



REQUEST FOR PROPOSALS/ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

UNDP GF 2017-024 Selection of NGOs on working with vulnerable groups within Effective tuberculosis and HIV control in the Kyrgyz Republic project /UNDP GF 2017-024 для отбора НПО по работе с уязвимыми группами в рамках проекта “Эффективный контроль за туберкулезом и ВИЧ-инфекцией в Кыргызской Республике”

**Project: Effective tuberculosis and HIV control in the Kyrgyz Republic
Проект: Эффективный контроль за туберкулезом и ВИЧ-инфекцией в Кыргызской Республике**

(in case of discrepancies between English and Russian versions, English will prevail) /
(в случае расхождений между текстом на английском и русском языках, текст на английском будет иметь преимущество)

**United Nations Development Programme/
Программа Развития Организации Объединенных Наций**
November, 2017/Ноябрь, 2017

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

Section 1. Letter of Invitation/ Раздел 1. Письмо-приглашение

UNDP in Kyrgyzstan/
ПРООН в Кыргызстане
November 17, 2017
/ 17 ноября 2017 года

Dear Sir/Madam,
/ Уважаемый г-н/Уважаемая г-жа

The United Nations Development Programme (UNDP) hereby invites you to submit a Proposal to this Request for Proposal (RFP) for the above-referenced subject. / Настоящим Программа Развития ООН (ПРООН) приглашает вас подать предложение согласно настоящему запросу предложений (ЗП) по вышеупомянутой теме.

This RFP includes the following documents: / ЗП включает в себя следующие документы:

- Section 1 – This Letter of Invitation / Раздел 1 – Данное письмо – приглашение
- Section 2 – Instructions to Proposers (including Data Sheet) / Раздел 2– Инструкции для участников конкурса предложений (включая информационный листок)
- Section 3 – Terms of Reference / Раздел 3– Техническое задание
- Section 4 – Proposal Submission Form / Раздел 4– Форма подачи предложения
- Section 5 – Documents Establishing the Eligibility and Qualifications of the Proposer / Раздел 5– Документы, устанавливающие право на участие и квалификации участника
- Section 6 – Technical Proposal Form / Раздел 6– Форма технического предложения
- Section 7 – Financial Proposal Form / Раздел 7– Форма финансового предложения
- Section 8 – Form for Advanced Payment Guarantee / Раздел 8 – Форма гарантии авансового платежа
- Section 9 – Template of Sub-recipient Agreement, including Standard SR Terms and Conditions / Раздел 9 – Шаблон Соглашения с Суб-получателем, включая Стандартные положения и условия для Суб-получателя

Your offer in one outer envelope with mandatory marking “UNDP GF 2017-024 Selection of NGOs on working with vulnerable groups within Effective tuberculosis and HIV control in the Kyrgyz Republic project” comprising of technical proposal and financial proposal, in separate sealed envelopes with marking as “TECHNICAL” and “FINANCIAL” should be submitted in accordance with Section 2 on or before **14.00 hours (Bishkek time, GMT+6) on 01 December 2017** to the following address: / Ваше предложение в одном внешнем конверте с обязательной пометкой “UNDP GF 2017-024 для отбора НПО по работе с уязвимыми группами в рамках проекта “Эффективный контроль за туберкулезом и ВИЧ-инфекцией в Кыргызской Республике”, состоящее из технического и финансового предложений, поданных в отдельных запечатанных конвертах, помеченных как “TECHNICAL” и “FINANCIAL”, должно быть предоставлено в соответствии с Разделом 2 **до 14:00 часов (по бишкекскому времени, GMT+6) 01 декабря 2017 года** по следующему адресу:

United Nations Development Programme / Программа Развития Организации Объединенных Наций
160, Chuy Avenue, Bishkek 720040, Kyrgyz Republic / Кыргызская Республика, г.Бишкек, 720040, пр.Чуй 160

Receipt of bids will be made only during working hours from 09.00AM – 17.00PM/
Прием документов только в течении рабочих часов с 09:00AM до 17:00PM

Pre-proposal conference will be held on: / Встреча участников конкурса предложений будет проведена:

- **For Bishkek and regions/oblasts: November 24, 2017 at 10.00** (Bishkek time) at the following address: **СН, 7th floor, business center “Russia”, Razzakov street, 19, Bishkek, Kyrgyzstan / для г. Бишкек и регионов/областей: 24 ноября 2017 года в 10:00** (по бишкекскому времени) по следующему адресу:

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

Бизнес Центр “Россия”, ул. Раззакова 19, 7й этаж, конференц зал, Бишкек, Кыргызстан.

Relevant questions may be addressed to / Соответствующие вопросы могут быть адресованы по:

E-mail: psm.kg@undp.org

UNDP GF Procurement Team/Отдел закупок ПРООН/ГФ

You are kindly requested to submit an acknowledgement letter to UNDP to the following address: psm.kg@undp.org. The letter should be received by preferably no later than 01 December, 2017 and should advise whether your company intends to submit a Proposal. If that is not the case, UNDP would appreciate your indication of reasons for our records. / Просьба направить в адрес ПРООН письмо-подтверждение на следующий адрес: psm.kg@undp.org. Письмо желательно направить не позднее 01 декабря 2017 года с указанием, будет ли Ваша компания подавать свое Предложение. ПРООН просит указать причины, из-за которых Ваша компания не будет подавать свое Предложение.

If you have received this RFP through a direct invitation by UNDP, transferring this invitation to another firm requires your written notification to UNDP of such transfer and the name of the company to whom the invitation was forwarded. / Если вы получили данный ЗП посредством прямого приглашения со стороны ПРООН, то передача данного приглашения другой фирме требует письменного уведомления ПРООН о такой передаче, а также необходимо сообщить название компании, которой было перенаправлено приглашение.

Should you require further clarifications, kindly communicate with the contact person identified in the attached Data Sheet as the focal point for queries on this RFP. / Если вам потребуются дополнительные разъяснения, то, пожалуйста, свяжитесь с контактным лицом, определенным в прилагаемом информационном листке в качестве контактного лица по данному ЗП

UNDP looks forward to receiving your Proposal and thanks you in advance for your interest in UNDP procurement opportunities. / ПРООН с нетерпением ожидает получения вашего предложения и заранее благодарит вас за проявленный интерес к возможностям, предлагаемым ПРООН в области закупок.

UNDP encourages every prospective Service Provider to prevent and avoid conflicts of interest, by disclosing to UNDP if you, or any of your affiliates or personnel, were involved in the preparation of the requirements, design, cost estimates, and other information used in this RFP/ ПРООН призывает каждого потенциального поставщика услуг к предотвращению возможного конфликта интересов, путем предоставления ПРООН информации о том, были ли Вы, любой из Ваших партнеров или сотрудников причастны к подготовке требований данного Запроса, его проекта, сметы расходов и другой информации, содержащейся в Запросе на Предложение.

UNDP implements a zero tolerance on fraud and other proscribed practices, and is committed to preventing, identifying and addressing all such acts and practices against UNDP, as well as third parties involved in UNDP activities. UNDP expects its Service Providers to adhere to the UN Supplier Code of Conduct found in this link: http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf/ПРООН придерживается политики абсолютного неприятия случаев мошенничества и других запрещенных видов деятельности и выражает свою приверженность делу предотвращения, выявления и расследования всех подобных актов и случаев в отношении ПРООН, а также третьих сторон, участвующих в деятельности ПРООН. ПРООН надеется, что ее поставщики будут придерживаться Кодекса поведения поставщика ООН, информация о котором доступна на сайте: http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf

In responding to this RFP, UNDP requires all Proposers to conduct themselves in a professional, objective and impartial manner, and they must at all times hold UNDP's interest's paramount. Proposers must strictly avoid conflicts with other assignments or their own interests, and act without consideration for future work. All Proposers found to have a conflict of interest shall be disqualified. Without limitation on the generality of the above, Proposers, and any of their affiliates, shall be considered to have a conflict of interest with one or more parties in this solicitation process, if they: / В ответ на данный ЗП, ПРООН требует, чтобы все потенциальные участники вели себя профессионально, объективно и

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

беспристрастно, всегда ставя во главу угла интересы ПРООН. Участники должны в жестком порядке избегать конфликтов с другими заданиями или своими собственными интересами и работать, не рассчитывая на будущие контракты. Если у участника будет обнаружен конфликт интересов, то он будет дисквалифицирован. Не ограничивая общий характер вышесказанного, считается, что участник и любые аффилированные лица имеют конфликт интересов с одной или несколькими сторонами в данном процессе, если они:

1. Are or have been associated in the past, with a firm or any of its affiliates which have been engaged UNDP to provide services for the preparation of the design, specifications, Terms of Reference, cost analysis/estimation, and other documents to be used for the procurement of the goods and services in this selection process; / В прошлом или настоящем связаны с фирмой или любыми аффилированными лицами, которые участвовали в предоставлении услуг ПРООН в области разработки дизайна, спецификаций, технического задания, анализа издержек, составления сметной документации и прочих документов, необходимых для использования при закупке товаров и услуг в рамках данного отборочного процесса
2. Were involved in the preparation and/or design of the programme/project related to the services requested under this RFP; or / Участвовали в подготовке и/или дизайне программы или проекта в отношении услуг, запрашиваемых в рамках настоящего ЗП; или
3. Are found to be in conflict for any other reason, as may be established by, or at the discretion of, UNDP. / Если обнаружено, что они находятся в другой ситуации конфликта интересов, как это могло быть установлено ПРООН или сочтено по ее усмотрению

In the event of any uncertainty in the interpretation of what is potentially a conflict of interest, proposers must disclose the condition to UNDP and seek UNDP's confirmation on whether or not such conflict exists. / В случае любой неопределенности в отношении интерпретации потенциального конфликта интересов, участники должны сообщить об этом ПРООН и получить подтверждение о существовании или отсутствии конфликта интересов

Similarly, the Proposers must disclose in their proposal their knowledge of the following: / По такому же принципу участники обязаны в своих предложениях раскрыть свои знания следующего:

1. That they are owners, part-owners, officers, directors, controlling shareholders, or they have key personnel who are family of UNDP staff involved in the procurement functions and/or the Government of the country or any Implementing Partner receiving services under this RFP; and / Что они - полные или частичные владельцы, должностные лица, директора или представители их ключевого персонала находятся в родственных отношениях с сотрудниками ПРООН, занимающихся функциями закупки и/или Правительства страны или реализующего партнера, получающих услуги в рамках настоящего ЗП; и
2. All other circumstances that could potentially lead to actual or perceived conflict of interest, collusion or unfair competition practices / Все прочие обстоятельства, которые потенциально могут привести к фактическому или подразумеваемому конфликту интересов, сговору или ситуации несправедливой конкуренции

Failure of such disclosure may result in the rejection of the proposal or proposals affected by the non-disclosure / Неспособность раскрыть такую информацию может привести к отклонению предложения или предложений, на которые повлиял факт такого утаивания информации

Proposals submitted by two (2) or more Proposers shall all be rejected if they are found to have any of the following: / Предложения, предоставленные двумя (2) или более заявителями, будут отклонены при обнаружении одного из нижеперечисленных аспектов:

1. they have at least one controlling partner, director or shareholder in common; or / Они имеют как минимум одного общего контролирующего партнера, директора или акционера; или;
2. any one of them receive or have received any direct or indirect subsidy from the other/s; or / Любой из них получает или получал прямую или непрямую субсидию от другого; или;
3. they have the same legal representative for purposes of this RFP; or / Для целей настоящего ЗП у них один и тот же юридический представитель; или;
4. they have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about, or influence on the Proposal of, another Proposer regarding this RFP process; / Между ними напрямую или через общие третьи стороны установлены взаимоотношения, которые ставят их в ситуацию доступа к информации о предложении или возможности повлиять на предложение другого участника в отношении данного процесса ЗП;

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

5. they are subcontractors to each other's Proposal, or a subcontractor to one Proposal also submits another Proposal under its name as lead Proposer; or / Они являются субподрядчиками друг друга или субподрядчик по одному предложению также подает отдельное предложение под своим именем в качестве ведущего заявителя; или
6. an expert proposed to be in the team of one Proposer participates in more than one Proposal received for this RFP process. This condition does not apply to subcontractors being included in more than one Proposal. / Эксперт, предлагаемый в составе команды одного участника конкурса, участвует в более чем одном предложении, полученного в рамках настоящего процесса ЗП. Данное условие не применимо в отношении субподрядчиков, включенных в более чем одно предложение

If the Proposer is a group of legal entities that will form or have formed a joint venture, consortium or association at the time of the submission of the Proposal, they shall confirm in their Proposal that : (i) they have designated one party to act as a lead entity, duly vested with authority to legally bind the members of the joint venture jointly and severally, and this shall be duly evidenced by a duly notarized Agreement among the legal entities, which shall be submitted along with the Proposal; and (ii) if they are awarded the contract, the contract shall be entered into, by and between UNDP and the designated lead entity, who shall be acting for and on behalf of all the member entities comprising the joint venture. / Если участник представляет собой группу юридических лиц, которые на момент предоставления предложения сформируют или сформировали совместное предприятие, консорциум или ассоциацию, то они в своем предложении должны подтвердить следующее: (i) они назначили одну из сторон в качестве ведущего юридического лица, соответствующим образом уполномоченного юридически обязывать членов совместного предприятия вместе или по отдельности, и этот факт официально подтвержден нотариально заверенным Соглашением среди юридических лиц, которое должно быть предоставлено вместе с предложением; и (ii) если им присужден контракт, то он заключается между ПРООН и уполномоченным юридическим лицом, действующим от лица всех юридических лиц-членов совместного предприятия

After the Proposal has been submitted to UNDP, the lead entity identified to represent the joint venture shall not be altered without the prior written consent of UNDP. Furthermore, neither the lead entity nor the member entities of the joint venture can: / После предоставления ПРООН предложения юридическое лицо, которое было уполномочено представлять совместное предприятие, не меняется без получения предварительного письменного согласия ПРООН. Более того, ни ведущее юридическое лицо, ни другое юридическое лицо-член совместного предприятия не могут:

- a) Submit another proposal, either in its own capacity; nor / оставлять другое предложение от своего собственного лица; либо
- b) As a lead entity or a member entity for another joint venture submitting another Proposal. / Выступать в качестве ведущего юридического лица или члена другого подающего предложение совместного предприятия.

The description of the organization of the joint venture/consortium/association must clearly define the expected role of each of the entity in the joint venture in delivering the requirements of the RFP, both in the Proposal and the Joint Venture Agreement. All entities that comprise the joint venture shall be subject to the eligibility and qualification assessment by UNDP. / Описание организации совместного предприятия/консорциума/ассоциации как в самом предложении, так и в Соглашении о совместном предприятии должно четко определять ожидаемую роль каждой из сторон совместного предприятия в удовлетворении требований ЗП. Все юридические лица, формирующие совместное предприятие, должны быть предметом оценки правомочности и квалификационной оценки со стороны ПРООН.

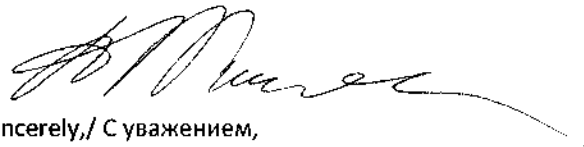
Where a joint venture is presenting its track record and experience in a similar undertaking as those required in the RFP, it should present such information in the following manner: / Если совместное предприятие представляет послужной список и опыт деятельности согласно требованиям ЗП, то информация должна быть представлена следующим образом:

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

- a) Those that were undertaken together by the joint venture; and / Работа, выполненная в качестве совместного предприятия; и
- b) Those that were undertaken by the individual entities of the joint venture expected to be involved in the performance of the services defined in the RFP. / Работа, выполненная отдельными юридическими лицами совместного предприятия, которые будут участвовать в предоставлении услуг, обозначенных в ЗП.

Previous contracts completed by individual experts working privately but who are permanently or were temporarily associated with any of the member firms cannot be claimed as the experience of the joint venture or those of its members, but should only be claimed by the individual experts themselves in their presentation of their individual credentials. / Предыдущие контракты, осуществленные отдельными экспертами, которые работали в частном порядке, но которые постоянно или временно связаны с любой из компаний – членов, не являются частью опыта совместного предприятия или его членов, но являются личным опытом самих экспертов, когда они представляют свои отдельные квалификации.

If a joint venture's Proposal is determined by UNDP as the most responsive Proposal that offers the best value for money, UNDP shall award the contract to the joint venture, in the name of its designated lead entity. The lead entity shall sign the contract for and on behalf of all other member entities. / Если предложение совместного предприятия было определено ПРООН как наиболее подходящее предложение, предлагающее наилучшее качество по наилучшей цене, то ПРООН присуждает контракт совместному предприятию на имя уполномоченного ведущего юридического лица. Ведущее юридическое лицо подписывает контракт от лица всех других членов совместного предприятия.



Yours sincerely, / С уважением,
Ms. Aliona Nikulita / г-жа Алиона Никулита
UNDP DRR / Заместитель Постоянного представителя ПРООН
UNDP Kyrgyzstan / ПРООН Кыргызстан

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL. ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

Section 2: Instruction to Proposers /
Раздел 2: Инструкции для Участников Конкурса Предложений

Definitions / Определения

- a) *“SR Agreement”* refers to the agreement that will be signed by and between the UNDP and the successful proposer, all the attached documents thereto, including the SR Terms and Conditions and the Appendices. / *«Соглашение Суб-получателя»* - это соглашение, которое будет подписано между ПРООН и успешным участником, вместе со всеми прилагаемыми соответствующими документами, включая Стандартные положения и условия для Суб-получателя и все приложения.
- b) *“Country”* refers to the country indicated in the Data Sheet. / *«Страна»* - это та страна, которая указана в информационном листке.
- c) *“Data Sheet”* refers to such part of the Instructions to Proposers used to reflect conditions of the tendering process that are specific for the requirements of the RFP. / *«Информационный листок»* - это такая часть инструкций для участников конкурса предложений, которая используется для отражения условий тендерного процесса, специфичных для требований ЗП.
- d) *“Day”* refers to calendar day. / *«День»* - означает один календарный день.
- e) *“Government”* refers to the Government of the country that will be receiving the services provided/rendered specified under the Contract. / *«Правительство»* - это Правительство страны, которая будет получать услуги, предоставляемые в рамках контракта.
- f) *“Instructions to Proposers”* (Section 2 of the RFP) refers to the complete set of documents that provides Proposers with all information needed and procedures to be followed in the course of preparing their Proposals. / *«Инструкции для потенциальных участников»* (Раздел 2 ЗП) – это полный набор документов, предоставляющий участникам всю необходимую информацию и процедуры, которых необходимо придерживаться при подготовке предложений
- g) *“LOI”* (Section 1 of the RFP) refers to the Letter of Invitation sent by UNDP to Proposers. / *«ПП»* - (Раздел 1 ЗП) относится к письму-приглашению, отправляемому со стороны ПРООН потенциальным участникам.
- h) *“Material Deviation”* refers to any contents or characteristics of the proposal that is significantly different from an essential aspect or requirement of the RFP, and : (i) substantially alters the scope and quality of the requirements; (ii) limits the rights of UNDP and/or the obligations of the offeror; and (iii) adversely impacts the fairness and principles of the procurement process, such as those that compromise the competitive position of other offerors. / *«Существенное отклонение»* - это любое содержание или характеристика предложения, которая существенно отличается от основного аспекта требований ЗП и: (i) значительно изменяет масштаб и качество требований; (ii) ограничивает права ПРООН и/или обязательства участника; и (iii) негативно воздействует на обеспечение справедливости и принципы процесса закупок, которые, например, компрометируют конкурентную позицию других участников.
- i) *“Proposal”* refers to the Proposer’s response to the Request for Proposal, including the Proposal Submission Form, Technical and Financial Proposal and all other documentation attached thereto as required by the RFP. / *«Предложение»* - ответ участника на запрос предложений, включая форму предоставления предложения, техническое и финансовое предложение и всю прочую документацию, прилагаемую согласно требованиям ЗП.
- j) *“Proposer”* refers to any legal entity that may submit, or has submitted, a Proposal for the provision of services

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

requested by UNDP through this RFP. / «Участник» - любое юридическое лицо, которое может предоставить или уже предоставило предложение о предоставлении услуг, запрашиваемых ПРООН посредством своего ЗП.

- k) “RFP” refers to the Request for Proposals consisting of instructions and references prepared by UNDP for purposes of selecting the best service provider to perform the services described in the Terms of Reference. / «ЗП» - это запрос предложений, состоящий из инструкций и отсылочных документов, подготовленных ПРООН в целях отбора наилучшего провайдера услуг, описанных в техническом задании (ТЗ).
- l) “Services” refers to the entire scope of tasks and deliverables requested by UNDP under the RFP. / «Услуги» - это целый спектр задач и результатов работы, запрашиваемых ПРООН в рамках ЗП.
- m) “Supplemental Information to the RFP” refers to a written communication issued by UNDP to prospective Proposers containing clarifications, responses to queries received from prospective Proposers, or changes to be made in the RFP, at any time after the release of the RFP but before the deadline for the submission of Proposals. / «Дополнительная информация к ЗП» - это письменное сообщение, выдаваемое ПРООН всем потенциальным участникам в любое время после предоставления ЗП, но не позднее окончательного срока подачи предложений, содержащее уточнения, ответы на вопросы, полученные от потенциальных участников, или изменения в ЗП.
- n) “Terms of Reference” (TOR) refers to the document included in this RFP as Section 3 which describes the objectives, scope of services, activities, tasks to be performed, respective responsibilities of the proposer, expected results and deliverables and other data pertinent to the performance of the range of duties and services expected of the successful proposer. / «Техническое задание» (ТЗ) – это документ, содержащийся в Разделе 3 настоящего ЗП, описывающий цели, спектр услуг, мероприятия, задачи и соответствующую ответственность участника, ожидаемые результаты и продукты деятельности, а также другую информацию в отношении исполнения ряда обязанностей и услуг, ожидаемых от победившего в конкурсе участника.

A. GENERAL / А. ОБЩЕЕ

1. UNDP hereby solicits Proposals in response to this Request for Proposal (RFP). Proposers must strictly adhere to all the requirements of this RFP. No changes, substitutions or other alterations to the rules and provisions stipulated in this RFP may be made or assumed unless it is instructed or approved in writing by UNDP in the form of Supplemental Information to the RFP. / Настоящим ПРООН приглашает к подаче предложений в ответ на настоящий запрос предложений (ЗП). Заявители обязаны жестко следовать всем требованиям настоящего ЗП. В указанный ЗП нельзя вносить никаких изменений или поправок; они могут быть сделаны только согласно инструкциям или одобрению со стороны ПРООН в письменном виде в форме дополнительной информации к ЗП.
2. Submission of a Proposal shall be deemed as an acknowledgement by the Proposer that all obligations stipulated by this RFP will be met and, unless specified otherwise, the Proposer has read, understood and agreed to all the instructions in this RFP. / Участник, подавший предложение, признает, что все обязательства, указанные в данном ЗП, будут удовлетворены и что он прочитал, понял и согласился со всеми инструкциями ЗП, если не оговорено иное
3. Any Proposal submitted will be regarded as an offer by the Proposer and does not constitute or imply the acceptance of any Proposal by UNDP. UNDP is under no obligation to award a contract to any Proposer as a result of this RFP. / Любое представленное предложение считается предложением участника и не является или не предполагает принятия данного предложения ПРООН. ПРООН не несет никакого обязательства по присуждению контракта какому-либо участнику в результате настоящего ЗП.

**ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.**

4. UNDP implements a policy of zero tolerance on proscribed practices, including fraud, corruption, collusion, unethical practices, and obstruction. UNDP is committed to preventing, identifying and addressing all acts of fraud and corrupt practices against UNDP as well as third parties involved in UNDP activities. (See http://www.undp.org/content/dam/undp/library/corporate/Transparency/UNDP_Anti_Fraud_Policy_English_FINAL_june_2011.pdf and <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/> for full description of the policies) / ПРООН осуществляет политику нетерпимости запрещенной практики, включая обман, коррупцию, тайные соглашения, неэтичные практики и различного рода препятствования. ПРООН несет обязательство по предотвращению, выявлению и решению всех обманных или коррупционных действий против ПРООН, а также третьих сторон, участвующих в деятельности ПРООН. Полное описание политик содержится на сайтах http://www.undp.org/about/transparencydocs/UNDP_Anti_Fraud_Policy_English_FINAL_june_2011.pdf и <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>
5. In responding to this RFP, UNDP requires all Proposers to conduct themselves in a professional, objective and impartial manner, and they must at all times hold UNDP's interests paramount. Proposers must strictly avoid conflicts with other assignments or their own interests, and act without consideration for future work. All Proposers found to have a conflict of interest shall be disqualified. Without limitation on the generality of the above, Proposers, and any of their affiliates, shall be considered to have a conflict of interest with one or more parties in this solicitation process, if they: / В ответ на данный ЗП, ПРООН требует, чтобы все потенциальные участники вели себя профессионально, объективно и беспристрастно, всегда ставя во главу угла интересы ПРООН. Участники должны в жестком порядке избегать конфликтов с другими заданиями или своими собственными интересами и работать, не рассчитывая на будущие контракты. Если у участника будет обнаружен конфликт интересов, то он будет дисквалифицирован. Не ограничивая общий характер вышесказанного, считается, что участник и любые аффилированные лица имеют конфликт интересов с одной или несколькими сторонами в данном процессе, если они:

5.1 Are or have been associated in the past, with a firm or any of its affiliates which have been engaged UNDP to provide services for the preparation of the design, specifications, Terms of Reference, cost analysis/estimation, and other documents to be used for the procurement of the goods and services in this selection process; / В прошлом или настоящем связаны с фирмой или любыми аффилированными лицами, которые участвовали в предоставлении услуг ПРООН в области разработки дизайна, спецификаций, технического задания, анализа издержек, составления сметной документации и прочих документов, необходимых для использования при закупке товаров и услуг в рамках данного отборочного процесса;

5.2 Were involved in the preparation and/or design of the programme/project related to the services requested under this RFP; or / Участвовали в подготовке и/или дизайне программы или проекта в отношении услуг, запрашиваемых в рамках настоящего ЗП; или

5.3 Are found to be in conflict for any other reason, as may be established by, or at the discretion of, UNDP. / Если обнаружено, что они находятся в другой ситуации конфликта интересов, как это могло быть установлено ПРООН или сочтено по ее усмотрению.

In the event of any uncertainty in the interpretation of what is potentially a conflict of interest, proposers must disclose the condition to UNDP and seek UNDP's confirmation on whether or not such conflict exists. / В случае любой неопределенности в отношении интерпретации потенциального конфликта интересов, участники должны сообщить об этом ПРООН и получить подтверждение о существовании или отсутствии конфликта интересов.

6. Similarly, the Proposers must disclose in their proposal their knowledge of the following: / По такому же

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

принципу участники обязаны в своих предложениях раскрыть свои знания следующего:

6.1 That they are owners, part-owners, officers, directors, controlling shareholders, or they have key personnel who are family of UNDP staff involved in the procurement functions and/or the Government of the country or any Implementing Partner receiving services under this RFP; and / **Что они - полные или частичные владельцы, должностные лица, директора или представители их ключевого персонала находятся в родственных отношениях с сотрудниками ПРООН, занимающихся функциями закупки и/или Правительства страны или реализующего партнера, получающих услуги в рамках настоящего ЗП; и**

6.2 All other circumstances that could potentially lead to actual or perceived conflict of interest, collusion or unfair competition practices. / **Все прочие обстоятельства, которые потенциально могут привести к фактическому или подразумеваемому конфликту интересов, сговору или ситуации несправедливой конкуренции.**

Failure of such disclosure may result in the rejection of the proposal or proposals affected by the non-disclosure. / **Неспособность раскрыть такую информацию может привести к отклонению предложения или на него может повлиять факт такого утаивания информации.**

7. The eligibility of Proposers that are wholly or partly owned by the Government shall be subject to UNDP's further evaluation and review of various factors such as being registered as an independent entity, the extent of Government ownership/share, receipt of subsidies, mandate, access to information in relation to this RFP, and others that may lead to undue advantage against other Proposers, and the eventual rejection of the Proposal. / **Право на участие в конкурсе тех участников, которые частично или полностью находятся в собственности Правительства, должно быть предметом дальнейшей оценки со стороны ПРООН и анализа различных факторов, таких как регистрация в качестве независимого юридического лица, степень государственного владения/доли государства, получение субсидий, мандат, доступ к информации в отношении данного ЗП и прочих факторов, которые могут привести к получению несправедливого преимущества по сравнению с другими участниками и последующему отклонению такого предложения.**
8. All Proposers must adhere to the UNDP Supplier Code of Conduct, which may be found at this link: http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf / **Все участники обязаны соблюдать Этический Кодекс ПРООН для поставщиков, который находится по следующей ссылке: http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf**

B. CONTENTS OF PROPOSAL / В. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

9. Sections of Proposal / Разделы Предложения

Proposers are required to complete, sign and submit the following documents: / **Требуется, чтобы участники заполнили, подписали и представили следующие документы:**

- 9.1 Proposal Submission Cover Letter Form (see RFP Section 4); / **Форма сопроводительного письма к предложению (см. Раздел 4 ЗП);**
- 9.2 Documents Establishing the Eligibility and Qualifications of the Proposer (see RFP Section 5); / **Документы, устанавливающие право на участие и квалификации участника (см. Раздел 5 ЗП);**
- 9.3 Technical Proposal (see prescribed form in RFP Section 6); / **Техническое предложение (см. Раздел 6 ЗП);**
- 9.4 Financial Proposal (see prescribed form in RFP Section 7); / **Финансовое предложение (см. Раздел 7 ЗП);**
- 9.5 Any attachments and/or appendices to the Proposal. / **Любые приложения к настоящему предложению**

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

10. Clarification of Proposal / Уточнения Содержания Предложения

- 10.1 Proposers may request clarifications of any of the RFP documents no later than the date indicated in the **Data Sheet** (DS no. 16) prior to the proposal submission date. Any request for clarification must be sent in writing via courier or through electronic means to the UNDP address indicated in the **Data Sheet** (DS no. 17). UNDP will respond in writing, transmitted by electronic means and will transmit copies of the response (including an explanation of the query but without identifying the source of inquiry) to all Proposers who have provided confirmation of their intention to submit a Proposal. / Не позднее даты, указанной в информационном листке (пункт 16), участники могут потребовать уточнения любого документа ЗП до наступления окончательного срока подачи предложения. Любой запрос на уточнение должен быть отправлен в письменном виде через курьера или в электронном формате по адресу ПРООН, указанному в информационном листке (пункт 17). ПРООН отвечает в письменном виде и передает информацию в электронном формате, отправив копию ответа (включая объяснение вопроса, но не определяя его источник) всем участникам, предоставившим подтверждение своего намерения подать предложение.
- 10.2 UNDP shall endeavor to provide such responses to clarifications in an expeditious manner, but any delay in such response shall not cause an obligation on the part of UNDP to extend the submission date of the Proposals, unless UNDP deems that such an extension is justified and necessary. / ПРООН стремится предоставить такие ответы с разъяснениями в незамедлительном порядке, но любые задержки с предоставлением разъяснений не вызовут обязательства со стороны ПРООН продлить дату подачи предложений, если ПРООН не сочтет такое продление обоснованным и необходимым.

11. Amendment of Proposals / Поправки в Предложениях

- 11.1 At any time prior to the deadline of Proposal submission, UNDP may for any reason, such as in response to a clarification requested by a Proposer, modify the RFP in the form of a Supplemental Information to the RFP. All prospective Proposers will be notified in writing of all changes/amendments and additional instructions through Supplemental Information to the RFP and through the method specified in the **Data Sheet** (DS No. 18). / В любое время до наступления конечного срока подачи предложений ПРООН по любой причине, например, при предоставлении уточнения, может изменить ЗП в форме предоставления дополнительной информации к данному ЗП. Все потенциальные участники будут в письменном виде уведомлены обо всех поправках и изменениях и им будут предоставлены дополнительные инструкции в форме дополнительной информации к ЗП с использованием метода, обозначенного в информационном листке (строка 18).
- 11.2 In order to afford prospective Proposers reasonable time to consider the amendments in preparing their Proposals, UNDP may, at its discretion, extend the deadline for submission of Proposals, if the nature of the amendment to the RFP justifies such an extension. / В целях предоставления потенциальным участникам разумного времени для учета поправок при подготовке своих предложений, ПРООН может по своему усмотрению продлить крайний срок подачи предложений, если характер такой поправки в ЗП обосновывает такое продление.

C. PREPARATION OF PROPOSALS / С. ПОДГОТОВКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

12. Cost / Расходы

The Proposer shall bear any and all costs related to the preparation and/or submission of the Proposal, regardless of whether its Proposal was selected or not. UNDP shall in no case be responsible or liable for those

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

costs, regardless of the conduct or outcome of the procurement process. / Участник несет все расходы, связанные с подготовкой и/или подачей предложения, независимо от того, было ли оно отобрано или нет. ПРООН ни при каких обстоятельствах не несет ответственности за такие издержки, независимо от проведения или результата процесса закупок.

13. Language / Язык

The Proposal, as well as any and all related correspondence exchanged by the Proposer and UNDP, shall be written in the language (s) specified in the **Data Sheet** (DS No 4). Any printed literature furnished by the Proposer written in a language other than the language indicated in the **Data Sheet**, must be accompanied by a translation in the preferred language indicated in the **Data Sheet**. For purposes of interpretation of the Proposal, and in the event of discrepancy or inconsistency in meaning, the version translated into the preferred language shall govern. Upon conclusion of a contract, the language of the contract shall govern the relationship between the contractor and UNDP. / Предложение, а также другая соответствующая корреспонденция, которой обмениваются участник и ПРООН, должны быть предоставлены на языке (ах), указанном в **информационном листке** (пункт 4). Любая печатная литература, предоставляемая участником на другом языке (отличающемся от языка, указанного в **информационном листке**), должна сопровождаться переводом на предпочитаемый язык, указанный в **информационном листке**. В целях интерпретации предложения и в случае несоответствия значений, главенствующей будет версия, переведенная на предпочитаемый язык. При заключении контракта язык контракта будет определять взаимоотношения между подрядчиком и ПРООН.

14. Proposal Submission Form / Форма Подачи Предложения

The Proposer shall submit the Proposal Submission Form using the form provided in Section 4 of this RFP. / Участник предоставляет Форму подачи предложения, используя форму, содержащуюся в Разделе 4 настоящего ЗП.

15. Technical Proposal Format and Content / Формат и Содержание Технического Предложения

Unless otherwise stated in the **Data Sheet** (DS no. 28), the Proposer shall structure the Technical Proposal as follows: / Если иное не обозначено в **информационном листке** (пункт 28), участник составляет техническое предложение следующим образом:

15.1 Expertise of Firm/Organization – this section should provide details regarding management structure of the organization, organizational capability/resources, and experience of organization/firm, the list of projects/contracts (both completed and on-going, both domestic and international) which are related or similar in nature to the requirements of the RFP, and proof of financial stability and adequacy of resources to complete the services required by the RFP (see RFP clause 18 and DS No. 26 for further details). The same shall apply to any other entity participating in the RFP as a Joint Venture or Consortium. / Опыт фирмы или организации: данный раздел предоставляет детали в отношении структуры управления организации, организационных возможностей/источников и опыта организации или фирмы, список проектов, контрактов (как реализованных, так и продолжающихся как на местном рынке, так и на международном), которые относятся или схожи по природе с требованиями ЗП, а также доказательства финансовой устойчивости и адекватности ресурсов для предоставления услуг, требуемых в ЗП (дополнительные детали содержатся в пункте 18 ЗП и строке 26 информационного листка). Такие же условия применяются к любому другому юридическому лицу, участвующему в ЗП в качестве совместного предприятия или консорциума.

15.2 Proposed Methodology, Approach and Implementation Plan – this section should demonstrate the Proposer's response to the Terms of Reference by identifying the specific components proposed, how the requirements shall be addressed, as specified, point by point; providing a detailed description of the

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

essential performance characteristics proposed; identifying the works/portions of the work that will be subcontracted; and demonstrating how the proposed methodology meets or exceeds the specifications, while ensuring appropriateness of the approach to the local conditions and the rest of the project operating environment. This methodology must be laid out in an implementation timetable that is within the duration of the contract as specified in the **Data Sheet** (DS nos. 29 and 30). / Предлагаемая методология, подход и план реализации: данный раздел должен демонстрировать реакцию участника на техническое задание посредством определения предлагаемых специфичных компонентов и того, как пункт за пунктом будут реализовываться требования согласно спецификациям; предоставление детального описания предлагаемых основных характеристик работы; определение работ/частей работ, которые будут выданы на суб-подряд; демонстрация того, как предлагаемая методология удовлетворяет или превышает спецификации, обеспечивая соответствие подхода местным условиям и прочей операционной среде проекта. Данная методология должна быть изложена в графике реализации в рамках сроков контракта, как указано в **информационном листке** (строки 29 и 30).

Proposers must be fully aware that the products or services that UNDP requires may be transferred, immediately or eventually, by UNDP to the Government partners, or to an entity nominated by the latter, in accordance with UNDP's policies and procedures. All proposers are therefore required to submit the following in their proposals : / Участники обязаны знать, что продукты или услуги, требуемые ПРООН, могут, согласно политике и процедурам ПРООН, сразу или впоследствии быть переданы партнерам из правительства или любому юридическому лицу, назначенному правительством. Требуется, чтобы все участники включили в свои предложения следующее:

- a) A statement of whether any import or export licences are required in respect of the goods to be purchased or services to be rendered, including any restrictions in the country of origin, use or dual use nature of the goods or services, including any disposition to end users; and / Описание требований иметь в наличии лицензии на импорт или экспорт в отношении предоставляемых товаров или услуг, включая любые ограничения в стране происхождения, характер использования или двойного использования товаров или услуг, включая их предоставление конечным пользователям; и
- b) Confirmation that the Proposer has obtained license of this nature in the past, and have an expectation of obtaining all the necessary licenses, should their Proposal be rendered the most responsive. / Подтверждение, что участник получал в прошлом лицензию подобного характера и ожидает получить все необходимые лицензии, если он стремится обеспечить максимальное удовлетворение выставляемых требований в своем предложении.

15.3 Management Structure and Key Personnel – This section should include the comprehensive curriculum vitae (CVs) of key personnel that will be assigned to support the implementation of the proposed methodology, clearly defining the roles and responsibilities vis-à-vis the proposed methodology. CVs should establish competence and demonstrate qualifications in areas relevant to the TOR. / Структура менеджмента и ключевые сотрудники: данный раздел должен включать в себя детальные резюме ключевого персонала, который будет оказывать поддержку при реализации предлагаемой методологии, четко определяя роли и ответственность в отношении предлагаемой методологии. Резюме должны устанавливать компетенцию и демонстрировать квалификации в областях, относящихся к техническому заданию.

In complying with this section, the Proposer assures and confirms to UNDP that the personnel being nominated are available for the Contract on the dates proposed. If any of the key personnel later becomes unavailable, except for unavoidable reasons such as death or medical incapacity, among other possibilities, UNDP reserves the right to consider the proposal non-responsive. Any deliberate substitution arising from unavoidable reasons, including delay in the implementation of the project of programme through no fault of the Proposer shall be made only with UNDP's acceptance of the justification for

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

substitution, and UNDP's approval of the qualification of the replacement who shall be either of equal or superior credentials as the one being replaced. / При выполнении условий данного раздела участник заверяет и подтверждает ПРООН, что названные сотрудники будут в наличии для реализации контракта в предлагаемые сроки. Если кто-либо из ключевых сотрудников не может приступить к работе, за исключением неизбежных причин, таких как, например, смерть или инвалидность, то ПРООН оставляет за собой право считать такое предложение неудовлетворяющим требованиям ПРООН. Любая преднамеренная замена в связи с неизбежными причинами, включая отсрочку реализации проекта или программы не по вине участника, осуществляется только в случае одобрения ПРООН обоснования такой замены, а также квалификаций замены, которые должны быть равны или превосходить квалификации заменяемого сотрудника.

15.4 Where the **Data Sheet** requires the submission of the Proposal Security, the Proposal Security shall be included along with the Technical Proposal. The Proposal Security may be forfeited by UNDP, and reject the Proposal, in the event of any or any combination of the following conditions: / Когда согласно **информационного листка** требуется предоставление гарантийное обеспечения предложения, то такое обеспечение должно включаться в техническое предложение. В случае наступления одного из перечисленных условий или их комбинации, ПРООН может изъять гарантийное обеспечение и отклонить предложение:

- a) If the Proposer withdraws its offer during the period of the Proposal Validity specified in the **Data Sheet** (DS no. 11), or; / Если участник изымает предложение в течение периода срока действия предложения, указанного в **информационном листке** (строка 11) или;
- b) If the Proposal Security amount is found to be less than what is required by UNDP as indicated in the **Data Sheet** (DS no. 9), or; / Если было обнаружено, что сумма гарантийного обеспечения меньше той, которую требует ПРООН, как указано в информационном листке (строка 9), или;
- c) In the case the successful Proposer fails: / Если успешный участник не в состоянии:
 - i. to sign the Contract after UNDP has awarded it; / Подписать контракт после его присуждения ПРООН;
 - ii. to comply with UNDP's variation of requirement, as per RFP clause 35; or / Соблюсти изменение требования ПРООН, согласно пункту 35 ЗП; или
 - iii. to furnish Performance Security, insurances, or other documents that UNDP may require as a condition to rendering the effectivity of the contract that may be awarded to the Proposer. / Предоставить залоговое обеспечение выполнения обязательств по контракту, страховки или прочие документы, которые может потребовать ПРООН в качестве условия вступления в силу контракта, который может быть присужден участнику.

