам и политике Всемирного банка. Система финансового управления документирована в Операционном руководстве проекта (ОРП). ОРП будет служить справочным документом для всех сотрудников проекта, а также поможет в компьютеризации системы финансового управления.

6. Система «Учета»

Основные процессы:

Учет средств и документы:

- Учет безналичных средств,
- Учет наличных средств,
- Учет операций с иностранной валютой,
- Инвентаризация наличных средств,

- Разработка печатной формы документов и специальных отчетов.

Расчеты с подотчетными лицами:

- Учет выделенных/оплаченных средств,
- Ведение инвентаризации, проведенной подотчетным лицом,
- Разработка печатной формы и специальных отчетов.

Учет расчетов с партнерами:

- Закупка услуг и товаров,
- Учет расчетов с поставщиками и покупателями,
- Расчеты, акты сверки с разными заемщиками и кредиторами,
- Учет ГСМ (нефть, масло и смазочные масла), расчет нормы и пробега (км),
- Разработка печатной формы и специальных отчетов.

Учет недвижимости, техники и оборудования, а также нематериальных активов:

- Учет поступления основных средств, внутреннего движения, выбытия основных средств и нематериальных активов
- Учет поступления основных средств, внутреннего передвижения, выбытия основных средств и нематериальных активов,
- Классификация основных средств (офисное оборудование, компьютерная техника, программное обеспечение, мебель, транспортные средства),
- Регистрация основных средств, включая присвоение серийных и инвентарных номеров, а также назначенный персонал,
- Инвентаризация основных средств и нематериальных активов,
- Учет безвозмездных средств и перевод основных средств и нематериальных активов,
- Учет операций по списанию недвижимости, техники и оборудования,
- Разработка печатной формы и специальных отчетов.

Учет инвентаризации:

- Учет стоимостного выражения в количественном отношении, хранения/использования мест, ответственных лиц за финансы,
- Инвентаризация,
- Разработка печатной формы и специальных отчетов.

7. Управление человеческими ресурсами и оплата труда

Требования к ведению штатного расписания:

- Поддержка исходной позиции с указанием категорий;
- Ведение учета опыта работы в проектах для начисления надбавок к официальному окладу;

Требования к кадровому учету:

- Учет личных дел сотрудников;
- Учет текучести персонала (найм, увольнение, перевод);
- Оформление и учет отпуска (трудовой; неоплачиваемый отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет);
- Регистрация и учет отсутствия на работе (больничные, командировки, прогулы, отсутствие по непонятной причине и т. д.);

- ведение системы приказов;
- создание обязательных отчетов.

Требования к ведению учета рабочего времени:

- автоматическое заполнение ведомости учета рабочего времени с учетом данных о графике работы каждого сотрудника, праздничных днях, предпраздничных дней и переводах, а также использование информации из различных книг записей (больничные, командировки, неоплачиваемый отпуск, отсутствие на рабочем месте и т. д. на основании приказов);
- просмотр записей в ведомостях учета рабочего времени всех сотрудников на желаемую дату, в том числе конкретного сотрудника за выбранный месяц;
- отчет о фактическом использовании рабочего времени.

Требование к оплате труда:

- оплата труда;
- система накопления отпуска по болезни;
- система накопления отпусков;
- удержание в соответствии с распоряжениями об исполнении;
- удержание подоходного налога с заработной платы сотрудников;
- удержание страховых взносов с заработной платы сотрудника;
- перечисление заработной платы на личные счета сотрудника;
- расчет заработной платы;
- внесение данных о заработной плате;
- подготовка расчетных ведомостей с расшифровкой расчета и отправка их на электронный адрес сотрудника;
- подготовка стандартных справок о заработной плате работника.

