Приложение 3

**ФОРМА ЗАЯВКИ ДЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПОСТАВЩИКА УСЛУГ**

**по “Разработке цифрового портала по обработке предложений и рекомендаций от малого и среднего бизнеса (МСБ)”**

*Предоставить в отдельном конверте с пометкой* ***«Финансовое предложение»***

Мы, нижеподписавшиеся, настоящим предлагаем оказание Секретариату следующих услуг в соответствии с требованиями, определенными в Техническом задании и всех приложениях к нему:

1. Разбивка расходов по результатам выполнения работ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Результаты и отчетность** | **Сроки** | **Платежи (от суммы договора, %)** | **Сумма (евро)** |
| Авансовый платеж  | После подписания договора | 20 %  |  |
| Первоначальный отчет с изложением предлагаемой методологии, требований, плана работы, конечных результатов и сроков выполнения задания и техническое задание с описанием объема работ и технических требований к разработке цифрового портала. | в течение 2 недель с момента подписания договора | 30 %  |   |
| Прототипы интерфейсов Платформы, согласованные и утвержденные Секретариатом. Акт-приемки бета – версии автоматизированной системы обработки рекомендаций и предложений от бизнес-ассоциаций, согласованный и утвержденный Секретариатом.  | в течение 12 недель с момента подписания договора |
| Обучение и разработка пользовательских инструкций. Консультант должен провести обучение по администрированию и использованию ИТ-системы для Секретариата IC и пользователей. В онлайн режиме должно быть организовано не менее 4 учебных сессий – две для Секретариата IC и две для других пользователей, с возможностью вовлечения большого количества участников. Консультант также должен предоставить онлайн письменные инструкции по администрированию и использованию системы, а также видеоуроки в понятном и удобном для пользователя формате.  | в течение 5 месяцев с момента подписания договора |
| Созданная и запущенная автоматизированная система обработки рекомендаций и предложений от бизнес-ассоциаций, а также предоставление следующей документации:1. Акт приемки полнофункциональной автоматизированной системы обработки рекомендаций и предложений от бизнес-ассоциаций, установки на серверах Секретариата и передачи исходных кодов.
2. Операционная документация платформы: описание решения и программного обеспечения, руководство пользователя; руководство администратора, согласованное и утвержденное Секретариатом;
3. Отчет о завершении проекта с кратким изложением достижений в ходе выполнения задания и любых возникших проблем. Отчет также должен содержать подробную информацию о содержании ИТ-системы и результатах тестирования ИТ-системы, поскольку теперь ИТ-система должна быть полностью работоспособна и готова к вводу в эксплуатацию. В отчете также должно быть объяснено, как Консультант будет оказывать техническую поддержку системе, а также обучать персонал Секретариата тому, как использовать и обслуживать систему в течение 12 месяцев после запуска системы в эксплуатацию.
 | в течение 24 недель с момента подписания договора | 50%  |  |
| Финальный отчет о завершении проекта по истечению срока технического обслуживания (12 месяцев после подписания окончательного акта приемки)  | 12 месяцев после подписания окончательного акта приемки |
| Всего |  | 100% |  |

*[Имя и подпись уполномоченного лица Поставщика услуг]*

*[Должность]*

*[Дата*