16. Financial Proposals / Финансовое Предложение

The Financial Proposal shall be prepared using the attached standard form (Section 7). It shall list all major cost components associated with the services, and the detailed breakdown of such costs. All outputs and activities described in the Technical Proposal must be priced separately on a one-to-one correspondence. Any output and activities described in the Technical Proposal but not priced in the Financial Proposal, shall be assumed to be included in the prices of other activities or items, as well as in the final total price. / Финансовое предложение готовится на основании прилагаемой стандартной формы (Раздел 7). В нем перечисляются все основные расходы, связанные с услугами, а также содержится детальная разбивка таких расходов. Все результаты и мероприятия, описанные в техническом предложении, должны быть оценены отдельно. Любые результаты и мероприятия, описанные в техническом предложении, но не имеющие отдельной строки расходов в финансовом предложении, считаются включенными в другие мероприятия или статьи и учтены в общей цене.

17. Currencies / Валюта

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

All prices shall be quoted in the currency indicated in the **Data Sheet** (DS no. 15). However, where Proposals are quoted in different currencies, for the purposes of comparison of all Proposals: / Все котировки цен должны быть представлены в валюте, указанной в **информационном листке** (строка 15). Однако, при наличии котировок в различных валютах в целях сравнения всех заявок, ПРООН будет осуществлять следующее:

- a) UNDP will convert the currency quoted in the Proposal into the UNDP preferred currency, in accordance with the prevailing UN operational rate of exchange on the last day of submission of Proposals; and / ПРООН конвертирует валюту, указанную в предложении, в валюту, предпочтительную для ПРООН, в соответствии с операционным курсом обмена ПРООН на последний день подачи предложений; и
- b) In the event that the proposal found to be the most responsive to the RFP requirement is quoted in another currency different from the preferred currency as per **Data Sheet** (DS no. 15), then UNDP shall reserve the right to award the contract in the currency of UNDP's preference, using the conversion method specified above. / В случае если предложение, лучше других удовлетворяющее требования ЗП, содержит другую валюту, отличающуюся от той, что указана в **информационном листке** (строка 15), тогда ПРООН оставляет за собой право присудить контракт в предпочтительной для ПРООН валюте, применив описанный выше метод конвертации.

Proposals submitted by two (2) or more Proposers shall all be rejected if they are found to have any of the following: / Предложения, предоставленные двумя (2) или более заявителями, будут отклонены при обнаружении одного из нижеперечисленных аспектов:

- a) they have at least one controlling partner, director or shareholder in common; or / Они имеют как минимум одного общего контролирующего партнера, директора или акционера; или
- b) any one of them receive or have received any direct or indirect subsidy from the other/s; or / Любой из них получает или получал прямую или непрямую субсидию от другого; или
- c) they have the same legal representative for purposes of this RFP; or / Для целей настоящего ЗП у них один и тот же юридический представитель; или
- d) they have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about, or influence on the Proposal of, another Proposer regarding this RFP process; / Между ними напрямую или через общие третьи стороны установлены взаимоотношения, которые ставят их в ситуацию доступа к информации о предложении или возможности повлиять на предложение другого участника в отношении данного процесса ЗП;
- e) they are subcontractors to each other's Proposal, or a subcontractor to one Proposal also submits another Proposal under its name as lead Proposer; or / Они являются субподрядчиками друг друга или субподрядчик по одному предложению также подает отдельное предложение под своим именем в качестве ведущего заявителя; или
- f) an expert proposed to be in the team of one Proposer participates in more than one Proposal received for this RFP process. This condition does not apply to subcontractors being included in more than one Proposal. / Эксперт, предлагаемый в составе команды одного участника конкурса, участвует в более чем одном предложении, полученного в рамках настоящего процесса ЗП. Данное условие не применимо в отношении субподрядчиков, включенных в более чем одно предложение.

18. Documents Establishing the Eligibility and Qualifications of the Proposer / Документы, Устанавливающие Правомочность и Квалификации Участника Конкурса Предложений

The Proposer shall furnish documentary evidence of its status as an eligible and qualified vendor, using the forms provided under Section 5, Proposer Information Forms. In order to award a contract to a Proposer, its qualifications must be documented to UNDP's satisfaction. These include, but are not limited to, the following: / Участник подает документальные свидетельства в отношении своего статуса в качестве правомочного и квалифицированного поставщика, используя формы, представленные в разделе 5: форма информации об участнике. Чтобы присудить контракт участнику, его документация о квалификациях должна

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

удовлетворить ПРООН. Это включает в себя (не ограничиваясь) следующее:

- a) That, in the case of a Proposer offering to supply goods under the Contract which the Proposer did not manufacture or otherwise produce, the Proposer has been duly authorized by the goods' manufacturer or producer to supply the goods in the country of final destination; / В случае если участник предлагает поставить товары по контракту, которые сам не производит, то у такого участника есть соответствующие разрешения от производителя о поставках этого товара в страну конечного назначения;
- b) That the Proposer has the financial, technical, and production capability necessary to perform the Contract; and / Участник обладает финансовыми, техническими и производственными возможностями для выполнения контракта; и
- c) That, to the best of the Proposer's knowledge, it is not included in the UN 1267/1989 List or the UN Ineligibility List, nor in any and all of UNDP's list of suspended and removed vendors. / Насколько известно участнику производитель не включен в список ООН 1267/1989 о неправомочных участниках, а также в список запрещенных или временно отстраненных поставщиков товаров и услуг.

19. Joint Venture, Consortium or Association / Совместное Предприятие, Консорциум или Ассоциация

If the Proposer is a group of legal entities that will form or have formed a joint venture, consortium or association at the time of the submission of the Proposal, they shall confirm in their Proposal that : (i) they have designated one party to act as a lead entity, duly vested with authority to legally bind the members of the joint venture jointly and severally, and this shall be duly evidenced by a duly notarized Agreement among the legal entities, which shall be submitted along with the Proposal; and (ii) if they are awarded the contract, the contract shall be entered into, by and between UNDP and the designated lead entity, who shall be acting for and on behalf of all the member entities comprising the joint venture. / Если участник представляет собой группу юридических лиц, которые на момент предоставления предложения сформируют или сформировали совместное предприятие, консорциум или ассоциацию, то они в своем предложении должны подтвердить следующее: (i) они назначили одну из сторон в качестве ведущего юридического лица, соответствующим образом уполномоченного юридически обязывать членов совместного предприятия вместе или по отдельности, и этот факт официально подтвержден нотариально заверенным Соглашением среди юридических лиц, которое должно быть предоставлено вместе с предложением; и (ii) если им присужден контракт, то он заключается между ПРООН и уполномоченным юридическим лицом, действующим от лица всех юридических лиц-членов совместного предприятия.

After the Proposal has been submitted to UNDP, the lead entity identified to represent the joint venture shall not be altered without the prior written consent of UNDP. Furthermore, neither the lead entity nor the member entities of the joint venture can: / После предоставления ПРООН предложения юридическое лицо, которое было уполномочено представлять совместное предприятие, не меняется без получения предварительного письменного согласия ПРООН. Более того, ни ведущее юридическое лицо, ни другое юридическое лицо-член совместного предприятия не могут:

- c) Submit another proposal, either in its own capacity; nor / оставлять другое предложение от своего собственного лица; либо
- d) As a lead entity or a member entity for another joint venture submitting another Proposal. / Выступать в качестве ведущего юридического лица или члена другого подающего предложение совместного предприятия.

The description of the organization of the joint venture/consortium/association must clearly define the expected role of each of the entity in the joint venture in delivering the requirements of the RFP, both in the Proposal and the Joint Venture Agreement. All entities that comprise the joint venture shall be subject to the eligibility and qualification assessment by UNDP. / Описание организации совместного предприятия/консорциума/ассоциации как в самом предложении, так и в Соглашении о совместном

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

предприятию должно четко определять ожидаемую роль каждой из сторон совместного предприятия в удовлетворении требований ЗП. Все юридические лица, формирующие совместное предприятие, должны быть предметом оценки правомочности и квалификационной оценки со стороны ПРООН.

Where a joint venture is presenting its track record and experience in a similar undertaking as those required in the RFP, it should present such information in the following manner: / Если совместное предприятие представляет послужной список и опыт деятельности согласно требованиям ЗП, то информация должна быть представлена следующим образом:

- c) Those that were undertaken together by the joint venture; and / Работа, выполненная в качестве совместного предприятия; и
- d) Those that were undertaken by the individual entities of the joint venture expected to be involved in the performance of the services defined in the RFP. / Работа, выполненная отдельными юридическими лицами совместного предприятия, которые будут участвовать в предоставлении услуг, обозначенных в ЗП.

Previous contracts completed by individual experts working privately but who are permanently or were temporarily associated with any of the member firms cannot be claimed as the experience of the joint venture or those of its members, but should only be claimed by the individual experts themselves in their presentation of their individual credentials. / Предыдущие контракты, осуществленные отдельными экспертами, которые работали в частном порядке, но которые постоянно или временно связаны с любой из компаний – членов, не являются частью опыта совместного предприятия или его членов, но являются личным опытом самих экспертов, когда они представляют свои отдельные квалификации.

If a joint venture's Proposal is determined by UNDP as the most responsive Proposal that offers the best value for money, UNDP shall award the contract to the joint venture, in the name of its designated lead entity. The lead entity shall sign the contract for and on behalf of all other member entities. / Если предложение совместного предприятия было определено ПРООН как наиболее подходящее предложение, предлагающее наилучшее качество по наилучшей цене, то ПРООН присуждает контракт совместному предприятию на имя уполномоченного ведущего юридического лица. Ведущее юридическое лицо подписывает контракт от лица всех других членов совместного предприятия.

20. Alternative Proposals / Альтернативные Предложения

Unless otherwise specified in the **Data Sheet** (DS nos. 5 and 6), alternative proposals shall not be considered. Where the conditions for its acceptance are met, or justifications are clearly established, UNDP reserves the right to award a contract based on an alternative proposal. / Если иное не оговорено в **информационном листке** (номера строк 5 и 6), то альтернативные предложения не рассматриваются. В случае удовлетворения условий принятия такого альтернативного предложения или при четком установлении обоснования, ПРООН оставляет за собой право присудить контракт на основании альтернативного предложения.

21. Validity Period / Срок Действия

Proposals shall remain valid for the period specified in the **Data Sheet** (DS no. 8), commencing on the submission deadline date also indicated in the **Data Sheet** (DS no. 21). A Proposal valid for a shorter period shall be immediately rejected by UNDP and rendered non-responsive. / Заявки являются действительными в течение периода, указанного в **информационном листке** (строка 8), начиная с момента подачи, указанного в **информационном листке** (строка 21). Предложение, действительное более короткое время, будет сразу сочтено неудовлетворяющим требованиям ПРООН и отклонено.

In exceptional circumstances, prior to the expiration of the proposal validity period, UNDP may request Proposers to extend the period of validity of their Proposals. The request and the responses shall be made in

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

writing, and shall be considered integral to the Proposal. / В исключительных обстоятельствах до истечения срока действия предложения, ПРООН может запросить продлить срок действия предложений. Запрос и ответы должны быть предоставлены в письменном виде, считаясь неотъемлемой частью предложения.

22. Proposer's Conference / Встреча Участников Конкурса Предложений

When appropriate, a proposer's conference will be conducted at the date, time and location specified in the **Data Sheet** (DS no. 7). All Proposers are encouraged to attend. Non-attendance, however, shall not result in disqualification of an interested Proposer. Minutes of the proposer's conference will be either posted on the UNDP website, or disseminated to the individual firms who have registered or expressed interest with the contract, whether or not they attended the conference. No verbal statement made during the conference shall modify the terms and conditions of the RFP unless such statement is specifically written in the Minutes of the Conference, or issued/posted as an amendment in the form of a Supplemental Information to the RFP. / При наступлении подходящего момента будет проведена встреча участников в день, во время и в месте, указанным в **информационном листке** (строка 7). К участию призываются все участники. Отсутствие на данной встрече не приведет к дисквалификации заинтересованного участника. Протокол встречи участников либо публикуется на веб - сайте, либо распространяется отдельным компаниям, которые зарегистрировались и выразили интерес к контракту, независимо от участия во встрече. Никакое устное заявление, сделанное во время встречи, не может изменить условия ЗП, если такое заявление не нашло конкретного отражения в протоколе встречи или не было выпущено или опубликовано в качестве поправки в виде дополнительной информации к ЗП.

D. SUBMISSION AND OPENING OF PROPOSALS / D. ПОДАЧА И ВСКРЫТИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

23. Submission / Подача

23.1 The Financial Proposal and the Technical Proposal Envelopes MUST BE COMPLETELY SEPARATE and each of them must be submitted sealed individually and clearly marked on the outside as either "TECHNICAL PROPOSAL" or "FINANCIAL PROPOSAL", as appropriate. Each envelope MUST clearly indicate the name of the Proposer. The outer envelopes shall bear the address of UNDP as specified in the **Data Sheet** (DS no.20) and shall include the Proposer's name and address, as well as a warning that state "*not to be opened before the time and date for proposal opening*" as specified in the **Data Sheet** (DS no. 24). The Proposer shall assume the responsibility for the misplacement or premature opening of Proposals due to improper sealing and labeling by the Proposer. / Конверты с финансовым и техническим предложениями ДОЛЖНЫ БЫТЬ АБСОЛЮТНО ОТДЕЛЬНЫМИ, и каждый из них должен быть запечатан в индивидуальном порядке с четкими внешними пометками «ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ» или «ФИНАНСОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ» соответственно. На каждом конверте ДОЛЖНО БЫТЬ четко указано имя участника. На внешнем конверте должен стоять адрес ПРООН, как указано в информационном листке (строка 20), название и адрес, а также предупреждение о том, что «*не открывать до наступления времени и даты вскрытия*», как это указывается в **информационном листке** (строка 24). Участник несет ответственность за неверное распределение корреспонденции или преждевременное вскрытие предложения по причине несоответствующего запечатывания и маркировки конверта со своей стороны

23.2 Proposers must submit their Proposals in the manner specified in the **Data Sheet** (DS nos. 22 and 23). When the Proposals are expected to be in transit for more than 24 hours, the Proposer must ensure that sufficient lead time has been provided in order to comply with UNDP's deadline for submission. UNDP shall indicate for its record that the official date and time of receiving the Proposal is the actual date and time when the said Proposal has physically arrived at the UNDP premises indicated in the **Data Sheet** (DS no. 20). / Участники обязаны предоставлять свои предложения таким образом, как описано в **информационном листке** (строки 22 и 23). Когда ожидается, что предложения будут находиться в

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL **ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.**

транзите более 24 часов, участник должен предусмотреть достаточное количество времени в целях удовлетворения крайних сроков подачи предложений в ПРООН. В своих записях ПРООН указывает официальную дату и время получения предложения, которое и является фактической датой и временем, когда упомянутое предложение физически поступило в офис ПРООН, указанный в информационном листке (строка 20).

23.3 Proposers submitting Proposals by mail or by hand shall enclose the original and each copy of the Proposal, in separate sealed envelopes, duly marking each of the envelopes as "Original Proposal" and "Copy of Proposal" as appropriate. The 2 envelopes shall then be sealed in an outer envelope. The number of copies required shall be as specified in the **Data Sheet** (DS No. 19). In the event of any discrepancy between the contents of the "Original Proposal" and the "Copy of Proposal", the contents of the original shall govern. The original version of the Proposal shall be signed or initialed by the Proposer or person(s) duly authorized to commit the Proposer on every page. The authorization shall be communicated through a document evidencing such authorization issued by the highest official of the firm, or a Power of Attorney, accompanying the Proposal. / Участники, отправляющие предложения по почте или вручную прилагают оригинал предложения и каждую его копию в отдельных запечатанных конвертах, соответствующим образом отметив «оригинал» и «копия». Два конверта должны быть затем запечатаны в один общий конверт. Количество требуемых копий должно соответствовать тому, что указано в информационном листке (строка 19). В случае расхождения между содержанием «оригинала» и «копии» главенствующим будет оригинал. На каждой странице оригинала предложения стоит подпись или инициалы участника или лиц(а), имеющих соответствующие полномочия представлять участника. Свидетельством таких полномочий должен быть документ, выданный самым высоким руководителем компаний, или доверенность, прилагаемая к предложению

23.4 Proposers must be aware that the mere act of submission of a Proposal, in and of itself, implies that the Proposer accepts the SR Terms and Conditions of UNDP as attached hereto as Section 8. / Участники должны осознавать, что сам факт подачи предложения подразумевает, что участник принимает Стандартные положения и условия для Суб-получателя ПРООН, которые содержатся в Разделе 8 настоящего документа.

24. Deadline for Submission of Proposals and Late Proposals / Крайние Сроки Предоставления Предложений и Опоздавшие Предложения

Proposals must be received by UNDP at the address and no later than the date and time specified in the **Data Sheet** (DS nos. 20 and 21). / Предложения должны быть получены ПРООН по соответствующему адресу и не позднее даты и времени, указанных в информационном листке (строки 20 и 21).

UNDP shall not consider any Proposal that arrives after the deadline for submission of Proposals. Any Proposal received by UNDP after the deadline for submission of Proposals shall be declared late, rejected, and returned unopened to the Proposer. / ПРООН не рассматривает предложения, поступившие после крайнего срока подачи. Любое предложение, полученное ПРООН после окончательного срока, считается опоздавшим; оно отклоняется и возвращается неоткрытым соответствующему участнику.

25. Withdrawal, Substitution, and Modification of Proposals / Изъятие, Замена и Модификация Предложений

25.1 Proposers are expected to have sole responsibility for taking steps to carefully examine in detail the full consistency of its Proposals to the requirements of the RFP, keeping in mind that material deficiencies in providing information requested by UNDP, or lack clarity in the description of services to be provided, may result in the rejection of the Proposal. The Proposer shall assume the responsibility regarding erroneous interpretations or conclusions made by the Proposer in the course of understanding the RFP

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

out of the set of information furnished by UNDP. / Ожидается, что участники будут нести полную ответственность за осуществление шагов тщательного изучения полного соответствия своего предложения требованиям ЗП, учитывая, что недостающий материал, запрашиваемый ПРООН, или недостаточная ясность при описании услуг, которые будут предоставляться, может привести к отклонению предложения. Участник принимает на себя ответственность за ошибочную интерпретацию или заключения, сделанные им при изучении информации ЗП из всего спектра информации, предоставленной ПРООН.

- 25.2 A Proposer may withdraw, substitute or modify its Proposal after it has been submitted by sending a written notice in accordance with Clause 23.1, duly signed by an authorized representative, and shall include a copy of the authorization (or a Power of Attorney). The corresponding substitution or modification of the Proposal must accompany the respective written notice. All notices must be received by UNDP prior to the deadline for submission and submitted in accordance with RFP Clause 23.1 (except that withdrawal notices do not require copies). The respective envelopes shall be clearly marked "WITHDRAWAL," "SUBSTITUTION," or "MODIFICATION". / Участник может изъять, заменить или модифицировать свое предложение после его подачи, послав соответствующим образом подписанное уполномоченным представителем письменное уведомление, приложив копию документа, разрешающего такое уполномоченное представительство (или доверенность) в соответствии с положением 23.1. Соответствующая замена или модификация предложения должна сопровождаться соответствующим письменным уведомлением. Все уведомления должны быть получены ПРООН до крайнего срока подачи, и предоставлены в соответствии с положением 23.1 ЗП (за исключением того, что для уведомлений об изъятии копий не требуется). На соответствующих конвертах должно быть четко помечено «ИЗЪЯТИЕ», «ЗАМЕНА» или «МОДИФИКАЦИЯ».
- 25.3 Proposals requested to be withdrawn shall be returned unopened to the Proposers. / При запросе на изъятие предложение возвращается участнику неоткрытым.
- 25.4 No Proposal may be withdrawn, substituted, or modified in the interval between the deadline for submission of Proposals and the expiration of the period of proposal validity specified by the Proposer on the Proposal Submission Form or any extension thereof. / Нельзя изымать, заменять или модифицировать предложение в промежутке между крайним сроком подачи предложений и истечением срока действия предложения, указанного участником в форме подачи предложения или ее любых дополнениях.

26. Proposal Opening/ Вскрытие Предложений

UNDP will open the Proposals in the presence of an ad-hoc committee formed by UNDP of at least two (2) members. If electronic submission is permitted, any specific electronic proposal opening procedures shall be as specified in the **Data Sheet** (DS no. 23). / ПРООН вскрывает предложения в присутствии временной комиссии, сформированной ПРООН и, как минимум, состоящей из двух (2) членов. Если разрешено предоставление по электронной почте, то любые специфичные процедуры вскрытия электронных предложений описываются в **информационном листке** (строкa 23).

The Proposers' names, modifications, withdrawals, the condition of the envelope labels/seals, the number of folders/files and all other such other details as UNDP may consider appropriate, will be announced at the opening. No Proposal shall be rejected at the opening stage, except for late submission, for which the Proposal shall be returned unopened to the Proposer. / При вскрытии предложений объявляются название участника, модификации, изъятия, состояние маркировки и как запечатан конверт, количество папок, файлов и прочие такие детали, которые ПРООН сочтет необходимыми. На стадии вскрытия предложения не отклоняются, за исключением опоздавшей подачи; в данном случае предложение возвращается заявителю неоткрытым.

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

27. Confidentiality / Конфиденциальность

Information relating to the examination, evaluation, and comparison of Proposals, and the recommendation of contract award, shall not be disclosed to Proposers or any other persons not officially concerned with such process, even after publication of the contract award. / Информация, связанная с изучением, оценкой и сравнением предложений, а также рекомендации по присуждению контрактов, не сообщаются ни участникам, ни любым другим лицам, которые не имеют официального интереса в данном процессе, даже после публикации материала о присуждении контракта.

Any effort by a Proposer to influence UNDP in the examination, evaluation and comparison of the Proposals or contract award decisions may, at UNDP's decision, result in the rejection of its Proposal. / Любая попытка со стороны участника повлиять на ПРООН в процессе изучения, оценки и сравнения предложений или решения о присуждении контракта может, по усмотрению ПРООН, привести к отклонению предложения.

In the event that a Proposer is unsuccessful, the Proposer may seek a meeting with UNDP for a debriefing. The purpose of the debriefing is discussing the strengths and weaknesses of the Proposer's submission, in order to assist the Proposer in improving the proposals presented to UNDP. The content of other proposals and how they compare to the Proposer's submission shall not be discussed. / В случае неудачи участника, он может попросить организовать разъясняющую встречу с ПРООН. Целью данной встречи является обсуждение сильных и слабых сторон предложения, поданного участником, в целях оказания поддержки участнику улучшить качество предложений, подаваемых ПРООН в будущем. Содержание других предложений не обсуждается и их сравнение с данным участником не производится.

E. EVALUATION OF PROPOSALS / E. ОЦЕНКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

28. Preliminary Examination of Proposals / Предварительное Изучение Предложений

UNDP shall examine the Proposals to determine whether they are complete with respect to minimum documentary requirements, whether the documents have been properly signed, whether or not the Proposer is in the UN Security Council 1267/1989 Committee's list of terrorists and terrorist financiers, and in UNDP's list of suspended and removed vendors, and whether the Proposals are generally in order, among other indicators that may be used at this stage. UNDP may reject any Proposal at this stage. / ПРООН изучает предложения для определения, что они полностью соответствуют минимальным документальным требованиям, что документы были соответствующим образом подписаны, что участники не состоят в списке террористов и финансистов терроризма Совета Безопасности ООН 1267/1989, а также в списке ПРООН запрещенных или временно отстраненных поставщиков, что предложения в общем находятся в порядке, а также удовлетворяются и другие индикаторы, которые могут использоваться на данной стадии. ПРООН может отклонить любое предложение на данном этапе.

29. Evaluation of Proposals / Оценка Предложений

29.1 UNDP shall examine the Proposal to confirm that all terms and conditions under the UNDP SR Terms and Conditions and Special Conditions have been accepted by the Proposer without any deviation or reservation. / ПРООН изучает предложение для подтверждения, что все положения и условия для Суб-получателя и специфические условия ПРООН были приняты участником без каких-либо отклонений или оговорок.

29.2 The evaluation team shall review and evaluate the Technical Proposals on the basis of their responsiveness to the Terms of Reference and other documentation provided, applying the evaluation criteria, sub-criteria, and point system specified in the **Data Sheet** (DS no. 32). Each responsive Proposal will be given a technical

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

score. A Proposal shall be rendered non-responsive at this stage if it does not substantially respond to the RFP particularly the demands of the Terms of Reference, which also means that it fails to achieve the minimum technical score indicated in the **Data Sheet** (DS no. 25). Absolutely no changes may be made by UNDP in the criteria, sub-criteria and point system indicated in the **Data Sheet** (DS no. 32) after all Proposals have been received. / Команда оценщиков анализирует и оценивает технические предложения на основании степени их удовлетворения технического задания и прочей предоставленной документации, применяя критерии и суб-критерии оценки, а также систему баллов, описанную в **информационном листке** (строка 32). Каждое удовлетворительное предложение получает технический балл. На данном этапе предложение будет считаться неудовлетворяющим условия, если оно не в достаточной степени отвечает требованиям ЗП, в частности условиям ТЗ, что также означает, что предложение не достигает минимального технического бала, указанного в **информационном листке** (строка 25). После получения всех предложений ПРООН не может вносить абсолютно никаких изменений в критерии, суб-критерии и балльную систему, указанные в **информационном листке** (строка 32).

29.3 In the second stage, only the Financial Proposals of those Proposers who achieve the minimum technical score will be opened for evaluation for comparison and review. The Financial Proposal Envelopes corresponding to Proposals that did not meet the minimum passing technical score shall be returned to the Proposer unopened. The overall evaluation score will be based either on a combination of the technical score and the financial offer, or the lowest evaluated financial proposal of the technically qualified Proposers. The evaluation method that applies for this RFP shall be as indicated in the **Data Sheet** (DS No. 25). / На втором этапе в целях оценки, сравнения и анализа будут вскрываться финансовые предложения только тех участников, которые получили минимальный технический балл. Конверты с финансовыми предложениями по предложениям, не удовлетворившим минимальные технические требования, возвращаются участнику невскрытыми. Общий балл оценки основывается либо на комбинации технического бала и финансового предложения, либо на самом низком оцененном финансовом предложении технически квалифицированных участников. Метод оценки, применимый к данному ЗП, должен соответствовать тому, который обозначен в **информационном листке** (строка 25).

When the Data Sheet specifies a combined scoring method, the formula for the rating of the Proposals will be as follows: / Когда информационный листок указывает на совокупный метод оценки, то применяется следующая формула ранжирования предложений:

<p><u>Rating the Technical Proposal (TP):</u></p> <p>TP Rating = (Total Score Obtained by the Offer / Max. Obtainable Score for TP) x 100</p> <p><u>Рейтинг технического предложения (ТП):</u></p> <p>Рейтинг ТП = (Общий балл предложения / максимально возможный балл по ТП) x 100</p> <p><u>Rating the Financial Proposal (FP):</u></p> <p>FP Rating = (Lowest Priced Offer / Price of the Offer Being Reviewed) x 100</p> <p><u>Рейтинг финансового предложения (ФП):</u></p> <p>Рейтинг ФП = (Заявка с самой низкой ценой/цена рассматриваемого предложения) x 100</p>

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

<p><u>Total Combined Score:</u></p> $\frac{(TP \text{ Rating}) \times (\text{Weight of TP, e.g. 70\%}) + (FP \text{ Rating}) \times (\text{Weight of FP, e.g., 30\%})}{}$ <p>Total Combined and Final Rating of the Proposal</p> <p><u>Общий бал:</u></p> $\frac{(\text{Рейтинг ТП}) \times (\text{Удельный вес ТП, например 70\%}) + (\text{Рейтинг ФП}) \times (\text{удельный вес ФП, например 30\%})}{}$ <p>Общий совокупный и окончательный бал по предложению</p>

29.4 UNDP reserves the right to undertake a post-qualification exercise aimed at determining, to its satisfaction the validity of the information provided by the Proposer. Such post-qualification shall be fully documented and, among those that may be listed in the **Data Sheet** (DS No.33), may include, but need not be limited to, all or any combination of the following: / ПРООН оставляет за собой право проводить пост квалификацию, нацеленную на определение действительности информации, предоставленной участником. Такая пост квалификация должна быть полностью документально отражена, а информация, описанная в информационном листке (строка 33), может, среди прочего, относиться ко всем или комбинации следующих пунктов:

- a) Verification of accuracy, correctness and authenticity of information provided by the Proposer on the legal, technical and financial documents submitted; / Пере проверка точности, правильности и аутентичности информации, представленной участником в рамках поданных юридических, технических и финансовых документов;
- b) Validation of extent of compliance to the RFP requirements and evaluation criteria based on what has so far been found by the evaluation team; / Пере проверка степени соблюдения требований ЗП и критериев оценки на основании того, что уже было определено командой оценщиков;
- c) Inquiry and reference checking with Government entities with jurisdiction on the Proposer, or any other entity that may have done business with the Proposer; / Запрос и пере проверка характеристик у государственных предприятий, имеющих юрисдикцию в отношении участника, или других предприятий, которые могли иметь дело с участником;
- d) Inquiry and reference checking with other previous clients on the quality of performance on ongoing or previous contracts completed; / Запрос и пере проверка характеристик у других предыдущих клиентов в отношении качества работы по текущим или завершенным контрактам;
- e) Physical inspection of the Proposer's offices, branches or other places where business transpires, with or without notice to the Proposer; / Физическое инспектирование завода, фабрики, филиалов или других мест ведения бизнеса участника без его уведомления или с уведомлением;
- f) Quality assessment of ongoing and completed outputs, works and activities similar to the requirements of UNDP, where available; and / Оценка качества текущих и завершенных результатов, работ и мероприятий, схожих с требованиями ПРООН, где такое возможно; и
- g) Other means that UNDP may deem appropriate, at any stage within the selection process, prior to awarding the contract. / Прочие средства, которые ПРООН сочтет соответствующими на любой стадии процесса отбора, до присуждения контракта.

30. Clarification of Proposals / Уточнение Предложений

To assist in the examination, evaluation and comparison of Proposals, UNDP may, at its discretion, ask any Proposer for a clarification of its Proposal. / В целях оказания помощи при изучении, оценке и сравнении

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

предложений ПРООН может по своему усмотрению попросить участника сделать уточнения в отношении своего предложения.

UNDP's request for clarification and the response shall be in writing. Notwithstanding the written communication, no change in the prices or substance of the Proposal shall be sought, offered, or permitted, except to provide clarification, and confirm the correction of any arithmetic errors discovered by UNDP in the evaluation of the Proposals, in accordance with RFP Clause 32. / Запрос ПРООН об уточнении предложения, а также ответ должны предоставляться в письменном виде. Не смотря на письменные коммуникации, не предлагаются и не разрешаются никакие изменения в цене или сути, за исключением предоставления уточнений и подтверждения корректировки любых математических ошибок, выявленных ПРООН при оценке предложений в соответствии с положением 32 ЗП.

Any unsolicited clarification submitted by a Proposer in respect to its Proposal, which is not a response to a request by UNDP, shall not be considered during the review and evaluation of the Proposals. / Любое нетребуемое уточнение, предоставленное участником в отношении своего предложения, которое не является ответом на запрос ПРООН, не подлежит рассмотрению в процессе анализа и оценки предложений.

31. Responsiveness of Proposal/ Удовлетворение Требований

UNDP's determination of a Proposal's responsiveness will be based on the contents of the Proposal itself. / ПРООН определяет, что предложение отвечает требованиям, на основании содержания самого предложения.

A substantially responsive Proposal is one that conforms to all the terms, conditions, TOR and other requirements of the RFP without material deviation, reservation, or omission. / Предложение, которое в значительной степени отвечает требованиям – это такое предложение, которое удовлетворяет все условия, ТЗ и прочие требования ЗП без существенных отклонений, оговорок или упущений.

If a Proposal is not substantially responsive, it shall be rejected by UNDP and may not subsequently be made responsive by the Proposer by correction of the material deviation, reservation, or omission. / Если предложение не удовлетворяет требования в значительной степени, то оно отклоняется ПРООН и не может быть впоследствии улучшено участником посредством исправления существенного отклонения, оговорок или упущения.

32. Nonconformities, Reparable Errors and Omissions / Несоответствия, Исправимые Ошибки и Упущения

Provided that a Proposal is substantially responsive, UNDP may waive any non-conformities or omissions in the Proposal that, in the opinion of UNDP, do not constitute a material deviation. / При условии, что предложение в значительной степени удовлетворяет требования, ПРООН может не учитывать несоответствия или упущения предложения, которые, по мнению ПРООН, не представляют собой существенного отклонения.

Provided that a Proposal is substantially responsive, UNDP may request the Proposer to submit the necessary information or documentation, within a reasonable period of time, to rectify nonmaterial nonconformities or omissions in the Proposal related to documentation requirements. Such omission shall not be related to any aspect of the price of the Proposal. Failure of the Proposer to comply with the request may result in the rejection of its Proposal. / При условии, что предложение в значительной степени удовлетворяет требования, ПРООН может запросить участника в разумные сроки предоставить необходимую информацию или документацию для исправления несущественных несоответствий или упущений предложения в отношении требований к документам. Такое упущение не относится к аспекту цены предложения. Неспособность участника ответить на данный запрос может привести к отклонению предложения.

**ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.**

Provided that the Proposal is substantially responsive, UNDP shall correct arithmetical errors as follows: / При условии, что предложение в значительной степени удовлетворяет требованиям, ПРООН может исправить арифметические ошибки следующим образом:

- a) if there is a discrepancy between the unit price and the line item total that is obtained by multiplying the unit price by the quantity, the unit price shall prevail and the line item total shall be corrected, unless in the opinion of UNDP there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the line item total as quoted shall govern and the unit price shall be corrected; / Если существует несоответствие между ценой за единицу и итоговой ценой, получаемой при умножении цены за единицу на количество, то главенствующей является цена за единицу, и итоговая сумма исправляется. Если ПРООН считает, что наблюдается очевидное смещение точки в десятичной дроби в цене за единицу, то в этом случае главенствующей является общая сумма, и цена за единицу исправляется;
- b) if there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and / Если существует ошибка в общей сумме, полученной в результате сложения и вычитания промежуточных итоговых сумм, то главенствующими являются промежуточные итоговые суммы, и общая сумма исправляется; и
- c) if there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures shall prevail subject to the above. / При наличии разночтений между словами и цифрами, то главенствующими являются слова, за исключением случаев, когда сумма прописью относится к арифметической ошибке: в данном случае за основу берутся цифры, являясь предметом вышесказанного.

If the Proposer does not accept the correction of errors made by UNDP, its Proposal shall be rejected. / Если участник не примет исправление ошибок со стороны ПРООН, то предложение отклоняется.

F. AWARD OF CONTRACT/ F. ПРИСУЖДЕНИЕ КОНТРАКТА

33. Right to Accept, Reject, or Render Non-Responsive Any or All Proposals / Право Принять, Отклонить или Счесть Неудовлетворительным Любое или Все Предложения

UNDP reserves the right to accept or reject any Proposal, to render any or all of the Proposals as non-responsive, and to reject all Proposals at any time prior to award of contract, without incurring any liability, or obligation to inform the affected Proposer(s) of the grounds for UNDP's action. Furthermore, UNDP shall not be obliged to award the contract to the lowest price offer. / ПРООН оставляет за собой право принять или отклонить любое предложение, счесть любое или все предложения неудовлетворительными, а также отклонить все предложения в любое время до присуждения контракта, не понеся никакой ответственности и не взяв обязательства проинформировать участника(ов) об причинах такого действия со стороны ПРООН. Более того, ПРООН не обязано присуждать контракт предложению, содержащему наименьшую цену.

UNDP shall also verify, and immediately reject their respective Proposal, if the Proposers are found to appear in the UN's Consolidated List of Individuals and Entities with Association to Terrorist Organizations, in the List of Vendors Suspended or Removed from the UN Secretariat Procurement Division Vendor Roster, the UN Ineligibility List, and other such lists that as may be established or recognized by UNDP policy on Vendor Sanctions. (See

<http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>

for details) / ПРООН также проверяет и незамедлительно отклоняет соответствующее предложение, если

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

участник находится в консолидированном списке ООН физических и юридических лиц, связанных с террористическими организациями, списке подразделения закупок Секретариата ООН запрещенных или временно отстраненных поставщиков, списке ООН неправомочных поставщиков и прочих подобных списках, одобренных или признаваемых политикой ПРООН по санкциям в отношении поставщиков. Более подробная информация содержится на сайте:
<http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>

34. Award Criteria / Критерии Присуждения

Prior to expiration of the period of proposal validity, UNDP shall award the contract to the qualified Proposer with the highest total score based on the evaluation method indicated in the **Data Sheet** (DS nos. 25 and 32). / До истечения периода действия предложения ПРООН присуждает контракт квалифицированному участнику с наивысшим общим балом, выставленном на основании метода оценки, указанного в **информационном листке** (номера строк 25 и 32).

35. Right to Vary Requirements at the Time of Award / Право на Изменение Требований на Момент Присуждения

At the time of award of Contract, UNDP reserves the right to vary the quantity of services and/or goods, by up to a maximum twenty five per cent (25%) of the total offer, without any change in the unit price or other terms and conditions. / На момент присуждения контракта ПРООН оставляет за собой право изменить количество услуг и/или товаров на максимум двадцать пять процентов (25%) всего предложения без каких-либо изменений в цене за единицу или прочих условиях.

36. Contract Signature / Подписание Контракта

Within fifteen (15) days from the date of receipt of the Contract, the successful Proposer shall sign and date the Contract and return it to UNDP. / В течение пятнадцати (15) дней с момента получения контракта, успешный участник подписывает контракт и ставит на нем дату, а затем возвращает в ПРООН.

Failure of the successful Proposer to comply with the requirement of RFP Clause 35 and this provision shall constitute sufficient grounds for the annulment of the award, and forfeiture of the Proposal Security if any, and on which event, UNDP may award the Contract to the Proposer with the second highest rated Proposal, or call for new Proposals. / Неспособность успешного участника удовлетворить требование 3П, описанное в положении 35, а также настоящее положение, должно предоставить достаточные основания для аннулирования присуждения контракта и изъятия залогового обеспечения предложения, если такое имеется. В таком случае ПРООН может присудить контракт участнику, получившему второй наивысший бал, а также может объявить о подаче новых предложений.

37. Performance Security / Залоговое Обеспечение Выполнения Обязательств по Контракту

A performance security, if required, shall be provided in the amount and form provided in Section 9 and by the deadline indicated in the **Data Sheet** (DS no. 14), as applicable. Where a Performance Security will be required, the submission of the said document, and the confirmation of its acceptance by UNDP, shall be a condition for the effectivity of the Contract that will be signed by and between the successful Proposer and UNDP. / По мере необходимости залоговое обеспечение выполнения обязательств по контракту предоставляется в размере и форме, описанных в Разделе 9, к сроку, указанному в **информационном листке** (номер строки 14). В случае необходимости залогового обеспечения выполнения обязательств по контракту, предоставление указанного документа, а также подтверждение его одобрения со стороны ПРООН, являются условиями вступления в силу контракта, который будет подписан между успешным участником и ПРООН.

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

38. Bank Guarantee for Advanced Payment / Банковская Гарантия по Авансовому Платежу

Except when the interests of UNDP so require, it is the UNDP's preference to make no advanced payment(s) on contracts (i.e., payments without having received any outputs). In the event that the Proposer requires an advanced payment upon contract signature, and if such request is duly accepted by UNDP, and the said advanced payment exceeds 20% of the total proposal price, or exceed the amount of USD 30,000, UNDP shall require the Proposer to submit a Bank Guarantee in the same amount as the advanced payment. A bank guarantee for advanced payment shall be furnished in the form provided in Section 10. / ПРООН предпочитает, за исключением случаев, когда это необходимо в интересах ПРООН, не делать никаких авансовых выплат по контрактам (то есть платежей, не подкрепленных никакими результатами). В случае, когда участник требует аванс при подписании контракта, и если такой запрос официально принимается ПРООН, а размер авансового платежа превышает 20% общего ценового предложения или сумму в 30,000 долларов США, то ПРООН затребует, чтобы участник предоставил банковскую гарантию на сумму авансовой выплаты. Банковская гарантия по авансовому платежу подается в форме, содержащейся в Разделе 10.

39. Vendor Protest / Возражения со Стороны Поставщика

UNDP's vendor protest procedure provides an opportunity for appeal to those persons or firms not awarded a purchase order or contract through a competitive procurement process. In the event that a Proposer believes that it was not treated fairly, the following link provides further details regarding UNDP vendor protest procedures:

<http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>

/ Процедура ПРООН по рассмотрению возражений со стороны поставщика предоставляет возможность подать апелляцию со стороны тех лиц или фирм, которые не получили заказ на закупку или контракт в результате прохождения конкурсного процесса закупок. В случае если участник считает, что с ним поступили несправедливо, то следующая ссылка содержит дополнительную информацию относительно процедур ПРООН в области рассмотрения возражений со стороны поставщиков:

<http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>

Instructions to Proposers/ Инструкции для Участников Конкурса Предложений

DATA SHEET / ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТОК

The following data for the services to be procured shall complement, supplement, or amend the provisions in the Instruction to Proposers. In the case of a conflict between the Instructions to Proposers, the Data Sheet, and other annexes or references attached to the Data Sheet, the provisions in the Data Sheet shall govern. / Нижеприведенные данные по услугам, которые будут закупаться, дополняют или изменяют положения Инструкций для участников конкурса предложений. В случае возникновения конфликта между инструкциями для участников конкурса предложений, информационным листком и другими приложениями или отсылочными материалами, прилагаемыми к информационному листку, то приоритетность отдается информационному листку.