8. Первичный учет документов

- a. Денежные поступления;
- b. Выплаты наличными;
- c. Платежные поручения;
- d. Платежная ведомость для выплаты заработной платы сотрудникам, консультантам и другому персоналу;
- e. Расходы на заработную плату;
- f. Отчеты об авансовых платежах;
- g. Конвертирование валюты;
- h. Пересчет сумм на валютных счетах по обменному курсу;
- i. Список платежей по источникам финансирования;
- j. Список расходов по компонентам/подкомпонентам, по объектам и типам расходов;
- k. Учет основных средств проекта, инвентаризация и т.д.;
- l. Список всех контрактов на товары, работы и услуги, эксплуатационные расходы и цены контрактов; и
- m. Любые другие документы, необходимые для функционирования системы бухгалтерского учета и поддержания эффективного контроля над финансовыми ресурсами.
- n. Журнал регистрации бухгалтерского учета и выдачи банковских гарантий (авансовый платеж, исполнение контракта, устранение дефектов)

9. Финансовые отчеты

- Регистрация оборота и балансовых показателей (по компонентам, подкомпонентам, категориям, подкатегориям, организациям);
- Регистрация оборота и балансовых показателей на разных счетах;
- Свод первичных платежных документов и бланк счета;
- Бухгалтерские книги (Основная бухгалтерская книга);
- Счета взаимной сверки (шахматка);
- Анализ счетов;
- Анализ субподрядчиков;
- Пробны баланс;
- Бюджет проекта (квартальный, годовой)
- Бюджет и оплата операционных расходов
- Бюджет и плата за тренинги
- Консолидированный отчет о прибылях и убытках (формат: квартальный, годовой и поэтапный)

10. Специальные отчеты

Установленное программное обеспечение должно быть спроектировано таким образом, чтобы можно было экспортировать данные в таблицы Microsoft Excel для автоматической разработки периодических отчетов как в местной валюте, так и в долларах США:

- требуется Всемирным банком (непроверенные финансовые отчеты (IFR), ежеквартально, а также годовые финансовые отчеты с учетом совокупных данных),
- отчеты, требуемые Министерством финансов Кыргызской Республики (*квартальные отчеты* в соответствии с Постановлением Правительства Кыргызской Республики № 573 от 19 сентября 2001 года; *ежемесячные отчеты*)
- *составление сальдо бюджета с приложениями*, а также отчеты по аудиту проектных счетов.

Образцы форм отчетов будут предоставлены ОРП. Система должна быть многопользовательской (с сетевой структурой) с адекватной структурой безопасности и способностью отслеживать транзакции и операции (отслеживание результатов аудита).

11. Некоторые специальные отчеты для проекта

- «Заявление о пополнении специального»;
- «Заявки на снятие средств»;
- «Прямая оплата»;
- «Начисление иностранным консультантам с учетом удержания налога с нерезидента и пенсионного фонда от работодателя»;
- Курсы валют (История курсов валют);
- «Перерасчет курсовой разницы»;
- Таблица выполненных работ и задолженностей по разделам: «Финансирование», «Партнеры», «Фонд (контракты, контракты)»;

- Таблица выплат по партнерам, контрактам в разделе - компонент, категории;
- Таблица прогнозируемых и фактических затрат по компонентам, по подписанным контрактам;
- Таблица прогнозируемых и фактических расходов контрактов, по компонентам и категориям расходов;
- Бюджет и таблица платежей по контрактам на строительные работы;
- Отчет в виде таблицы об уплаченной и погашенной сумме аванса за строительные работы;
- Отчет о расходах;
- Таблица квартальной сверки бюджета, расходов и резервирования сумм по СПЗ/США/СОМ;

Вся консолидированные промежуточные финансовые отчеты, которые ранее назывались отчетами, требуемые Министерством финансов Кыргызской Республики:

- Источники и использование средств;
- Использование средств от проектной деятельности;
- (сохранение источников финансирования);
- Заявление об одобрении выбранного счета;
- Отчеты о физическом прогрессе – эффективность;
- Отчеты о физическом прогрессе – статус работ и услуг;
- Отчет о мониторинге закупок

12. Разработка и внедрение в проект программного обеспечения 1С Бухгалтерия с специальными функциями - Алгоритм получения отчетов в другой (национальной) валюте

Отчеты, предоставляемые донорам, включают в себя совокупные данные за весь период Проекта. И эти совокупные данные должны быть представлены в различных отделах с подробными расходами для каждого платежного документа. Следовательно, необходимо вести полный учет с самого начала Проекта, не используя процедуры сверточного учета в начале следующего финансового года.