DS No./ №	Cross Ref. to Instructions / Перекрестная ссылка на Инструкции	Data / Информация	Specific Instructions / Requirements / Специфические Инструкции/Требования
1		Project Title : / Название проекта:	Effective tuberculosis and HIV control in the Kyrgyz Republic / Эффективное управление туберкулезом и ВИЧ в Кыргызской Республике
2		Title of Services/Work: Название Услуг/Работ:	Selection of NGOs on working with vulnerable groups within Effective tuberculosis and HIV control in the Kyrgyz Republic project / отбор НПО по работе с уязвимыми группами в рамках проекта “Эффективный контроль за туберкулезом и ВИЧ-инфекцией в Кыргызской Республике”.
3		Country / Region of Work Location: / Страна/Регион Осуществления Работ:	Kyrgyzstan / Кыргызстан
4	C.13	Language of the Proposal: / Язык Заявки:	<input checked="" type="checkbox"/> English / Английский <input checked="" type="checkbox"/> Russian (for local proposers) / Русский (для местных участников)
5	C.20	Conditions for Submitting Proposals for Parts or sub-parts of the TOR / Условия предоставления предложений на отдельные компоненты или под -компоненты технического задания	<input checked="" type="checkbox"/> Allowed / Позволено A Proposal may be submitted for any single lot or for all lots. Evaluation of Proposals will be conducted lot-wise / Предложение может быть представлено на один и более лоты. Оценка будет производиться по лотам.

**ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.**

6	C.20	Conditions for Submitting Alternative Proposals / Условия для предоставления альтернативных предложений	<input checked="" type="checkbox"/> Shall not be considered / Не рассматриваются
7	C.22	A pre-proposal conference will be held on: / Предварительная встреча будет проведена:	For Bishkek and regions/oblasts: November 24, 2017 at 10.00 (Bishkek time) at the following address: СН, 7th floor, business center "Russia", Razzakov street, 19, Bishkek, Kyrgyzstan / для г. Бишкек и регионов/областей: 24 ноября 2017 года в 10:00 (по бишкекскому времени) по следующему адресу: Бизнес Центр "Россия", ул. Раззакова 19, 7й этаж, конференц зал, Бишкек, Кыргызстан. Relevant questions may be addressed to / Соответствующие вопросы могут быть адресованы по: E-mail: psm.kg@undp.org UNDP GF Procurement Team/Отдел закупок ПРООН/ГФ
8	C.21	Period of Proposal Validity commencing on the submission date / Период срока действия предложения, начиная с даты подачи	<input checked="" type="checkbox"/> 120 days / 120 дней
9	B.9.5 C.15.4 b)	Proposal Security / Залоговое обеспечение предложения	<input checked="" type="checkbox"/> Not Required / Не требуется
10	B.9.5	Acceptable forms of Proposal Security ¹ / Приемлемые формы обеспечения предложения	<input checked="" type="checkbox"/> Not Required / Не требуется
11	B.9.5 C.15.4 a)	Validity of Proposal Security / Срок действия залогового обеспечения предложения	<input checked="" type="checkbox"/> Not Required / Не требуется
12		Advanced Payment upon signing of contract / Авансовая выплата при подписании контракта	<input checked="" type="checkbox"/> Allowed in line with requirements set in TOR and SR Agreement / Допускается в соответствии с требованиями Технического Задания (ТЗ) и Соглашения Суб-получателя

¹ Surety bonds or other instruments issued by non-bank Financial Institutions are least preferred by UNDP. Unless stated otherwise, they shall be considered unacceptable to UNDP. / Поручительства или прочие инструменты, выдаваемые небанковскими финансовыми институтами, являются наименее предпочитаемыми со стороны ПРООН. Если не предусмотрено иное, они будут считаться неприемлемыми для ПРООН

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

13		Suspension and Early Termination / Приостановление и досрочное прекращение	<input checked="" type="checkbox"/> As per clauses described under Article XVI Suspension and Early Termination of Standard Terms and Conditions (Section 9) / Согласно пунктам Статьи XVI «Приостановление и досрочное прекращение» описанным в Стандартных Условиях и Положениях (Раздел 9)
14	F.37	Performance Security / Залоговое обеспечение выполнения обязательств по контракту	<input checked="" type="checkbox"/> Not applicable / Не применимо
15	C.17, C.17 b)	Preferred Currency of Proposal and Method for Currency conversion / Предпочитаемая валюта предложения и метод конвертации	<input checked="" type="checkbox"/> KG Som / Кыргызский сом
16	B.10.1	Deadline for submitting requests for clarifications/questions / Крайние сроки предоставления запросов на уточнение или вопросов	5 days before the submission date/ 5 дней до наступления крайнего срока подачи
17	B.10.1	Contact Details for submitting clarifications/questions ² / Контактные данные для предоставления уточнений/вопросов	E-mail address dedicated for this purpose/ Эл.адрес: psm.kg@undp.org
18	B.11.1	Manner of Disseminating Supplemental Information to the RFP and responses/clarifications to queries / Способ распространения дополнительной информации к ЗП и ответы/уточнения по запросам	<input checked="" type="checkbox"/> Direct communication to prospective Proposers by email or fax, and Posting on the websites: / Прямое сообщение потенциальным участникам по электронной почте или факсу или посредством размещения на веб-сайте: <ul style="list-style-type: none"> • www.kg.undp.org/content/kyrgyzstan/en/home/operations/procurement/; • www.undp.org; • www.ungm.org
19	D.23.3	No. of copies of Proposal that must be submitted [if transmitted by courier] / Количество копий	Original: 1 / Оригинал: 1

² This contact person and address is officially designated by UNDP. If inquiries are sent to other person/s or address/es, even if they are UNDP staff, UNDP shall have no obligation to respond nor can UNDP confirm that the query was officially received.

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

		предложения, которые необходимо подать [при передаче через курьера]	
20	D.23.1 D.23.2 D.24	Proposal Submission Address / Адрес подачи предложения	<p>United Nations Development Programme 160, Chuy Avenue, Bishkek, 720040, Kyrgyz Republic Receipt of bids will be made only during working hours from 09.00 – 17.00 (Bishkek local time, GMT+6) / Программа Развития Организации Объединенных Наций Кыргызская Республика, г.Бишкек, 720040, пр.Чуй 160 Прием документов только в течении рабочих часов с 09:00 до 17:00 (по бишкекскому времени, GMT+6)</p> <p><i>FROM: Proposer's name and address / ОТ: Название Участника и Адрес</i> <i>ATTENTION: Procurement team, UNDP / КОМУ: Отдел Закупок, ПРООН</i></p> <p>UNDP GF 2017-024 Selection of NGOs on working with vulnerable groups within Effective tuberculosis and HIV control in the Kyrgyz Republic project /UNDP GF 2017-024 для отбора НПО по работе с уязвимыми группами в рамках проекта “Эффективный контроль за туберкулезом и ВИЧ-инфекцией в Кыргызской Республике”.</p>
21	C.21 D.24	Deadline of Submission / Крайние сроки подачи	<p>Date and Time: 01 December 2017, 14.00 (Bishkek local time, GMT+6) / Дата и Время: 01 декабря 2017 года, 14:00 (по бишкекскому времени, GMT+6)</p>
22	D.23.2	Allowable Manner of Submitting Proposals / Разрешенный способ подачи предложения	<input checked="" type="checkbox"/> Courier/Hand Delivery / Курьером/доставка вручную
23	D.23.2 D.26	Conditions and Procedures for electronic submission and opening, if allowed / Условия и процедуры для электронной подачи и вскрытия, если позволено	N/A / Не применимо
24	D.23.1	Date, time and venue for opening of Proposals / Дата, время и место вскрытия предложений	<p>Date and Time: December 1, 2017 2:00 PM(Bishkek local time, GMT+6) Venue : UNDP, 160, Chuy Avenue, Bishkek, 720040, Kyrgyz Republic / Дата и Время: 01 декабря 2017 года, 14:00 (по бишкекскому времени, GMT+6) Адрес: Кыргызская Республика, г.Бишкек, 720040, пр.Чуй 160</p>

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

25	E.29.2 E.29.3 F.34	Evaluation method to be used in selecting the most responsive Proposal / Метод оценки, используемый для отбора наиболее подходящего предложения	<input checked="" type="checkbox"/> Combined Scoring Method, using the 70%-30% distribution for technical and financial proposals, respectively / Совокупный метод оценки, используя подход 70%-30% по техническому и финансовому предложениям соответственно
26	C.15.1	Required Documents that must be Submitted to Establish Qualification of Proposers (In “Certified True Copy” form only) / Обязательные документы, необходимые для установления квалификации участников (только в форме «заверенной копии»)	<input checked="" type="checkbox"/> Duly Accomplished Form as provided in Sections 4,5,6,7; / Должным образом заполненные формы с разделами 4,5,6,7; <input checked="" type="checkbox"/> Legal documents of the organization (legal registration in the Ministry of Justice of the Kyrgyz Republic) / Правовой документ организации (свидетельство о регистрации/перерегистрации в Министерстве юстиции КР) <input checked="" type="checkbox"/> Detailed resume of the organization with the outline of working experience and explicit description of services, delivery period, cost of services and donor etc. 3- 5 pages, confirming the qualification requirement of the TOR:/ Подробное резюме организации с описанием опыта работы и детальным описанием услуг, периода, стоимости услуг и доноров и т.д., на 3- 5 страницах, подтверждающая квалификационные требования по ТЗ: <input checked="" type="checkbox"/> A copy of organization’s Charter/ Копия устава организации; <input checked="" type="checkbox"/> Confirmation of requirements set in TOR / подтверждение условий ТЗ; <input checked="" type="checkbox"/> Other relevant documents, as requested in the Terms of Reference / Другие необходимые документы в соответствии с требованиями Технического задания <input checked="" type="checkbox"/> Methodology and detailed work plan for quarters with indication of target group coverage/ Методология и детальный план работы по кварталам с указанием охвата целевой группы. <input checked="" type="checkbox"/> Detailed CVs of all staff meeting all minimal requirements listed in the section “Requirements for the staff”, in particular indicate - position in the project - exact dates of work (month, year) - copies of confirming documents (diplomas, certificates, licenses etc.) should be provided./ Подробное резюме всех сотрудников, отвечающее всем минимальным требованиям, перечисленным в разделе «Требования к штату», в частности указать: - должность в проекте, - точные даты работы (месяц, год) - предоставить копии подтверждающих документов (дипломы, сертификаты, лицензии и др.). <input checked="" type="checkbox"/> Description of the NGO’s financial management system (not more than one page): <ul style="list-style-type: none"> • Compliance with the national and international finance management standards (IFRS). /Описание системы финансового менеджмента используемого НПО (не более одной страницы): <ul style="list-style-type: none"> • Соответствие национальным и международным стандартам финансового управления (МСФО).

**ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.**

			<input checked="" type="checkbox"/> List of available furniture and equipment, information on owned / rented premises (copies of current rent agreement, sale or gift agreement etc. valid for the date of submission of proposal)/ Перечень имеющихся мебели и оборудования, информация о помещении/аренде помещения (копии текущего договора об аренде или договора купли-продажи, дарения и др., действующего на момент подачи предложения)
27		Other documents that may be Submitted to Establish Eligibility / Прочие документы, которые могут быть предоставлены для установления права участия	Please refer to Section 2 Instruction to Proposers, C.15.1 and TOR: Qualification requirements section / Пожалуйста, смотрите Раздел 2. Инструкции Участникам Конкурса Предложений, пункт C15.1 и Техническое задание, Раздел Квалификационные требования
28	C.15	Structure of the Technical Proposal (<i>only if different from the provision of Section 12</i>) / Структура технического предложения (<i>только если отличается от положения в Разделе 12</i>)	Please see Section 6 Technical Proposal Form / Пожалуйста, смотрите Раздел 6. Форма Технического Предложения
29	C.15.2	Latest Expected date for commencement of Contract / Самая поздняя ожидаемая дата начала контракта	January 2018/ январь 2018 г.
30	C.15.2	Expected duration of contract (Target Commencement Date and Completion Date) / Ожидаемая продолжительность контракта (целевая дата начала и завершения)	6 months from contract signing / 6 месяцев с момента подписания контракта
31		UNDP will award the contract to: / ПРООН заключит контракт с:	<input checked="" type="checkbox"/> One or more Proposers, depending on the following factors: Contract awarded to Winners by Lots / Одним или более Поставщиком услуг, в зависимости от следующих факторов: Заключение контракта с победителями по каждому Лоту.
32	E.29.2 F.34	Criteria for the Award of Contract and Evaluation of Proposals / Критерии присуждения контракта и оценка предложений	(See Tables below) / (Смотрите таблицы ниже)

**ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.**

33	E.29.4	Post-Qualification Actions / Пост – квалификационные действия	<input checked="" type="checkbox"/> Verification of accuracy, correctness and authenticity of the information provided by the bidder on the legal, technical and financial documents submitted; / Пере проверка точности, правильности и аутентичности информации, предоставленной участником в рамках правовых, технических и финансовых документов; <input checked="" type="checkbox"/> Validation of extent of compliance to the RFP requirements and evaluation criteria based on what has so far been found by the evaluation team; / Пере проверка степени соблюдения требований ЗП и критериев оценки на основании того, что уже было определено командой оценщиков; <input checked="" type="checkbox"/> Inquiry and reference checking with Government entities with jurisdiction on the bidder, or any other entity that may have done business with the bidder; / Запрос и пере проверка характеристик у государственных предприятий, имеющих юрисдикцию в отношении участника, или других предприятий, которые могли иметь дело с данным участником; <input checked="" type="checkbox"/> Inquiry and reference checking with other previous clients on the quality of performance on ongoing or previous contracts completed; / Запрос и пере проверка характеристик у других предыдущих клиентов в отношении качества работы по текущим или завершенным контрактам; <input checked="" type="checkbox"/> Physical inspection of the bidder’s plant, factory, branches or other places where business transpires, with or without notice to the bidder; / Физическое инспектирование завода, фабрики, филиалов или других мест ведения бизнеса участника без его уведомления или с уведомлением;
34		Conditions for Determining Contract Effectivity / Условия определения сроков вступления контракта в силу	<input checked="" type="checkbox"/> Signature by both parties / Подписание контракта с обеих сторон
35		Other Information Related to the RFP ³ / Прочая информация в отношении ЗП	Further information, instructions and/or amendments to the solicitation documents shall be published at the UNDP tenders websites: ungm.org; undp.org and http://www.kg.undp.org/content/kyrgyzstan/en/home/operations/p rocurement/ ; Дальнейшая информация, инструкции и/или дополнения к тендерным документам будет опубликовано на сайтах ПРООН Кыргызстан и ungm.org; undp.org http://www.kg.undp.org/content/kyrgyzstan/en/home/operations/p rocurement/

EVALUATION AND COMPARISON OF PROPOSALS / ОЦЕНКА И СРАВНЕНИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

³ Where the information is available in the web, a URL for the information may simply be provided.

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

Minimum Eligibility Criteria / Минимальные Критерии Права Участия

Prior to detailed evaluation, all applications will be thoroughly screened against eligibility criteria (minimum qualification requirements) as set in the below Eligibility Criteria in order to determine whether they are compliant/non-compliant / До проведения детальной оценки все предложения будут тщательно проверены на соответствие критериям права участия (минимальные квалификационные требования), которые указаны ниже, для определения соответствия / несоответствия предложений

- Legal documents of the organization (legal registration in the Ministry of Justice of the Kyrgyz Republic) / Правовой документ организации (свидетельство о регистрации/перерегистрации в Министерстве юстиции КР)
- A copy of organization's Charter/Копия устава организации;

Technical Evaluation / Техническая Оценка

Evaluation will be based on the methodology of cumulative analysis: Total score=Technical Score + Financial Score / Оценка будет основываться на методологии кумулятивного анализа:
Общий балл = Технический балл + Финансовый балл

Technical Criteria weight - 70%, 700 scores maximum / Вес Технический критериев – 70%, максимум 700 баллов
Financial Criteria weight - 30%, 300 scores maximum / Вес Финансового критерия – 30%, максимум 300 баллов

Evaluation of the technical proposal being completed prior to any price proposal being opened and compared. The price proposal of the Proposals will be opened only for submissions that passed the minimum technical score of 70% of the obtainable score of 700 points in the evaluation of the technical proposals. / Оценка технических предложений будет завершена прежде, чем какое-либо ценовое предложение будет вскрыто и сравнено. Ценовые предложения Предложений будут вскрыты только у тех, кто получил минимальный пороговый балл 70% от возможных 700 баллов в ходе оценки технических предложений.

Only companies obtaining a minimum of 490 from 700 points in the Technical part of evaluation would be considered for the Financial Evaluation. / В ходе финансовой оценки будут рассмотрены только те компании, которые получили минимум 490 баллов из 700 по технической части оценки.

Any offer that does not meet this requirement must be rejected as being non-responsive, and the financial proposal shall be returned to the supplier unopened, accompanied by a letter. / Любое предложение, которое не соответствует этому требованию должно быть отклонено как не отвечающее требованиям, и финансовое предложение должно быть возвращено поставщику невскрытым с сопроводительным письмом.

At this stage a cumulative “technical + financial proposals” method will be used during estimation procedure as per the following formula: / На данном этапе будет применен кумулятивный «технические+финансовые предложения» метод подсчета по следующей формуле:

$P=Y*(L/Z)$, where / $P=Y*(L/Z)$, где

P =points for the financial proposal being evaluated / P =баллы за оцененное финансовое предложение

Y =maximum number of points for the financial proposal / Y =максимальный балл для финансовых предложений

L = price of the lowest price proposal / L = цена самого низкого ценового предложения

Z =price of the proposal being evaluated / Z =цена предложения, которое оценивается

Technical Evaluation based on the following criteria: / **Техническая Оценка** проводится на основе следующих критериев:

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

Summary of Technical Proposal Evaluation Forms / Сводная таблица форм оценки технического предложения		Score Weight / Удельный вес оценки	Points Obtainable/ Возможные баллы	Organization / Организация				
				A	B	C	D	E
1.	Expertise of the Organization/Опыт организации	20%	200					
2.	Proposed Methodology, Approach and Work Plan /Предлагаемая методология, план работы	30%	300					
3.	Management Structure and Qualification of Key Personnel / Структура управления и квалификация ключевого персонала	20%	200					
Total			700					

Technical Proposal Evaluation / Оценка Технического предложения Form 1 – LOTS 1,2, 3,5,6/ Форма 1 – ЛОТЫ 1,2,3,5,6		Points Obtainable/ Возможные баллы
Expertise of the Organization/Опыт организации		
1.1	At least 2 years of experience in relevant area as per the specific LOT (15 points per 1 year)/ Не менее 2-х лет опыта соответствующей сфере согласно определеному Лоту (15 баллов за один год).	60
1.2	The organization should have access to at least one of the key population groups (target groups) across the territories as per the TOR requirements to each Lot (provide a copy of the latest report or other supporting documents)/ Организация должна иметь подтвержденный доступ по крайней мере, к одной из ключевых групп населения (целевых групп) на территориях, указанных в ТЗ к каждому Лоту (предоставить копию последнего отчета или другие подтверждающие документы).	30
1.3	At least 2 years of experience in HIV prevention/ treatment/ care/support programmes under the Global Fund grant (30 points per 1 year) / Не менее 2-х лет опыта работы в программах профилактики/ лечения/ ухода/ поддержки при ВИЧ в рамках гранта Глобального Фонда (30 баллов за 1 год).	60
1.4	At least 2 years of experience in dealing with governmental or international or non – governmental institutions working with target groups (10 points per 1 year) / Не менее 2-х лет опыта работы с государственными или международными или неправительственными организациями, работающими с ключевой группой населения (10 баллов за 1 год).	20
1.5	The organization should work in accordance with national and international standards of financial management/ Организация должна работать в соответствии с национальными и международными стандартами финансового управления;	10
1.6	The organization should have an opportunity to provide the conditions for requested services: minimal material and technical basis (furniture, office and other equipment), owned / rented premises / Организация должна иметь возможность обеспечить условия для предоставления запрашиваемых услуг: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения. -list of furniture, office and other equipment / список мебели, офисного и иного оборудования; -information on owned / rented premises (copies of lease agreements or sale agreement, gift agreements etc valid for the date of submission of proposal) / информация о помещении/аренде помещения (копии текущего договора об аренде или договора купли-продажи, дарения и др., действующего на момент подачи предложения)	0-10 0-10

**ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.**

TOTAL Part 1		200
Technical Proposal Evaluation / Оценка Технического предложения Form 1 – LOT 4 / Форма 1 – ЛОТ 4		Points Obtainable/ Возможные баллы
Expertise of the Organization/Опыт организации		
1.1	The organization must be a union of legal entities - organizations created on the basis of KPG communities / Организация должна являться объединением юридических лиц – организаций, созданных на базе сообществ КГН.	40
1.2	The organization should have 3 years' experience in the implementation of HIV prevention, treatment, care and support programs (20 points per 1 year) /Организация должна иметь опыт участия в реализации программ в сфере профилактики, лечения, ухода и поддержки при ВИЧ не менее 3 лет (20 баллов за 1 год).	60
1.3	The organization must have experience in work with organizations working with PLHIV, PWID, SW, MSM, TG, prisoners at the national level at least 3 years (20 points per 1 year) /Организация должна иметь опыт работы с организациями, работающими с ЛЖВ, ЛУИН, СР, МСМ, ТГ и заключенными, на национальном уровне не менее 3 лет (20 баллов за 1 год).	60
1.4	The organization should work in accordance with national and international standards of financial management/ Организация должна работать в соответствии с национальными и международными стандартами финансового управления;	20
1.5	The organization should have an opportunity to provide the conditions for requested services: minimal material and technical basis (furniture, office and other equipment), owned / rented premises / Организация должна иметь возможность обеспечить условия для предоставления запрашиваемых услуг: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения. -list of furniture, office and other equipment / список мебели, офисного и иного оборудования; -information on owned / rented premises (copies of lease agreements or sale agreement, gift agreements etc valid for the date of submission of proposal) / информация о помещении/аренде помещения (копии текущего договора об аренде или договора купли-продажи, дарения и др., действующего на момент подачи предложения)	10 10
TOTAL Part 1		200

Technical Proposal Evaluation / Оценка Технического предложения Form 2 for all Lots / Форма 2 для всех лотов		Points Obtainable/ Возможные баллы
Proposed Methodology, Approach and Work Plan /Предлагаемая методология, план работы		
2.1	How well-elaborated and well-developed is the methodology of implementation?/ Насколько хорошо продумана и разработана методология выполнения задания: - Proposed methodology of performance includes the description of principles and approaches aimed to achieving goals and tasks and implementing of the scope of work. /Предложенная методология выполнения включает описание принципов и подходов, направленных на достижения целей и задач и выполнение объема работ. -Detailed and consistent / Детально и полно	100-160 0-99

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

	-Not full or not provided / Неполно или не предоставлено	
2.2	Work Plan with quarterly description of implementing activities/ Рабочий план с поквартальным описанием реализуемых мероприятий : -Detailed and consistent / Детально и полно -Not full / Неполно	71-140 0-70
TOTAL Part 2		300

Technical Proposal Evaluation / Оценка Технического предложения Form 3 for all Lots / Форма 3 для всех лотов				
Management Structure and Qualification of Key Personnel / Структура управления и квалификация ключевого персонала				
Compliance with the TOR requirements / Соответствие требованиям ТЗ				
	1 st position / 1-я должность	2 nd position / 2-я должность	N – position / N-я должность	Total average points / Итоговый средний балл
Education / Образование	0-20	0-20	0-20	= (1 + 2 + N)/number of positions / количество должностей
Work experience / Опыт работы	0-180	0-180	0-180	= (1 + 2 + N)/number of positions / количество должностей
TOTAL Part 3	200	200	200	200

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

Section 3: Terms of Reference (TOR) /

Раздел 3: Техническое Задание (ТЗ)

LOT #1

TERMS OF REFERENCE

“Support to organizations actively participating in prevention of HIV among people who inject drugs (PWID) in Osh, Karasuu cities and Osh oblast’, Kyrgyz Republic”

A. A. TITLE OF THE PROJECT

B. Project “Effective tuberculosis and HIV control in the Kyrgyz Republic”

B. PROJECT DESCRIPTION

UNDP project “Effective tuberculosis and HIV control in the Kyrgyz Republic” is funded by the Global Fund to fight AIDS, tuberculosis and malaria and is implementing the grant provided by the Global fund (UNDP/GF Project). The grant is aimed at reducing the HIV prevalence in the Kyrgyz Republic by consolidation and expansion of services to vulnerable population, improved access to treatment, care and support.

The objective of the project is to reduce TB and HIV burden in Kyrgyzstan through ensuring universal access to timely and quality TB diagnosis and treatment, implementing evidence based HIV preventive activities focused primarily on key affected populations, providing treatment, care and support to People Living with HIV (PLHIV), creating enabling environment and ensuring programs sustainability.

To achieve the objective of the project UNDP intends to finance the activities of non – governmental organizations working with the People who inject drugs (PWID) and capable of effectively and efficiently implement prevention programs on HIV among the PWID.

The selected NGO will implement the following activities within the framework:

Objective 2. To implement evidence-based HIV preventive activities focused primarily on key affected populations and provide treatment, care and support to PLHIV

Module 2.1. Prevention programs for people who inject drugs (PWID) and their partners

Target group: PWID and their partners

Activity: Service Delivery Point (SDP) for the PWID, their partners

C. SCOPE OF SERVICES, EXPECTED OUTPUTS AND TARGET COMPLETION

Scope of services for clients:

1. Providing the PWID with the minimal package of services on the HIV prevention: providing of disposable syringes, needles, napkins for safe injections, condoms (in accordance with the UNDP instructions) and information materials (brochures and / or information sessions on HIV prevention, sexually transmitted infectious (STI), viral hepatitis B and C, tuberculosis (TB) etc., ways of health risk reduction in the use of injection drugs (Disposable

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

syringes, needles, napkins for safe injections, condoms and information materials to be provided to SR contractor at the UNDP cost).

2. Motivation and referral of the PWID to the Opioid Substitution Therapy (OST).
3. Ensuring access to the prevention of overdose, including naloxone; training of clients in skills of providing aid in case of overdose, the possibility of providing aid in drug overdose by trained staff.
4. Counselling (motivational, psycho – social etc) on various topics by peer consultants / specialists.
5. Conducting informational and educational events for the inner circle (sexual partners, co – dependents etc.) at least once per quarter: mini – sessions, trainings, supporting groups etc.
6. Ensuring the HIV testing according to the expected results:
 - Motivation to HIV examination and social escort;
 - HIV Rapid testing (RT) in the organization which has adequate conditions and trained staff;
 - In case of preliminary positive HIV result (by RT or ELISA method) ensure of confirming tests in AIDS centers or Family Medicine Centers (FMC) through motivation, counselling and personal escort;
 - In case of confirmed positive result ensure of outpatient registration of clients in AIDS centers or FMC;
 - Psycho – social support to the PLHIV / PWID (by a peer consultant / a social worker and/or other staff of organization in close cooperation with specialized doctors) for the timely start of the antiretroviral therapy (ART) or referral to organizations which deliver services to the PLHIV;
 - Psycho – social support to the PLHIV / PWID (by a peer consultant / a social worker and other staff of organization in close cooperation with specialized doctors) to develop and support the adherence to the ART or referral to organizations delivering services to the PLHIV.
7. Implementation of case management program in respect of HIV positive clients.
8. Ensure examination for TB, STI, viral hepatitis B and C through referral.
9. In case of positive TB / STI result, ensure access to treatment of these diseases by friendly doctors.
10. Psycho – social support to PWID (by peer consultant / social worker and other staff of organization in close cooperation with profile doctors) to develop and support the adherence to treatment of TB / STI.
11. Assistance to PWID in receiving social services: renewal of documents, receiving of social privileges etc. (define responsible employees and indicate in the employee CV).
12. Assistance to PWID in receiving legal services: on the basis of the organization or by referral (define responsible employees and indicate in the employee CV).
13. Development and conducting of supporting groups for the PWID, PWID / PLHIV.
14. Conducting of mini – trainings, mini – sessions for the clients (at least once per quarter).
15. Involving of volunteers, peer leaders from PWID community to expand the access to the key group and recruitment of new clients to the programs.
16. Documentation of human rights violations cases within “Street Lawyers” project (in case of involvement of organization to the project).
17. Proving of the access to domestic services (laundry, shower etc), according to the clients need.

Expected results:

	January-June 2018
Coverage by minimal package of services	At least 3350
Number of clients tested for HIV and knowing their results	At least 1570

D. COMMITMENTS OF ORGANIZATION TOWARDS UNDP WITHIN THE GRANT:

1. Planning of the project activities.
2. The activity of the organization should be based on the principles of non-discriminatory and client – oriented approach with observing confidentiality in work with the clients.
3. Involvement of the staff and clients of the program to the activity on advocacy and human rights protection.

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

4. Conducting activities aimed to increasing the capacity of staff ensuring succession between the employees, sustainability and continuity of service delivery to the clients.
5. Creation and support of the network of partners from governmental, non-governmental and other organizations to ensure the delivery of services to the clients through referral.
6. Ensuring quality control, monitoring and supervision of project interventions on regular basis with presentation of results in writing form, including verification of reporting documents.
7. Ensuring quality, regular and timely maintenance of MIS electronic database.
8. Ensuring complete record keeping of all incoming funds, goods and assets within the project and reflection of the respective transactions in the accounting in due time.
9. Ensuring proper calculation and timely transferring of all payments.
10. Control over the spending of financial resources and stock, timely information to the UNDP/ GF Project on discrepancies, drafting and presentation of necessary package of documents to the UNDP/GF Project.
11. Creating the conditions for the storage of goods, received within the Global Fund grant.
12. Readiness of the organization to the implication of innovative approaches in work with the target group.

E. INSTITUTIONAL ARRANGEMENT

1. The organization can submit the tender proposal for project implementation for more than one lot.
2. In case the organization is selected for project implementation on one or more activities based on tender results, the budget for administrative resource (staff and expenditures) will be revised and merged in drafting the agreement.
3. In case the organization is selected for project implementation on one or more activities it should form separate staff for each activity/project.
4. The agreement on project implementation will be signed between the head of organization and UNDP responsible person. The organization will be directly responsible to UNDP/GF Project.
5. The organization should cooperate with the governmental, non-governmental and other organizations for successful achievement of expected results within implementation of the project.
6. Preparation and timely submission of correct financial, and program reports in time for UNDP/GF Project is personal responsibility of the head/coordinator of the organization/project.
7. All health products, information materials as well as other goods shall be provided and delivered by UNDP in accordance with the distribution plan.
8. The organization should form the staff in compliance with indicated qualification requirements. During the implementation of the project, in case if incompatibility of an employee with the position is detected, UNDP/GF Project reserves the right to require the replacement of the employee. The staff employees of the project can be replaced only upon consent of UNDP/GF Project supervising specialists.
9. The salary rate of the coordinator shall be divided to the basic (75 %) and bonus (25 %) parts. The bonus part shall be paid on the basis of results acceptance process of program and financial reports in accordance with a certain Annex to the Agreement, governing the terms of payment.
10. The organization can provide additional services (i.e. meals, accommodation etc.) in the Service Delivery Point financed from other sources.
11. Failure in the implementation of the activities in full according to the section "Scope of services to clients" and "Commitments of the organization towards UNDP within the grant" shall be the reason for the termination of financing and / or termination of the Agreement.

Reports to be submitted	Responsible person for verification	Date of submission of financial report	Date of submission of programme report
Submission of programme and financial reports for the 1 st quarter of 2018 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units Staff of UNDP/GF Project	Till April 3, 2018	Till April 15, 2018
Submission of programme and	Programme and Finance		Till July 15, 2018

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

financial reports for the period of 2 nd quarter and 1st semester of 2018 in accordance with item "C" of this ToR	Units Staff of UNDP/GF Project	Till July 3, 2018	
--	--------------------------------	-------------------	--

Time frame of checking and acceptance of programme report:

The report can be accepted only in case of full revision in according to all comments from UNDP/GF Project:

1. Checking and providing comments for revision of the report – 10 working days from the date of submission.
2. Submission of the report reviewed in according with comments – 5 working days from the date of comments providing.
3. If the submitted report is not full reviewed then time frame of checking and acceptance of programme report will be agreed in individual manner.

F. DURATION OF THE WORK

The period of project implementation is 6 months (January – June 2018).

G. LOCATION OF WORK

Geographic coverage of the project: Osh, Karasuu cities, Osh oblast, KR

H. REQUIREMENTS FOR THE ORGANIZATION

- The organization should have confirmed access to at least one of the key population groups (target groups) in Osh, Karasuu cities, Osh oblast (provide a copy of the latest report or other supporting documents).
- The organization should have an opportunity to involve new clients from PWID to the HIV prevention programme.
- The organization must possess at least 2 years of experience in HIV prevention programme among the target group.
- The organization should have at least 2 years of experience in HIV prevention, treatment, care and support programmes under the Global Fund grant.
- Experience in dealing with governmental or international or non – governmental institutions working with PWID (minimum 2 years).
- The organization should have an opportunity to provide the conditions for requested services: minimal material and technical basis (furniture, office and other equipment), owned / rented premises (valid for the date of submission of proposal).
- The organization should operate in accordance with national and international standards of financial management.

Requirements for the staff:

The organization should have the following staff capable to implement the project efficiently and in full according to the functional requirements of the Agreement.

NN	Position	Number	Employment / workload	Minimum requirements
1	Coordinator	1	At least 50%	- Secondary education; - At least one year of experience in this or similar position; - MS Word, Excel, Power Point computer skills.
2	Accountant	1	At least 50%	- Vocational or higher education in accounting and similar areas;

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

				<ul style="list-style-type: none"> - At least 2 years of experience in specialty; - Skills in 1C Accounting Programme; - MS Word, MS Excel computer skills.
3	M&E MIS data base specialist	1	At least 50%	<ul style="list-style-type: none"> - Vocational or higher (higher undergraduate) education; - At least 1 year of experience in working with MIS data bases, analysis and verification of data.
4	Assistant to coordinator	1	At least 50%	<ul style="list-style-type: none"> - Secondary education; - Experience in managing outreach work; - At least 1 year of outreach work experience with PWID.
5	Outreach worker	At least 23	At least 4 hours per day \ 50 % employment	<ul style="list-style-type: none"> - Personal access to PWID - At least 1 year of outreach work experience with PWID for 70% employees who will work in areas previously captured (for work in new regions / areas the work experience is not required)
6	Social worker	At least 2	At least 4 hours per day \ 50 % employment	<ul style="list-style-type: none"> - Vocational or higher (undergraduate higher) education; - At least 1 year of work with the PWID.
7	Peer to Peer Consultant	At least 2	At least 4 hours per day \ 50 % employment	<ul style="list-style-type: none"> - At least 1 year of experience of working with the PWID; - Skills of "peer to peer" counseling to the clients from the target group.

* All proposed staff should meet qualification requirements indicated in the tender documents.

** The wage must comply with occupation and volume of work.

*** The organization may propose additional staff positions, providing justification for the need of each such position.

I. SCOPE OF PROPOSAL PRICE AND SCHEDULE OF PAYMENTS

Deliverable	Conditions for payment release	% ¹	Due date
Signing of Agreement for January – June 2018	Submission of request for financing	50%	1 st payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing

**ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.**

Acceptance of programme and financial reports for the 1 st quarter of 2018	Submission of request for financing	50 %	2nd payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the previous period
---	-------------------------------------	------	---

¹ Final amount is to be identified according to the Annex "Work Plan & Budget" to the Agreement between UNDP and SR and is equal to the budget amount for the appropriate quarter

J. THE DOCUMENTS TO BE SUBMITTED. PLEASE COMPLETE THE CHECKLIST BELOW:

№	Document Name	<u>Attached</u> Yes or No, in case of No, please provide clarifications
1	Duly Accomplished Form as provided to the current RFP signed and stamped.	
2	Legal entity certificate from the relevant authority (enclose a copy)	
3	<p>Detailed resume of the organization with the outline of working experience and explicit description of services, delivery period, cost of services and donor etc. 3- 5 pages, including:</p> <ul style="list-style-type: none"> • The organization should have an access to PWID in Osh, Karasuu cities and Osh oblast (provide a copy of the latest report or other supporting documents). • The organization should have an opportunity to involve new clients to the HIV prevention programme. • The organization must have at least 2 years of experience in HIV prevention programme among PWID. • Experience in dealing with governmental or international or non – governmental institutions working with PWID (minimum 2 years). • The organization should have at least 2 years of experience in HIV prevention, treatment, care and support programmes under the Global Fund grant. 	
4	A copy of organization's Charter	
5	Confirmation of requirements set in TOR	
6	Detailed work plan for quarters with indication of target group coverage.	
7	<p>Detailed CVs of all staff meeting all minimal requirements listed in the section "Requirements for the staff", in particular indicate</p> <ul style="list-style-type: none"> - position in the project - exact dates of work (month, year) - copies of confirming documents (diplomas, certificates, licenses etc.) should be provided. 	

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

8	Description of the NGO's financial management system (not more than one page) <ul style="list-style-type: none"> • Compliance with the national and international finance management standards (IFRS). 	
9	List of available furniture and equipment, information on owned / rented premises (copies of current rent agreement, sale or gift agreement etc. valid for the date of submission of proposal).	
10	Budget for January – June 2018 according to attached form.	

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

«Поддержка деятельности организаций, активно участвующих в профилактике ВИЧ среди людей, употребляющих инъекционные наркотики (ЛУИН), в гг. Ош, Карасуу и Ошской области Кыргызской Республики»

A. НАЗВАНИЕ ПРОЕКТА

Проект «Эффективный контроль за туберкулезом и ВИЧ-инфекцией в Кыргызской Республике»

B. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

Проект ПРООН «Эффективный контроль за туберкулезом и ВИЧ-инфекцией в Кыргызской Республике», финансируемый Глобальным фондом для борьбы со СПИДом, туберкулезом и малярией, реализует грант Глобального Фонда (Проект ПРООН/ГФ), направленный на снижение уровня распространения ВИЧ в Кыргызстане, путем консолидации и расширения услуг уязвимым группам населения и улучшения доступа к лечению, уходу и поддержке.

Целью проекта является – снижение бремени туберкулеза и ВИЧ-инфекции в Кыргызской Республике путем обеспечения универсального доступа к своевременной и качественной диагностике и лечению туберкулеза, реализации научно-обоснованных мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции, нацеленных преимущественно на ключевые группы населения, предоставления услуг по лечению, уходу и поддержки для лиц, живущих с ВИЧ (ЛЖВ), создания благоприятной среды и обеспечения устойчивости программ.

Для достижения целей проекта ПРООН планирует профинансировать деятельность неправительственных организаций, работающих среди ЛУИН, и способными эффективно и качественно реализовывать профилактические программы по ВИЧ среди ЛУИН.

Отобранная организация будет работать по выполнению мероприятий в рамках:

Задачи 2. Реализация научно-обоснованных мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции, нацеленных преимущественно на ключевые группы населения, предоставления услуг по лечению, уходу и поддержки для ЛЖВ.

Модуля 2.1. Программа профилактики среди ЛУИН и их партнеров.

Целевая группа: Люди, употребляющие инъекционные наркотики (ЛУИН) и их партнеры

Направление: Пункт оказания услуг для ЛУИН и их партнеров.

C. ОБЪЕМ УСЛУГ, ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

Объем услуг клиентам:

1. Обеспечение ЛУИН минимальным пакетом услуг по профилактике ВИЧ: предоставление одноразовых шприцев, игл, салфеток для безопасных инъекций, предоставление презервативов (согласно инструкциям ПРООН) и информационных материалов в виде брошюр и/или информационных сессий по профилактике ВИЧ-инфекции, инфекций передающиеся половым путем (ИППП), вирусных гепатитов В и С (ВГ), туберкулеза (ТБ) и др., способах снижения риска для здоровья при употреблении инъекционных наркотиков.

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

(Одноразовые шприцы, иглы, салфетки для безопасных инъекций, презервативы и информационные материалы будут предоставлены суб получателю за счет средств ПРООН).

2. Мотивация и перенаправление ЛУИН в Поддерживающую Терапию Метадоном (ПТМ).
3. Обеспечение доступа к профилактике передозировок, включая налоксон; обучение клиентов навыкам оказания помощи при передозировке; возможность оказания помощи обученными сотрудниками при передозировке наркотическими средствами.
4. Проведение консультирования (мотивационное, психосоциальное и др.) по разным темам равными консультантами/специалистами.
5. Проведение информационно-образовательных мероприятий для близкого окружения (половые партнеры, со-зависимые и др.) не реже 1 раза в квартал: мини-сессии, тренинги, группы поддержки и др.
6. Обеспечение прохождения обследования на ВИЧ, согласно ожидаемым результатам:
 - Мотивирование к прохождению обследования на ВИЧ и социальное сопровождение;
 - Проведение экспресс-тестирования на ВИЧ по слюне (ЭТ) на базе организации, при наличии необходимых условий и обученного персонала;
 - При выявлении предварительно-положительного результата на ВИЧ (ЭТ или ИФА методом) обеспечение прохождения подтверждающих тестов в центрах СПИДа или центрах семейной медицины (ЦСМ), посредством мотивационного консультирования и личного сопровождения;
 - При подтверждении положительного результата обеспечение постановки клиента на диспансерный учет в центрах СПИДа или ЦСМ;
 - Психосоциальная поддержка ЛЖВ/ЛУИН (силами равного консультанта/социального работника и др. сотрудников организации в тесном сотрудничестве с медицинскими специалистами) в целях своевременного начала антиретровирусной терапии (АРТ) или перенаправление в организации, предоставляющие услуги ЛЖВ;
 - Психосоциальная поддержка ЛЖВ/ЛУИН (силами равного консультанта/социального работника и др. сотрудников организации в тесном сотрудничестве с медицинскими специалистами) в целях выработки и поддержки приверженности АРТ или перенаправление в организации, предоставляющие услуги ЛЖВ.
7. Обеспечение прохождения обследования на ТБ, ИППП, ВГ по перенаправлению.
8. Реализация программы по социальному сопровождению (case management) в отношении ВИЧ-позитивных клиентов.
9. При выявлении ТБ/ИППП обеспечение доступа к лечению данных заболеваний у дружественных врачей.
10. Психосоциальная поддержка ЛУИН (силами равного консультанта/социального работника и др. сотрудников организации в тесном сотрудничестве с профильными врачами) в целях выработки и поддержки приверженности лечению ТБ/ИППП.
11. Помощь в получении ЛУИН социальных услуг: восстановление документов, получение социальных льгот и пособий и др. (определить ответственного сотрудника и указать в резюме сотрудника).
12. Помощь ЛУИН в получении юридических услуг: на базе организации или по перенаправлению (определить ответственного сотрудника и указать в резюме сотрудника).
13. Развитие и проведение групп поддержки для ЛУИН, ЛУИН/ЛЖВ.
14. Проведение мини-тренингов, мини-сессий для клиентов (не реже одного раза в квартал).
15. Привлечение волонтеров, равных лидеров из сообщества ЛУИН для расширения доступа к ключевой группе и вовлечения новых клиентов в программы.
16. Документирование случаев нарушения прав клиентов в рамках проекта «Уличные юристы» (в случае участия организации в проекте).
17. Обеспечение доступа к бытовым услугам (стирка, душ и др.) по потребности клиентов.

Ожидаемые результаты:

	Январь-Июнь 2018
Охват клиентов минимальным пакетом услуг	Не менее 3350
Количество клиентов, протестированных на	1570

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

D. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРЕД ПРООН В РАМКАХ ГРАНТА:

1. Планирование мероприятий в рамках проекта.
2. Деятельность организации должна быть основана на принципах недискриминационного, клиент - ориентированного подхода с соблюдением конфиденциальности при работе с клиентами.
3. Вовлечение сотрудников и клиентов программы в проведение мероприятий по адвокации и защите прав.
4. Проведение мероприятий, направленных на повышение потенциала сотрудников, обеспечивающих преемственность между сотрудниками, устойчивость и непрерывность оказания услуг клиентам.
5. Создание и поддержка сети партнеров из числа государственных, неправительственных и других организаций для обеспечения оказания услуг клиентам по перенаправлению.
6. Обеспечение контроля качества, проведение мониторинга и супервизия реализации мероприятий проекта на регулярной основе с отражением результатов в письменной форме, включая верификацию учетно – отчетной документации.
7. Обеспечение качественного, регулярного, своевременного ведения электронной базы данных МИС.
8. Обеспечение полного учета поступающих денежных средств, товаров, материальных ценностей в рамках проекта, а также своевременное отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с их движением.
9. Обеспечение правильного начисления и своевременного перечисления всех платежей.
10. Осуществление контроля за расходованием финансовых средств и товаров, своевременное информирование Проекта ПРООН/ГФ о расхождениях, подготовка и предоставление в Проект ПРООН/ГФ необходимого пакета документов.
11. Создание условий для хранения товаров, поступающих за счет средств гранта Глобального фонда.
12. Готовность организации к внедрению и реализации инновационных подходов в работе с целевой группой.

E. ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

1. Организация может подавать тендерное предложение на реализацию проекта более чем по одному лоту.
2. В случае если организация будет отобрана по результатам тендера на реализацию проекта по одному и более направлениям, при подготовке соглашения с организацией бюджет на административные ресурсы (штат, расходы) будет пересмотрен и объединен.
3. В случае если организация будет отобрана по результатам тендера на реализацию по одному и более направлениям/проектам, то организация должна сформировать отдельный штат для каждого направления проекта.
4. Соглашения по реализации проекта будет подписано между руководителем организации и ответственным лицом ПРООН. Организация будет подотчетна Проекту ПРООН/ГФ.
5. Организация в рамках реализации проекта должна сотрудничать с государственными, неправительственными и другими организациями для успешного достижения ожидаемых результатов.
6. Подготовка и предоставление точных и своевременных финансовых и программных отчетов для Проекта ПРООН/ГФ по формам и в сроки, оговоренные в Соглашении, является персональной ответственностью руководителя/координатора организации/проекта.
7. Все изделия медицинского назначения, информационные материалы и другие товары будут предоставлены и доставлены со стороны ПРООН согласно плану распределения.
8. Организация должна сформировать штат в строгом соответствии с указанными квалификационными требованиями. Во время реализации проекта, при выявлении несоответствия сотрудника занимаемой должности, Проект ПРООН/ГФ оставляет за собой право требовать замену сотрудника. Замену сотрудников по штату проекта производить только по согласованию с курирующими специалистами Проекта ПРООН/ГФ.
9. Ставка заработной платы руководителя/координатора будет разделена на базовую (75%) и премиальную (25%) части. Выплата премиальной части будет осуществляться на основании результатов процесса

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

принятия программного и финансового отчетов, в соответствии с определенным Приложением к Соглашению, регламентирующим условия выплаты.

10. Организация может предоставлять дополнительные услуги (напр.: проживание, питание и др.) в Пункте Оказания Услуг за счет средств из других источников.
11. Невыполнение мероприятий в полном объеме согласно разделу «Объем услуг клиентам» и «Обязательства организации перед ПРООН в рамках проекта», служит основанием для прекращения финансирования и/или расторжения Соглашения.

Предоставление отчетов	Ответственный сотрудник за проверку отчетов	Сроки предоставления финансового отчета	Сроки предоставления программного отчета
Предоставление программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2018 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 апреля 2018 года	До 15 апреля 2018 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 2-й квартал и за 1-е полугодие 2018 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 июля 2018 года	До 15 июля 2018 года

Временные рамки проверки и принятия программного отчета:

Отчет может быть принят только в случае полной доработки согласно всем комментариям Проекта ПРООН/ГФ:

1. Проверка и предоставление комментариев по доработке отчета – 10 рабочих дней от даты предоставления отчета;
2. Предоставление отчета, доработанного в соответствии с комментариями – 5 рабочих дней от даты предоставления комментариев;
3. В случае предоставления недоработанного отчета временные рамки проверки и принятия отчета согласуются в отдельном порядке.

F. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОТ

Период реализации проекта – 6 месяцев (январь-июнь 2018 года).

G. МЕСТО РАБОТ

География охвата проектом: гг. Ош, Карасуу, Ошская область, КР

H. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ

- Организация должна иметь подтвержденный доступ к ЛУИН в гг.Ош, Карасуу и Ошской области (копия последнего отчета или другой подтверждающий документ).
- Организация должна иметь возможность вовлечения новых клиентов из числа ЛУИН в программу профилактики ВИЧ.
- Организация должна иметь опыт работы (не менее 2-х лет) в программах по профилактике ВИЧ-инфекции среди целевой группы.
- Организация должна иметь опыт работы не менее 2-х лет в программах профилактики, лечения, ухода и поддержки при ВИЧ в рамках гранта Глобального Фонда.
- Опыт работы с государственными или международными или неправительственными организациями,

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

работающими с ЛУИН (минимум 2 года).

- Организация должна иметь возможность обеспечить условия для предоставления запрашиваемых услуг: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения (документы, действующие на момент подачи предложения).
- Организация должна работать в соответствии с национальными и международными стандартами финансового управления.

Требования к штату:

Организация должна иметь следующий штат, позволяющий реализовывать проект качественно и в полном объеме, в соответствии с объемом услуг в рамках Соглашения между организацией и ПРООН:

№	Позиция	Количество	Занятость/нагрузка	Минимальные требования
1	Координатор	1	Не менее 50%	<ul style="list-style-type: none">- Среднее образование;- Опыт работы на указанной или аналогичной позиции не менее одного года;- Навыки работы с компьютерными программами MS Word, Excel, Power Point.
2	Бухгалтер	1	Не менее 50%	<ul style="list-style-type: none">- Средне-специальное или высшее образование в области бухгалтерского учета или смежных дисциплин;- Опыт работы по специальности не менее 2-х лет;- Умение работать с программой 1С Бухгалтерия;- Навыки работы с компьютерными программами MS Word, MS Excel.
3	Специалист по МиО	1	Не менее 50%	<ul style="list-style-type: none">- Средне-специальное или высшее/(неоконченное высшее образование;- Опыт работы с БД МИС, опыт в проведении анализа и верификации данных не менее 1 года.
4	Ассистент координатора	1	Не менее 50%	<ul style="list-style-type: none">- Среднее образование;- Опыт управления аутрич работой;- Опыт аутрич работы с ЛУИН не менее одного года.
5	Аутрич работник	Не менее 23	Не менее 4 часов в день \ 50 % занятости	<ul style="list-style-type: none">- Наличие личного доступа к ЛУИН- Опыт аутрич работы с ЛУИН не менее одного года для 70% сотрудников, которые будут

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

				работать в ранее охваченных районах (для работы в новых регионах/районах опыт работы не обязателен);
6	Социальный работник	Не менее 2	Не менее 4 часов в день \ 50 % занятости	- Среднее, средне-специальное образование; - Опыт социальной или аутрич работы с ЛУИН не менее одного года.
7	Консультант «Равный-равному»	Не менее 2	Не менее 4 часов в день \ 50 % занятости	- Опыт работы с ЛУИН не менее одного года; - Навыки консультирования по принципу «равный-равному» клиентов из целевой группы.

* Весь предложенный штат должен соответствовать квалификационным требованиям, указанным в тендерных документах.

** Размер заработной платы должен соответствовать занятости и объему работ.

*** Организация может предложить дополнительные штатные позиции, предоставив обоснование необходимости по каждой такой позиции.

I. ОБЪЕМ ЗАПРАШИВАЕМОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ И ГРАФИК ПЛАТЕЖЕЙ

Достиженные результаты	Условия оплаты	% ²	Дата оплаты
Подписание соглашения на период январь-июнь 2018 г.	Предоставление заявки на финансирование	50%	1-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование.
Принятие программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2018 года	Предоставление заявки на финансирование	50%	2-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за предыдущий период.

² Итоговая сумма будет определяться в соответствии с Приложением «Рабочий план и Бюджет» к Соглашению между ПРООН и суб-получателем и будет равна бюджетной сумме на соответствующий квартал.

J. НЕОБХОДИМО ПРЕДОСТАВИТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ЧЕКЛИСТУ:

№	Название документа	Прилагается Да или Нет, в случае Нет просим дать разъяснения
1	Должным образом заполненные, подписанные и заверенные печатью Приложения к настоящему ЗП.	
2	Свидетельство о регистрации юридического лица от соответствующей организации (приложить копию)	

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

3	<p>Подробное резюме организации с описанием опыта работы и детальным описанием услуг, периода, стоимость услуг и доноров и т.д., на 3- 5 страницах, включая соответствие следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организация должна иметь подтвержденный доступ к ЛУИН в гг.Ош и Карасуу, Ошской области, (копия последнего отчета или другой подтверждающий документ); • Организация должна иметь возможность вовлечения новых клиентов из числа ЛУИН в программу профилактики ВИЧ; • Организация должна иметь опыт работы (не менее 2-х лет) в программах по профилактике ВИЧ-инфекции среди ЛУИН; • Организация должна иметь опыт работы не менее 2-х лет в программах профилактики, лечения, ухода и поддержки при ВИЧ в рамках гранта Глобального Фонда. • Опыт работы с государственными или международными или неправительственными организациями, работающими с ЛУИН (минимум 2 года). 	
4	Копия устава организации	
5	Подтверждение условий ТЗ	
6	Детальный план работы по кварталам с указанием охвата целевой группы	
7	<p>Подробное резюме всех сотрудников, отвечающих всем минимальным требованиям, перечисленным в разделе «Требования к штату», в частности указать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - должность в проекте, - точные даты работы (месяц, год) - предоставить копии подтверждающих документов (дипломы, сертификаты, лицензии и др.). 	
8	<p>Описание системы финансового менеджмента используемого НПО (не более одной страницы):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Соответствие национальным и международным стандартам финансового управления (МСФО). 	
9	Перечень имеющегося мебели и оборудования, информация о помещении/аренде помещения (копии текущего договора об аренде или договора купли-продажи, дарения и др., действующего на момент подачи предложения)	
10	Бюджет на январь-июнь 2018, согласно прилагаемой форме.	

UNDP encourages every prospective Service Provider to prevent and avoid conflicts of interest, by disclosing to UNDP if you, or any of your affiliates or personnel, were involved in the preparation of the requirements, design, cost estimates, and other information used in this RFP/ ПРООН призывает каждого потенциального поставщика услуг к предотвращению возможного конфликта интересов, путем предоставления ПРООН информации о том, были ли Вы, любой из Ваших партнеров или сотрудников причастны к подготовке требований данного Запроса, его проекта, сметы расходов и другой информации, содержащейся в Запросе на Предложение.

UNDP implements a zero tolerance on fraud and other proscribed practices, and is committed to preventing, identifying

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

and addressing all such acts and practices against UNDP, as well as third parties involved in UNDP activities. UNDP expects its Service Providers to adhere to the UN Supplier Code of Conduct found in this link: http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf/ПРООН придерживается политики абсолютного неприятия случаев мошенничества и других запрещенных видов деятельности и выражает свою приверженность делу предотвращения, выявления и расследования всех подобных актов и случаев в отношении ПРООН, а также третьих сторон, участвующих в деятельности ПРООН. ПРООН надеется, что ее поставщики будут придерживаться Кодекса поведения поставщика ООН, информация о котором доступна на сайте: http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf

In responding to this RFP, UNDP requires all Proposers to conduct themselves in a professional, objective and impartial manner, and they must at all times hold UNDP's interest's paramount. Proposers must strictly avoid conflicts with other assignments or their own interests, and act without consideration for future work. All Proposers found to have a conflict of interest shall be disqualified. Without limitation on the generality of the above, Proposers, and any of their affiliates, shall be considered to have a conflict of interest with one or more parties in this solicitation process, if they: / В ответ на данный ЗП, ПРООН требует, чтобы все потенциальные участники вели себя профессионально, объективно и беспристрастно, всегда ставя во главу угла интересы ПРООН. Участники должны в жестком порядке избегать конфликтов с другими заданиями или своими собственными интересами и работать, не рассчитывая на будущие контракты. Если у участника будет обнаружен конфликт интересов, то он будет дисквалифицирован. Не ограничивая общий характер вышесказанного, считается, что участник и любые аффилированные лица имеют конфликт интересов с одной или несколькими сторонами в данном процессе, если они:

4. Are or have been associated in the past, with a firm or any of its affiliates which have been engaged UNDP to provide services for the preparation of the design, specifications, Terms of Reference, cost analysis/estimation, and other documents to be used for the procurement of the goods and services in this selection process; / В прошлом или настоящем связаны с фирмой или любыми аффилированными лицами, которые участвовали в предоставлении услуг ПРООН в области разработки дизайна, спецификаций, технического задания, анализа издержек, составления сметной документации и прочих документов, необходимых для использования при закупке товаров и услуг в рамках данного отборочного процесса
5. Were involved in the preparation and/or design of the programme/project related to the services requested under this RFP; or / Участвовали в подготовке и/или дизайне программы или проекта в отношении услуг, запрашиваемых в рамках настоящего ЗП; или
6. Are found to be in conflict for any other reason, as may be established by, or at the discretion of, UNDP. / Если обнаружено, что они находятся в другой ситуации конфликта интересов, как это могло быть установлено ПРООН или сочтено по ее усмотрению

In the event of any uncertainty in the interpretation of what is potentially a conflict of interest, proposers must disclose the condition to UNDP and seek UNDP's confirmation on whether or not such conflict exists. / В случае любой неопределенности в отношении интерпретации потенциального конфликта интересов, участники должны сообщить об этом ПРООН и получить подтверждение о существовании или отсутствии конфликта интересов

Similarly, the Proposers must disclose in their proposal their knowledge of the following: / По такому же принципу участники обязаны в своих предложениях раскрыть свои знания следующего:

3. That they are owners, part-owners, officers, directors, controlling shareholders, or they have key personnel who are family of UNDP staff involved in the procurement functions and/or the Government of the country or any Implementing Partner receiving services under this RFP; and / Что они - полные или частичные владельцы, должностные лица, директора или представители их ключевого персонала находятся в родственных отношениях с сотрудниками ПРООН, занимающихся функциями закупки и/или Правительства страны или реализующего партнера, получающих услуги в рамках настоящего ЗП; и
4. All other circumstances that could potentially lead to actual or perceived conflict of interest, collusion or unfair competition practices / Все прочие обстоятельства, которые потенциально могут привести к фактическому или подразумеваемому конфликту интересов, сговору или ситуации несправедливой конкуренции

Failure of such disclosure may result in the rejection of the proposal or proposals affected by the non-disclosure / Неспособность раскрыть такую информацию может привести к отклонению предложения или предложений, на которые повлиял факт такого утаивания информации

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

Proposals submitted by two (2) or more Proposers shall all be rejected if they are found to have any of the following: / Предложения, предоставленные двумя (2) или более заявителями, будут отклонены при обнаружении одного из нижеперечисленных аспектов:

7. they have at least one controlling partner, director or shareholder in common; or / Они имеют как минимум одного общего контролирующего партнера, директора или акционера; или;
8. any one of them receive or have received any direct or indirect subsidy from the other/s; or / Любой из них получает или получал прямую или непрямую субсидию от другого; или;
9. they have the same legal representative for purposes of this RFP; or / Для целей настоящего ЗП у них один и тот же юридический представитель; или;
10. they have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about, or influence on the Proposal of, another Proposer regarding this RFP process; / Между ними напрямую или через общие третьи стороны установлены взаимоотношения, которые ставят их в ситуацию доступа к информации о предложении или возможности повлиять на предложение другого участника в отношении данного процесса ЗП;
11. they are subcontractors to each other's Proposal, or a subcontractor to one Proposal also submits another Proposal under its name as lead Proposer; or / Они являются субподрядчиками друг друга или субподрядчик по одному предложению также подает отдельное предложение под своим именем в качестве ведущего заявителя; или
12. an expert proposed to be in the team of one Proposer participates in more than one Proposal received for this RFP process. This condition does not apply to subcontractors being included in more than one Proposal. / Эксперт, предлагаемый в составе команды одного участника конкурса, участвует в более чем одном предложении, полученного в рамках настоящего процесса ЗП. Данное условие не применимо в отношении субподрядчиков, включенных в более чем одно предложение

If the Proposer is a group of legal entities that will form or have formed a joint venture, consortium or association at the time of the submission of the Proposal, they shall confirm in their Proposal that : (i) they have designated one party to act as a lead entity, duly vested with authority to legally bind the members of the joint venture jointly and severally, and this shall be duly evidenced by a duly notarized Agreement among the legal entities, which shall be submitted along with the Proposal; and (ii) if they are awarded the contract, the contract shall be entered into, by and between UNDP and the designated lead entity, who shall be acting for and on behalf of all the member entities comprising the joint venture. / Если участник представляет собой группу юридических лиц, которые на момент предоставления предложения сформируют или сформировали совместное предприятие, консорциум или ассоциацию, то они в своем предложении должны подтвердить следующее: (i) они назначили одну из сторон в качестве ведущего юридического лица, соответствующим образом уполномоченного юридически обязывать членов совместного предприятия вместе или по отдельности, и этот факт официально подтвержден нотариально заверенным Соглашением среди юридических лиц, которое должно быть предоставлено вместе с предложением; и (ii) если им присужден контракт, то он заключается между ПРООН и уполномоченным юридическим лицом, действующим от лица всех юридических лиц-членов совместного предприятия

After the Proposal has been submitted to UNDP, the lead entity identified to represent the joint venture shall not be altered without the prior written consent of UNDP. Furthermore, neither the lead entity nor the member entities of the joint venture can: / После предоставления ПРООН предложения юридическое лицо, которое было уполномочено представлять совместное предприятие, не меняется без получения предварительного письменного согласия ПРООН. Более того, ни ведущее юридическое лицо, ни другое юридическое лицо-член совместного предприятия не могут:

- e) Submit another proposal, either in its own capacity; nor / оставлять другое предложение от своего собственного лица; либо
- f) As a lead entity or a member entity for another joint venture submitting another Proposal. / Выступать в качестве ведущего юридического лица или члена другого подающего предложение совместного предприятия.

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL **ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.**

The description of the organization of the joint venture/consortium/association must clearly define the expected role of each of the entity in the joint venture in delivering the requirements of the RFP, both in the Proposal and the Joint Venture Agreement. All entities that comprise the joint venture shall be subject to the eligibility and qualification assessment by UNDP. / Описание организации совместного предприятия/консорциума/ассоциации как в самом предложении, так и в Соглашении о совместном предприятии должно четко определять ожидаемую роль каждой из сторон совместного предприятия в удовлетворении требований ЗП. Все юридические лица, формирующие совместное предприятие, должны быть предметом оценки правомочности и квалификационной оценки со стороны ПРООН.

Where a joint venture is presenting its track record and experience in a similar undertaking as those required in the RFP, it should present such information in the following manner: / Если совместное предприятие представляет послужной список и опыт деятельности согласно требованиям ЗП, то информация должна быть представлена следующим образом:

- e) Those that were undertaken together by the joint venture; and / Работа, выполненная в качестве совместного предприятия; и
- f) Those that were undertaken by the individual entities of the joint venture expected to be involved in the performance of the services defined in the RFP. / Работа, выполненная отдельными юридическими лицами совместного предприятия, которые будут участвовать в предоставлении услуг, обозначенных в ЗП.

Previous contracts completed by individual experts working privately but who are permanently or were temporarily associated with any of the member firms cannot be claimed as the experience of the joint venture or those of its members, but should only be claimed by the individual experts themselves in their presentation of their individual credentials. / Предыдущие контракты, осуществленные отдельными экспертами, которые работали в частном порядке, но которые постоянно или временно связаны с любой из компаний – членов, не являются частью опыта совместного предприятия или его членов, но являются личным опытом самих экспертов, когда они представляют свои отдельные квалификации.

If a joint venture's Proposal is determined by UNDP as the most responsive Proposal that offers the best value for money, UNDP shall award the contract to the joint venture, in the name of its designated lead entity. The lead entity shall sign the contract for and on behalf of all other member entities. / Если предложение совместного предприятия было определено ПРООН как наиболее подходящее предложение, предлагающее наилучшее качество по наилучшей цене, то ПРООН присуждает контракт совместному предприятию на имя уполномоченного ведущего юридического лица. Ведущее юридическое лицо подписывает контракт от лица всех других членов совместного предприятия.

*[Name and Signature and Stamp of the Supplier's Authorized Person]/ [Имя и подпись и печать уполномоченного лица]
[Designation]/ [Должность]
[Date]/ [Дата]*

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

TERMS OF REFERENCE

“Support to organizations actively participating in prevention of HIV among men having sex with men (MSM) and Transgender (TG) in Karabalta city, districts of western part of Chui oblast, Kyrgyz Republic”

A. TITLE OF THE PROJECT

Project “Effective tuberculosis and HIV control in the Kyrgyz Republic”

B. PROJECT DESCRIPTION

UNDP project “Effective tuberculosis and HIV control in the Kyrgyz Republic” is funded by the Global Fund to fight AIDS, tuberculosis and malaria and is implementing the grant provided by the Global fund (UNDP/GF Project). The grant is aimed at reducing the HIV prevalence in the Kyrgyz Republic by consolidation and expansion of services to key population, improved access to treatment, care and support.

The objective of the project is to reduce TB and HIV burden in the Kyrgyz Republic through ensuring universal access to timely and quality TB diagnosis and treatment, implementing evidence based HIV preventive activities focused primarily on key affected populations, providing treatment, care and support to People Living with HIV (PLHIV), creating enabling environment and ensuring programs sustainability.

To achieve the objective of the project UNDP intends to finance the activities of non – governmental organizations working with MSM and TG and capable of effectively and efficiently implement prevention programs on HIV among MSM and TG.

The selected organization shall work at implementation of activities within the framework of:

Objective 2. To implement evidence-based HIV preventive activities focused primarily on key affected populations and provide treatment, care and support to PLHIV.

Module 2.3. Prevention programs for MSM and TG.

Target group: MSM and TG.

Activity: Outreach Project for MSM, TG.

C. SCOPE OF SERVICES, EXPECTED OUTPUTS AND TARGET COMPLETION

Scope of services for clients:

1. Providing minimal package of services on the HIV prevention: providing of condoms and lubricants (in accordance with the UNDP instructions) and information materials (brochures and / or information sessions on HIV prevention, sexually transmitted infectious (STI), viral hepatitis B and C, tuberculosis (TB) etc.) and referral for HIV or/and STI testing. (Condoms, lubricants and information materials to be provided to SR contractor at the UNDP cost).
2. Counselling (motivational, psycho – social, etc.) on various topics by outreach workers/peer consultants/social workers.
3. Ensuring the HIV testing according to the expected results:
 - Motivation to HIV examination and social escort;
 - HIV Rapid testing by saliva (RT) in the organization which has adequate conditions and trained staff;

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

- In case of preliminary positive HIV result (by RT or ELISA method) ensure of confirming tests in AIDS centers or Family Medicine Centers (FMC) through motivation, counselling and personal escort;
 - Psycho – social support to PLHIV (by a peer consultant / a social worker and/or other staff of organization) for the timely start of the antiretroviral therapy (ART) or referral to organizations which deliver services to PLHIV;
 - Psycho – social support to PLHIV (by a peer consultant / a social worker and/or other staff of organization in close cooperation with infectious disease physician) to develop and support the adherence to the ART or referral to organizations delivering services to PLHIV.
4. Implementation of case management programme in respect of HIV positive clients.
 5. Ensure examination for STI/TB/viral hepatitis B and C through referral.
 6. In case of positive STI/TB result, ensure access to treatment of these diseases by friendly doctors.
 7. Psycho – social support (by peer consultant / social worker and/or other staff of organization in close cooperation with specialized doctors) to develop and support the adherence to treatment of STI/ TB.
 8. Assistance in receiving social services: renewal of documents, receiving of social privileges etc. (define responsible employees and indicate in the employee CV).
 9. Assistance in receiving legal services: on the basis of the organization or by referral (define responsible employees and indicate in the employee CV).
 10. Developing/conducting of supporting groups, self- and mutual help.
 11. Conducting of mini – trainings, mini – sessions for the clients (at least once per quarter).
 12. Involving of volunteers, peer leaders from the community of MSM and TG to expand the access to the key population and recruitment involvement of new clients to HIV prevention programmes.
 13. Documentation of human rights violations cases within “Street Lawyers” project (in case of involvement of organization to the project).
 14. Assist in the implementation of events aimed at improving the capacity of communities, undertaken by other organizations and UNDP.

Expected results for the period January – June 2018:

Coverage by minimal package of services	At least 1 100
Number of clients tested for HIV and knowing their results	At least 710

D. COMMITMENTS OF ORGANIZATION TOWARDS UNDP WITHIN THE GRANT:

1. Planning of the project activities.
2. The activity of the organization should be based on the principles of non-discriminatory and client – oriented approach with observing confidentiality in work with the clients.
3. Involvement of the staff and clients of the program to the activity on advocacy and human rights protection.
4. Conducting activities aimed to increasing the capacity of staff ensuring succession between the employees, sustainability and continuity of service delivery to the clients.
5. Creation and support of the network of partners from governmental, non-governmental and other organizations to ensure the delivery of services to the clients through referral.
6. Ensuring quality control, monitoring and supervision of project interventions on regular basis with presentation of results in writing form, including verification of reporting documents.
7. Ensuring quality, regular and timely maintenance of MIS electronic database.
8. Ensuring complete record keeping of all incoming funds, goods and assets within the project and reflection of the respective transactions in the accounting in due time.
9. Ensuring proper calculation and timely transferring of all payments.
10. Control over the spending of financial resources and stock, timely information to the UNDP/GF Project on discrepancies, drafting and presentation of necessary package of documents to the UNDP/GF Project.

**ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.**

11. Creating the conditions for the storage of goods, received within the Global Fund grant.
12. Readiness of the organization to the implication of innovative approaches in work with the target group.

E. INSTITUTIONAL ARRANGEMENT

1. The organization can submit a tender proposal for the implementation of the project for more than one lot.
2. In case the organization is selected for project implementation on one or more activities based on tender results, the budget for administrative resources (staff and expenditures) will be revised and merged in drafting the agreement.
3. In case the organization is selected for project implementation on one or more activities it should form separate staff for each activity / project.
4. The agreement on project implementation will be signed between the head of organization and UNDP responsible person. The organization will be directly responsible to UNDP/GF Project.
5. The organization should cooperate with the governmental, non-governmental and other organizations for successful achievement of expected results within implementation of the project.
6. Preparation and timely submission of correct financial, and program reports according to forms and deadlines stipulated in SR agreement for UNDP/GF Project is personal responsibility of the head/coordinator of the organization.
7. All health products, information materials as well as other goods shall be provided and delivered by UNDP in accordance with the distribution plan.
8. The organization should form the staff in compliance with indicated qualification requirements. During the implementation of the project, in case if incompatibility of an employee with the position is detected, UNDP/GF Project reserves the right to replace the employee. The staff employees of the project can be replaced only upon consent of UNDP/GF Project supervising specialists.
9. The salary rate of the coordinator shall be divided to the basic (75 %) and bonus (25 %) parts. Payment of the bonus part will be carried out on the basis of the results of the acceptance of programme report, in accordance with a certain Annex to the Agreement, which governs the payment terms.
10. Failure in the implementation of the activities in full according to the section “Scope of services to clients” and “Commitments of the organization towards UNDP within the grant” shall be the reason for the termination of financing and / or termination of the Agreement.

Reports to be submitted	Responsible person for verification	Date of submission of financial report	Date of submission of programme report
Submission of programme and financial reports for the 1 st quarter of 2018 in accordance with item “C” of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till April 3, 2018	Till April 15, 2018
Submission of programme and financial reports for the period of 2 nd quarter and 1st semester of 2018 in accordance with item “C” of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till July 3, 2018	Till July 15, 2018

Time frame of checking and acceptance of programme report:

The report can be accepted only in case of full revision in according to all comments from UNDP/GF Project:

1. Checking and providing comments for revision of the report – 10 working days from the date of submission.
2. Submission of the report reviewed in according with comments – 5 working days from the date of comments providing.

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

3. If the submitted report is not full reviewed then time frame of checking and acceptance of programme report will be agreed in individual manner.

F. DURATION OF THE WORK

The period of project implementation is 6 months (January – June 2018).

G. LOCATION OF WORK

Geographic coverage of the project: Karabalta city, districts of western part of Chui oblast, KR

H. REQUIREMENTS FOR THE ORGANIZATION

- The organization/staff should have confirmed access to MSM and TG in Karabalta city, districts of western part of Chui oblast (provide a copy of the latest report or other supporting documents).
- The organization should have an opportunity to involve new clients among all target groups to HIV prevention programme.
- The organization or its staff should have an experience (at least 2 years) in HIV prevention programmes among MSM and TG.
- The organization should have at least 2 years of experience in HIV prevention programmes under the Global Fund grant.
- The organization should have an experience (at least 2 years) in dealing with governmental or international or non – governmental institutions.
- Availability of conditions for requested services: minimal material and technical basis (furniture, office and other equipment), owned / rented premises (valid for the date of submission of proposal).
- The organization should operate in accordance with national and international standards of financial management.

Requirements for the staff:

The organization should have the following staff capable to implement the project efficiently and in full in accordance with the scope of services under the Agreement between the organization and UNDP:

NN	Position	Number	Employment / workload	Minimum requirements
1	Coordinator	1	At least 4 hours per day \ 50 % employment	- Minimum secondary education; - At least one year of experience in this or similar position; - MS Word computer skills.
2	Accountant	1	At least 4 hours per day \ 50 % employment	- Minimum vocational or higher education in accounting and similar areas; - At least 2 years of experience in specialty; - Skills in 1C Accounting Programme; - MS Word, MS Excel computer skills.

**ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.**

3	M&E and MIS data base specialist	1	At least 30 % employment	<ul style="list-style-type: none"> - Minimum secondary education; - At least 1 year of experience in working with MIS data base, experience in conducting analysis and verification of data.
4	Outreach worker	At least 5	At least 4 hours per day \ 50 % employment	<ul style="list-style-type: none"> - Minimum secondary education; - Personal access to MSM and TG community; - At least 1 year of social work or outreach work or peer-to-peer work with MSM and/or TG.
5	Social worker/ Peer to Peer Consultant	Не менее 1	At least 4 hours per day \ 50 % employment	<ul style="list-style-type: none"> - Minimum secondary education; - At least 1 year of social work or outreach work or peer-to-peer work with MSM and/or TG; - Belonging to the target group and experience of “peer to peer” counseling for MSM and/or TG (for Peer to Peer Consultant).

* All proposed staff should meet qualification requirements indicated in the tender documents.

** The wage level must correspond to the level and type of employment contract.

*** The organization may propose additional staff positions, providing justification for the need of each such position.

I. SCOPE OF PROPOSAL PRICE AND SCHEDULE OF PAYMENTS

Deliverable	Conditions for payment release	% ⁴	Due date
Signing of Agreement for January – June 2018	Submission of request for financing	50 %	1 st payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing
Acceptance of programme and financial reports for the 1st quarter of 2018	Submission of request for financing	50 %	2 nd payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 1st quarter of 2018

J. THE DOCUMENTS TO BE SUBMITTED. PLEASE COMPLETE THE CHECKLIST BELOW:

⁴ Final amount is to be identified according to the Annex “Work Plan & Budget” to the Agreement between UNDP and SR and is equal to the budget amount for the appropriate quarter

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

#	Document Name	Attached Yes or No, in case of No, please provide clarifications
1	Duly Accomplished Form as provided to the current RFP signed and stamped.	
2	Legal entity certificate from the relevant authority (enclose a copy).	
3	<p>Detailed resume of the organization with the outline of working experience and explicit description of services, delivery period, cost of services and donor etc. 3- 5 pages, including:</p> <ul style="list-style-type: none"> • The organization/staff should have confirmed access to MSM and TG in Karabalta city, districts of western part of Chui oblast (provide a copy of the latest report or other supporting documents). • The organization should have an opportunity to involve new clients among all target groups to HIV prevention programme. • The organization or its staff should have an experience (at least 2 years) in HIV prevention programmes among MSM and TG. • The organization should have at least 2 years of experience in HIV prevention programmes under the Global Fund grant. • The organization should have an experience (at least 2 years) in dealing with governmental or international or non – governmental institutions. • Availability of conditions for requested services: minimal material and technical basis (furniture, office and other equipment), owned / rented premises (valid for the date of submission of proposal). • The organization should operate in accordance with national and international standards of financial management. 	
4	A copy of organization’s Charter.	
5	Confirmation of requirements set in TOR.	
6	Detailed work plan for quarters with indication of target group coverage.	
7	<p>Detailed CVs of all staff meeting all minimal requirements listed in the section “Requirements for the staff”, in particular indicate</p> <ul style="list-style-type: none"> - position in the project - exact dates of work (month, year) - copies of confirming documents (diplomas, certificates, licenses etc.) should be provided. 	
8	<p>Description of the NGO’s financial management system (not more than one page)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compliance with the national and international finance management standards (IFRS). 	
9	List of available furniture and equipment, information on	

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

	owned / rented premises (copies of current rent agreement, sale or gift agreement etc. valid for the date of submission of proposal).	
10	Budget for January – June 2018 according to attached form.	

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

«Поддержка деятельности организаций, активно участвующих в профилактике ВИЧ среди мужчин, практикующих секс с мужчинами (МСМ) и трансгендерных людей (ТГ), в Кыргызской Республике (г. Карабалта, районы западной части Чуйской области)»

A. НАЗВАНИЕ ПРОЕКТА

Проект «Эффективный контроль за туберкулезом и ВИЧ-инфекцией в Кыргызской Республике»

B. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

Проект ПРООН «Эффективный контроль за туберкулезом и ВИЧ-инфекцией в Кыргызской Республике», финансируемый Глобальным фондом для борьбы со СПИДом, туберкулезом и малярией, реализует грант Глобального Фонда (Проект ПРООН/ГФ), направленный на снижение уровня распространения ВИЧ в Кыргызстане, путем консолидации и расширения услуг ключевым группам населения и улучшения доступа к лечению, уходу и поддержке.

Целью проекта является – снижение бремени туберкулеза и ВИЧ-инфекции в Кыргызской Республике путем обеспечения универсального доступа к своевременной и качественной диагностике и лечению туберкулеза, реализации научно-обоснованных мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции, нацеленных преимущественно на ключевые группы населения, предоставления услуг по лечению, уходу и поддержки для лиц, живущих с ВИЧ (ЛЖВ), создания благоприятной среды и обеспечения устойчивости программ.

Для достижения целей проекта ПРООН планирует профинансировать деятельность неправительственных организаций, работающих с МСМ и ТГ и способными эффективно и качественно реализовывать профилактические программы по ВИЧ среди МСМ и ТГ.

Отобранная организация будет работать по выполнению мероприятий в рамках:

Задачи 2. Реализация научно-обоснованных мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции, нацеленных преимущественно на ключевые группы населения, предоставления услуг по лечению, уходу и поддержки для ЛЖВ.

Модуля 2.3. Программа профилактики ВИЧ среди МСМ и ТГ.

Целевая группа: МСМ, ТГ.

Направление: Аутрич проект для МСМ, ТГ.

C. ОБЪЕМ УСЛУГ, ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

Объем услуг для клиентов:

1. Обеспечение минимальным пакетом услуг по профилактике ВИЧ: предоставление презервативов и смазок (согласно инструкциям ПРООН), информационных материалов в виде брошюр и/или информационных сессий по профилактике ВИЧ-инфекции, инфекций передающихся половым путем (ИППП), вирусных гепатитов В и С (ВГ), туберкулеза (ТБ) и др. и выдача направлений на обследование

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

- на ВИЧ и/или ИППП. (Презервативы, смазки и информационные материалы будут предоставлены Суб-получателю за счет средств ПРООН).
2. Проведение консультирования (мотивационное, психосоциальное и др.) по разным темам аутрич работниками/равными консультантами/социальными работниками.
 3. Обеспечение прохождения обследования на ВИЧ, согласно ожидаемым результатам:
 - Мотивирование к прохождению обследования на ВИЧ и социальное сопровождение;
 - Проведение экспресс-тестирования на ВИЧ по слюне (ЭТ) на базе организации, при наличии необходимых условий и обученного персонала;
 - При выявлении предварительно-положительного результата на ВИЧ (ЭТ или ИФА методом) обеспечение прохождения подтверждающих тестов в центрах СПИДа или центрах семейной медицины (ЦСМ), посредством мотивационного консультирования и личного сопровождения;
 - При подтверждении положительного результата обеспечение постановки клиента на диспансерный учет в центрах СПИДа или ЦСМ;
 - Психосоциальная поддержка ЛЖВ (силами равного консультанта/социального работника и/или другими сотрудниками организации) в целях своевременного начала антиретровирусной терапии (АРТ) или перенаправления в организации, предоставляющие услуги ЛЖВ;
 - Психосоциальная поддержка ЛЖВ (силами равного консультанта/социального работника и/или другими сотрудниками организации в тесном сотрудничестве с врачами инфекционистами) в целях выработки и поддержки приверженности АРТ или перенаправления в организации, предоставляющие услуги ЛЖВ.
 4. Реализация программы по социальному сопровождению (case management) в отношении ВИЧ позитивных клиентов.
 5. Обеспечение прохождения обследования на ИППП/ТБ/ВГ по перенаправлению.
 6. При выявлении ИППП/ТБ обеспечение доступа к лечению данных заболеваний у дружественных врачей.
 7. Психосоциальная поддержка (силами равного консультанта/социального работника и/или другими сотрудниками организации в тесном сотрудничестве с профильными врачами) в целях выработки и поддержки приверженности лечению ИППП/ТБ.
 8. Помощь в получении социальных услуг: восстановление документов, получение социальных льгот и пособий и др. (определить ответственного сотрудника и указать в резюме сотрудника).
 9. Помощь в получении юридических услуг: на базе организации или по перенаправлению (определить ответственного сотрудника и указать в резюме сотрудника).
 10. Развитие/проведение групп поддержки, само- и взаимопомощи.
 11. Проведение мини-тренингов, мини-сессий для клиентов (не реже одного раза в квартал).
 12. Привлечение волонтеров, равных лидеров из сообщества МСМ и ТГ для расширения доступа к ключевой группе и вовлечения новых клиентов в программы профилактики ВИЧ.
 13. Документирование случаев нарушения прав клиентов в рамках проекта «Уличные юристы» (при вовлечении организации в проект).
 14. Оказание содействия в реализации мероприятий, направленных на повышение потенциала сообществ, осуществляемых другими организациями и в рамках Проекта ПРООН/ГФ.

Ожидаемые результаты на период январь – июнь 2018:

Охват минимальным пакетом услуг	Не менее 1 100
Количество клиентов, протестированных на ВИЧ и знающих свой результат	Не менее 710

D. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРЕД ПРООН В РАМКАХ ГРАНТА:

1. Планирование мероприятий в рамках проекта.