Для решения этой проблемы программа 1С (последняя версия 8.3) должна включать дополнительный план счетов для учета в национальной валюте. В то же время программное обеспечение должно автоматически поддерживать оба Плана счетов - основной план счетов для учета в валюте займа (гранта) и дополнительный План счетов для учета в национальной валюте.

Отчеты, которые будут включены в разработку функций: все отчеты, за исключением специальных отчетов для донора- квартальные отчеты, непроверенные донорами (IFR).

13. Часть администрирования контрактов для стандартного ПО 1С Бухгалтерия.

Часть администрирования контрактов должна включать следующие функции, основанные на 1С Бухгалтерия. Эти функции помогут ОРП и ответственному персоналу снизить и устранить риски, связанные с завышенным бюджетом, упущением сроков и более эффективно применять инструменты управления контрактами.

1. **Регистрация контракта.** Система должна предусмотреть возможность специалисту по закупкам, который использует отдельную систему обмана данными, вводить информацию по каждому подписанному контракту, дополнению или изменению в рамках Проекта. Система должна иметь отдельную регистрационную форму для регистрации контрактов, дополнений,

изменений. Регистрационная форма должна включать следующие данные: название подрядной организации (из базы данных или созданной), тип контракта, количество контрактов, предполагаемая сумма, фактическая сумма контракта, продолжительность контракта, дата подписания и дата закрытия, загрузка подписанного контракта в формате PDF. Кроме того, система должна предусмотреть возможность вводить информацию о графике платежей, сумме, подлежащей оплате, отчетах, сроках. Подробная информация предоставлена ниже.

2. Необходимо, чтобы количество обязательных полей в регистрационной форме менялось в зависимости от выбора категории контракта. Система должна предоставлять возможность выбора категории контракта из списка (товары, работы, неконсалтинговые услуги или консалтинговые услуги) с указанием источника финансирования. В зависимости от выбранного варианта, система направляет на следующие пункты:
 - 2.1. Если выбрана категория «Товары», система должна активировать график поставок, который должен заполнять специалист по закупкам. График поставки включает следующее: дату начала (XXX), крайний срок доставки (XXX), описания товаров, которые должны быть доставлены (наименование), источник финансирования (из списка). В системе необходимо предусмотреть возможность добавлять строки в график поставок, при необходимости и удалять строки.
 - 2.2. Если выбрана категория «Работы», система должна активировать график строительства, который должен заполнять специалист по закупкам. График строительства включает следующее: дату начала (XXX), крайний срок завершения строительства (XXX), объем работ, которые должны быть выполнены в течение указанного крайнего срока (описание), источник финансирования (из списка). В системе необходимо предусмотреть возможность добавлять строки в график строительства, при необходимости и удалять строки.
 - 2.3. Если выбрана категория «Неконсультационные услуги», система должна активировать график оказания услуг, который должен заполнять специалист по закупкам. График включает следующее: дату начала (XXX), крайний срок предоставления услуг (XXX), услуги, которые должны быть предоставлены в течение указанного крайнего срока (описание), источник финансирования (из списка). В системе необходимо предусмотреть возможность добавлять строки в график, при необходимости и удалять строки.
 - 2.4. Если выбрана категория «Консультационные услуги», система выдает следующие опции: Контракт по фактически отработанному времени, Контракт с фиксированной стоимостью, Контракт по фактически отработанному времени и с фиксированной стоимостью.
 - 2.4.1. Если выбрана категория «Контракт с фиксированной стоимостью», система должна активировать график предоставления отчетов. График предоставления отчетов включает следующее: дату начала, описание отчетов, крайний срок подачи отчетов. В системе необходимо предусмотреть возможность добавлять строки в график, при необходимости и удалять строки.
 - 2.4.2. Если выбрана категория «Контракт по фактически отработанному времени», система должна активировать график экспертов. График экспертов включает следующее: ФИО эксперта, должность, вклады (человеко-месяцы), месячная ставка вознаграждения, общая сумма по каждому эксперту, сумма возмещаемых расходов,

налоги. В системе необходимо предусмотреть возможность добавлять строки в график эксперта, при необходимости и удалять строки.