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

2. Деятельность организации должна быть основана на принципах недискриминационного, клиент - ориентированного подхода с соблюдением конфиденциальности при работе с клиентами.
3. Вовлечение сотрудников и клиентов программы в проведение мероприятий по адвокации и защите прав.
4. Проведение мероприятий, направленных на повышение потенциала сотрудников, обеспечивающих преемственность между сотрудниками, устойчивость и непрерывность оказания услуг клиентам.
5. Создание и поддержка сети партнеров из числа государственных, неправительственных и других организаций для обеспечения оказания услуг клиентам по перенаправлению.
6. Обеспечение контроля качества, проведение мониторинга и супервизия реализации мероприятий проекта на регулярной основе с отражением результатов в письменной форме, включая верификацию учетно – отчетной документации.
7. Обеспечение качественного, регулярного, своевременного ведения электронной базы данных МИС.
8. Обеспечение полного учета поступающих денежных средств, товаров, материальных ценностей в рамках проекта, а также своевременное отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с их движением.
9. Обеспечение правильного начисления и своевременного перечисления всех платежей.
10. Осуществление контроля за расходованием финансовых средств и товаров, своевременное информирование Проекта ПРООН/ГФ о расхождениях, подготовка и предоставление в Проект ПРООН/ГФ необходимого пакета документов.
11. Создание условий для хранения товаров, поступающих за счет средств гранта Глобального фонда.
12. Готовность организации к внедрению и реализации инновационных подходов в работе с целевой группой.

Е. ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

1. Организация может подавать тендерное предложение на реализацию проекта более чем по одному лоту.
2. В случае если организация будет отобрана по результатам тендера на реализацию проекта по одному и более направлениям, при подготовке соглашения с организацией бюджет на административные ресурсы (штат, расходы) будет пересмотрен и объединён.
3. В случае если организация будет отобрана по результатам тендера на реализацию по одному и более направлениям/проектам, то организация должна сформировать отдельный штат для каждого направления/проекта.
4. Соглашения по реализации проекта будет подписано руководителем организации и ответственным лицом ПРООН. Организация будет подотчетна Проекту ПРООН/ГФ.
5. Организация в рамках реализации проекта должна сотрудничать с государственными, неправительственными и другими организациями для успешного достижения ожидаемых результатов.
6. Подготовка и предоставление точных и своевременных финансовых и программных отчетов для Проекта ПРООН/ГФ по формам и в сроки, оговоренные в Соглашении, является персональной ответственностью руководителя/координатора организации.
7. Все изделия медицинского назначения, информационные материалы и другие товары будут предоставлены и доставлены со стороны ПРООН согласно плана распределения.
8. Организация должна сформировать штат в строгом соответствии с указанными квалификационными требованиями. Во время реализации проекта, при выявлении несоответствия сотрудника занимаемой должности, Проект ПРООН/ГФ оставляет за собой право требовать замену сотрудника. Замену сотрудников по штату проекта производить только по согласованию с курирующими специалистами Проекта ПРООН/ГФ.
9. Ставка заработной платы руководителя/координатора будет разделена на базовую (75%) и премиальную (25%) части. Выплата премиальной части будет осуществляться на основании результатов процесса принятия программного отчета, в соответствии с определенным Приложением к Соглашению, регламентирующим условия выплаты.

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

10. Невыполнение мероприятий в полном объеме согласно разделу «Объем услуг клиентам» и «Обязательства организации перед ПРООН в рамках гранта», служит основанием для прекращения финансирования и/или расторжения Соглашения.

Предоставление отчетов	Ответственный сотрудник за проверку отчетов	Сроки предоставления финансового отчета	Сроки предоставления программного отчета
Предоставление программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2018 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 апреля 2018 года	До 15 апреля 2018 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2018 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 июля 2018 года	До 15 июля 2018 года

Временные рамки проверки и принятия программного отчета:

Отчет может быть принят только в случае полной доработки согласно всем комментариям Проекта ПРООН/ГФ:

1. Проверка и предоставление комментариев по доработке отчета – 10 рабочих дней с даты предоставления отчета;
2. Предоставление отчета, доработанного в соответствии с комментариями – 5 рабочих дней с даты предоставления комментариев;
3. В случае предоставления недоработанного отчета временные рамки проверки и принятия отчета согласуются в отдельном порядке.

Г. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОТ

Период реализации проекта – 6 месяцев (январь-июнь 2018 года).

Г. МЕСТО РАБОТ

География охвата проектом: г. Карабалта, районы западной части Чуйской области, КР

Н. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ

- Организация/штат должна иметь подтвержденный доступ к МСМ, ТГ в г. Карабалта, районах западной части Чуйской области (предоставить копию последнего отчета или другие подтверждающие документы).
- Организация должна иметь возможность вовлечения новых клиентов среди всех целевых групп в программу профилактики ВИЧ.
- Организация или ее сотрудники должны иметь не менее 2-х лет опыта работы в программах по профилактике ВИЧ-инфекции среди МСМ, ТГ.
- Организация должна иметь опыт работы не менее 2-х лет в программах по профилактике ВИЧ-инфекции в рамках гранта Глобального Фонда.
- Организация должна иметь опыт работы (не менее 2-х лет) с государственными или международными или неправительственными организациями.
- Наличие условий для предоставления запрашиваемых услуг: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения (документы, действующие на момент подачи предложения).

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

- Организация должна работать в соответствии с национальными и международными стандартами финансового управления.

Требования к штату:

Организация должна иметь следующий штат, позволяющий реализовывать проект качественно и в полном объеме, в соответствии с объемом услуг в рамках Соглашения между организацией и ПРООН:

№	Позиция	Количество	Занятость/нагрузка	Минимальные требования
1	Координатор	1	Не менее 4 часов в день \ 50 % занятости	<ul style="list-style-type: none"> - Минимально среднее образование; - Опыт работы на указанной или аналогичной позиции не менее одного года; - Навыки работы с компьютерной программой MS Word.
2	Бухгалтер	1	Не менее 4 часов в день \ 50 % занятости	<ul style="list-style-type: none"> - Минимально средне-специальное или высшее образование в области бухгалтерского учета или смежных дисциплин; - Опыт работы по специальности не менее 2-х лет; - Умение работать с программой 1С Бухгалтерия; - Навыки работы с компьютерными программами MS Word, MS Excel.
3	Специалист по МиО	1	Не менее 30%	<ul style="list-style-type: none"> - Минимально среднее образование; - Опыт работы с БД МИС, опыт в проведении анализа и верификации данных не менее 1 года.
4	Аутрич работник	Не менее 5	Не менее 4 часов в день \ 50 % занятости	<ul style="list-style-type: none"> - Минимально среднее образование; - Наличие личного доступа к МСМ, ТГ сообществу; - Опыт социальной работы или аутрич работы или работы консультантом «равный-равному» с МСМ, и/или ТГ не менее одного года.
5	Социальный работник/Консультант «Равный-равному»	Не менее 1	Не менее 4 часов в день \ 50 % занятости	<ul style="list-style-type: none"> - Минимально среднее образование; - Опыт социальной работы или аутрич работы или работы консультантом «равный-

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

				<p>равному» с МСМ и/или ТГ не менее одного года;</p> <p>- Принадлежность к целевой группе и опыт консультирования по принципу «равный-равному» для МСМ, ТГ (для консультанта «Равный-равному»).</p>
--	--	--	--	---

* Весь предложенный штат должен соответствовать квалификационным требованиям, указанным в тендерных документах.

** Уровень заработной платы должен соответствовать уровню занятости и виду договора.

*** Организация может предложить дополнительные штатные позиции, предоставив обоснование необходимости по каждой такой позиции.

I. ОБЪЕМ ЗАПРАШИВАЕМОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ И ГРАФИК ПЛАТЕЖЕЙ

Достиженные результаты	Условия оплаты	% ⁵	Дата оплаты
Подписание соглашения на период январь – июнь 2018 г.	Предоставление заявки на финансирование	50 %	1-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование
Принятие программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2018 года	Предоставление заявки на финансирование	50 %	2-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2018 года

J. НЕОБХОДИМО ПРЕДОСТАВИТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ЧЕКЛИСТУ:

#	Название документа	Прилагается Да или Нет, в случае Нет просим дать разъяснения
1	Должным образом заполненные, подписанные и заверенные печатью Приложения к настоящему ЗП.	
2	Свидетельство о регистрации юридического лица от соответствующей организации (приложить копию).	
3	<p>Подробное резюме организации с описанием опыта работы и детальным описанием услуг, периода, стоимость услуг и доноров и т.д., на 3- 5 страницах, включая соответствие следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> Организация/штат должна иметь подтвержденный доступ к МСМ, ТГ в г. Карабалта, районах западной части Чуйской области (предоставить копию последнего отчета или другие подтверждающие документы). Организация должна иметь возможность вовлечения новых клиентов среди всех целевых групп в программу профилактики ВИЧ. 	

⁵ Итоговая сумма будет определяться в соответствии с Приложением «Рабочий план и Бюджет» к Соглашению между ПРООН и суб-получателем и будет равна бюджетной сумме на соответствующий квартал.

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

	<ul style="list-style-type: none"> • Организация или ее сотрудники должны иметь не менее 2-х лет опыта работы в программах по профилактике ВИЧ-инфекции среди МСМ, ТГ. • Организация должна иметь опыт работы не менее 2-х лет в программах по профилактике ВИЧ-инфекции в рамках гранта Глобального Фонда. • Организация должна иметь опыт работы (не менее 2-х лет) с государственными или международными или неправительственными организациями. • Наличие условий для предоставления запрашиваемых услуг: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения (документы, действующие на момент подачи предложения). • Организация должна работать в соответствии с национальными и международными стандартами финансового управления. 	
4	Копия устава организации.	
5	Подтверждение условий ТЗ.	
6	Детальный план работы по кварталам с указанием охвата целевой группы.	
7	<p>Подробное резюме всех сотрудников, отвечающее всем минимальным требованиям, перечисленным в разделе «Требования к штату», в частности указать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - должность в проекте, - точные даты работы (месяц, год) - копии подтверждающих документов (дипломы, сертификаты, лицензии и др.). 	
8	<p>Описание системы финансового менеджмента используемого НПО (не более одной страницы):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Соответствие национальным и международным стандартам финансового управления (МСФО). 	
9	Перечень имеющегося мебели и оборудования, информация о помещении/аренде помещения (копии текущего договора об аренде или договора купли-продажи, дарения и др. действующего на момент подачи предложения).	
10	Бюджет на январь-июнь 2018 года, согласно прилагаемой форме.	

UNDP encourages every prospective Service Provider to prevent and avoid conflicts of interest, by disclosing to UNDP if you, or any of your affiliates or personnel, were involved in the preparation of the requirements, design, cost estimates, and other information used in this RFP/ ПРООН призывает каждого потенциального поставщика услуг к предотвращению возможного конфликта интересов, путем предоставления ПРООН информации о том, были ли Вы, любой из Ваших партнеров или сотрудников причастны к подготовке требований данного Запроса, его проекта, сметы расходов и другой информации, содержащейся в Запросе на Предложение.

UNDP implements a zero tolerance on fraud and other proscribed practices, and is committed to preventing, identifying and addressing all such acts and practices against UNDP, as well as third parties involved in UNDP activities. UNDP expects its Service Providers to adhere to the UN Supplier Code of Conduct found in this link: http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf/ПРООН придерживается политики абсолютного неприятия случаев мошенничества и других запрещенных видов деятельности и выражает свою приверженность делу предотвращения, выявления и расследования всех подобных актов и случаев в отношении ПРООН, а также третьих сторон, участвующих в деятельности ПРООН. ПРООН надеется, что ее поставщики будут придерживаться Кодекса поведения поставщика ООН, информация о котором доступна на сайте:

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

In responding to this RFP, UNDP requires all Proposers to conduct themselves in a professional, objective and impartial manner, and they must at all times hold UNDP's interest's paramount. Proposers must strictly avoid conflicts with other assignments or their own interests, and act without consideration for future work. All Proposers found to have a conflict of interest shall be disqualified. Without limitation on the generality of the above, Proposers, and any of their affiliates, shall be considered to have a conflict of interest with one or more parties in this solicitation process, if they: / В ответ на данный ЗП, ПРООН требует, чтобы все потенциальные участники вели себя профессионально, объективно и беспристрастно, всегда ставя во главу угла интересы ПРООН. Участники должны в жестком порядке избегать конфликтов с другими заданиями или своими собственными интересами и работать, не рассчитывая на будущие контракты. Если у участника будет обнаружен конфликт интересов, то он будет дисквалифицирован. Не ограничивая общий характер вышесказанного, считается, что участник и любые аффилированные лица имеют конфликт интересов с одной или несколькими сторонами в данном процессе, если они:

7. Are or have been associated in the past, with a firm or any of its affiliates which have been engaged UNDP to provide services for the preparation of the design, specifications, Terms of Reference, cost analysis/estimation, and other documents to be used for the procurement of the goods and services in this selection process; / В прошлом или настоящем связаны с фирмой или любыми аффилированными лицами, которые участвовали в предоставлении услуг ПРООН в области разработки дизайна, спецификаций, технического задания, анализа издержек, составления сметной документации и прочих документов, необходимых для использования при закупке товаров и услуг в рамках данного отборочного процесса
8. Were involved in the preparation and/or design of the programme/project related to the services requested under this RFP; or / Участвовали в подготовке и/или дизайне программы или проекта в отношении услуг, запрашиваемых в рамках настоящего ЗП; или
9. Are found to be in conflict for any other reason, as may be established by, or at the discretion of, UNDP. / Если обнаружено, что они находятся в другой ситуации конфликта интересов, как это могло быть установлено ПРООН или сочтено по ее усмотрению

In the event of any uncertainty in the interpretation of what is potentially a conflict of interest, proposers must disclose the condition to UNDP and seek UNDP's confirmation on whether or not such conflict exists. / В случае любой неопределенности в отношении интерпретации потенциального конфликта интересов, участники должны сообщить об этом ПРООН и получить подтверждение о существовании или отсутствии конфликта интересов

Similarly, the Proposers must disclose in their proposal their knowledge of the following: / По такому же принципу участники обязаны в своих предложениях раскрыть свои знания следующего:

5. That they are owners, part-owners, officers, directors, controlling shareholders, or they have key personnel who are family of UNDP staff involved in the procurement functions and/or the Government of the country or any Implementing Partner receiving services under this RFP; and / Что они - полные или частичные владельцы, должностные лица, директора или представители их ключевого персонала находятся в родственных отношениях с сотрудниками ПРООН, занимающихся функциями закупки и/или Правительства страны или реализующего партнера, получающих услуги в рамках настоящего ЗП; и
6. All other circumstances that could potentially lead to actual or perceived conflict of interest, collusion or unfair competition practices / Все прочие обстоятельства, которые потенциально могут привести к фактическому или подразумеваемому конфликту интересов, сговору или ситуации несправедливой конкуренции

Failure of such disclosure may result in the rejection of the proposal or proposals affected by the non-disclosure / Неспособность раскрыть такую информацию может привести к отклонению предложения или предложений, на которые повлиял факт такого утаивания информации

Proposals submitted by two (2) or more Proposers shall all be rejected if they are found to have any of the following: / Предложения, предоставленные двумя (2) или более заявителями, будут отклонены при обнаружении одного из нижеперечисленных аспектов:

13. they have at least one controlling partner, director or shareholder in common; or / Они имеют как минимум одного общего контролирующего партнера, директора или акционера; или;

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

14. any one of them receive or have received any direct or indirect subsidy from the other/s; or / Любой из них получает или получал прямую или непрямую субсидию от другого; или;
15. they have the same legal representative for purposes of this RFP; or / Для целей настоящего ЗП у них один и тот же юридический представитель; или;
16. they have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about, or influence on the Proposal of, another Proposer regarding this RFP process; / Между ними напрямую или через общие третьи стороны установлены взаимоотношения, которые ставят их в ситуацию доступа к информации о предложении или возможности повлиять на предложение другого участника в отношении данного процесса ЗП;
17. they are subcontractors to each other's Proposal, or a subcontractor to one Proposal also submits another Proposal under its name as lead Proposer; or / Они являются субподрядчиками друг друга или субподрядчик по одному предложению также подает отдельное предложение под своим именем в качестве ведущего заявителя; или
18. an expert proposed to be in the team of one Proposer participates in more than one Proposal received for this RFP process. This condition does not apply to subcontractors being included in more than one Proposal. / Эксперт, предлагаемый в составе команды одного участника конкурса, участвует в более чем одном предложении, полученного в рамках настоящего процесса ЗП. Данное условие не применимо в отношении субподрядчиков, включенных в более чем одно предложение

If the Proposer is a group of legal entities that will form or have formed a joint venture, consortium or association at the time of the submission of the Proposal, they shall confirm in their Proposal that : (i) they have designated one party to act as a lead entity, duly vested with authority to legally bind the members of the joint venture jointly and severally, and this shall be duly evidenced by a duly notarized Agreement among the legal entities, which shall be submitted along with the Proposal; and (ii) if they are awarded the contract, the contract shall be entered into, by and between UNDP and the designated lead entity, who shall be acting for and on behalf of all the member entities comprising the joint venture. / Если участник представляет собой группу юридических лиц, которые на момент предоставления предложения сформируют или сформировали совместное предприятие, консорциум или ассоциацию, то они в своем предложении должны подтвердить следующее: (i) они назначили одну из сторон в качестве ведущего юридического лица, соответствующим образом уполномоченного юридически обязывать членов совместного предприятия вместе или по отдельности, и этот факт официально подтвержден нотариально заверенным Соглашением среди юридических лиц, которое должно быть предоставлено вместе с предложением; и (ii) если им присужден контракт, то он заключается между ПРООН и уполномоченным юридическим лицом, действующим от лица всех юридических лиц-членов совместного предприятия

After the Proposal has been submitted to UNDP, the lead entity identified to represent the joint venture shall not be altered without the prior written consent of UNDP. Furthermore, neither the lead entity nor the member entities of the joint venture can: / После предоставления ПРООН предложения юридическое лицо, которое было уполномочено представлять совместное предприятие, не меняется без получения предварительного письменного согласия ПРООН. Более того, ни ведущее юридическое лицо, ни другое юридическое лицо-член совместного предприятия не могут:

- g) Submit another proposal, either in its own capacity; nor / оставлять другое предложение от своего собственного лица; либо
- h) As a lead entity or a member entity for another joint venture submitting another Proposal. / Выступать в качестве ведущего юридического лица или члена другого подающего предложение совместного предприятия.

The description of the organization of the joint venture/consortium/association must clearly define the expected role of each of the entity in the joint venture in delivering the requirements of the RFP, both in the Proposal and the Joint Venture Agreement. All entities that comprise the joint venture shall be subject to the eligibility and qualification assessment by UNDP. / Описание организации совместного предприятия/консорциума/ассоциации как в самом предложении, так и в Соглашении о совместном предприятии должно четко определять ожидаемую роль каждой из сторон совместного предприятия в удовлетворении требований ЗП. Все юридические лица, формирующие совместное

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

предприятие, должны быть предметом оценки правомочности и квалификационной оценки со стороны ПРООН.

Where a joint venture is presenting its track record and experience in a similar undertaking as those required in the RFP, it should present such information in the following manner: / Если совместное предприятие представляет послужной список и опыт деятельности согласно требованиям ЗП, то информация должна быть представлена следующим образом:

- g) Those that were undertaken together by the joint venture; and / Работа, выполненная в качестве совместного предприятия; и
- h) Those that were undertaken by the individual entities of the joint venture expected to be involved in the performance of the services defined in the RFP. / Работа, выполненная отдельными юридическими лицами совместного предприятия, которые будут участвовать в предоставлении услуг, обозначенных в ЗП.

Previous contracts completed by individual experts working privately but who are permanently or were temporarily associated with any of the member firms cannot be claimed as the experience of the joint venture or those of its members, but should only be claimed by the individual experts themselves in their presentation of their individual credentials. / Предыдущие контракты, осуществленные отдельными экспертами, которые работали в частном порядке, но которые постоянно или временно связаны с любой из компаний – членов, не являются частью опыта совместного предприятия или его членов, но являются личным опытом самих экспертов, когда они представляют свои отдельные квалификации.

If a joint venture's Proposal is determined by UNDP as the most responsive Proposal that offers the best value for money, UNDP shall award the contract to the joint venture, in the name of its designated lead entity. The lead entity shall sign the contract for and on behalf of all other member entities. / Если предложение совместного предприятия было определено ПРООН как наиболее подходящее предложение, предлагающее наилучшее качество по наилучшей цене, то ПРООН присуждает контракт совместному предприятию на имя уполномоченного ведущего юридического лица. Ведущее юридическое лицо подписывает контракт от лица всех других членов совместного предприятия.

[Name and Signature and Stamp of the Supplier's Authorized Person]/ [Имя и подпись и печать уполномоченного лица]
[Designation]/ [Должность]
[Date]/ [Дата]

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

**LOT #3
TERMS OF REFERENCE**

“Support to organizations actively participating in prevention of HIV among sex workers (SWs), people who inject drugs (PWID) and working with people living with HIV (PLHIV) in Kyzylkiya city and Batken oblast, Kyrgyz Republic”

C. TITLE OF THE PROJECT

Project “Effective tuberculosis and HIV control in the Kyrgyz Republic”

D. PROJECT DESCRIPTION

UNDP project “Effective tuberculosis and HIV control in the Kyrgyz Republic” is funded by the Global Fund to fight AIDS, tuberculosis and malaria and is implementing the grant provided by the Global fund (UNDP/GF Project). The grant is aimed at reducing the HIV prevalence in the Kyrgyz Republic by consolidation and expansion of services to key population, improved access to treatment, care and support.

The objective of the project is to reduce TB and HIV burden in the Kyrgyz Republic through ensuring universal access to timely and quality TB diagnosis and treatment, implementing evidence based HIV preventive activities focused primarily on key affected populations, providing treatment, care and support to People Living with HIV (PLHIV), creating enabling environment and ensuring programs sustainability.

To achieve the objective of the project UNDP intends to finance the activities of non – governmental organizations working with SWs, PWID and PLHIV and capable of effectively and efficiently implement prevention programs on HIV among key populations.

The selected organization shall work at implementation of activities within the framework of:

Objective 2. To implement evidence-based HIV preventive activities focused primarily on key affected populations and provide treatment, care and support to PLHIV.

Module 2.1. Prevention programs for people who inject drugs (PWID) and their partners

Module 2.2. Prevention programs for SWs and their clients.

Module 2.6. Treatment, care and support

Target group: SWs, PWID, PLHIV, People affected by HIV (PAHIV – family members).

Activity: Service Delivery Point (SDP) for SWs, PWID, PLHIV, PAHIV – family members.

E. SCOPE OF SERVICES, EXPECTED OUTPUTS AND TARGET COMPLETION

Scope of services for SWs and PWID:

1. Providing minimal package of services on the HIV prevention:
 - 1.1. For SWs: providing of condoms and lubricants (in accordance with the UNDP instructions) and information materials (brochures and / or information sessions on HIV prevention, sexually transmitted infectious (STI), viral hepatitis B and C, tuberculosis (TB) etc.) and referral for HIV or/and STI testing.
 - 1.2. For PWID: providing of disposable syringes, needles, napkins for safe injections, condoms (in accordance with the UNDP instructions) and information materials (brochures and / or information sessions on HIV prevention, sexually transmitted infectious (STI), viral hepatitis B and C, tuberculosis (TB) etc., ways of health risk reduction in the use of injection drugs

**ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.**

- Disposable syringes, needles, napkins for safe injections, condoms, lubricants and information materials to be provided to SR contractor at the UNDP cost.
2. Counselling (motivational, psycho – social, etc.) on various topics by outreach workers/peer consultants/social workers.
 3. Ensuring the HIV testing according to the expected results:
 - Motivation to HIV examination and social escort;
 - HIV Rapid testing by saliva (RT) in the organization which has adequate conditions and trained staff;
 - In case of preliminary positive HIV result (by RT or ELISA method) ensure of confirming tests in AIDS centers or Family Medicine Centers (FMC) through motivation, counselling and personal escort;
 4. Ensure examination for STI/TB/viral hepatitis B and C through referral.
 5. In case of positive STI/TB result, ensure access to treatment of these diseases by friendly doctors.
 6. Psycho – social support (by peer consultant / social worker and/or other staff of organization in close cooperation with specialized doctors) to develop and support the adherence to treatment of STI/ TB.
 7. Assistance in receiving social services: renewal of documents, receiving of social privileges etc. (define responsible employees and indicate in the employee CV).
 8. Assistance in receiving legal services: on the basis of the organization or by referral (define responsible employees and indicate in the employee CV).
 9. Developing/conducting of supporting groups, self- and mutual help.
 10. Conducting of mini – trainings, mini – sessions for the clients (at least once per quarter).
 11. Involving of volunteers, peer leaders from the community of SWs and PWID to expand the access to the key population and recruitment involvement of new clients to HIV prevention programmes.
 12. Documentation of human rights violations cases within “Street Lawyers” project (in case of involvement of organization to the project).
 13. Proving of the access to domestic services (laundry, shower etc), according to the clients need if there is the appropriate conditions.
 14. Assist in the implementation of events aimed at improving the capacity of communities, undertaken by other organizations and UNDP.

Scope of services for PWID (additionally):

1. Motivation and referral of the PWID to the Opioid Substitution Therapy (OST).
2. Ensuring access of PWID to the prevention of overdose, including naloxone; training of clients in skills of providing aid in case of overdose, the possibility of providing aid in drug overdose by trained staff.

Scope of services for PLHIV and PAHIV:

1. In case of positive result for HIV of the clients of preventive programs among SWs and PWID is confirmed ensure of outpatient registration of clients in AIDS centers or FMC.
2. Implementation of case management programme in respect of HIV positive clients.
3. Psycho – social support to PLHIV (by peer consultant / social worker and/or other staff of organization in close cooperation with medical staff) for the timely start of the antiretroviral therapy (ART).
4. Psycho – social support to PLHIV ((by peer consultant / social worker and/or other staff of organization in close cooperation with medical staff) to develop and support the adherence to the ART.
5. In cooperation with infectious disease doctors / medical staff, assistance in the timely starting of isoniazid chemoprophylaxis to PLHIV, support for adherence to chemoprophylaxis, informing PAHIV concerning chemoprophylaxis in order to develop adherence of PLHIV.
6. Assistance in taking regular medical examination of PLHIV in close cooperation with infectious disease physician and \ or specialized doctors.
7. Providing to PLHIV the necessary and correct information on HIV, STIs, TB, prevention of infection transmission from mother to child through counseling, provision of information and educational materials, conducting mini - sessions / training (at least 1 time per quarter).

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

8. Upon the client request, infectious disease physician, a family member or close associates of PLHIV providing of patronage at home or in a medical facility.
9. Upon the AIDS Center, FMC doctors request to assist in involving inaccessible clients into treatment, care and support programme.
10. Involving of new clients (PLHIV) into treatment, care and support programme.
11. Provision of access to palliative care.
12. Redirecting PWID\ PLHIV and their inclusion in harm reduction programs, rejection of drugs, opioid substitution therapy (OST), if necessary, through personal escort.
13. On the UNDP/GF Project request to promote and participate in the implementation of motivational strategies of adherence to ART, namely to provide the correct list of all required documents for PLHIV in time for motivational payments, delivery of motivational packages based on adherence forms and other.
14. Developing/conducting of supporting groups, self- and mutual help for PLHIV and PAHIV.
15. Redirecting PAHIV to HIV, STD, TB testing upon client request or referral of specialized doctor. In case of pre-positive HIV result (rapid - test or ELISA method) providing confirmation test in the AIDS centers and family medicine centers (FMC) through motivational counseling and personal support, after the confirmation of a positive result to ensure the client registration at the AIDS centers or FMS.
16. Psychological support of PAHIV.
17. Counseling and informing of PAHIV on ART, adherence to ART, TB treatment (PTT) for the timely starting of ART and support of ART and PTT adherence among PLHIV.
18. Assistance to PLHIV community development through participating in the organization of forums, round tables, conferences, studies, etc.
19. Assist in the implementation of events aimed at improving the capacity of communities, undertaken by other organizations and UNDP.

Expected results for January – June 2018:

	SWs component	PWID component	PLHIV component
Coverage by minimal package of services	At least 200	At least 100	
Number of clients tested for HIV and knowing their results	At least 105	At least 60	
The number of people living with HIV supported by the community-based and involved in support programs			At least 45

F. COMMITMENTS OF ORGANIZATION TOWARDS UNDP WITHIN THE GRANT:

1. Planning of the project activities.
2. The activity of the organization should be based on the principles of non-discriminatory and client – oriented approach with observing confidentiality in work with the clients.
3. Involvement of the staff and clients of the program to the activity on advocacy and human rights protection.
4. Conducting activities aimed to increasing the capacity of staff ensuring succession between the employees, sustainability and continuity of service delivery to the clients.
5. Creation and support of the network of partners from governmental, non-governmental and other organizations to ensure the delivery of services to the clients through referral.
6. Ensuring quality control, monitoring and supervision of project interventions on regular basis with presentation of results in writing form, including verification of reporting documents.

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

7. Ensuring quality, regular and timely maintenance of MIS electronic database.
8. Ensuring complete record keeping of all incoming funds, goods and assets within the project and reflection of the respective transactions in the accounting in due time.
9. Ensuring proper calculation and timely transferring of all payments.
10. Control over the spending of financial resources and stock, timely information to the UNDP/GF Project on discrepancies, drafting and presentation of necessary package of documents to the UNDP/GF Project.
11. Creating the conditions for the storage of goods, received within the Global Fund grant.
12. Readiness of the organization to the implication of innovative approaches in work with the target group.

G. INSTITUTIONAL ARRANGEMENT

1. The organization can submit a tender proposal for the implementation of the project for more than one lot.
2. In case the organization is selected for project implementation on one or more activities based on tender results, the budget for administrative resources (staff and expenditures) will be revised and merged in drafting the agreement.
3. In case the organization is selected for project implementation on one or more activities it should form separate staff for each activity / project.
4. The organization can provide additional services (i.e. meals, accommodation etc.) in the Service Delivery Point financed from other sources.
5. The agreement on project implementation will be signed between the head of organization and UNDP responsible person. The organization will be directly responsible to UNDP/GF Project.
6. The organization should cooperate with the governmental, non-governmental and other organizations for successful achievement of expected results within implementation of the project.
7. Preparation and timely submission of correct financial, and program reports according to forms and deadlines stipulated in SR agreement for UNDP/GF Project is personal responsibility of the head/coordinator of the organization.
8. All health products, information materials as well as other goods shall be provided and delivered by UNDP in accordance with the distribution plan.
9. The organization should form the staff in compliance with indicated qualification requirements. During the implementation of the project, in case if incompatibility of an employee with the position is detected, UNDP/GF Project reserves the right to replace the employee. The staff employees of the project can be replaced only upon consent of UNDP/GF Project supervising specialists.
10. The salary rate of the coordinator shall be divided to the basic (75 %) and bonus (25 %) parts. Payment of the bonus part will be carried out on the basis of the results of the acceptance of programme report, in accordance with a certain Annex to the Agreement, which governs the payment terms.
11. Failure in the implementation of the activities in full according to the section “Scope of services to clients” and “Commitments of the organization towards UNDP within the grant” shall be the reason for the termination of financing and / or termination of the Agreement.

Reports to be submitted	Responsible person for verification	Date of submission of financial report	Date of submission of programme report
Submission of programme and financial reports for the 1 st quarter of 2018 in accordance with item “C” of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till April 3, 2018	Till April 15, 2018
Submission of programme and financial reports for the period of 2 nd quarter and 1st semester of 2018 in accordance with item “C” of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till July 3, 2018	Till July 15, 2018

**ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.**

Time frame of checking and acceptance of programme report:

The report can be accepted only in case of full revision in according to all comments from UNDP/GF Project:

1. Checking and providing comments for revision of the report – 10 working days from the date of submission.
2. Submission of the report reviewed in according with comments – 5 working days from the date of comments providing.
3. If the submitted report is not full reviewed then time frame of checking and acceptance of programme report will be agreed in individual manner.

H. DURATION OF THE WORK

The period of project implementation is 6 months (January – June 2018).

I. LOCATION OF WORK

Geographic coverage of the project: Kyzylkiya city and Batken oblast, KR

J. REQUIREMENTS FOR THE ORGANIZATION

- The organization should have confirmed access to at least one of the key population groups (target groups) in Kyzylkiya and Batken Oblast (provide a copy of the latest report or other supporting documents).
- The organization should have an opportunity to involve new clients among all target groups to HIV prevention programme.
- The organization or its staff should have an experience (at least 2 years) in HIV prevention programmes among at least one target group.
- The organization should have at least 2 years of experience in HIV prevention, treatment, care and support programmes under the Global Fund grant.
- The organization should have an experience (at least 2 years) in dealing with governmental or international or non – governmental institutions.
- Availability of conditions for requested services: minimal material and technical basis (furniture, office and other equipment), owned / rented premises (valid for the date of submission of proposal).
- The organization should operate in accordance with national and international standards of financial management.

Requirements for the staff:

The organization should have the following staff capable to implement the project efficiently and in full in accordance with the scope of services under the Agreement between the organization and UNDP:

NN	Position	Number	Employment / workload	Minimum requirements
1	Coordinator	1	At least 4 hours per day \ 50 % employment	- Minimum secondary education; - At least one year of experience in this or similar position; - MS Word computer skills.
2	Accountant	1	At least 4 hours per day \ 50 % employment	- Minimum vocational or higher education in accounting and similar areas; - At least 2 years of experience in specialty; - Skills in 1C Accounting Programme;

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

				- MS Word, MS Excel computer skills.
3	M&E and MIS data base specialist	1	At least 30 % employment	- Minimum secondary education; - At least 1 year of experience in working with MIS data base, experience in conducting analysis and verification of data.
4	Outreach worker/ Social worker/ Peer to Peer Consultant for working with SWs	2	At least 4 hours per day \ 50 % employment	- Minimum secondary education; - Personal access to SWs (for outreach worker); - At least 1 year of social work or outreach work or peer-to-peer work with SWs; - Belonging to the target group and experience of "peer to peer" counseling for SWs (for Peer to Peer Consultant).
5	Outreach worker/ Social worker/ Peer to Peer Consultant for working with PWID	1	At least 4 hours per day \ 50 % employment	- Minimum secondary education; - Personal access to PWID (for outreach worker); - At least 1 year of social work or outreach work or peer-to-peer work with PWID; - Belonging to the target group and experience of "peer to peer" counseling for PWID (for Peer to Peer Consultant).
6	Social worker/Peer to Peer Consultant for working with PLHIV and PAHIV	1	At least 4 hours per day \ 50 % employment	- Minimum secondary education; - At least 1 year experience of social work or peer-to-peer work with PLHIV; - Belonging to the target group and experience of "peer to peer" counseling for PLHIV (for Peer to Peer Consultant).

* All proposed staff should meet qualification requirements indicated in the tender documents.

** The wage level must correspond to the level and type of employment contract.

*** The organization may propose additional staff positions, providing justification for the need of each such position.

K. SCOPE OF PROPOSAL PRICE AND SCHEDULE OF PAYMENTS

Deliverable	Conditions for payment	% ⁶	Due date
-------------	------------------------	----------------	----------

⁶ Final amount is to be identified according to the Annex "Work Plan & Budget" to the Agreement between UNDP and SR and is equal to the budget amount for the appropriate quarter

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

	release		
Signing of Agreement for January – June 2018	Submission of request for financing	50 %	1 st payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing
Acceptance of programme and financial reports for the 1st quarter of 2018	Submission of request for financing	50 %	2 nd payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 1st quarter of 2018

J. THE DOCUMENTS TO BE SUBMITTED. PLEASE COMPLETE THE CHECKLIST BELOW:

#	Document Name	<u>Attached</u> Yes or No, in case of No, please provide clarifications
1	Duly Accomplished Form as provided to the current RFP signed and stamped.	
2	Legal entity certificate from the relevant authority (enclose a copy).	
3	<p>Detailed resume of the organization with the outline of working experience and explicit description of services, delivery period, cost of services and donor etc. 3- 5 pages, including:</p> <ul style="list-style-type: none"> • The organization should have confirmed access to at least one of the key population groups (target groups) in Kyzylkiya and Batken Oblast (provide a copy of the latest report or other supporting documents). • The organization should have an opportunity to involve new clients among all target groups to HIV prevention programme. • The organization or its staff should have an experience (at least 2 years) in HIV prevention programmes among at least one target group. • The organization should have at least 2 years of experience in HIV prevention, treatment, care and support programmes under the Global Fund grant. • The organization should have an experience (at least 2 years) in dealing with governmental or international or non – governmental institutions. • Availability of conditions for requested services: minimal material and technical basis (furniture, office and other equipment), owned / rented premises (valid for the date of submission of proposal). • The organization should operate in accordance with national and international standards of financial management. 	
4	A copy of organization's Charter.	

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

5	Confirmation of requirements set in TOR.	
6	Detailed work plan for quarters with indication of target group coverage.	
7	Detailed CVs of all staff meeting all minimal requirements listed in the section “Requirements for the staff”, in particular indicate - position in the project - exact dates of work (month, year) - copies of confirming documents (diplomas, certificates, licenses etc.) should be provided.	
8	Description of the NGO’s financial management system (not more than one page) <ul style="list-style-type: none"> • Compliance with the national and international finance management standards (IFRS). 	
9	List of available furniture and equipment, information on owned / rented premises (copies of current rent agreement, sale or gift agreement etc. valid for the date of submission of proposal).	
10	Budget for January – June 2018 according to attached form.	

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

«Поддержка деятельности организаций, активно участвующих в профилактике ВИЧ среди секс работников (СР), людей употребляющих инъекционные наркотики (ЛУИН) и работающих с людьми живущими с ВИЧ (ЛЖВ) в г. Кызылкия и Баткенской области, Кыргызская Республика»

А. НАЗВАНИЕ ПРОЕКТА

Проект «Эффективный контроль за туберкулезом и ВИЧ-инфекцией в Кыргызской Республике»

В. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

Проект ПРООН «Эффективный контроль за туберкулезом и ВИЧ-инфекцией в Кыргызской Республике», финансируемый Глобальным фондом для борьбы со СПИДом, туберкулезом и малярией, реализует грант Глобального Фонда (Проект ПРООН/ГФ), направленный на снижение уровня распространения ВИЧ в Кыргызстане, путем консолидации и расширения услуг ключевым группам населения и улучшения доступа к лечению, уходу и поддержке.

Целью проекта является – снижение бремени туберкулеза и ВИЧ-инфекции в Кыргызской Республике путем обеспечения универсального доступа к своевременной и качественной диагностике и лечению туберкулеза, реализации научно-обоснованных мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции, нацеленных преимущественно на ключевые группы населения, предоставления услуг по лечению, уходу и поддержки для лиц, живущих с ВИЧ (ЛЖВ), создания благоприятной среды и обеспечения устойчивости программ.

Для достижения целей проекта ПРООН планирует профинансировать деятельность неправительственных организаций, работающих с СР, ЛУИН и ЛЖВ и способными эффективно и качественно реализовывать профилактические программы по ВИЧ среди ключевых групп населения.

Отобранная организация будет работать по выполнению мероприятий в рамках:

Задачи 2. Реализация научно-обоснованных мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции, нацеленных преимущественно на ключевые группы населения, предоставления услуг по лечению, уходу и поддержки для ЛЖВ.

Модуля 2.1. Программа профилактики среди ЛУИН и их партнеров.

Модуля 2.2. Программа профилактики ВИЧ среди секс работников и их клиентов.

Модуля 2.6. Лечение, уход и поддержка.

Целевая группа: СР, ЛУИН, ЛЖВ, люди, пострадавшие от ВИЧ (ЛПВ - члены семьи).

Направление: Пункт оказания услуг (ПОУ) для СР, ЛУИН, ЛЖВ, ЛПВ - члены семьи.

С. ОБЪЕМ УСЛУГ, ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

Объем услуг для СР и ЛУИН:

1. Обеспечение минимальным пакетом услуг по профилактике ВИЧ:
 - а. Для СР: предоставление презервативов и смазок (согласно инструкциям ПРООН), информационных материалов в виде брошюр и/или информационных сессий по профилактике ВИЧ-

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

инфекции, инфекций передающиеся половым путем (ИППП), вирусных гепатитов В и С (ВГ), туберкулеза (ТБ) и др. и выдача направлений на обследование на ВИЧ и/или ИППП.

- в. Для ЛУИН: предоставление одноразовых шприцев, игл, салфеток для безопасных инъекций, предоставление презервативов (согласно инструкциям ПРООН) и информационных материалов в виде брошюр и/или информационных сессий по профилактике ВИЧ-инфекции, инфекций передающиеся половым путем (ИППП), вирусных гепатитов В и С (ВГ), туберкулеза (ТБ) и др., способах снижения риска для здоровья при употреблении инъекционных наркотиков.

Одноразовые шприцы, иглы, салфетки для безопасных инъекций, презервативы, смазки и информационные материалы будут предоставлены Суб-получателю за счет средств ПРООН.

2. Проведение консультирования (мотивационное, психосоциальное и др.) по разным темам аутрич работниками/равными консультантами/социальными работниками.
3. Обеспечение прохождения обследования на ВИЧ, согласно ожидаемым результатам:
 - Мотивирование к прохождению обследования на ВИЧ и социальное сопровождение;
 - Проведение экспресс-тестирования на ВИЧ по слюне (ЭТ) на базе организации, при наличии необходимых условий и обученного персонала;
 - При выявлении предварительно-положительного результата на ВИЧ (ЭТ или ИФА методом) обеспечение прохождения подтверждающих тестов в центрах СПИДа или центрах семейной медицины (ЦСМ), посредством мотивационного консультирования и личного сопровождения;
4. Обеспечение прохождения обследования на ИППП/ТБ/ВГ по перенаправлению.
5. При выявлении ИППП/ТБ обеспечение доступа к лечению данных заболеваний у дружественных врачей.
6. Психосоциальная поддержка (силами равного консультанта/социального работника и/или другими сотрудниками организации в тесном сотрудничестве с профильными врачами) в целях выработки и поддержки приверженности лечению ИППП/ТБ.
7. Помощь в получении социальных услуг: восстановление документов, получение социальных льгот и пособий и др. (определить ответственного сотрудника и указать в резюме сотрудника).
8. Помощь в получении юридических услуг: на базе организации или по перенаправлению (определить ответственного сотрудника и указать в резюме сотрудника).
9. Развитие/проведение групп поддержки, само- и взаимопомощи.
10. Проведение мини-тренингов, мини-сессий для клиентов (не реже одного раза в квартал).
11. Привлечение волонтеров, равных лидеров из сообщества СР и ЛУИН для расширения доступа к ключевой группе и вовлечения новых клиентов в программы профилактики ВИЧ.
12. Документирование случаев нарушения прав клиентов в рамках проекта «Уличные юристы» (при вовлечении организации в проект).
13. Предоставление доступа к получению бытовых услуг (стирка, душ и т.д.), в зависимости от нужд клиента, при наличии соответствующих условий.
14. Оказание содействия в реализации мероприятий, направленных на повышение потенциала сообществ, осуществляемых другими организациями и в рамках Проекта ПРООН/ГФ.