- 2.4.3. Если выбрана категория «Контракт по фактически отработанному времени и с фиксированной стоимостью», система должна активировать графики предоставления отчетов и экспертов, которые должен заполнять специалист по закупкам. В системе необходимо предусмотреть возможность добавлять строки в графики, при необходимости и удалять строки.
- 2.5. При регистрации контракта система должна предоставить возможность специалисту по закупкам выбирать заранее определенные элементы и вводить другие элементы контракта. Кроме того, система должна проверить номер контракта в базе данных, для обеспечения того, что номер подписанного контракта является уникальным. Если номер контракта не уникальный, то система должна уведомить пользователя об этом. Список предопределенных атрибутов, перечисленных ниже.
3. В случае продления сроков контрактов, система должна предоставить возможность специалисту по закупкам изменить даты и загружать соответствующие изменения и новые банковские гарантии. Регистрационная форма для изменения контракта должна включать следующие поля: описание изменения, измененная сумма контракта (если сумма меняется), пересмотренная дата крайнего срока контракта (если меняется крайний срок), форма для подписанных изменений.
4. Регистрационная форма для дополнения к контракту должна включать следующие поля: описание дополнения, измененная сумма контракта (если сумма меняется), пересмотренная дата крайнего срока контракта (если меняется крайний срок), форма для подписанных изменений.
5. **Уведомления.** При входе система должна уведомить по электронной почте специалиста по закупкам, финансового менеджера, директора ОРП и соответствующих экспертов о приближающихся сроках предоставления отчетов, контрактов, поставок. Также система должна уведомить специалиста по закупкам, финансового менеджера и директора ОРП о приближающихся сроках банковских гарантий.
6. При подаче платежных документов, в системе должна быть отдельная форма, где специалист по закупкам будет указывать, какой документ был представлен на оплату, и система должна сравнивать представленную сумму, подлежащую оплате, с суммой данного отчета согласно информации, указанной в графике оплаты в контракте. В случае несоответствия информации в контракте с системой и предоставленной суммой, система должна уведомить пользователя, что суммы отличаются, и представленные платежные документы не должны быть зарегистрированы в системе. В случае соответствия суммы со системой и представленной суммой, система разрешает проводить платежи через систему. Когда оплата будет произведена, система должна изменить статус этого документа на оплаченную и с указанием оплаченной суммы.
7. По контракту по фактически отработанному времени, на момент подачи платежных документов в систему должна быть отдельная форма с возможностью ввода реквизитов платежа. Эта форма составляется с учетом изначально заполненного графика экспертов при регистрации контракта. Необходимо ввести следующую информацию: номер запроса на оплату, человеко-месяцы, которые должны быть выплачены каждому эксперту, сумма, которая должна быть выплачена каждому эксперту, общая сумма, которая должна быть выплачена. Система должна сравнивать введенные цифры с текущими цифрами, чтобы не

превышать их. Это означает, что система не дает платить больше, чем указано в системе, и эксперты не должны работать больше указанного в системе.

8. Пока ответственный персонал регистрирует оплату по контракту, система должна иметь возможность уменьшить соответствующую сумму, указанную в регистрационной форме контракта и сравнивать каждую сумму, выплаченную по контракту, с первоначально введенными данными, чтобы снизить риск превышения бюджета каждого контракта.
9. **Регистрация банковских гарантий.** В процессе регистрации контракта, система должна предоставить возможность специалисту по закупкам вводить в систему информацию о банковской гарантии по данному контракту. Она должна быть реализована, как выбор, и если специалист по закупкам выбирает «Добавить банковскую гарантию», система открывает регистрационную форму. Регистрационная форма включает следующее: сумма банковской гарантии, тип гарантии, название банка (выборочный лист), загруженная отсканированную версия гарантии или другие подтверждающие документы. Система также должна иметь кнопку «Продление банковской гарантии» в форме регистрации банковской гарантии в случае продления. Эта форма включает следующее: пересмотренная дата, пересмотренная сумма, описание продления.
10. **Руководство по подрядчику.** Система должна предоставить возможность вводить данные в справочник подрядчика, используя отдельную форму со следующим данными: ПИН номером (проверяется на sts.gov.kg), наименование подрядной организации, страна регистрации, место регистрации, тип бизнеса. Система должна подтвердить наличие каждого ПИН номера в базе данных Государственной налоговой службы. Совместные предприятия должны быть зарегистрированы как отдельная организация. Система должна уведомить пользователя, если проверка не пройдена, обязательные поля не заполнены, подрядчик с таким ПИН номером уже находится в базе данных (но система должна позволить зарегистрировать нескольких подрядчиков под одним ПИН номером).
11. **Отчетность.** Система должна предоставлять возможность разрабатывать отчеты по администрированию контрактов. Следующие отчеты должны быть разработаны в системе: общий анализ зарегистрированных в системе контрактов с фильтрацией по категориям, методам, типам контрактов. Отчет должен содержать следующую информацию:
 - Номер контракта
 - Описание контракта
 - Крайний срок контракта (включая все изменения и дополнения)
 - Количество выпущенных изменений и дополнений
 - Категория
 - Метод
 - Тип контракта
 - Сумма контракта
 - Выплаченная сумма
 - Сумма, подлежащая выплате
12. **Позиция.** Система бухгалтерского учета должна включать следующие позиции:
 - Финансовый менеджер
 - Специалист по выплатам
 - Специалист по закупкам
 - Специалист по управлению контрактов

Представление информации о контракте, включая изменения и дополнения
Ведение базы данных поставщика

13. Поля, заполняемые специалистом по закупкам при регистрации контракта:

Категория контракта (выборочный лист),

Номер контракта (текст),

Сумма контракта (цифры),

Валюта (выборочный лист),

Тип контракта (с выборочный лист),

Наименование подрядной организации (выборочный лист или новый подрядчик),

Дата начала,

График поставки,

График строительства,

14. **Каталог.** Заранее определенные элементы контракта, которые будут реализованы в виде выборочного листа в соответствующей форме регистрации контракта:

Каталог по подрядчикам - база данных подрядчиков, в случае отсутствия в базе данных необходимо предоставить возможность включить подрядчика в базу данных.

Каталог по типу контрактов - заранее определенный системой каталог – (Контракт по фактически отработанному времени, Контракт с фиксированной стоимостью, Контракт по фактически отработанному времени и с фиксированной стоимостью).

Каталог по методу закупок – заранее определенный системой каталог (NCB, ICB, IC, LSC, CQS, QCBS, DS, QBS, FBB).

Каталог по типу закупок – заранее определенный системой каталог (Товары, Работы, Неконсультационные услуги, Консультационные услуги).

Каталог по валютам - заранее определенный системой каталог.

Каталог по банкам – банки в базе данных, в случае отсутствия банка в базе данных, должна быть предоставлена возможность добавить подрядчика в базу данных.

Каталог по компонентам – заранее определенное описание компонентов проекта, включая операционные расходы, тренинги, компонент управления проекта.

15. **Регистрационный журнал.** Система должна регистрировать в журнале любые изменения вышеупомянутых действий. Журнал должен содержать следующую информацию: дата и время изменения, имя пользователя, описание изменения.

14. Технические требования.

Требуемая версия ПО: последняя версия 8.3

Поставщик программного обеспечения должен иметь лицензионные права на установку, разработку и модификацию этого продукта. Кроме того, Поставщик предоставляет пользовательские ключи для использования программного продукта в сумме, запрашиваемой Клиентом.