Объем услуг для ЛУИН (дополнительно):

1. Мотивация и перенаправление ЛУИН в программу Поддерживающей Терапии Метадоном (ПТМ).
2. Обеспечение доступа ЛУИН к профилактике передозировок, включая налоксон; обучение клиентов навыкам оказания помощи при передозировке; возможность оказания помощи клиентам обученными сотрудниками при передозировке наркотическими средствами.

Объем услуг для ЛЖВ и ЛПВ:

1. При подтверждении положительного результата на ВИЧ у клиентов профилактических программ среди СР и ЛУИН обеспечение постановки клиента на диспансерный учет в центрах СПИДа или ЦСМ.
2. Реализация программы по социальному сопровождению (case management) в отношении ВИЧ-позитивных клиентов.

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL. ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

3. Психосоциальная поддержка ЛЖВ (силами равного консультанта/социального работника и/или другими сотрудниками организации в тесном сотрудничестве с медицинскими сотрудниками) в целях своевременного начала антиретровирусной терапии (АРТ).
4. Психосоциальная поддержка ЛЖВ (силами равного консультанта/социального работника и/или другими сотрудниками организации в тесном сотрудничестве с медицинскими сотрудниками) в целях выработки и поддержки приверженности АРТ.
5. В сотрудничестве с врачами – инфекционистами/медицинскими сотрудниками содействие в своевременном прохождении ЛЖВ химиопрофилактики изониазидом, поддержка приверженности химиопрофилактике, проведение информирования ЛПВ, касающегося химиопрофилактики в целях выработки приверженности у ЛЖВ.
6. Содействие в прохождении регулярных обследований и мониторинге состояния здоровья клиентов, в тесном сотрудничестве с врачами – инфекционистами и\или профильными врачами.
7. Предоставление ЛЖВ необходимой и достоверной информации по ВИЧ, ИППП, ТБ, профилактике передачи вируса от матери к ребенку путем консультирования, предоставления информационно-образовательных материалов, проведения мини – сессий/ тренингов (не реже 1 раз в квартал).
8. По запросу клиента, врача – инфекциониста, члена семьи или близкого окружения ЛЖВ осуществление патронажа на дому или в медицинском учреждении.
9. По запросу врачей Центра СПИДа, центров семейной медицины (ЦСМ) содействовать в привлечении недоступных клиентов в программы лечения, ухода и поддержки.
10. Привлечение новых клиентов ЛЖВ в программы лечения, ухода и поддержки при ВИЧ – инфекции.
11. Обеспечение доступа к получению паллиативной помощи.
12. Перенаправление ЛУИН\ЛЖВ и включение их в программы снижения вреда, включая поддерживающую терапию метадонном (ПТМ), программы отказа от наркотиков, при необходимости посредством личного сопровождения.
13. По запросу Проекта ПРООН/ГФ содействовать и участвовать в реализации мотивационной стратегии приверженности АРТ, а именно – своевременно предоставлять корректные списки и все требуемые документы по ЛЖВ, подлежащих мотивационным выплатам, выдавать мотивационные продуктовые пакеты на основании форм приверженности и прочее.
14. Развитие/проведение групп поддержки, само- и взаимопомощи для ЛЖВ и ЛПВ.
15. Перенаправление ЛПВ на тестирование на ВИЧ, ИППП, ТБ по запросу от клиента или направления от профильного врача. При выявлении предварительно-положительного результата на ВИЧ (экспресс – тестирование или ИФА методом) обеспечение проведение подтверждающего теста в центре СПИДа или центре семейной медицины (ЦСМ), посредством мотивационного консультирования и личного сопровождения, при подтверждении положительного результата обеспечить постановку клиента на диспансерный учет в центре СПИДа или ЦСМ.
16. Психологическая поддержка ЛПВ.
17. Консультирование и информирование ЛПВ по АРТ, приверженности к АРТ, противотуберкулезной терапии (ПТТ) в целях своевременного начала АРТ и поддержки приверженности АРТ и ПТТ у ЛЖВ.
18. Содействие развитию сообщества ЛЖВ посредством участия в организации и проведении Форумов, круглых столов, конференций, исследований и др.
19. Оказание содействия в реализации мероприятий, направленных на повышение потенциала сообществ, осуществляемых другими организациями и в рамках Проекта ПРООН/ГФ.

Ожидаемые результаты на период январь-июнь 2018 года:

	Компонент СР	Компонент ЛУИН	Компонент ЛЖВ
Охват минимальным пакетом услуг	Не менее 200	Не менее 100	

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

Количество клиентов, протестированных на ВИЧ и знающих свой результат	Не менее 105	Не менее 60	
Количество ЛЖВ, находящихся на попечении общинных организаций и участвующих в программах поддержки			Не менее 45

D. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРЕД ПРООН В РАМКАХ ГРАНТА:

1. Планирование мероприятий в рамках проекта.
2. Деятельность организации должна быть основана на принципах недискриминационного, клиент - центрированного подхода с соблюдением конфиденциальности при работе с клиентами.
3. Вовлечение сотрудников и клиентов программы в проведение мероприятий по адвокации и защите прав.
4. Проведение мероприятий, направленных на повышение потенциала сотрудников, обеспечивающих преемственность между сотрудниками, устойчивость и непрерывность оказания услуг клиентам.
5. Создание и поддержка сети партнеров из числа государственных, неправительственных и других организаций для обеспечения оказания услуг клиентам по перенаправлению.
6. Обеспечение контроля качества, проведение мониторинга и супервизия реализации мероприятий проекта на регулярной основе с отражением результатов в письменной форме, включая верификацию учетно – отчетной документации.
7. Обеспечение качественного, регулярного, своевременного ведения электронной базы данных МИС.
8. Обеспечение полного учета поступающих денежных средств, товаров, материальных ценностей в рамках проекта, а также своевременное отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с их движением.
9. Обеспечение правильного начисления и своевременного перечисления всех платежей.
10. Осуществление контроля за расходованием финансовых средств и товаров, своевременное информирование Проекта ПРООН/ГФ о расхождениях, подготовка и предоставление в Проект ПРООН/ГФ необходимого пакета документов.
11. Создание условий для хранения товаров, поступающих за счет средств гранта Глобального фонда.
12. Готовность организации к внедрению и реализации инновационных подходов в работе с целевой группой.

E. ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

1. Организация может подавать тендерное предложение на реализацию проекта более чем по одному лоту.
2. В случае если организация будет отобрана по результатам тендера на реализацию проекта по одному и более направлениям, при подготовке соглашения с организацией бюджет на административные ресурсы (штат, расходы) будет пересмотрен и объединён.
3. В случае если организация будет отобрана по результатам тендера на реализацию по одному и более направлениям/проектам, то организация должна сформировать отдельный штат для каждого направления/проекта.
4. Организация может предоставлять дополнительные услуги (напр.: проживание, питание и др.) в Пункте Оказания Услуг за счет средств из других источников.
5. Соглашения по реализации проекта будет подписано руководителем организации и ответственным лицом ПРООН. Организация будет подотчетна Проекту ПРООН/ГФ.

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

6. Организация в рамках реализации проекта должна сотрудничать с государственными, неправительственными и другими организациями для успешного достижения ожидаемых результатов.
7. Подготовка и предоставление точных и своевременных финансовых и программных отчетов для Проекта ПРООН/ГФ по формам и в сроки, оговоренные в Соглашении, является персональной ответственностью руководителя/координатора организации.
8. Все изделия медицинского назначения, информационные материалы и другие товары будут предоставлены и доставлены со стороны ПРООН согласно плана распределения.
9. Организация должна сформировать штат в строгом соответствии с указанными квалификационными требованиями. Во время реализации проекта, при выявлении несоответствия сотрудника занимаемой должности, Проект ПРООН/ГФ оставляет за собой право требовать замену сотрудника. Замену сотрудников по штату проекта производить только по согласованию с курирующими специалистами Проекта ПРООН/ГФ.
10. Ставка заработной платы руководителя/координатора будет разделена на базовую (75%) и премиальную (25%) части. Выплата премиальной части будет осуществляться на основании результатов процесса принятия программного отчета, в соответствии с определенным Приложением к Соглашению, регламентирующим условия выплаты.
11. Невыполнение мероприятий в полном объеме согласно разделу «Объем услуг клиентам» и «Обязательства организации перед ПРООН в рамках гранта», служит основанием для прекращения финансирования и/или расторжения Соглашения.

Предоставление отчетов	Ответственный сотрудник за проверку отчетов	Сроки предоставления финансового отчета	Сроки предоставления программного отчета
Предоставление программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2018 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 апреля 2018 года	До 15 апреля 2018 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2018 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 июля 2018 года	До 15 июля 2018 года

Временные рамки проверки и принятия программного отчета:

Отчет может быть принят только в случае полной доработки согласно всем комментариям Проекта ПРООН/ГФ:

4. Проверка и предоставление комментариев по доработке отчета – 10 рабочих дней с даты предоставления отчета;
5. Предоставление отчета, доработанного в соответствии с комментариями – 5 рабочих дней с даты предоставления комментариев;
6. В случае предоставления недоработанного отчета временные рамки проверки и принятия отчета согласуются в отдельном порядке.

**ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.**

Г. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОТ

Период реализации проекта – 6 месяцев (январь-июнь 2018 года).

Г. МЕСТО РАБОТ

География охвата проектом: г. Кызылкия и Баткенская область, КР.

И. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ

- Организация должна иметь подтвержденный доступ минимум к одной из ключевых групп населения (целевых групп) в г. Кызылкия и Баткенской области (предоставить копию последнего отчета или другие подтверждающие документы).
- Организация должна иметь возможность вовлечения новых клиентов среди всех целевых групп в программу профилактики ВИЧ.
- Организация или ее сотрудники должны иметь не менее 2-х лет опыта работы в программах по профилактике ВИЧ-инфекции среди минимум одной целевой группы.
- Организация должна иметь опыт работы не менее 2-х лет в программах по профилактике ВИЧ-инфекции, лечения, ухода и поддержки в рамках гранта Глобального Фонда.
- Организация должна иметь опыт работы (не менее 2-х лет) с государственными или международными или неправительственными организациями.
- Наличие условий для предоставления запрашиваемых услуг: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения (документы, действующие на момент подачи предложения).
- Организация должна работать в соответствии с национальными и международными стандартами финансового управления.

Требования к штату:

Организация должна иметь следующий штат, позволяющий реализовывать проект качественно и в полном объеме, в соответствии с объемом услуг в рамках Соглашения между организацией и ПРООН:

№	Позиция	Количество	Занятость/нагрузка	Минимальные требования
1	Координатор	1	Не менее 4 часов в день \ 50 % занятости	<ul style="list-style-type: none">- Минимально среднее образование;- Опыт работы на указанной или аналогичной позиции не менее одного года;- Навыки работы с компьютерной программой MS Word.
2	Бухгалтер	1	Не менее 4 часов в день \ 50 % занятости	<ul style="list-style-type: none">- Минимально средне-специальное или высшее образование в области бухгалтерского учета или смежных дисциплин;- Опыт работы по специальности не менее 2-х лет;

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

				<ul style="list-style-type: none"> - Умение работать с программой 1С Бухгалтерия; - Навыки работы с компьютерными программами MS Word, MS Excel.
3	Специалист по МиО	1	Не менее 30%	<ul style="list-style-type: none"> - Минимально среднее образование; - Опыт работы с БД МИС, опыт в проведении анализа и верификации данных не менее 1 года.
4	Аутрич работник/Социальный работник/Консультант «Равный-равному» для работы с СР	2	Не менее 4 часов в день \ 50 % занятости	<ul style="list-style-type: none"> - Минимально среднее образование; - Наличие личного доступа к СР сообществу (для аутрич работника); - Опыт социальной работы или аутрич работы или работы консультантом «равный-равному» с СР не менее одного года; - Принадлежность к целевой группе и опыт консультирования по принципу «равный-равному» для СР (для консультанта «Равный-равному»).
5	Аутрич работник/Социальный работник/Консультант «Равный-равному» для работы с ЛУИН	1	Не менее 4 часов в день \ 50 % занятости	<ul style="list-style-type: none"> - Минимально среднее образование; - Наличие личного доступа к ЛУИН сообществу (для аутрич работника); - Опыт социальной работы или аутрич работы или работы консультантом «равный-равному» с ЛУИН не менее одного года; - Принадлежность к целевой группе и опыт консультирования по принципу «равный-равному» для ЛУИН (для консультанта «Равный-равному»).
6	Социальный работник/Консультант «Равный-равному» для работы с ЛЖВ И ЛПВ	1	Не менее 4 часов в день \ 50 % занятости	<ul style="list-style-type: none"> - Минимально среднее образование; - Опыт социальной работы или работы консультантом «равный-равному» не менее 1 года с ЛЖВ

**ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.**

				- Принадлежность к целевой группе и опыт консультирования по принципу «равный-равному» для ЛЖВ (для консультанта «Равный-равному»).
--	--	--	--	---

* Весь предложенный штат должен соответствовать квалификационным требованиям, указанным в тендерных документах.

** Уровень заработной платы должен соответствовать уровню занятости и виду договора.

*** Организация может предложить дополнительные штатные позиции, предоставив обоснование необходимости по каждой такой позиции.

I. ОБЪЕМ ЗАПРАШИВАЕМОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ И ГРАФИК ПЛАТЕЖЕЙ

Достигнутые результаты	Условия оплаты	% ⁷	Дата оплаты
Подписание соглашения на период январь – июнь 2018 г.	Предоставление заявки на финансирование	50 %	1-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование
Принятие программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2018 года	Предоставление заявки на финансирование	50 %	2-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2018 года

J. НЕОБХОДИМО ПРЕДОСТАВИТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ЧЕКЛИСТУ:

#	Название документа	<u>Прилагается</u> Да или Нет, в случае Нет просим дать разъяснения
1	Должным образом заполненные, подписанные и заверенные печатью Приложения к настоящему ЗП.	
2	Свидетельство о регистрации юридического лица от соответствующей организации (приложить копию).	
3	<p>Подробное резюме организации с описанием опыта работы и детальным описанием услуг, периода, стоимость услуг и доноров и т.д., на 3- 5 страницах, включая соответствие следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> Организация должна иметь подтвержденный доступ минимум к одной из ключевых групп населения (целевых групп) в г. Кызылкия и Баткенской области (предоставить копию последнего отчета или другие подтверждающие документы). Организация должна иметь возможность вовлечения новых клиентов среди всех целевых групп в программу профилактики ВИЧ. 	

⁷ Итоговая сумма будет определяться в соответствии с Приложением «Рабочий план и Бюджет» к Соглашению между ПРООН и суб-получателем и будет равна бюджетной сумме на соответствующий квартал.

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

	<ul style="list-style-type: none"> • Организация или ее сотрудники должны иметь не менее 2-х лет опыта работы в программах по профилактике ВИЧ-инфекции среди минимум одной целевой группы. • Организация должна иметь опыт работы не менее 2-х лет в программах по профилактике ВИЧ-инфекции, лечения, ухода и поддержки в рамках гранта Глобального Фонда. • Организация должна иметь опыт работы (не менее 2-х лет) с государственными или международными или неправительственными организациями. • Наличие условий для предоставления запрашиваемых услуг: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения (документы, действующие на момент подачи предложения). • Организация должна работать в соответствии с национальными и международными стандартами финансового управления. 	
4	Копия устава организации.	
5	Подтверждение условий ТЗ.	
6	Детальный план работы по кварталам с указанием охвата целевой группы.	
7	<p>Подробное резюме всех сотрудников, отвечающее всем минимальным требованиям, перечисленным в разделе «Требования к штату», в частности указать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - должность в проекте, - точные даты работы (месяц, год) - копии подтверждающих документов (дипломы, сертификаты, лицензии и др.). 	
8	<p>Описание системы финансового менеджмента используемого НПО (не более одной страницы):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Соответствие национальным и международным стандартам финансового управления (МСФО). 	
9	Перечень имеющегося мебели и оборудования, информация о помещении/аренде помещения (копии текущего договора об аренде или договора купли-продажи, дарения и др. действующего на момент подачи предложения).	
10	Бюджет на январь-июнь 2018 года, согласно прилагаемой форме.	

UNDP encourages every prospective Service Provider to prevent and avoid conflicts of interest, by disclosing to UNDP if you, or any of your affiliates or personnel, were involved in the preparation of the requirements, design, cost estimates, and other information used in this RFP/ ПРООН призывает каждого потенциального поставщика услуг к предотвращению возможного конфликта интересов, путем предоставления ПРООН информации о том, были ли Вы, любой из Ваших партнеров или сотрудников причастны к подготовке требований данного Запроса, его проекта, сметы расходов и другой информации, содержащейся в Запросе на Предложение.

UNDP implements a zero tolerance on fraud and other proscribed practices, and is committed to preventing, identifying and addressing all such acts and practices against UNDP, as well as third parties involved in UNDP activities. UNDP expects its Service Providers to adhere to the UN Supplier Code of Conduct found in this link: http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf/ПРООН придерживается политики абсолютного неприятия случаев мошенничества и других запрещенных видов деятельности и выражает свою приверженность делу

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

предотвращения, выявления и расследования всех подобных актов и случаев в отношении ПРООН, а также третьих сторон, участвующих в деятельности ПРООН. ПРООН надеется, что ее поставщики будут придерживаться Кодекса поведения поставщика ООН, информация о котором доступна на сайте: http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf

In responding to this RFP, UNDP requires all Proposers to conduct themselves in a professional, objective and impartial manner, and they must at all times hold UNDP's interest's paramount. Proposers must strictly avoid conflicts with other assignments or their own interests, and act without consideration for future work. All Proposers found to have a conflict of interest shall be disqualified. Without limitation on the generality of the above, Proposers, and any of their affiliates, shall be considered to have a conflict of interest with one or more parties in this solicitation process, if they: / В ответ на данный ЗП, ПРООН требует, чтобы все потенциальные участники вели себя профессионально, объективно и беспристрастно, всегда ставя во главу угла интересы ПРООН. Участники должны в жестком порядке избегать конфликтов с другими заданиями или своими собственными интересами и работать, не рассчитывая на будущие контракты. Если у участника будет обнаружен конфликт интересов, то он будет дисквалифицирован. Не ограничивая общий характер вышесказанного, считается, что участник и любые аффилированные лица имеют конфликт интересов с одной или несколькими сторонами в данном процессе, если они:

10. Are or have been associated in the past, with a firm or any of its affiliates which have been engaged UNDP to provide services for the preparation of the design, specifications, Terms of Reference, cost analysis/estimation, and other documents to be used for the procurement of the goods and services in this selection process; / В прошлом или настоящем связаны с фирмой или любыми аффилированными лицами, которые участвовали в предоставлении услуг ПРООН в области разработки дизайна, спецификаций, технического задания, анализа издержек, составления сметной документации и прочих документов, необходимых для использования при закупке товаров и услуг в рамках данного отборочного процесса
11. Were involved in the preparation and/or design of the programme/project related to the services requested under this RFP; or / Участвовали в подготовке и/или дизайне программы или проекта в отношении услуг, запрашиваемых в рамках настоящего ЗП; или
12. Are found to be in conflict for any other reason, as may be established by, or at the discretion of, UNDP. / Если обнаружено, что они находятся в другой ситуации конфликта интересов, как это могло быть установлено ПРООН или сочтено по ее усмотрению

In the event of any uncertainty in the interpretation of what is potentially a conflict of interest, proposers must disclose the condition to UNDP and seek UNDP's confirmation on whether or not such conflict exists. / В случае любой неопределенности в отношении интерпретации потенциального конфликта интересов, участники должны сообщить об этом ПРООН и получить подтверждение о существовании или отсутствии конфликта интересов

Similarly, the Proposers must disclose in their proposal their knowledge of the following: / По такому же принципу участники обязаны в своих предложениях раскрыть свои знания следующего:

7. That they are owners, part-owners, officers, directors, controlling shareholders, or they have key personnel who are family of UNDP staff involved in the procurement functions and/or the Government of the country or any Implementing Partner receiving services under this RFP; and / Что они - полные или частичные владельцы, должностные лица, директора или представители их ключевого персонала находятся в родственных отношениях с сотрудниками ПРООН, занимающихся функциями закупки и/или Правительства страны или реализующего партнера, получающих услуги в рамках настоящего ЗП; и
8. All other circumstances that could potentially lead to actual or perceived conflict of interest, collusion or unfair competition practices / Все прочие обстоятельства, которые потенциально могут привести к фактическому или подразумеваемому конфликту интересов, сговору или ситуации несправедливой конкуренции

Failure of such disclosure may result in the rejection of the proposal or proposals affected by the non-disclosure / Неспособность раскрыть такую информацию может привести к отклонению предложения или предложений, на которые повлиял факт такого утаивания информации

Proposals submitted by two (2) or more Proposers shall all be rejected if they are found to have any of the following: / Предложения, предоставленные двумя (2) или более заявителями, будут отклонены при обнаружении одного из нижеперечисленных аспектов:

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

19. they have at least one controlling partner, director or shareholder in common; or / Они имеют как минимум одного общего контролирующего партнера, директора или акционера; или;
20. any one of them receive or have received any direct or indirect subsidy from the other/s; or / Любой из них получает или получал прямую или непрямую субсидию от другого; или;
21. they have the same legal representative for purposes of this RFP; or / Для целей настоящего ЗП у них один и тот же юридический представитель; или;
22. they have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about, or influence on the Proposal of, another Proposer regarding this RFP process; / Между ними напрямую или через общие третьи стороны установлены взаимоотношения, которые ставят их в ситуацию доступа к информации о предложении или возможности повлиять на предложение другого участника в отношении данного процесса ЗП;
23. they are subcontractors to each other's Proposal, or a subcontractor to one Proposal also submits another Proposal under its name as lead Proposer; or / Они являются субподрядчиками друг друга или субподрядчик по одному предложению также подает отдельное предложение под своим именем в качестве ведущего заявителя; или
24. an expert proposed to be in the team of one Proposer participates in more than one Proposal received for this RFP process. This condition does not apply to subcontractors being included in more than one Proposal. / Эксперт, предлагаемый в составе команды одного участника конкурса, участвует в более чем одном предложении, полученного в рамках настоящего процесса ЗП. Данное условие не применимо в отношении субподрядчиков, включенных в более чем одно предложение

If the Proposer is a group of legal entities that will form or have formed a joint venture, consortium or association at the time of the submission of the Proposal, they shall confirm in their Proposal that : (i) they have designated one party to act as a lead entity, duly vested with authority to legally bind the members of the joint venture jointly and severally, and this shall be duly evidenced by a duly notarized Agreement among the legal entities, which shall be submitted along with the Proposal; and (ii) if they are awarded the contract, the contract shall be entered into, by and between UNDP and the designated lead entity, who shall be acting for and on behalf of all the member entities comprising the joint venture. / Если участник представляет собой группу юридических лиц, которые на момент предоставления предложения сформируют или сформировали совместное предприятие, консорциум или ассоциацию, то они в своем предложении должны подтвердить следующее: (i) они назначили одну из сторон в качестве ведущего юридического лица, соответствующим образом уполномоченного юридически обязывать членов совместного предприятия вместе или по отдельности, и этот факт официально подтвержден нотариально заверенным Соглашением среди юридических лиц, которое должно быть предоставлено вместе с предложением; и (ii) если им присужден контракт, то он заключается между ПРООН и уполномоченным юридическим лицом, действующим от лица всех юридических лиц-членов совместного предприятия

After the Proposal has been submitted to UNDP, the lead entity identified to represent the joint venture shall not be altered without the prior written consent of UNDP. Furthermore, neither the lead entity nor the member entities of the joint venture can: / После предоставления ПРООН предложения юридическое лицо, которое было уполномочено представлять совместное предприятие, не меняется без получения предварительного письменного согласия ПРООН. Более того, ни ведущее юридическое лицо, ни другое юридическое лицо-член совместного предприятия не могут:

- i) Submit another proposal, either in its own capacity; nor / оставлять другое предложение от своего собственного лица; либо
- j) As a lead entity or a member entity for another joint venture submitting another Proposal. / Выступать в качестве ведущего юридического лица или члена другого подающего предложение совместного предприятия.

The description of the organization of the joint venture/consortium/association must clearly define the expected role of each of the entity in the joint venture in delivering the requirements of the RFP, both in the Proposal and the Joint Venture Agreement. All entities that comprise the joint venture shall be subject to the eligibility and qualification assessment by UNDP. / Описание организации совместного предприятия/консорциума/ассоциации как в самом предложении,

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

так и в Соглашении о совместном предприятии должно четко определять ожидаемую роль каждой из сторон совместного предприятия в удовлетворении требований ЗП. Все юридические лица, формирующие совместное предприятие, должны быть предметом оценки правомочности и квалификационной оценки со стороны ПРООН.

Where a joint venture is presenting its track record and experience in a similar undertaking as those required in the RFP, it should present such information in the following manner: / Если совместное предприятие представляет послужной список и опыт деятельности согласно требованиям ЗП, то информация должна быть представлена следующим образом:

- i) Those that were undertaken together by the joint venture; and / Работа, выполненная в качестве совместного предприятия; и
- j) Those that were undertaken by the individual entities of the joint venture expected to be involved in the performance of the services defined in the RFP. / Работа, выполненная отдельными юридическими лицами совместного предприятия, которые будут участвовать в предоставлении услуг, обозначенных в ЗП.

Previous contracts completed by individual experts working privately but who are permanently or were temporarily associated with any of the member firms cannot be claimed as the experience of the joint venture or those of its members, but should only be claimed by the individual experts themselves in their presentation of their individual credentials. / Предыдущие контракты, осуществленные отдельными экспертами, которые работали в частном порядке, но которые постоянно или временно связаны с любой из компаний – членов, не являются частью опыта совместного предприятия или его членов, но являются личным опытом самих экспертов, когда они представляют свои отдельные квалификации.

If a joint venture's Proposal is determined by UNDP as the most responsive Proposal that offers the best value for money, UNDP shall award the contract to the joint venture, in the name of its designated lead entity. The lead entity shall sign the contract for and on behalf of all other member entities. / Если предложение совместного предприятия было определено ПРООН как наиболее подходящее предложение, предлагающее наилучшее качество по наилучшей цене, то ПРООН присуждает контракт совместному предприятию на имя уполномоченного ведущего юридического лица. Ведущее юридическое лицо подписывает контракт от лица всех других членов совместного предприятия.

[Name and Signature and Stamp of the Supplier's Authorized Person]/ [Имя и подпись и печать уполномоченного лица]
[Designation]/ [Должность]
[Date]/ [Дата]

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

LOT #4

Terms of Reference

“SUPPORT TO THE NATIONAL ASSOCIATION \ NETWORK OF NON-GONENMENTAL ORGANISATIONS WORKING WITH KEW POPULATION GROUPS AND EFFECTIVLY PROMOTING THE IMPLEMENTATION OF HIV PREVENTION, TREATMENT, CARE AND SUPPORT PROGRAMMES IN KYRGYZ REPUBLIC”

A. TITLE OF THE PROJECT

Project “Effective tuberculosis and HIV control in the Kyrgyz Republic”

B. PROJECT DESCRIPTION

UNDP project “Effective tuberculosis and HIV control in the Kyrgyz Republic” funded by the Global Fund to fight AIDS, tuberculosis and malaria is implementing the grant provided by the Global fund (UNDP\GF Project). The grant is aimed at reducing the HIV prevalence in the Kyrgyz Republic by consolidation and expansion of services to vulnerable population, improved access to treatment, care and support.

The objective of the project is to reduce TB and HIV burden in Kyrgyzstan through ensuring universal access to timely and quality TB diagnosis and treatment, implementing evidence based HIV preventive activities focused primarily on key affected populations, providing treatment, care and support to People Living with HIV (PLHIV), creating enabling environment and ensuring programs sustainability.

To achieve the objective of the project UNDP intends to finance the activities of National Association \ Network of Non-governmental organizations working with KPG and capable to effectively and efficiently support the implementation of HIV prevention, treatment, care and support programs.

The selected organization shall work at implementation of activities in the framework of:

Objective 3. Creating an enabling environment and ensuring the sustainability of programs

Module 3.1. Community systems strengthening

Module 3.2. Removing legal barriers

Target group: Organizations working with people living with HIV (PLHIV), people who inject drugs (PWID), men having sex with men (MSM) and transgender (TGs), sex-workers (SWs).

Activity: National Association \ Network of Non-governmental organizations (NGO) working with PLHIV, PWID, MSM, TGs, SWs.

C. SCOPE OF SERVICES, EXPECTED OUTPUTS AND TARGET COMPLETION

Scope of work:

1. Conducting activities aimed to capacity building and strengthening of the KPG communities through:
 - training of non-governmental and governmental organizations staff, community representatives involved into implementation of Global Fund grants – minimum 2 organizations per quarter, minimum 4 organizations in the 1st Semester 2018;

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

- assisting in the implementation\implementation of innovative strategies, mechanisms, practices on the UNDP request;
 - providing technical assistance to non-governmental and government organizations, community representatives involved into implementation of Global Fund grant - minimum 1 organization per quarter, minimum 2 organizations in the 1st Semester 2018;
 - assisting in the project proposals preparation, fundraising, strategic planning etc. based on the request of organizations
 - ensuring effective community involvement into researches, development and implementation of local \ national \ international instruments in the field of HIV prevention, treatment, care and support;
2. Conducting of events (information campaigns, actions, etc.) aimed to reduce of stigma and discrimination against KPG at different levels – minimum 1 event per quarter, minimum 2 events in the 1st Semester 2018;
 3. Implementation of activities aimed to create an enabling environment for the access of KPG to HIV prevention, treatment, care and support and other innovative strategies, mechanisms, practices in this sphere on the UNDP request - minimum 1 event for the quarter, minimum 2 events in the 1st Semester 2018;
 4. Ensuring of protecting of KPG rights through the provision of legal aid, aescort of precedent cases related to the rights violation – on the clients requests;
 5. Collaboration with partners in the implementation of the «Street lawyers» Project;
 6. Collections and analysis of information about the barriers in receiving of HIV prevention, treatment, care and support services, development of recommendations for removing barriers, their publication and broad presentation at country and international levels;
 7. Assistance to national health organizations to ensure the quality and coverage of HIV prevention, treatment, care and support programs;
 8. Conducting\participation in events aimed at ensuring the sustainability of HIV prevention, treatment, care and support programs (state social order, etc.);
 9. Participation in research, development of national instruments in the HIV sphere, activities aimed at change and improvement of national legislation, policies regarding to the KPG;
 10. Monitoring of the implementation of HIV prevention, treatment care and support programs, implemented under the GF grant in civil sector – at least 1 monitoring visit to at least 1 organization in each city\region of UNDP\GF Project implementation;
 11. Monitoring of health protection issues and implementation of HIV prevention, treatment, care and support programs in the SSES - minimum 1 visit to each institution of SSES per quarter, minimum 2 visits to each institution of SSES in the 1st Semester 2018;
 12. Assistance, advocacy, implementation of gender-oriented/sensitive approaches in the implementation of HIV prevention, treatment, care and support programs;
 13. Planning activities based on the needs of the KPG communities, broad informing of communities, partners, NGOs about the activities (results, etc.) of the organization in the framework of the UNDP\ GF Project, events / news / trends in the country, region, world;
 14. Providing of recommendations to UNDP, SSES and other partners on the monitoring visits results not later than 10 days after the end of the monitoring visit, wide discussion on request and monitoring the implementation of recommendations;
 15. Ensuring of close interaction in the ongoing activities with the Coordination Council on Public Health, MoH Public supervisory board, SSES Public supervisory board, the Ombudsman's Office, ministries and departments, service providers, NGO networks, international partners in order to achieve the goals, coordinate efforts, harmonize and optimize activities aimed at prevention, treatment, care and support in the Kyrgyz Republic - participation in at least 1 meeting per quarter on these platforms, participation in at least 2 meetings in the first half of 2018 on these platforms;
 16. Assisting to UNDP in the preparation and conducting information activities, workshops, forums, etc. (development of specifications, logistics, etc.);
 17. Assisting to UNDP in the developing and disseminating of information and educational materials on issues related to the implementation of the UNDP\ GF Project.

**ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.**

Expected results for the period January-June 2018:

Coverage of organizations with the training	At least 4 organizations working in at least 3 regions of the Kyrgyz Republic.
Coverage of organizations with the technical assistance	At least 2 organizations
Conducting of events aimed at implementation of 2 and 3 points of «Scope of work»	At least 4 events
Conducting of monitoring visits to civil society organizations	At least 1 monitoring visit to at least 1 organization in each city\region of UNDP\GF Project implementation
Conducting of monitoring visits to SSES institutions	At least 2 monitoring visits to each SSES institution

D. COMMITMENTS OF ORGANIZATION TOWARDS UNDP WITHIN THE GRANT:

1. Planning of the project activities.
2. The activity of the organization should be based on the principles of non-discriminatory and client – oriented approach with observing confidentiality in work with the clients.
3. Conducting activities aimed to increasing the capacity of organizations, providing services on HIV prevention, treatment, care and support within the UNDP\GF Project and KPG communities.
4. Ensuring quality control, monitoring and supervision of project interventions on regular basis with presentation of results in writing form.
5. Strict adherence to the plan of measures and deadlines specified in the tender proposal.
6. Ensuring quality, regular and timely maintenance of MIS electronic database.
7. Ensuring complete record keeping of all incoming funds, goods and assets within the project and reflection of the respective transactions in the accounting in due time.
8. Ensuring proper calculation and timely transferring of all payments.
9. Control over the spending of financial resources and stock, timely information to the UNDP Global Fund Project on discrepancies, drafting and presentation of necessary package of documents to the UNDP Global Fund Project.
10. Creating the conditions for the storage of goods, received within the Global Fund grant.
11. Readiness of the organization to the implication of innovative approaches in work with KPG.

E. INSTITUTIONAL ARRANGEMENT

1. The organization can submit the tender proposal for project implementation for more than one lot.
2. In case the organization is selected for project implementation on one or more activities based on tender results, the budget for administrative resources (staff and expenditures) will be revised and merged in drafting the agreement.
3. In case the organization is selected for project implementation on one or more activities it should form separate staff for each activity / project.
4. The agreement on project implementation will be signed between the head of organization and UNDP responsible person. The organization will be directly responsible to UNDP\ GF Project.
5. The organization should cooperate with the governmental, non-governmental and other organizations for successful achievement of expected results within implementation of the project.
6. Preparation, submission of correct financial, and program reports in time for UNDP\ GF Project is personal responsibility of the head/coordinator of the organization/project.
7. All health products, information materials as well as other goods shall be delivered by UNDP in accordance with the distribution plan.

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

8. The organization should form the staff in compliance with indicated qualification requirements. During the implementation of the project, in case if incompatibility of an employee with the position is detected, UNDP\GF Project reserves the right to require the replacement of the employee. The staff employees of the project can be replaced only upon consent of UNDP\GF Project supervising specialists.
9. The salary rate of the coordinator shall be divided to the basic (75 %) and bonus (25 %) parts. The bonus part shall be paid on the basis of results acceptance process of program report, in accordance with a certain Annex to the Agreement, governing the terms of payment.
10. Failure in the implementation of the activities in full according to the section “Scope of services to clients” and “Commitments of the organization towards UNDP within the grant” shall be the reason for the termination of financing and / or termination of the Agreement.

Reports to be submitted	Responsible person for verification	Date of submission of financial report	Date of submission of programme report
Submission of programme and financial reports for the 1st quarter of 2018 in accordance with item “C” of this ToR	Programme and Finance Staff of UNDP/GF Project	Till April 3, 2018	Till April 15, 2018
Submission of programme and financial reports for the period of 2nd quarter and 1st semester of 2018 in accordance with item “C” of this ToR	Programme and Finance Staff of UNDP/GF Project	Till July 3, 2018	Till July 15, 2018

Time frame of checking and acceptance of programme report:

The report can be accepted only in case of full revision in according to all comments from UNDP:

1. Checking and providing comments for revision of the report – 10 working days from the date of submission.
2. Submission of the report reviewed in according with comments – 5 working days from the date of comments providing.
3. If the submitted report is not full reviewed then time frame of checking and acceptance of programme report will be agreed in individual manner.

F. Duration of the Work

The period of project implementation is 6 months (January – June 2018)

G. Location of Work

Geographic coverage of the project: Kyrgyz Republic.

H. Requirements for the organization:

- The organization must be a union of legal entities - organizations created on the basis of KPG communities
- The organization should have 3 years’ experience in the implementation of HIV prevention, treatment, care and support programs
- The organization must have experience in work with organizations working with PLHIV, PWID, SW, MSM, TG, prisoners at the national level at least 3 years
- Availability of conditions for requested services: minimal material and technical basis (furniture, office and other equipment), owned / rented premises (valid for the date of submission of proposal).
- The organization should operate in accordance with national and international standards of financial

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

management.

Requirements for the staff:

The organization should have the following staff capable to implement the project efficiently and in full according to the scope of work within the Agreement between organization and UNDP:

#	Position	Number	Employment / workload	Minimum requirements
1	Coordinator	1	At least 4 hours per day\ At least 50%	<ul style="list-style-type: none"> - Minimum secondary education; - At least 3 years' experience in the management of the programs and grants; - MS Word, MS Excel, MS Power Point computer skills.
2	Accountant	1	At least 4 hours per day\ At least 50%	<ul style="list-style-type: none"> - Minimum vocational or higher education in accounting and similar areas; - At least 2 years of experience in specialty; - Skills in 1C Accounting Programme; - MS Word, MS Excel computer skills.
3	M&E specialist	1	At least 4 hours per day\ At least 50%	<ul style="list-style-type: none"> - Minimum vocational or higher (higher undergraduate) education; - At least 3 years' experience in working with data analysis and verification
4	Advocacy specialist	1	At least 4 hours per day\ At least 50%	<ul style="list-style-type: none"> - Higher education; - At least 1 years' experience in advocacy of the target groups rights.
5	Community Development Specialist	1	At least 4 hours per day\ At least 50%	<ul style="list-style-type: none"> - Secondary education; - At least 1 years' experience in community development
6	Lawyer	1	At least 30 %	<ul style="list-style-type: none"> - University degree in a relevant field; - At least 1 year lawyer experience in HIV prevention, treatment, care and support programs
7	Monitoring group member	5	Service contract	<ul style="list-style-type: none"> - Experience in monitoring and evaluation for at least 3 years - Experience in monitoring of health issues for at least 2 years

* All proposed staff should meet qualification requirements indicated in the tender documents.

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

** The wage must comply with occupation and volume of work.

*** The organization may propose additional staff positions, providing justification for each position.

**** CVs of the staff of the monitoring group for submission in the package of tender documents is not obligatory

I. Scope of Proposal Price and Schedule of Payments

Deliverable	Conditions for payment release	%¹	Due date
Signing of Agreement for January – June 2018	Submission of request for financing	50%	1 st payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing
Acceptance of programme and financial reports for the 1 st quarter of 2018	Submission of request for financing	50 %	2nd payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the previous period

J. THE DOCUMENTS TO BE SUBMITTED. PLEASE COMPLETE THE CHECKLIST BELOW:

#	Document Name	Attached Yes or No, in case of No, please provide clarifications
1	Duly Accomplished Form as provided to the current RFP signed and stamped.	
2	Legal entity certificate from the relevant authority (enclose a copy)	
3	<p>Detailed resume of the organization with the outline of working experience and explicit description of services, delivery period, cost of services and donor etc. 3- 5 pages, including:</p> <ul style="list-style-type: none"> • The organization must be a union of legal entities - organizations created on the basis of KPG communities • The organization should have 3 years' experience in the implementation of HIV prevention, treatment, care and support programs • The organization must have experience in work with organizations working with PLHIV, PWID, SW, MSM, TG, prisoners at the national level at least 3 years • Availability of conditions for requested services: minimal material and technical basis (furniture, office and other equipment), owned / rented premises (valid for the date of submission of proposal). • The organization should operate in accordance with national and international standards of financial management. 	
4	A copy of organization's Charter	
5	Confirmation of requirements set in TOR	

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

6	Detailed work plan for quarters with indication of target group coverage.	
7	Detailed CVs of all staff meeting all minimal requirements listed in the section “Requirements for the staff”, in particular indicate - position in the project - exact dates of work (month, year) - copies of confirming documents (diplomas, certificates, licenses etc.) should be provided.	
8	Description of the NGO’s financial management system (not more than one page) <ul style="list-style-type: none"> • Compliance with the national and international finance management standards (IFRS). 	
9	List of available furniture and equipment, information on owned / rented premises (copies of current rent agreement, sale or gift agreement etc. valid for the date of submission of proposal).	
10	Budget for January – June 2018 according to the attached form	

**ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.**

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

«Поддержка деятельности Национальной ассоциации\сети неправительственных организаций, работающих с КГН, эффективно и качественно содействующих реализации программ профилактики, лечения, ухода и поддержки при ВИЧ в Кыргызской Республике»

А. НАЗВАНИЕ ПРОЕКТА

Проект «Эффективный контроль за туберкулезом и ВИЧ-инфекцией в Кыргызской Республике»

В. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

Проект ПРООН «Эффективный контроль за туберкулезом и ВИЧ-инфекцией в Кыргызской Республике», финансируемый Глобальным фондом для борьбы со СПИДом, туберкулезом и малярией, реализует грант Глобального Фонда (Проект ПРООН/ГФ), направленный на снижение уровня распространения ВИЧ в Кыргызстане, путем консолидации и расширения услуг уязвимым группам населения и улучшения доступа к лечению, уходу и поддержке.