Поставщик должен организовать обучение ответственного персонала и предоставить руководство пользователя для разработанного программного обеспечения на русском языке.

Поставщик должен обеспечить техническое обслуживание и услуги по улучшению программного обеспечения по запросу Покупателя в течение 12 месяцев с момента подписания Акта выполненных работ.

Требования к пользовательскому интерфейсу:

- - обеспечить получение конечных отчетов на русском и английском языках;
- - Разработка интерфейса для англоязычных пользователей.

Количество компьютеров, на которых будет установлено ПО 1С -
Количество пользователей ПО 1С –

15. Дополнительные требования.

Если некоторые работы, необходимые для успешного выполнения задания, не указаны, то клиент имеет права включить их в предложение, а поставщик должен выполнить их.

16. Конечный результат

- Компьютеризированная система управления финансами, способная вести бухгалтерский учет по всему проекту, автоматически разрабатывать необходимые промежуточные отчеты, хранить, управлять и администрировать контракты, загруженные в систему. Разработка промежуточных финансовых отчетов и отчетов, по администрированию контрактов.
- На начальном этапе поставщик окажет поддержку и проведет обучение для финансистов и бухгалтеров по функционированию системы финансового управления и работе компьютеризированной системы.
- Документирование системы проектирования и эксплуатационных процедур, а также контроль в рамках бухгалтерского учета начальника финансового отдела Оперативного руководства
- Создание системы и операционные процедуры, а также контроль за ведением бухгалтерского учета главой финансового департамента.

17. Сроки

Этап 1

Результат 1.1

Разработка системы управления финансами и оформление таких процедур и средств контроля в рамках бухгалтерского учета проекта должны быть завершены в течение 3 (трех) недель с даты подписания контракта.

Результат 1.2

Детальная разработка, установка программного обеспечения, адаптация промежуточных финансовых отчетов, включая тестирование и настройку, должны быть завершены в течение 4 (четырёх) недель с даты подписания контракта.

Результат 1.3

Обучение сотрудников ОРП, занимающихся бухгалтерским учетом, будет проводиться в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты установки программного обеспечения.

Результат 1.4

После установки программного обеспечения, представитель поставщика должен предоставить Руководство пользователя и обучить сотрудников финансового отдела ОРП и обслуживать программное обеспечение 1С версия 8.3. в течение 1,5 месяцев с даты поставки программного обеспечения и подписания окончательного акта прием-передачи.

Этап 2.

Результат 2.1

Разработка структуры для части администрирования контрактов и документирования таких процедур должно быть завершено в течение 8 (восемью) недель с даты подписания контракта.

Результат 2.2

Детальная разработка, установка программного обеспечения, адаптация промежуточных отчетов, включая тестирование и настройку, должны быть завершены в течение 10 (десяти) недель с даты подписания контракта.

Результат 2.3

Обучение сотрудников ОРП, занимающихся бухгалтерским учетом, будет проводиться в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты установки программного обеспечения.

Результат 2.4

После установки программного обеспечения, представитель поставщика должен предоставить Руководство пользователя и обучить сотрудников финансового отдела ОРП и обслуживать программное обеспечение 1С версия 8.3. в течение 2,5 месяцев с даты поставки программного обеспечения и подписания окончательного акта прием-передачи

Кроме того, в течение одного года Поставщик должен устранить какие-либо технические проблемы.

Контракт будет подписан на 3 (три) месяца.