Целью проекта является – снижение бремени туберкулеза и ВИЧ-инфекции в Кыргызской Республике путем обеспечения универсального доступа к своевременной и качественной диагностике и лечению туберкулеза, реализации научно-обоснованных мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции, нацеленных преимущественно на ключевые группы населения, предоставления услуг по лечению, уходу и поддержки для лиц, живущих с ВИЧ (ЛЖВ), создания благоприятной среды и обеспечения устойчивости программ.

Для достижения целей проекта ПРООН планирует профинансировать деятельность Национальной Ассоциации\Сети неправительственных организаций, работающих с КГН, способных эффективно и качественно содействовать реализации программ профилактики, лечения, ухода и поддержки при ВИЧ.

Отобранная организация будет работать по выполнению мероприятий в рамках:

Задачи 3. Создание благоприятной среды и обеспечение устойчивости программ

Модуля 3.1. Усиление систем сообществ

Модуля 3.2. Устранение правовых барьеров

Целевая группа: Организации, работающие с людьми, живущими с ВИЧ (ЛЖВ), людьми, употребляющими наркотики (ЛУИН), мужчинами, практикующими секс с мужчинами (МСМ) и трансгендерными людьми (ТГ), секс работниками (СР).

Направление: Национальная Ассоциация\Сеть неправительственных организаций (НПО) работающих с ЛЖВ, ЛУИН, МСМ, ТГ, СР.

С. ОБЪЕМ УСЛУГ, ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

Объем работ:

1. Проведение мероприятий, направленных на повышение потенциала и укрепление сообществ КГН путем:

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

- проведения обучения сотрудников неправительственных и государственных организаций, представителей сообществ, вовлеченных в реализацию грантов ГФ – не менее 2 организаций в квартал, не менее 4 организаций за 1 полугодие 2018 г.;
 - содействия в реализации\реализации инновационных стратегий, механизмов, практик в данном направлении по запросу ПРООН;
 - предоставления технической помощи неправительственным и государственным организациям, представителям сообществ, участвующих в реализации грантов ГФ – не менее 1 организации в квартал, не менее 2 организаций за 1 полугодие 2018 г.;
 - оказания помощи в подготовке проектных заявок, фандрайзинге, стратегическом планировании и т.д. по запросу организаций;
 - обеспечения эффективного вовлечения сообщества в проведение исследований, разработку и реализацию местных\национальных\международных документов в сфере программ профилактики, лечения, ухода и поддержки в связи с ВИЧ;
2. Проведение мероприятий (информационных кампаний, акций и др.), направленных на противодействие стигме и дискриминации в отношении КГН на разных уровнях – не менее 1 мероприятия в квартал, не менее 2 мероприятий за 1 полугодие 2018 г.;
 3. Реализация мероприятий по формированию благоприятной среды для обеспечения КГН доступа к услугам профилактики, лечения, ухода и поддержки при ВИЧ, других инновационных стратегий, механизмов, практик в данном направлении по запросу ПРООН - не менее 1 мероприятия в квартал, не менее 2 мероприятий за 1 полугодие 2018 г.;
 4. Обеспечение защиты прав КГН путем предоставления юридической помощи, юридического сопровождения прецедентных дел, связанных с нарушением прав по запросу клиентов;
 5. Взаимодействие с партнерами в реализации стратегии «Уличные юристы»;
 6. Проведение сбора и анализа информации о барьерах при получении услуг по профилактике, лечению, уходу и поддержке при ВИЧ-инфекции, разработка рекомендаций по их преодолению, широкое освещение полученных результатов на страновом и международном уровне;
 7. Содействие национальным структурам здравоохранения по вопросам обеспечения качества и эффективного охвата программами профилактики, лечения, ухода и поддержки при ВИЧ;
 8. Проведение\участие в мероприятиях, направленных на обеспечение устойчивости программ профилактики, лечения, ухода и поддержки при ВИЧ-инфекции (государственный социальный заказ и т.д.);
 9. Участие в проведении исследований, разработке национальных документов в сфере ВИЧ, мероприятиях, направленных на изменение и улучшение национального законодательства, политики в отношении КГН;
 10. Мониторинг реализации программ профилактики, лечения, ухода и поддержки в связи с ВИЧ, реализуемых в рамках гранта ГФ, в гражданском секторе – не менее 1 мониторингового визита в не менее, чем одну организацию в каждом городе/каждой области, где реализуется Проект ПРООН/ГФ.;
 11. Мониторинг вопросов охраны здоровья и реализации программ профилактики, лечения, ухода и поддержки в связи с ВИЧ в ГСИН – не менее 1 визита в каждое учреждение ГСИН в квартал, не менее 2 мониторинговых визитов в каждое учреждение ГСИН за 1 полугодие 2018 г.;
 12. Содействие, адвокация, внедрение гендерно ориентированных\чувствительных подходов при реализации программ профилактики, лечения, ухода и поддержки при ВИЧ-инфекции;
 13. Планирование мероприятий на основе потребностей сообществ КГН, широкое информирование сообществ, партнеров, НПО о деятельности (результатах проводимых мероприятий и т.д.) организации в рамках Проекта ПРООН/ГФ, событиях\новостях\тенденциях в стране, регионе, мире;
 14. Предоставление рекомендаций ПРООН, ГСИН и другим партнерам по результатам мониторинговых визитов не позднее, чем через 10 дней после окончания визитов, проведение широкого их обсуждения по запросу, мониторинг выполнения рекомендаций;
 15. Обеспечение тесного взаимодействия по проведению мероприятий с Координационным Советом по общественному здравоохранению, Общественным наблюдательным советом Министерства здравоохранения, Общественным наблюдательным советом ГСИН, Аппаратом Омбудсмана, министерствами и ведомствами, провайдерами услуг, сетями НПО, международными партнерами в целях осуществления поставленных задач, координации усилий, гармонизации и оптимизации мероприятий, направленных на профилактику, лечение, уход и поддержку в Кыргызской Республике – участие в не менее, чем 1 заседании

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

вышеперечисленных площадок в квартал, участие в не менее, чем 2 заседаниях в вышеперечисленных площадок в 1 полугодии 2018 г.;

16. Содействие ПРООН в подготовке и проведении информационных мероприятий, тренингов, Форумов и т.д. (разработка технических заданий, логистика и пр.);
17. Содействие ПРООН в разработке и распространении информационно-образовательных материалов по вопросам, связанным с реализацией Проекта ПРООН/ГФ.

Ожидаемые результаты на период январь-июнь 2018 года:

Охват организаций обучением	Не менее 4 организаций, работающих не менее чем в 3 областях Кыргызской Республики
Охват организаций технической поддержкой	Не менее 2 организаций
Количество проведенных мероприятий, направленных на исполнение пунктов 2 и 3 «Объема работ».	Не менее 4 мероприятий
Проведение мониторинговых визитов в организации гражданского сектора	Не менее 1 мониторингового визита в не менее, чем одну организацию в каждом городе/каждой области, где реализуется Проект ПРООН/ГФ
Проведение мониторинговых визитов в учреждения ГСИН	Не менее 2 мониторинговых визитов в каждое учреждение ГСИН

D. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРЕД ПРООН В РАМКАХ ГРАНТА:

1. Планирование мероприятий в рамках проекта.
2. Деятельность организации должна быть основана на принципах недискриминационного, клиент - ориентированного подхода с соблюдением конфиденциальности при работе с клиентами.
3. Проведение мероприятий, направленных на повышение потенциала организаций, предоставляющих услуги по профилактике, лечению, уходу и поддержке при ВИЧ в рамках Проекта ПРООН/ГФ и сообществ КГН.
4. Обеспечение контроля качества, проведение мониторинга и супервизия реализации мероприятий проекта на регулярной основе с отражением результатов в письменной форме.
5. Строгое соблюдение плана мероприятий и сроков исполнения, указанных в тендерном предложении.
6. Обеспечение качественного, регулярного, своевременного ведения электронной базы данных МИС.
7. Обеспечение полного учета поступающих денежных средств, товаров, материальных ценностей в рамках проекта, а также своевременное отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с их движением.
8. Обеспечение правильного начисления и своевременного перечисления всех платежей.
9. Осуществление контроля за расходованием финансовых средств и товаров, своевременное информирование Проекта ПРООН\ГФ о расхождениях, подготовка и предоставление в Проект ПРООН\ГФ необходимого пакета документов.
10. Создание условий для хранения товаров, поступающих за счет средств гранта Глобального фонда.
11. Готовность организации к внедрению и реализации инновационных подходов в работе с КГН.

E. ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

1. Организация может подавать тендерное предложение на реализацию проекта более чем по одному лоту.

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

2. В случае если организация будет отобрана по результатам тендера на реализацию проекта по одному и более направлениям, при подготовке соглашения с организацией бюджет на административные ресурсы (штат, расходы) будет пересмотрен и объединён.
3. В случае если организация будет отобрана по результатам тендера на реализацию по одному и более направлениям/проектам, то организация должна сформировать отдельный штат для каждого направления/проекта.
4. Соглашение по реализации проекта будет подписано между руководителем организации и ответственным лицом ПРООН. Организация будет подотчетна Проекту ПРООН\ГФ.
5. Организация в рамках реализации проекта должна сотрудничать с государственными, неправительственными и другими организациями для успешного достижения ожидаемых результатов.
6. Подготовка и предоставление точных, регулярных и своевременных финансовых и программных отчетов для Проекта ПРООН\ГФ по формам и в сроки, оговоренные в Соглашении, является персональной ответственностью руководителя\координатора организации.
7. Все изделия медицинского назначения, информационные материалы и другие товары будут предоставлены ПРООН согласно плану распределения.
8. Организация должна сформировать штат в строгом соответствии с указанными квалификационными требованиями. Во время реализации проекта, при выявлении несоответствия сотрудника занимаемой должности, Проект ПРООН\ГФ оставляет за собой право требовать замену сотрудника. Замену сотрудников по штату проекта производить только по согласованию с курирующими специалистами Проекта ПРООН\ГФ.
9. Ставка заработной платы руководителя/координатора будет разделена на базовую (75%) и премиальную (25%) части. Выплата премиальной части будет осуществляться на основании результатов процесса принятия программного отчета, в соответствии с определенным Приложением к Соглашению, регламентирующим условия выплаты.
10. Невыполнение мероприятий в полном объеме согласно разделу «Объем работ» и «Обязательства организации перед ПРООН в рамках гранта», служит основанием для прекращения финансирования и/или расторжения Соглашения.

Предоставление отчетов	Ответственный за проверку отчетов сотрудник	Сроки предоставления финансового отчета	Сроки предоставления программного отчета
Предоставление программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2018 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 апреля 2018 года	До 15 апреля 2018 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2018 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 июля 2018 года	До 15 июля 2018 года

Временные рамки проверки и принятия программного отчета:

Отчет может быть принят только в случае полной доработки согласно всем комментариям Проекта ПРООН\ГФ:

1. Проверка и предоставление комментариев по доработке отчета – 10 рабочих дней с даты предоставления отчета;

**ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.**

2. Предоставление отчета, доработанного в соответствии с комментариями – 5 рабочих дней с даты предоставления комментариев;
3. В случае предоставления недоработанного отчета временные рамки проверки и принятия отчета согласуются в отдельном порядке.

F. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОТ

Период реализации проекта – 6 месяцев (январь-июнь 2018 года).

G. МЕСТО РАБОТ

География охвата проектом: Кыргызская Республика.

H. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ

- Организация должна являться объединением юридических лиц – организаций, созданных на базе сообществ КГН.
- Организация должна иметь опыт участия в реализации программ в сфере профилактики, лечения, ухода и поддержки при ВИЧ не менее 3 лет.
- Организация должна иметь опыт работы с организациями, работающими с ЛЖВ, ЛУИН, СР, МСМ, ТГ и заключенными, на национальном уровне не менее 3 лет.
- Наличие условий для предоставления запрашиваемых услуг: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения (документы, действующие на момент подачи предложения).
- Организация должна работать в соответствии с национальными и международными стандартами финансового управления.

Требования к штату:

Организация должна иметь следующий штат, позволяющий реализовывать проект качественно и в полном объеме, в соответствии с объемом услуг в рамках Соглашения между организацией и ПРООН:

№	Позиция	Количество	Занятость/нагрузка	Минимальные требования
1	Координатор	1	Не менее 4 часов в день \ 50 % занятости	<ul style="list-style-type: none"> - Минимально среднее образование; - Опыт работы в сфере управления программами и грантами не менее 3 лет; - Навыки работы с компьютерными программами MS Word, MS Excel, MS Power Point;
2	Бухгалтер	1	Не менее 4 часов в день \ 50 % занятости	<ul style="list-style-type: none"> - Минимально средне-специальное или высшее образование в области бухгалтерского учета или смежных дисциплин; - Опыт работы по специальности не менее 2-х лет; - Умение работать с программой 1С Бухгалтерия; - Навыки работы с компьютерными

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

				программами MS Word, MS Excel.
3	Специалист по МиО	1	Не менее 4 часов в день \ 50 % занятости	<ul style="list-style-type: none"> - Минимально средне-специальное или высшее (неоконченное высшее) образование; - Опыт работы в области мониторинга и оценки (как минимум, анализа и верификации данных) не менее 3 лет.
4	Специалист по адвокации	1	Не менее 4 часов в день \ 50 % занятости	<ul style="list-style-type: none"> - Высшее образование; - Опыт работы в сфере адвокации прав целевых групп не менее одного года.
5	Специалист по развитию сообществ	1	Не менее 4 часов в день \ 50 % занятости	<ul style="list-style-type: none"> - Среднее образование; - Опыт работы в сфере развития сообщества не менее 1 года;
6	Юрист	1	Не менее 30 %	<ul style="list-style-type: none"> - Высшее образование в соответствующей сфере; - Опыт работы юристом в программах профилактики, лечения, ухода и поддержки при ВИЧ не менее 1 года
7	Член мониторинговой группы	5	Договор об оказании услуг	<ul style="list-style-type: none"> - Опыт работы в сфере мониторинга и оценки не менее 3-х лет - Опыт мониторинга по вопросам охраны здоровья не менее 2-х лет

* Весь предложенный штат должен соответствовать квалификационным требованиям, указанным в тендерных документах.

** Уровень заработной платы должен соответствовать уровню занятости и виду договора.

*** Организация может предложить дополнительные штатные позиции, предоставив обоснование необходимости по каждой такой позиции.

**** Резюме на сотрудников мониторинговой группы для предоставления в пакете тендерных документов необязательны

I. ОБЪЕМ ЗАПРАШИВАЕМОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ И ГРАФИК ПЛАТЕЖЕЙ

Достигнутые результаты	Условия оплаты	% ⁸	Дата оплаты
Подписание соглашения на период январь – июнь 2018 г.	Предоставление заявки на финансирование	50 %	1-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на

⁸ Итоговая сумма будет определяться в соответствии с Приложением «Рабочий план и Бюджет» к Соглашению между ПРООН и суб-получателем и будет равна бюджетной сумме на соответствующий квартал.

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

Принятие программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2018 года	Предоставление заявки на финансирование	50 %	финансирование 2-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2018 года
--	---	------	---

1. НЕОБХОДИМО ПРЕДОСТАВИТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ЧЕКЛИСТУ:

#	Название документа	Прилагается Да или Нет, в случае Нет просим дать разъяснения
1	Должным образом заполненные, подписанные и заверенные печатью Приложения к настоящему ЗП.	
2	Свидетельство о регистрации юридического лица от соответствующей организации (приложить копию).	
3	<p>Подробное резюме организации с описанием опыта работы и детальным описанием услуг, периода, стоимость услуг и доноров и т.д., на 3- 5 страницах, включая соответствие следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организация должна являться объединением юридических лиц – организаций, созданных на базе сообществ КГН. • Организация должна иметь опыт участия в реализации программ в сфере профилактики, лечения, ухода и поддержки при ВИЧ не менее 3 лет. • Организация должна иметь опыт работы с организациями, работающими с ЛЖВ, ЛУИН, СР, МСМ, ТГ и заключенными, на национальном уровне не менее 3 лет. • Наличие условий для предоставления запрашиваемых услуг: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения (документы, действующие на момент подачи предложения). • Организация должна работать в соответствии с национальными и международными стандартами финансового управления. 	
4	Копия устава организации.	
5	Подтверждение условий ТЗ.	
6	Детальный план работы по кварталам с указанием охвата целевой группы.	
7	<p>Подробное резюме всех сотрудников, отвечающее всем минимальным требованиям, перечисленным в разделе «Требования к штату», в частности указать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - должность в проекте, - точные даты работы (месяц, год) - копии подтверждающих документов (дипломы, сертификаты, 	

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

	лицензии и др.).	
8	Описание системы финансового менеджмента используемого НПО (не более одной страницы): <ul style="list-style-type: none"> • Соответствие национальным и международным стандартам финансового управления (МСФО). 	
9	Перечень имеющегося мебели и оборудования, информация о помещении/аренде помещения (копии текущего договора об аренде или договора купли-продажи, дарения и др. действующего на момент подачи предложения).	
10	Бюджет на январь-июнь 2018 года, согласно прилагаемой форме.	

UNDP encourages every prospective Service Provider to prevent and avoid conflicts of interest, by disclosing to UNDP if you, or any of your affiliates or personnel, were involved in the preparation of the requirements, design, cost estimates, and other information used in this RFP/ ПРООН призывает каждого потенциального поставщика услуг к предотвращению возможного конфликта интересов, путем предоставления ПРООН информации о том, были ли Вы, любой из Ваших партнеров или сотрудников причастны к подготовке требований данного Запроса, его проекта, сметы расходов и другой информации, содержащейся в Запросе на Предложение.

UNDP implements a zero tolerance on fraud and other proscribed practices, and is committed to preventing, identifying and addressing all such acts and practices against UNDP, as well as third parties involved in UNDP activities. UNDP expects its Service Providers to adhere to the UN Supplier Code of Conduct found in this link: http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf/ПРООН придерживается политики абсолютного неприятия случаев мошенничества и других запрещенных видов деятельности и выражает свою приверженность делу предотвращения, выявления и расследования всех подобных актов и случаев в отношении ПРООН, а также третьих сторон, участвующих в деятельности ПРООН. ПРООН надеется, что ее поставщики будут придерживаться Кодекса поведения поставщика ООН, информация о котором доступна на сайте: http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf

In responding to this RFP, UNDP requires all Proposers to conduct themselves in a professional, objective and impartial manner, and they must at all times hold UNDP's interest's paramount. Proposers must strictly avoid conflicts with other assignments or their own interests, and act without consideration for future work. All Proposers found to have a conflict of interest shall be disqualified. Without limitation on the generality of the above, Proposers, and any of their affiliates, shall be considered to have a conflict of interest with one or more parties in this solicitation process, if they: / В ответ на данный ЗП, ПРООН требует, чтобы все потенциальные участники вели себя профессионально, объективно и беспристрастно, всегда ставя во главу угла интересы ПРООН. Участники должны в жестком порядке избегать конфликтов с другими заданиями или своими собственными интересами и работать, не рассчитывая на будущие контракты. Если у участника будет обнаружен конфликт интересов, то он будет дисквалифицирован. Не ограничивая общий характер вышесказанного, считается, что участник и любые аффилированные лица имеют конфликт интересов с одной или несколькими сторонами в данном процессе, если они:

13. Are or have been associated in the past, with a firm or any of its affiliates which have been engaged UNDP to provide services for the preparation of the design, specifications, Terms of Reference, cost analysis/estimation, and other documents to be used for the procurement of the goods and services in this selection process; / В прошлом или настоящем связаны с фирмой или любыми аффилированными лицами, которые участвовали в предоставлении услуг ПРООН в области разработки дизайна, спецификаций, технического задания, анализа издержек, составления сметной документации и прочих документов, необходимых для использования при закупке товаров и услуг в рамках данного отборочного процесса
14. Were involved in the preparation and/or design of the programme/project related to the services requested under this RFP; or / Участвовали в подготовке и/или дизайне программы или проекта в отношении услуг, запрашиваемых в рамках настоящего ЗП; или

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

15. Are found to be in conflict for any other reason, as may be established by, or at the discretion of, UNDP. / Если обнаружено, что они находятся в другой ситуации конфликта интересов, как это могло быть установлено ПРООН или сочтено по ее усмотрению

In the event of any uncertainty in the interpretation of what is potentially a conflict of interest, proposers must disclose the condition to UNDP and seek UNDP's confirmation on whether or not such conflict exists. / В случае любой неопределенности в отношении интерпретации потенциального конфликта интересов, участники должны сообщить об этом ПРООН и получить подтверждение о существовании или отсутствии конфликта интересов

Similarly, the Proposers must disclose in their proposal their knowledge of the following: / По такому же принципу участники обязаны в своих предложениях раскрыть свои знания следующего:

9. That they are owners, part-owners, officers, directors, controlling shareholders, or they have key personnel who are family of UNDP staff involved in the procurement functions and/or the Government of the country or any Implementing Partner receiving services under this RFP; and / Что они - полные или частичные владельцы, должностные лица, директора или представители их ключевого персонала находятся в родственных отношениях с сотрудниками ПРООН, занимающихся функциями закупки и/или Правительства страны или реализующего партнера, получающих услуги в рамках настоящего ЗП; и
10. All other circumstances that could potentially lead to actual or perceived conflict of interest, collusion or unfair competition practices / Все прочие обстоятельства, которые потенциально могут привести к фактическому или подразумеваемому конфликту интересов, сговору или ситуации несправедливой конкуренции

Failure of such disclosure may result in the rejection of the proposal or proposals affected by the non-disclosure / Неспособность раскрыть такую информацию может привести к отклонению предложения или предложений, на которые повлиял факт такого утаивания информации

Proposals submitted by two (2) or more Proposers shall all be rejected if they are found to have any of the following: / Предложения, предоставленные двумя (2) или более заявителями, будут отклонены при обнаружении одного из нижеперечисленных аспектов:

25. they have at least one controlling partner, director or shareholder in common; or / Они имеют как минимум одного общего контролирующего партнера, директора или акционера; или;
26. any one of them receive or have received any direct or indirect subsidy from the other/s; or / Любой из них получает или получал прямую или непрямую субсидию от другого; или;
27. they have the same legal representative for purposes of this RFP; or / Для целей настоящего ЗП у них один и тот же юридический представитель; или;
28. they have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about, or influence on the Proposal of, another Proposer regarding this RFP process; / Между ними напрямую или через общие третьи стороны установлены взаимоотношения, которые ставят их в ситуацию доступа к информации о предложении или возможности повлиять на предложение другого участника в отношении данного процесса ЗП;
29. they are subcontractors to each other's Proposal, or a subcontractor to one Proposal also submits another Proposal under its name as lead Proposer; or / Они являются субподрядчиками друг друга или субподрядчик по одному предложению также подает отдельное предложение под своим именем в качестве ведущего заявителя; или
30. an expert proposed to be in the team of one Proposer participates in more than one Proposal received for this RFP process. This condition does not apply to subcontractors being included in more than one Proposal. / Эксперт, предлагаемый в составе команды одного участника конкурса, участвует в более чем одном предложении, полученного в рамках настоящего процесса ЗП. Данное условие не применимо в отношении субподрядчиков, включенных в более чем одно предложение

If the Proposer is a group of legal entities that will form or have formed a joint venture, consortium or association at the time of the submission of the Proposal, they shall confirm in their Proposal that : (i) they have designated one party to act as a lead entity, duly vested with authority to legally bind the members of the joint venture jointly and severally, and this shall be duly evidenced by a duly notarized Agreement among the legal entities, which shall be submitted along with the Proposal; and (ii) if they are awarded the contract, the contract shall be entered into, by and between UNDP and the

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL **ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.**

designated lead entity, who shall be acting for and on behalf of all the member entities comprising the joint venture. / Если участник представляет собой группу юридических лиц, которые на момент предоставления предложения сформируют или сформировали совместное предприятие, консорциум или ассоциацию, то они в своем предложении должны подтвердить следующее: (i) они назначили одну из сторон в качестве ведущего юридического лица, соответствующим образом уполномоченного юридически обязывать членов совместного предприятия вместе или по отдельности, и этот факт официально подтвержден нотариально заверенным Соглашением среди юридических лиц, которое должно быть предоставлено вместе с предложением; и (ii) если им присужден контракт, то он заключается между ПРООН и уполномоченным юридическим лицом, действующим от лица всех юридических лиц-членов совместного предприятия

After the Proposal has been submitted to UNDP, the lead entity identified to represent the joint venture shall not be altered without the prior written consent of UNDP. Furthermore, neither the lead entity nor the member entities of the joint venture can: / После предоставления ПРООН предложения юридическое лицо, которое было уполномочено представлять совместное предприятие, не меняется без получения предварительного письменного согласия ПРООН. Более того, ни ведущее юридическое лицо, ни другое юридическое лицо-член совместного предприятия не могут:

- k) Submit another proposal, either in its own capacity; nor / оставлять другое предложение от своего собственного лица; либо
- l) As a lead entity or a member entity for another joint venture submitting another Proposal. / Выступать в качестве ведущего юридического лица или члена другого подающего предложение совместного предприятия.

The description of the organization of the joint venture/consortium/association must clearly define the expected role of each of the entity in the joint venture in delivering the requirements of the RFP, both in the Proposal and the Joint Venture Agreement. All entities that comprise the joint venture shall be subject to the eligibility and qualification assessment by UNDP. / Описание организации совместного предприятия/консорциума/ассоциации как в самом предложении, так и в Соглашении о совместном предприятии должно четко определять ожидаемую роль каждой из сторон совместного предприятия в удовлетворении требований ЗП. Все юридические лица, формирующие совместное предприятие, должны быть предметом оценки правомочности и квалификационной оценки со стороны ПРООН.

Where a joint venture is presenting its track record and experience in a similar undertaking as those required in the RFP, it should present such information in the following manner: / Если совместное предприятие представляет послужной список и опыт деятельности согласно требованиям ЗП, то информация должна быть представлена следующим образом:

- k) Those that were undertaken together by the joint venture; and / Работа, выполненная в качестве совместного предприятия; и
- l) Those that were undertaken by the individual entities of the joint venture expected to be involved in the performance of the services defined in the RFP. / Работа, выполненная отдельными юридическими лицами совместного предприятия, которые будут участвовать в предоставлении услуг, обозначенных в ЗП.

Previous contracts completed by individual experts working privately but who are permanently or were temporarily associated with any of the member firms cannot be claimed as the experience of the joint venture or those of its members, but should only be claimed by the individual experts themselves in their presentation of their individual credentials. / Предыдущие контракты, осуществленные отдельными экспертами, которые работали в частном порядке, но которые постоянно или временно связаны с любой из компаний – членов, не являются частью опыта совместного предприятия или его членов, но являются личным опытом самих экспертов, когда они представляют свои отдельные квалификации.

If a joint venture's Proposal is determined by UNDP as the most responsive Proposal that offers the best value for money, UNDP shall award the contract to the joint venture, in the name of its designated lead entity. The lead entity shall sign

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

the contract for and on behalf of all other member entities. / Если предложение совместного предприятия было определено ПРООН как наиболее подходящее предложение, предлагающее наилучшее качество по наилучшей цене, то ПРООН присуждает контракт совместному предприятию на имя уполномоченного ведущего юридического лица. Ведущее юридическое лицо подписывает контракт от лица всех других членов совместного предприятия.

[Name and Signature and Stamp of the Supplier's Authorized Person]/ [Имя и подпись и печать уполномоченного лица]
[Designation]/ [Должность]
[Date]/ [Дата]

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

LOT#5

TERMS OF REFERENCE

“SUPPORT TO THE ORGANIZATION ACTIVELY PARTICIPATING IN HIV PREVENTION, TREATMENT, CARE AND SUPPORT AMONG PEOPLE LIVING WITH HIV (PLHIV) AND PEOPLE AFFECTED BY HIV (PAHIV) IN BISHKEK CITY”

L. A. TITLE OF THE PROJECT

Project “Effective tuberculosis and HIV control in the Kyrgyz Republic”

B. PROJECT DESCRIPTION

UNDP project “Effective tuberculosis and HIV control in the Kyrgyz Republic” funded by the Global Fund to fight AIDS, tuberculosis and malaria is implementing the grant provided by the Global fund (UNDP\GF Project). The grant is aimed at reducing the HIV prevalence in the Kyrgyz Republic by consolidation and expansion of services to vulnerable population, improved access to treatment, care and support.

The objective of the project is to reduce TB and HIV burden in Kyrgyzstan through ensuring universal access to timely and quality TB diagnosis and treatment, implementing evidence based HIV preventive activities focused primarily on key affected populations, providing treatment, care and support to People Living with HIV (PLHIV), creating enabling environment and ensuring programs sustainability.

To achieve the objective of the project UNDP intends to finance the activities of Non-governmental organization working with PLHIV and PAHIV and capable of effectively and efficiently support the implementation of treatment, care and support programs for PLHIV.

The selected organization shall work at implementation of activities in the framework of:

Target 2. To implement evidence-based HIV preventive activities focused primarily on key affected populations and provide treatment, care and support to PLHIV

Modul 2.6. Treatment, care and support

Target group: People Living with HIV (PLHIV), People affected by HIV (PAHIV – family members, inner circle)

Activity: Services Delivery Point for PLHIV and PLHIV Center

C. SCOPE OF SERVICES, EXPECTED OUTPUTS AND TARGET COMPLETION

Scope of services for clients:

1. Psychosocial support of PLHIV (by the peer counselor / social worker and others staff of the organization) to ensure the timely starting of antiretroviral therapy (ART);
2. Psychosocial support of PLHIV (by the peer counselor / social worker and others staff of the organization in close partnership with infectious disease physician) in order to develop and support adherence to ART;
3. Motivation of PLHIV on the registration in the AIDS centers and FMC, if necessary, through personal escort;
4. Assistance in taking regular medical examination of clients in close cooperation with infectious disease physician and / or specialized doctors;

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

5. Ensuring screening on tuberculosis (TB), sexually transmitted infections (STIs), viral hepatitis B and C prescribed by infectious disease physician or appropriate profile doctor, if necessary, through personal escort;
6. Providing access to treatment in case of identification of TB / STI;
7. Psychosocial support for PLHIV (by the peer counselor / social worker and others staff of the organization in close cooperation with the relevant doctor) in order to develop and support adherence to treatment of TB / STI;
8. To promote to PLHIV a timely starting of chemoprophylaxis with isoniazid in collaboration with infectious disease physician, support adherence to chemoprophylaxis holding informing PAHIV regarding chemoprophylaxis in order to generate adherence among PLHIV;
9. Providing to PLHIV the necessary and correct information on HIV, STIs, TB, prevention of transmission from mother to child through counseling, provision of information and educational materials, conducting mini - sessions / training;
10. Upon the client request, infectious disease physician, a family member or close associates of PLHIV providing of patronage at home or in a medical facility;
11. Upon the Center AIDS, family medicine centers (FMC) doctors request to assist in involving clients into treatment, care and support programme;
12. Involving of new clients (PLHIV) into treatment, care and support programme;
13. Provision of access to palliative care;
14. Assistance to PLHIV community development through participating in the organization of forums, round tables, conferences, studies, etc.;
15. Assistance to PLHIV in receiving of social services: the restoration of documents, receiving of social benefits and allowances et al., if necessary, through personal escort;
16. To help to PLHIV in receiving of legal services: on the organization basis or through redirection;
17. Redirecting PWID\PLHIV and their involving into harm reduction programs, including opioid substitution therapy (OST), rejection of drugs programs, if necessary, through personal escort;
18. Development\conducting of support groups, self-help groups for PWID, PWID\ PLHIV, PAHIV (family members, inner circle);
19. Involving of volunteers, peer leaders from the PLHIV community to increase access to a key group;
20. Provision of food and domestic services for PLHIV and PAHIV (washing, shower, etc.) and accommodation - 10 bed - places in a month;
21. On the UNDP request to promote and participate in the implementation of motivational strategies adherence to ART - scilicet, to provide timely and correct list of all the required documents for PLHIV, delivery of motivational packages and other;
22. Assist in the implementation of events aimed at improving the capacity of communities, undertaken by other organizations and UNDP;
23. Redirecting PAHIV to HIV, STD, TB testing on the client request or on directing of a profile physician. In case of pre-positive HIV result (rapid - test or ELISA method) providing confirmation test in the AIDS centers and family medicine centers (FMC) through motivational counseling and personal support, after the confirmation of a positive result to ensure the client registration at the AIDS centers or FMS;
24. Assisting\ redirecting to psychological support of PAHIV;
25. Counseling and informing of PAHIV (family members, close associates of PLHIV) on ART, adherence to ART, TB treatment (PTT) for the timely starting of ART and support of ART and PTT adherence among PLHIV.

Expected results for the period January-June 2018:

	January-June 2018
Coverage of PLHIV	At least 350

D. COMMITMENTS OF ORGANIZATION TOWARDS UNDP WITHIN THE GRANT:

1. Planning of the project activities.

**ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.**

2. The activity of the organization should be based on the principles of non-discriminatory and client – oriented approach with observing confidentiality in work with the clients.
3. Involvement of the staff and clients of the program to the activity on advocacy and human rights protection.
4. Conducting activities aimed to increasing the capacity of staff ensuring succession between the employees, sustainability and continuity of service delivery to the clients.
5. Creation and support of the network of partners from governmental, non-governmental and other organizations to ensure the delivery of services to the clients through referral.
6. Ensuring quality control, monitoring and supervision of project interventions on regular basis with presentation of results in writing form, including verification of reporting documents.
7. Ensuring quality, regular and timely maintenance of MIS electronic database.
8. Ensuring complete record keeping of all incoming funds, goods and assets within the project and reflection of the respective transactions in the accounting in due time.
9. Ensuring proper calculation and timely transferring of all payments.
10. Control over the spending of financial resources and stock, timely information to the UNDP\GF Project on discrepancies, drafting and presentation of necessary package of documents to the UNDP GF Project.
11. Creating the conditions for the storage of goods, received within the Global Fund grant.
12. Readiness of the organization to the implication of innovative approaches in work with the target group.

E. INSTITUTIONAL ARRANGEMENT

1. The organization can submit the tender proposal for project implementation for more than one lot.
2. In case the organization is selected for project implementation on one or more activities based on tender results, the budget for administrative resources (staff and expenditures) will be revised and merged in drafting the agreement.
3. In case the organization is selected for project implementation on one or more activities it should form separate staff for each activity / project.
4. The agreement on project implementation will be signed between the head of organization and UNDP responsible person. The organization will be directly responsible to UNDP\ GF Project.
5. The organization should cooperate with the governmental, non-governmental and other organizations for successful achievement of expected results within implementation of the project.
6. Preparation, submission of correct financial, and program reports in time for UNDP\ GF Project is personal responsibility of the head/coordinator of the organization/project.
7. All health products, information materials as well as other goods shall be delivered by UNDP in accordance with the distribution plan.
8. The organization should form the staff in compliance with indicated qualification requirements. During the implementation of the project, in case if incompatibility of an employee with the position is detected, UNDP\GF Project reserves the right to require the replacement of the employee. The staff employees of the project can be replaced only upon consent of UNDP\GF Project supervising specialists.
9. The salary rate of the coordinator shall be divided to the basic (75 %) and bonus (25 %) parts. The bonus part shall be paid on the basis of results acceptance process of program report, in accordance with a certain Annex to the Agreement, governing the terms of payment.
10. Failure in the implementation of the activities in full according to the section “Scope of services to clients” and “Commitments of the organization towards UNDP within the grant” shall be the reason for the termination of financing and / or termination of the Agreement.

Reports to be submitted	Responsible person for verification	Date of submission of financial report	Date of submission of programme report
Submission of programme and financial reports for the 1st quarter of 2018 in accordance with item “C” of this ToR	Programme and Finance Staff of UNDP/GF Project	Till April 3, 2018	Till April 15, 2018

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

Submission of programme and financial reports for the period of 2nd quarter and 1st semester of 2018 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Staff of UNDP/GF Project	Till July 3, 2018	Till July 15, 2018
--	--	-------------------	--------------------

Time frame of checking and acceptance of programme report:

The report can be accepted only in case of full revision in according to all comments from UNDP\GF Project:

4. Checking and providing comments for revision of the report – 10 working days from the date of submission;
5. Submission of the report reviewed in according with comments – 5 working days from the date of comments providing;
6. If the submitted report is not full reviewed then time frame of checking and acceptance of programme report will be agreed in individual manner.

F. Duration of the Work

The period of project implementation is 6 months (January – June 2018)

G. Location of Work

Geographic coverage of the project: Bishkek city, KR

H. Requirements for the organization:

- The organization should has an access to PLHIV and PAHIV community in Bishkek city (provide a copy of the latest report or other supporting documents).
- The organization should be able to involve new clients from among PLHIV and PAHIV.
- The organization should has at least 2 years experience in HIV treatment, care and support programme.
- The organization should has at least 2 years experience in HIV treatment, care and support programme under the Global Fund grant.
- The organization should have at least 2 years experience in work with government or other international or non-governmental organizations working with PLHIV.
- Availability of conditions for requested services: minimal material and technical basis (furniture, office and other equipment), owned / rented premises (valid for the date of submission of proposal).
- The organization should operate in accordance with national and international standards of financial management.

Requirements for the staff:

The organization should have the following staff capable to implement the project efficiently and in full according to the scope of work within the Agreement between organization and UNDP:

NN	Position	Number	Employment / workload	Minimum requirements
1	Coordinator	1	At least 4 hours per day\ At least 50%	- Minimum secondary education; - At least one year of experience in this or similar position; - MS Word, MS Excel, MS Power Point computer skills.
2	Accountant	1	At least 4 hours per day\ At least 50%	- Minimum vocational or higher education in accounting and similar areas;

**ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.**

				<ul style="list-style-type: none"> - At least 2 years of experience in specialty; - Skills in 1C Accounting Programme; - MS Word, MS Excel computer skills.
3	M&E specialist	1	At least 4 hours per day\ At least 50%	<ul style="list-style-type: none"> - Minimum secondary education; - At least 1 years experience in working with MIS data bases, data analysis and verification
4	Social worker\Peer Consultant	At least 6	At least 4 hours per day\ At least 50%	<ul style="list-style-type: none"> - Minimum secondary education; - Experience and skills of working as a social worker / peer consultant with PLHIV for at least 1 year

* All proposed staff should meet qualification requirements indicated in the tender documents.

** The wage must comply with occupation and volume of work.

*** The organization may propose additional staff positions, providing justification for each position.

I. Scope of Proposal Price and Schedule of Payments

Deliverable	Conditions for payment release	% ¹	Due date
Signing of Agreement for January – June 2018	Submission of request for financing	50%	1 st payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing
Acceptance of programme and financial reports for the 1 st quarter of 2018	Submission of request for financing	50 %	2nd payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the previous period

J. THE DOCUMENTS TO BE SUBMITTED. PLEASE COMPLETE THE CHECKLIST BELOW:

#	Document Name	<u>Attached</u> Yes or No, in case of No, please provide clarifications
1	Duly Accomplished Form as provided to the current RFP signed and stamped.	
2	Legal entity certificate from the relevant authority (enclose a copy)	
3	Detailed resume of the organization with the outline of working experience and explicit description of services, delivery period, cost of services and donor etc. 3- 5 pages, including:	

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

	<ul style="list-style-type: none"> • The organization should have access to PLHIV and PAHIV community in Bishkek city (provide a copy of the latest report or other supporting documents). • The organization should be able to involve new clients from among PLHIV and PAHIV. • The organization should have at least 2 years experience in HIV treatment, care and support programme. • The organization should have at least 2 years experience in HIV treatment, care and support programme under the Global Fund grant. • The organization should have at least 2 years experience in work with government or other international or non-governmental organizations working with PLHIV. • Availability of conditions for requested services: minimal material and technical basis (furniture, office and other equipment), owned / rented premises (valid for the date of submission of proposal). • The organization should operate in accordance with national and international standards of financial management. 	
4	A copy of organization's Charter	
5	Confirmation of requirements set in TOR	
6	Detailed work plan for quarters with indication of target group coverage.	
7	Detailed CVs of all staff meeting all minimal requirements listed in the section "Requirements for the staff", in particular indicate - position in the project - exact dates of work (month, year) - copies of confirming documents (diplomas, certificates, licenses etc.) should be provided.	
8	Description of the NGO's financial management system (not more than one page) <ul style="list-style-type: none"> • Compliance with the national and international finance management standards (IFRS). 	
9	List of available furniture and equipment, information on owned / rented premises (copies of current rent agreement, sale or gift agreement etc. valid for the date of submission of proposal).	
10	Budget for January – June 2018 according to the attached form	

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

**ЛОТ №5
ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

«ПОДДЕРЖКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ, АКТИВНО УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРОФИЛАКТИКЕ, ЛЕЧЕНИИ, УХОДЕ И ПОДДЕРЖКЕ ПРИ ВИЧ СРЕДИ ЛЮДЕЙ ЖИВУЩИХ С ВИЧ (ЛЖВ) И ЛЮДЕЙ, ПОСТРАДАВШИХ ОТ ВИЧ (ЛПВ), В Г. БИШКЕК»

A. НАЗВАНИЕ ПРОЕКТА

Проект «Эффективный контроль за туберкулезом и ВИЧ-инфекцией в Кыргызской Республике»

B. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

Проект ПРООН «Эффективный контроль за туберкулезом и ВИЧ-инфекцией в Кыргызской Республике», финансируемый Глобальным фондом для борьбы со СПИДом, туберкулезом и малярией, реализует грант Глобального Фонда (Проект ПРООН/ГФ), направленный на снижение уровня распространения ВИЧ в Кыргызстане, путем консолидации и расширения услуг уязвимым группам населения и улучшения доступа к лечению, уходу и поддержке.