Поставщик услуг должен выполнить все вышеперечисленные задачи в течение 3 (трех) месяцев с даты подписания контракта, согласно нижеприведенному графику платежей ниже:

График платежей:

Результат	Сроки	Оплата
Этап 1.		
Результат 1.1	Подписание контракта + 3 недели	Первая оплата будет произведена после выполнения пункта Результат 1.1 - 10% от суммы контракта

Результат 1.2	Подписание контракта + 4 недели	Вторая оплата будет произведена после выполнения пункта Результат 1.2 - 20% от суммы контракта
Результат 1.3	Подписание контракта + 5 (пять) рабочих дней с даты установки ПО	Третья оплата будет произведена после выполнения пункта Результат 1.3 - 10% от суммы контракта
Результат 1.4	Подписание контракта + 1.5 месяца	Последняя оплата будет произведена после выполнения пункта Результат 1.4 - 10% от суммы контракта
Этап 2.		
Результат 2.1	Подписание контракта + 8 недель	Первая оплата будет произведена после выполнения пунктов Результаты 2.1 и 2.2 - 30% от суммы контракта
Результат 2.2	Подписание контракта + 10 недель	
Результат 2.3	Подписание контракта + 5 ((пять) рабочих дней с даты установки ПО	Третья оплата будет произведена после выполнения пункта Результатов 2.3 и 2.4 - 20% от суммы контракта
Результат 2.4	Подписание контракта + 2 месяца	

18. Предоставления отчетов и процедуры одобрения

Поставщик услуг предоставляет отчеты о результатах работы специалисту по закупкам/специалисту по управлению контрактами, финансовому менеджеру проекта, директору ОРП.

19. Ресурсы

Министерство транспорта и дорог Кыргызской Республики будет содействовать предоставлению необходимой информации в рамках данного технического задания. Офисные помещения и компьютерная техника не предусмотрены контрактом. Поставщик программного обеспечения должен иметь лицензионные права для установки, разработки и модификации этого продукта. Поставщик также предоставит ключи для использования программного продукта.

20. Минимальные квалификационные требования:

- Опыт выполнения аналогичных задач в проектах, финансируемых международными финансовыми институтами (Всемирным банком или другими донорами).
- Наличие штатных сертифицированных специалистов;
- Конфигурация предлагаемого программного обеспечения адаптирована для проектов развития, финансируемых международными финансовыми организациями;
- Рекомендательные письма от предыдущих клиентов (минимум два).

Приложение 4

ФОРМА ЗАЯВКИ

_____ [дата]

Кому : Министерство транспорта и дроз КР,
Группа реализаций инвестиционных проектов Всемирного банка

Адрес : Кыргызская Республика, Бишкек, ул. Исанова 42

Мы предлагаем выполнить контракт № CARs-3/SH-001 на оказание услуг по установке и сопровождению ПО 1С в соответствии с Условиями Контракта, прилагаемыми к настоящему Конкурсному предложению, по цене Контракта в размере _____ [сумма цифрами и прописью] (_____) [наименование валюты] (_____). Мы предлагаем завершить поставку товаров, описанных в Контракте в течении трех (3) месяцев с даты подписания контракта с последующим техническим сопровождением в течении 12 месяцев.

Настоящее Конкурсное предложение вместе с Вашим письменным подтверждением его принятия составляют Контракт, обязательный для выполнения сторонами. Мы понимаем, что вы не обязаны принимать предложение с наименьшей стоимостью, или какое-либо другое из полученных Вами предложений.

Настоящим подтверждаем, что данное Конкурсное предложение соответствует сроку действия Конкурсных предложений, указанному в документах конкурсных торгов.

Мы признаем, что наша правомочность для участия в конкурсных торгах на получение любого контракта с Заемщиком будет автоматически приостановлена на срок 2 года, начиная с даты вскрытия заявок, если мы нарушим свое обязательство (свои обязательства), связанные с условиями конкурсных предложений, потому что мы:

- (а) отозвали свое Конкурсное предложение в течение срока действия конкурсного предложения, указанного в Форме конкурсного предложения; или

(b) будучи уведомленными о принятии нашего Конкурсного предложения Заказчиком в течение срока действия конкурсного предложения: не исполняем или отказываемся от исполнения Контракта.

Ниже даны название и адрес сервисного предприятия, ответственного за устранение дефектов в течение гарантийного периода: _____.

Печать Поставщика _____

Подпись уполномоченного лица: _____

Фамилия и должность подписавшего: _____

Наименование Поставщика: _____

Адрес: _____

телефон _____

E-mail: _____