Целью проекта является – снижение бремени туберкулеза и ВИЧ-инфекции в Кыргызской Республике путем обеспечения универсального доступа к своевременной и качественной диагностике и лечению туберкулеза, реализации научно-обоснованных мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции, нацеленных преимущественно на ключевые группы населения, предоставления услуг по лечению, уходу и поддержки для лиц, живущих с ВИЧ (ЛЖВ), создания благоприятной среды и обеспечения устойчивости программ.

Для достижения целей проекта ПРООН планирует профинансировать деятельность неправительственной организации, работающих среди ЛЖВ и людей пострадавших от ВИЧ (ЛПВ), и способных эффективно и качественно содействовать реализации программ лечения, ухода и поддержки при ВИЧ.

Отобранная организация будет работать по выполнению мероприятий в рамках:

Задачи 2. Реализация научно-обоснованных мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции, нацеленных преимущественно на ключевые группы населения, предоставление услуг по лечению, уходу и поддержки для людей, живущих с ВИЧ (ЛЖВ)

Модуля 2.6. Лечение, уход и поддержка

Целевая группа: Люди, живущие с ВИЧ (ЛЖВ), люди, пострадавшие от ВИЧ (ЛПВ - члены семьи, близкое окружение)

Направление: Пункт оказания услуг и Центр по уходу и поддержке ЛЖВ.

C. ОБЪЕМ УСЛУГ, ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

**ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.**

Объем услуг целевой группе:

1. Психосоциальная поддержка ЛЖВ (силами равного консультанта/социального работника и др. сотрудников организации) в целях своевременного начала антиретровирусной терапии (АРТ);
2. Психосоциальная поддержка ЛЖВ (силами равного консультанта/социального работника и др. сотрудников организации в тесном сотрудничестве с врачами инфекционистами) в целях выработки и поддержки приверженности АРТ;
3. Мотивация ЛЖВ на постановку на диспансерный учет в центры СПИД и ЦСМ, при необходимости посредством личного сопровождения;
4. Содействие в прохождении регулярных обследований и мониторинге состояния здоровья клиентов, в тесном сотрудничестве с врачами – инфекционистами и\или профильными врачами;
5. Обеспечение прохождения обследования на туберкулез (ТБ), инфекции, передающиеся половым путем (ИППП), вирусные гепатиты В и С (ВГ) по назначению врача – инфекциониста или врача соответствующего профиля, при необходимости посредством личного сопровождения;
6. Обеспечение доступа к лечению при выявлении ТБ/ИППП;
7. Психосоциальная поддержка ЛЖВ (силами равного консультанта/социального работника и др. сотрудников организации в тесном сотрудничестве с профильными врачами) в целях выработки и поддержки приверженности лечению ТБ/ИППП;
8. В сотрудничестве с врачами – инфекционистами/медицинскими сотрудниками содействие в своевременном прохождении ЛЖВ химиопрофилактики изониазидом, поддержка приверженности химиопрофилактике, проведение информирования ЛПВ, касающегося химиопрофилактики, в целях выработки приверженности у ЛЖВ;
9. Предоставление ЛЖВ необходимой и достоверной информации по ВИЧ, ИППП, ТБ, профилактике передачи вируса от матери к ребенку путем консультирования, предоставления информационно-образовательных материалов, проведения мини – сессий/ тренингов;
10. По запросу клиента, врача – инфекциониста, члена семьи или близкого окружения ЛЖВ осуществление патронажа на дому или в медицинском учреждении;
11. По запросу врачей Центра СПИДа, центров семейной медицины (ЦСМ) содействовать в привлечении недоступных клиентов в программы лечения, ухода и поддержки;
12. Привлечение новых клиентов ЛЖВ в программы лечения, ухода и поддержки при ВИЧ – инфекции;
13. Обеспечение доступа к получению паллиативной помощи;
14. Содействие развитию сообщества ЛЖВ посредством участия в организации и проведении Форумов, круглых столов, конференций, исследований и др.;
15. Помощь в получении ЛЖВ социальных услуг: восстановление документов, получение социальных льгот и пособий и др., при необходимости посредством личного сопровождения;
16. Помощь ЛЖВ в получении юридических услуг: на базе организации или по перенаправлению;
17. Перенаправление ЛУИН\ЛЖВ и включение их в программы снижения вреда, включая поддерживающую терапию метадоном (ПТМ), программы отказа от наркотиков, при необходимости посредством личного сопровождения;
18. Развитие/проведение групп поддержки, само- и взаимопомощи для ЛЖВ, ЛУИН\ЛЖВ, для близкого окружения клиентов;
19. Привлечение волонтеров, равных лидеров из сообщества ЛЖВ для расширения доступа к ключевой группе;
20. Предоставление услуг по питанию и бытовых услуг ЛЖВ и ЛПВ (стирка, душ и др.), по проживанию - на минимум 10 койко – мест в месяц;
21. По запросу ПРООН содействовать и участвовать в реализации мотивационной стратегии приверженности АРТ, а именно – своевременно предоставлять корректные списки и все требуемые документы по клиентам, подлежащим мотивационным выплатам, выдавать мотивационные продуктовые пакеты на основании форм приверженности и прочее;
22. Оказание содействия в реализации мероприятий, направленных на повышение потенциала сообществ, осуществляемых другими организациями и ПРООН;
23. Перенаправление ЛПВ на тестирование на ВИЧ, ИППП, ТБ по запросу от клиента или направления от

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

профильного врача. При выявлении предварительно-положительного результата на ВИЧ (экспресс - тестирование или ИФА методом) обеспечение проведение подтверждающего теста в центрах СПИДа или центрах семейной медицины (ЦСМ), посредством мотивационного консультирования и личного сопровождения, при подтверждении положительного результата обеспечить постановку клиента на диспансерный учет в центрах СПИДа или ЦСМ;

24. Оказание содействия, перенаправление на получение психологической поддержки ЛПВ;

25. Консультирование и информирование ЛПВ по АРТ, приверженности к АРТ, противотуберкулезной терапии (ПТТ) в целях своевременного начала АРТ и поддержки приверженности АРТ и ПТТ у ЛЖВ (членов семей, близкого окружения ЛЖВ).

Ожидаемые результаты на период январь-июнь 2018 года:

Количество охваченных ЛЖВ	Не менее 350
---------------------------	--------------

D. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРЕД ПРООН В РАМКАХ ГРАНТА:

1. Планирование мероприятий в рамках проекта.
2. Деятельность организации должна быть основана на принципах недискриминационного, клиент - ориентированного подхода с соблюдением конфиденциальности при работе с клиентами.
3. Вовлечение сотрудников и клиентов программы в проведение мероприятий по адвокации и защите прав.
4. Проведение мероприятий, направленных на повышение потенциала сотрудников, обеспечивающих преемственность между сотрудниками, устойчивость и непрерывность оказания услуг клиентам.
5. Создание и поддержка сети партнеров из числа государственных, неправительственных и других организаций для обеспечения оказания услуг клиентам по перенаправлению.
6. Обеспечение контроля качества, проведение мониторинга и супервизия реализации мероприятий проекта на регулярной основе с отражением результатов в письменной форме, включая верификацию учетно – отчетной документации.
7. Обеспечение качественного, регулярного, своевременного ведения электронной базы данных МИС.
8. Обеспечение полного учета поступающих денежных средств, товаров, материальных ценностей в рамках проекта, а также своевременное отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с их движением.
9. Обеспечение правильного начисления и своевременного перечисления всех платежей.
10. Осуществление контроля за расходованием финансовых средств и товаров, своевременное информирование Проекта ПРООН/ГФ о расхождениях, подготовка и предоставление в Проект ПРООН/ГФ необходимого пакета документов.
11. Создание условий для хранения товаров, поступающих за счет средств гранта Глобального фонда.
12. Готовность организации к внедрению и реализации инновационных подходов в работе с целевой группой.

E. ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

1. Организация может подавать тендерное предложение на реализацию проекта более чем по одному лоту
2. В случае если организация будет отобрана по результатам тендера на реализацию проекта по одному и более направлениям, при подготовке соглашения с организацией бюджет на административные ресурсы (штат, расходы) будет пересмотрен и объединён.
3. В случае если организация будет отобрана по результатам тендера на реализацию по одному и более направлениям/проектам, то организация должна сформировать отдельный штат для каждого направления/проекта.
4. Соглашения по реализации проекта будет подписано руководителем организации и ответственным лицом ПРООН. Организация будет подотчетна Проекту ПРООН/ГФ.

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

5. Организация в рамках реализации проекта должна сотрудничать с государственными, неправительственными и другими организациями для успешного достижения ожидаемых результатов.
6. Подготовка и предоставление точных и своевременных финансовых и программных отчетов для Проекта ПРООН/ГФ по формам и в сроки, оговоренные в Соглашении, является персональной ответственностью руководителя/координатора организации.
7. Все изделия медицинского назначения, информационные материалы и другие товары будут предоставлены и доставлены со стороны ПРООН согласно плану распределения.
8. Организация должна сформировать штат в строгом соответствии с указанными квалификационными требованиями. Во время реализации проекта, при выявлении несоответствия сотрудника занимаемой должности, Проект ПРООН/ГФ оставляет за собой право требовать замену сотрудника. Замену сотрудников по штату проекта производить только по согласованию с курирующими специалистами Проекта ПРООН/ГФ.
9. Ставка заработной платы руководителя/координатора будет разделена на базовую (75%) и премиальную (25%) части. Выплата премиальной части будет осуществляться на основании результатов процесса принятия программного отчета, в соответствии с определенным Приложением к Соглашению, регламентирующим условия выплаты.
10. Невыполнение мероприятий в полном объеме согласно разделу «Объем услуг клиентам» и «Обязательства организации перед ПРООН в рамках гранта», служит основанием для прекращения финансирования и/или расторжения Соглашения.

Предоставление отчетов	Ответственный сотрудник за проверку отчетов	Сроки предоставления финансового отчета	Сроки предоставления программного отчета
Предоставление программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2018 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 апреля 2018 года	До 15 апреля 2018 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2018 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 июля 2018 года	До 15 июля 2018 года

Временные рамки проверки и принятия программного отчета:

Отчет может быть принят только в случае полной доработки согласно всем комментариям Проекта ПРООН/ГФ:

1. Проверка и предоставление комментариев по доработке отчета – 10 рабочих дней с даты предоставления отчета;
2. Предоставление отчета, доработанного в соответствии с комментариями – 5 рабочих дней с даты предоставления комментариев;
3. В случае предоставления недоработанного отчета временные рамки проверки и принятия отчета согласуются в отдельном порядке.

Г. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОТ

Период реализации проекта – 6 месяцев (январь-июнь 2018 года).

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

Г. МЕСТО РАБОТ

География охвата проектом: г. Бишкек, КР

Н. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ

- Организация должна иметь подтвержденный доступ к ЛЖВ и ЛПВ в г. Бишкек (предоставить копию последнего отчета или другие подтверждающие документы).
- Организация должна иметь возможность вовлечения новых клиентов из числа ЛЖВ и ЛПВ.
- Организация должна иметь опыт работы не менее 2-х лет в программах лечения, ухода и поддержки при ВИЧ.
- Организация должна иметь опыт работы не менее 2-х лет в программах лечения, ухода и поддержки при ВИЧ в рамках гранта Глобального Фонда.
- Организация должна иметь опыт работы не менее 2-х лет с государственными или другими международными или неправительственными организациями, работающими с ЛЖВ.
- Наличие условий для предоставления запрашиваемых услуг: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения (документы, действующие на момент подачи предложения).
- Организация должна работать в соответствии с национальными и международными стандартами финансового управления.

Требования к штату:

Организация должна иметь следующий штат, позволяющий реализовывать проект качественно и в полном объеме, в соответствии с объемом услуг в рамках Соглашения между организацией и ПРООН:

№	Позиция	Количество	Занятость/нагрузка	Минимальные требования
1	Координатор	1	Не менее 4 часов в день \ 50 % занятости	- Минимально среднее образование; - Опыт работы на указанной или аналогичной позиции не менее одного года; - Навыки работы с компьютерной программой MS Word, MS Excel, MS Power Point
2	Бухгалтер	1	Не менее 4 часов в день \ 50 % занятости	- Минимально средне-специальное или высшее образование в области бухгалтерского учета или смежных дисциплин; - Опыт работы по специальности не менее 2-х лет; - Умение работать с программой 1С Бухгалтерия; - Навыки работы с компьютерными программами MS Word, MS Excel.
3	Специалист по МиО	1	Не менее 4 часов в день \ 50 % занятости	- Минимально среднее образование; - Опыт работы с БД МИС, опыт в проведении анализа и верификации данных не менее 1 года.

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

4	Социальный работник\равный консультант	Не менее 6	Не менее 4 часов в день \ 50 % занятости	- Минимально среднее образование; - Опыт и навыки работы на позиции социального работника\равного консультанта с ЛЖВ не менее 1 года;
---	--	------------	--	--

* Весь предложенный штат должен соответствовать квалификационным требованиям, указанным в тендерных документах.

** Уровень заработной платы должен соответствовать уровню занятости и виду договора.

*** Организация может предложить дополнительные штатные позиции, предоставив обоснование необходимости по каждой такой позиции.

I. ОБЪЕМ ЗАПРАШИВАЕМОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ И ГРАФИК ПЛАТЕЖЕЙ

Достигнутые результаты	Условия оплаты	% ⁹	Дата оплаты
Подписание соглашения на период январь – июнь 2018 г.	Предоставление заявки на финансирование	50 %	1-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование
Принятие программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2018 года	Предоставление заявки на финансирование	50 %	2-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2018 года

J. НЕОБХОДИМО ПРЕДОСТАВИТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ЧЕКЛИСТУ:

#	Название документа	<u>Прилагается</u> Да или Нет, в случае Нет просим дать разъяснения
1	Должным образом заполненные, подписанные и заверенные печатью Приложения к настоящему ЗП.	
2	Свидетельство о регистрации юридического лица от соответствующей организации (приложить копию).	
3	<p>Подробное резюме организации с описанием опыта работы и детальным описанием услуг, периода, стоимость услуг и доноров и т.д., на 3- 5 страницах, включая соответствие следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> Организация должна иметь подтвержденный доступ к ЛЖВ и ЛПВ в г. Бишкек (предоставить копию последнего отчета или другие подтверждающие документы). Организация должна иметь возможность вовлечения новых клиентов из числа ЛЖВ и ЛПВ. Организация должна иметь опыт работы не менее 2-х лет в программах лечения, ухода и поддержки при ВИЧ. 	

⁹ Итоговая сумма будет определяться в соответствии с Приложением «Рабочий план и Бюджет» к Соглашению между ПРООН и суб-получателем и будет равна бюджетной сумме на соответствующий квартал.

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

	<ul style="list-style-type: none"> • Организация должна иметь опыт работы не менее 2-х лет в программах лечения, ухода и поддержки при ВИЧ в рамках гранта Глобального Фонда. • Организация должна иметь опыт работы не менее 2-х лет с государственными, другими международными или неправительственными организациями, работающими с ЛЖВ. • Наличие условий для предоставления запрашиваемых услуг: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения (документы, действующие на момент подачи предложения). • Организация должна работать в соответствии с национальными и международными стандартами финансового управления. 	
4	Копия устава организации.	
5	Подтверждение условий ТЗ.	
6	Детальный план работы по кварталам с указанием охвата целевой группы.	
7	<p>Подробное резюме всех сотрудников, отвечающее всем минимальным требованиям, перечисленным в разделе «Требования к штату», в частности указать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - должность в проекте, - точные даты работы (месяц, год) - копии подтверждающих документов (дипломы, сертификаты, лицензии и др.). 	
8	<p>Описание системы финансового менеджмента используемого НПО (не более одной страницы):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Соответствие национальным и международным стандартам финансового управления (МСФО). 	
9	Перечень имеющегося мебели и оборудования, информация о помещении/аренде помещения (копии текущего договора об аренде или договора купли-продажи, дарения и др. действующего на момент подачи предложения).	
10	Бюджет на январь-июнь 2018 года, согласно прилагаемой форме.	

UNDP encourages every prospective Service Provider to prevent and avoid conflicts of interest, by disclosing to UNDP if you, or any of your affiliates or personnel, were involved in the preparation of the requirements, design, cost estimates, and other information used in this RFP/ ПРООН призывает каждого потенциального поставщика услуг к предотвращению возможного конфликта интересов, путем предоставления ПРООН информации о том, были ли Вы, любой из Ваших партнеров или сотрудников причастны к подготовке требований данного Запроса, его проекта, сметы расходов и другой информации, содержащейся в Запросе на Предложение.

UNDP implements a zero tolerance on fraud and other proscribed practices, and is committed to preventing, identifying and addressing all such acts and practices against UNDP, as well as third parties involved in UNDP activities. UNDP expects its Service Providers to adhere to the UN Supplier Code of Conduct found in this link: http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf/ПРООН придерживается политики абсолютного неприятия случаев мошенничества и других запрещенных видов деятельности и выражает свою приверженность делу предотвращения, выявления и расследования всех подобных актов и случаев в отношении ПРООН, а также третьих сторон, участвующих в деятельности ПРООН. ПРООН надеется, что ее поставщики будут придерживаться

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

In responding to this RFP, UNDP requires all Proposers to conduct themselves in a professional, objective and impartial manner, and they must at all times hold UNDP's interest's paramount. Proposers must strictly avoid conflicts with other assignments or their own interests, and act without consideration for future work. All Proposers found to have a conflict of interest shall be disqualified. Without limitation on the generality of the above, Proposers, and any of their affiliates, shall be considered to have a conflict of interest with one or more parties in this solicitation process, if they: / В ответ на данный ЗП, ПРООН требует, чтобы все потенциальные участники вели себя профессионально, объективно и беспристрастно, всегда ставя во главу угла интересы ПРООН. Участники должны в жестком порядке избегать конфликтов с другими заданиями или своими собственными интересами и работать, не рассчитывая на будущие контракты. Если у участника будет обнаружен конфликт интересов, то он будет дисквалифицирован. Не ограничивая общий характер вышесказанного, считается, что участник и любые аффилированные лица имеют конфликт интересов с одной или несколькими сторонами в данном процессе, если они:

16. Are or have been associated in the past, with a firm or any of its affiliates which have been engaged UNDP to provide services for the preparation of the design, specifications, Terms of Reference, cost analysis/estimation, and other documents to be used for the procurement of the goods and services in this selection process; / В прошлом или настоящем связаны с фирмой или любыми аффилированными лицами, которые участвовали в предоставлении услуг ПРООН в области разработки дизайна, спецификаций, технического задания, анализа издержек, составления сметной документации и прочих документов, необходимых для использования при закупке товаров и услуг в рамках данного отборочного процесса
17. Were involved in the preparation and/or design of the programme/project related to the services requested under this RFP; or / Участвовали в подготовке и/или дизайне программы или проекта в отношении услуг, запрашиваемых в рамках настоящего ЗП; или
18. Are found to be in conflict for any other reason, as may be established by, or at the discretion of, UNDP. / Если обнаружено, что они находятся в другой ситуации конфликта интересов, как это могло быть установлено ПРООН или сочтено по ее усмотрению

In the event of any uncertainty in the interpretation of what is potentially a conflict of interest, proposers must disclose the condition to UNDP and seek UNDP's confirmation on whether or not such conflict exists. / В случае любой неопределенности в отношении интерпретации потенциального конфликта интересов, участники должны сообщить об этом ПРООН и получить подтверждение о существовании или отсутствии конфликта интересов

Similarly, the Proposers must disclose in their proposal their knowledge of the following: / По такому же принципу участники обязаны в своих предложениях раскрыть свои знания следующего:

11. That they are owners, part-owners, officers, directors, controlling shareholders, or they have key personnel who are family of UNDP staff involved in the procurement functions and/or the Government of the country or any Implementing Partner receiving services under this RFP; and / Что они - полные или частичные владельцы, должностные лица, директора или представители их ключевого персонала находятся в родственных отношениях с сотрудниками ПРООН, занимающихся функциями закупки и/или Правительства страны или реализующего партнера, получающих услуги в рамках настоящего ЗП; и
12. All other circumstances that could potentially lead to actual or perceived conflict of interest, collusion or unfair competition practices / Все прочие обстоятельства, которые потенциально могут привести к фактическому или подразумеваемому конфликту интересов, сговору или ситуации несправедливой конкуренции

Failure of such disclosure may result in the rejection of the proposal or proposals affected by the non-disclosure / Неспособность раскрыть такую информацию может привести к отклонению предложения или предложений, на которые повлиял факт такого утаивания информации

Proposals submitted by two (2) or more Proposers shall all be rejected if they are found to have any of the following: / Предложения, предоставленные двумя (2) или более заявителями, будут отклонены при обнаружении одного из нижеперечисленных аспектов:

31. they have at least one controlling partner, director or shareholder in common; or / Они имеют как минимум одного общего контролирующего партнера, директора или акционера; или;

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

32. any one of them receive or have received any direct or indirect subsidy from the other/s; or / Любой из них получает или получал прямую или непрямую субсидию от другого; или;
33. they have the same legal representative for purposes of this RFP; or / Для целей настоящего ЗП у них один и тот же юридический представитель; или;
34. they have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about, or influence on the Proposal of, another Proposer regarding this RFP process; / Между ними напрямую или через общие третьи стороны установлены взаимоотношения, которые ставят их в ситуацию доступа к информации о предложении или возможности повлиять на предложение другого участника в отношении данного процесса ЗП;
35. they are subcontractors to each other's Proposal, or a subcontractor to one Proposal also submits another Proposal under its name as lead Proposer; or / Они являются субподрядчиками друг друга или субподрядчик по одному предложению также подает отдельное предложение под своим именем в качестве ведущего заявителя; или
36. an expert proposed to be in the team of one Proposer participates in more than one Proposal received for this RFP process. This condition does not apply to subcontractors being included in more than one Proposal. / Эксперт, предлагаемый в составе команды одного участника конкурса, участвует в более чем одном предложении, полученного в рамках настоящего процесса ЗП. Данное условие не применимо в отношении субподрядчиков, включенных в более чем одно предложение

If the Proposer is a group of legal entities that will form or have formed a joint venture, consortium or association at the time of the submission of the Proposal, they shall confirm in their Proposal that : (i) they have designated one party to act as a lead entity, duly vested with authority to legally bind the members of the joint venture jointly and severally, and this shall be duly evidenced by a duly notarized Agreement among the legal entities, which shall be submitted along with the Proposal; and (ii) if they are awarded the contract, the contract shall be entered into, by and between UNDP and the designated lead entity, who shall be acting for and on behalf of all the member entities comprising the joint venture. / Если участник представляет собой группу юридических лиц, которые на момент предоставления предложения сформируют или сформировали совместное предприятие, консорциум или ассоциацию, то они в своем предложении должны подтвердить следующее: (i) они назначили одну из сторон в качестве ведущего юридического лица, соответствующим образом уполномоченного юридически обязывать членов совместного предприятия вместе или по отдельности, и этот факт официально подтвержден нотариально заверенным Соглашением среди юридических лиц, которое должно быть предоставлено вместе с предложением; и (ii) если им присужден контракт, то он заключается между ПРООН и уполномоченным юридическим лицом, действующим от лица всех юридических лиц-членов совместного предприятия

After the Proposal has been submitted to UNDP, the lead entity identified to represent the joint venture shall not be altered without the prior written consent of UNDP. Furthermore, neither the lead entity nor the member entities of the joint venture can: / После предоставления ПРООН предложения юридическое лицо, которое было уполномочено представлять совместное предприятие, не меняется без получения предварительного письменного согласия ПРООН. Более того, ни ведущее юридическое лицо, ни другое юридическое лицо-член совместного предприятия не могут:

- m) Submit another proposal, either in its own capacity; nor / оставлять другое предложение от своего собственного лица; либо
- n) As a lead entity or a member entity for another joint venture submitting another Proposal. / Выступать в качестве ведущего юридического лица или члена другого подающего предложение совместного предприятия.

The description of the organization of the joint venture/consortium/association must clearly define the expected role of each of the entity in the joint venture in delivering the requirements of the RFP, both in the Proposal and the Joint Venture Agreement. All entities that comprise the joint venture shall be subject to the eligibility and qualification assessment by UNDP. / Описание организации совместного предприятия/консорциума/ассоциации как в самом предложении, так и в Соглашении о совместном предприятии должно четко определять ожидаемую роль каждой из сторон совместного предприятия в удовлетворении требований ЗП. Все юридические лица, формирующие совместное

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

предприятие, должны быть предметом оценки правомочности и квалификационной оценки со стороны ПРООН.

Where a joint venture is presenting its track record and experience in a similar undertaking as those required in the RFP, it should present such information in the following manner: / Если совместное предприятие представляет послужной список и опыт деятельности согласно требованиям ЗП, то информация должна быть представлена следующим образом:

- m) Those that were undertaken together by the joint venture; and / Работа, выполненная в качестве совместного предприятия; и
- n) Those that were undertaken by the individual entities of the joint venture expected to be involved in the performance of the services defined in the RFP. / Работа, выполненная отдельными юридическими лицами совместного предприятия, которые будут участвовать в предоставлении услуг, обозначенных в ЗП.

Previous contracts completed by individual experts working privately but who are permanently or were temporarily associated with any of the member firms cannot be claimed as the experience of the joint venture or those of its members, but should only be claimed by the individual experts themselves in their presentation of their individual credentials. / Предыдущие контракты, осуществленные отдельными экспертами, которые работали в частном порядке, но которые постоянно или временно связаны с любой из компаний – членов, не являются частью опыта совместного предприятия или его членов, но являются личным опытом самих экспертов, когда они представляют свои отдельные квалификации.

If a joint venture's Proposal is determined by UNDP as the most responsive Proposal that offers the best value for money, UNDP shall award the contract to the joint venture, in the name of its designated lead entity. The lead entity shall sign the contract for and on behalf of all other member entities. / Если предложение совместного предприятия было определено ПРООН как наиболее подходящее предложение, предлагающее наилучшее качество по наилучшей цене, то ПРООН присуждает контракт совместному предприятию на имя уполномоченного ведущего юридического лица. Ведущее юридическое лицо подписывает контракт от лица всех других членов совместного предприятия.

[Name and Signature and Stamp of the Supplier's Authorized Person]/ [Имя и подпись и печать уполномоченного лица]
[Designation]/ [Должность]
[Date]/ [Дата]

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

**LOT#6
TERMS OF REFERENCE**

“Support to organizations actively participating in prevention of HIV among sex workers (SWs), people who inject drugs (PWID) and working with people living with HIV (PLHIV) in Talas city and Talas oblast, Kyrgyz Republic”

A. TITLE OF THE PROJECT

Project “Effective tuberculosis and HIV control in the Kyrgyz Republic”

B. PROJECT DESCRIPTION

UNDP project “Effective tuberculosis and HIV control in the Kyrgyz Republic” is funded by the Global Fund to fight AIDS, tuberculosis and malaria and is implementing the grant provided by the Global fund (UNDP/GF Project). The grant is aimed at reducing the HIV prevalence in the Kyrgyz Republic by consolidation and expansion of services to key population, improved access to treatment, care and support.

The objective of the project is to reduce TB and HIV burden in the Kyrgyz Republic through ensuring universal access to timely and quality TB diagnosis and treatment, implementing evidence based HIV preventive activities focused primarily on key affected populations, providing treatment, care and support to People Living with HIV (PLHIV), creating enabling environment and ensuring programs sustainability.

To achieve the objective of the project UNDP intends to finance the activities of non – governmental organizations working with SWs, PWID and PLHIV and capable of effectively and efficiently implement prevention programs on HIV among key populations.

The selected organization shall work at implementation of activities within the framework of:

Objective 2. To implement evidence-based HIV preventive activities focused primarily on key affected populations and provide treatment, care and support to PLHIV.

Module 2.1. Prevention programs for people who inject drugs (PWID) and their partners

Module 2.2. Prevention programs for SWs and their clients.

Module 2.6. Treatment, care and support

Target group: SWs, PWID, PLHIV, People affected by HIV (PAHIV – family members).

Activity: Service Delivery Point (SDP) for SWs, PWID, PLHIV, PAHIV – family members.

C. SCOPE OF SERVICES, EXPECTED OUTPUTS AND TARGET COMPLETION

Scope of services for SWs and PWID:

1. Providing minimal package of services on the HIV prevention:

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

- 1.1 For SWs: providing of condoms and lubricants (in accordance with the UNDP instructions) and information materials (brochures and / or information sessions on HIV prevention, sexually transmitted infectious (STI), viral hepatitis B and C, tuberculosis (TB) etc.) and referral for HIV or/and STI testing.
- 1.2 For PWID: providing of disposable syringes, needles, napkins for safe injections, condoms (in accordance with the UNDP instructions) and information materials (brochures and / or information sessions on HIV prevention, sexually transmitted infectious (STI), viral hepatitis B and C, tuberculosis (TB) etc., ways of health risk reduction in the use of injection drugs
Disposable syringes, needles, napkins for safe injections, condoms, lubricants and information materials to be provided to SR contractor at the UNDP cost.
2. Counselling (motivational, psycho – social, etc.) on various topics by outreach workers/peer consultants/social workers.
3. Ensuring the HIV testing according to the expected results:
 - Motivation to HIV examination and social escort;
 - HIV Rapid testing by saliva (RT) in the organization which has adequate conditions and trained staff;
 - In case of preliminary positive HIV result (by RT or ELISA method) ensure of confirming tests in AIDS centers or Family Medicine Centers (FMC) through motivation, counselling and personal escort;
4. Ensure examination for STI/TB/viral hepatitis B and C through referral.
5. In case of positive STI/TB result, ensure access to treatment of these diseases by friendly doctors.
6. Psycho – social support (by peer consultant / social worker and/or other staff of organization in close cooperation with specialized doctors) to develop and support the adherence to treatment of STI/ TB.
7. Assistance in receiving social services: renewal of documents, receiving of social privileges etc. (define responsible employees and indicate in the employee CV).
8. Assistance in receiving legal services: on the basis of the organization or by referral (define responsible employees and indicate in the employee CV).
9. Developing/conducting of supporting groups, self- and mutual help.
10. Conducting of mini – trainings, mini – sessions for the clients (at least once per quarter).
11. Involving of volunteers, peer leaders from the community of SWs and PWID to expand the access to the key population and recruitment involvement of new clients to HIV prevention programmes.
12. Documentation of human rights violations cases within “Street Lawyers” project (in case of involvement of organization to the project).
13. Proving of the access to domestic services (laundry, shower etc), according to the clients need if there is the appropriate conditions.
14. Assist in the implementation of events aimed at improving the capacity of communities, undertaken by other organizations and UNDP.

Scope of services for PWID (additionally):

1. Ensuring access of PWID to the prevention of overdose, including naloxone; training of clients in skills of providing aid in case of overdose, the possibility of providing aid in drug overdose by trained staff.

Scope of services for PLHIV and PAHIV:

1. In case of positive result for HIV of the clients of preventive programs among SWs and PWID is confirmed ensure of outpatient registration of clients in AIDS centers or FMC.
2. Implementation of case management programme in respect of HIV positive clients.
3. Psycho – social support to PLHIV (by peer consultant / social worker and/or other staff of organization in close cooperation with medical staff) for the timely start of the antiretroviral therapy (ART).
4. Psycho – social support to PLHIV ((by peer consultant / social worker and/or other staff of organization in close cooperation with medical staff) to develop and support the adherence to the ART.
5. In cooperation with infectious disease doctors / medical staff, assistance in the timely starting of isoniazid chemoprophylaxis to PLHIV, support for adherence to chemoprophylaxis, informing PAHIV concerning chemoprophylaxis in order to develop adherence of PLHIV.

**ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.**

6. Assistance in taking regular medical examination of PLHIV in close cooperation with infectious disease physician and \ or specialized doctors.
7. Providing to PLHIV the necessary and correct information on HIV, STIs, TB, prevention of infection transmission from mother to child through counseling, provision of information and educational materials, conducting mini - sessions / training (at least 1 time per quarter).
8. Upon the client request, infectious disease physician, a family member or close associates of PLHIV providing of patronage at home or in a medical facility.
9. Upon the AIDS Center, FMC doctors request to assist in involving inaccessible clients into treatment, care and support programme.
10. Involving of new clients (PLHIV) into treatment, care and support programme.
11. Provision of access to palliative care.
12. Redirecting PWID\ PLHIV and their inclusion in harm reduction programs, rejection of drugs, if necessary, through personal escort.
13. On the UNDP/GF Project request to promote and participate in the implementation of motivational strategies of adherence to ART, namely to provide the correct list of all required documents for PLHIV in time for motivational payments, delivery of motivational packages based on adherence forms and other.
14. Developing/conducting of supporting groups, self- and mutual help for PLHIV and PAHIV.
15. Redirecting PAHIV to HIV, STD, TB testing upon client request or referral of specialized doctor. In case of pre-positive HIV result (rapid - test or ELISA method) providing confirmation test in the AIDS centers and family medicine centers (FMC) through motivational counseling and personal support, after the confirmation of a positive result to ensure the client registration at the AIDS centers or FMS.
16. Psychological support of PAHIV.
17. Counseling and informing of PAHIV on ART, adherence to ART, TB treatment (PTT) for the timely starting of ART and support of ART and PTT adherence among PLHIV.
18. Assistance to PLHIV community development through participating in the organization of forums, round tables, conferences, studies, etc.
19. Assist in the implementation of events aimed at improving the capacity of communities, undertaken by other organizations and UNDP.

Expected results for January – June 2018:

	SWs component	PWID component	PLHIV component
Coverage by minimal package of services	At least 140	At least 50	
Number of clients tested for HIV and knowing their results	At least 70	At least 50	
The number of people living with HIV supported by the community-based and involved in support programs			At least 17

D. COMMITMENTS OF ORGANIZATION TOWARDS UNDP WITHIN THE GRANT:

1. Planning of the project activities.
2. The activity of the organization should be based on the principles of non-discriminatory and client – oriented approach with observing confidentiality in work with the clients.
3. Involvement of the staff and clients of the program to the activity on advocacy and human rights protection.

**ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.**

4. Conducting activities aimed to increasing the capacity of staff ensuring succession between the employees, sustainability and continuity of service delivery to the clients.
5. Creation and support of the network of partners from governmental, non-governmental and other organizations to ensure the delivery of services to the clients through referral.
6. Ensuring quality control, monitoring and supervision of project interventions on regular basis with presentation of results in writing form, including verification of reporting documents.
7. Ensuring quality, regular and timely maintenance of MIS electronic database.
8. Ensuring complete record keeping of all incoming funds, goods and assets within the project and reflection of the respective transactions in the accounting in due time.
9. Ensuring proper calculation and timely transferring of all payments.
10. Control over the spending of financial resources and stock, timely information to the UNDP/GF Project on discrepancies, drafting and presentation of necessary package of documents to the UNDP/GF Project.
11. Creating the conditions for the storage of goods, received within the Global Fund grant.
12. Readiness of the organization to the implication of innovative approaches in work with the target group.

E. INSTITUTIONAL ARRANGEMENT

1. The organization can submit a tender proposal for the implementation of the project for more than one lot.
2. In case the organization is selected for project implementation on one or more activities based on tender results, the budget for administrative resources (staff and expenditures) will be revised and merged in drafting the agreement.
3. In case the organization is selected for project implementation on one or more activities it should form separate staff for each activity / project.
4. The organization can provide additional services (i.e. meals, accommodation etc.) in the Service Delivery Point financed from other sources.
5. The agreement on project implementation will be signed between the head of organization and UNDP responsible person. The organization will be directly responsible to UNDP/GF Project.
6. The organization should cooperate with the governmental, non-governmental and other organizations for successful achievement of expected results within implementation of the project.
7. Preparation and timely submission of correct financial, and program reports according to forms and deadlines stipulated in SR agreement for UNDP/GF Project is personal responsibility of the head/coordinator of the organization.
8. All health products, information materials as well as other goods shall be provided and delivered by UNDP in accordance with the distribution plan.
9. The organization should form the staff in compliance with indicated qualification requirements. During the implementation of the project, in case if incompatibility of an employee with the position is detected, UNDP/GF Project reserves the right to replace the employee. The staff employees of the project can be replaced only upon consent of UNDP/GF Project supervising specialists.
10. The salary rate of the coordinator shall be divided to the basic (75 %) and bonus (25 %) parts. Payment of the bonus part will be carried out on the basis of the results of the acceptance of programme report, in accordance with a certain Annex to the Agreement, which governs the payment terms.
11. Failure in the implementation of the activities in full according to the section “Scope of services to clients” and “Commitments of the organization towards UNDP within the grant” shall be the reason for the termination of financing and / or termination of the Agreement.

Reports to be submitted	Responsible person for verification	Date of submission of financial report	Date of submission of programme report
Submission of programme and financial reports for the 1 st quarter of 2018 in accordance with item “C”	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till April 3, 2018	Till April 15, 2018

**ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.**

of this ToR			
Submission of programme and financial reports for the period of 2 nd quarter and 1st semester of 2018 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till July 3, 2018	Till July 15, 2018

Time frame of checking and acceptance of programme report:

The report can be accepted only in case of full revision in according to all comments from UNDP/GF Project:

1. Checking and providing comments for revision of the report – 10 working days from the date of submission.
2. Submission of the report reviewed in according with comments – 5 working days from the date of comments providing.
3. If the submitted report is not full reviewed then time frame of checking and acceptance of programme report will be agreed in individual manner.

F. DURATION OF THE WORK

The period of project implementation is 6 months (January – June 2018).

G. LOCATION OF WORK

Geographic coverage of the project: Talas city and Talas oblast, KR.

H. REQUIREMENTS FOR THE ORGANIZATION

- The organization should have confirmed access to at least one of the key population groups (target groups) in Talas city and Talas oblast (provide a copy of the latest report or other supporting documents).
- The organization should have an opportunity to involve new clients among all target groups to HIV prevention programme.
- The organization or its staff should have an experience (at least 2 years) in HIV prevention programmes among at least one target group.
- The organization should have at least 2 years of experience in HIV prevention, treatment, care and support programmes under the Global Fund grant.
- The organization should have an experience (at least 2 years) in dealing with governmental or international or non – governmental institutions.
- Availability of conditions for requested services: minimal material and technical basis (furniture, office and other equipment), owned / rented premises (valid for the date of submission of proposal).
- The organization should operate in accordance with national and international standards of financial management.

Requirements for the staff:

The organization should have the following staff capable to implement the project efficiently and in full in accordance with the scope of services under the Agreement between the organization and UNDP:

NN	Position	Number	Employment / workload	Minimum requirements
1	Coordinator	1	At least 4 hours per day \ 50 % employment	- Minimum secondary education; - At least one year of experience in this or similar position; - MS Word computer skills.

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

2	Accountant	1	At least 4 hours per day \ 50 % employment	<ul style="list-style-type: none"> - Minimum vocational or higher education in accounting and similar areas; - At least 2 years of experience in specialty; - Skills in 1C Accounting Programme; - MS Word, MS Excel computer skills.
3	M&E and MIS data base specialist	1	At least 30 % employment	<ul style="list-style-type: none"> - Minimum secondary education; - At least 1 year of experience in working with MIS data base, experience in conducting analysis and verification of data.
4	Outreach worker/ Social worker/ Peer to Peer Consultant for working with SWs	2	At least 4 hours per day \ 50 % employment	<ul style="list-style-type: none"> - Minimum secondary education; - Personal access to SWs (for outreach worker); - At least 1 year of social work or outreach work or peer-to-peer work with SWs; - Belonging to the target group and experience of “peer to peer” counseling for SWs (for Peer to Peer Consultant).
5	Outreach worker/ Social worker/ Peer to Peer Consultant for working with PWID	1	At least 4 hours per day \ 50 % employment	<ul style="list-style-type: none"> - Minimum secondary education; - Personal access to PWID (for outreach worker); - At least 1 year of social work or outreach work or peer-to-peer work with PWID; - Belonging to the target group and experience of “peer to peer” counseling for PWID (for Peer to Peer Consultant).
6	Social worker/Peer to Peer Consultant for working with PLHIV and PAHIV	1	25 % employment	<ul style="list-style-type: none"> - Minimum secondary education; - At least 1 year experience of social work or peer-to-peer work with PLHIV; - Belonging to the target group and experience of “peer to peer” counseling for PLHIV (for Peer to Peer Consultant).

* All proposed staff should meet qualification requirements indicated in the tender documents.

** The wage level must correspond to the level and type of employment contract.

*** The organization may propose additional staff positions, providing justification for the need of each such position.

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

I. SCOPE OF PROPOSAL PRICE AND SCHEDULE OF PAYMENTS

Deliverable	Conditions for payment release	%¹⁰	Due date
Signing of Agreement for January – June 2018	Submission of request for financing	50 %	1 st payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing
Acceptance of programme and financial reports for the 1st quarter of 2018	Submission of request for financing	50 %	2 nd payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 1st quarter of 2018

J. THE DOCUMENTS TO BE SUBMITTED. PLEASE COMPLETE THE CHECKLIST BELOW:

#	Document Name	Attached Yes or No, in case of No, please provide clarifications
1	Duly Accomplished Form as provided to the current RFP signed and stamped.	
2	Legal entity certificate from the relevant authority (enclose a copy).	
3	<p>Detailed resume of the organization with the outline of working experience and explicit description of services, delivery period, cost of services and donor etc. 3- 5 pages, including:</p> <ul style="list-style-type: none"> • The organization should have confirmed access to at least one of the key population groups (target groups) in Talas city and Talas oblast (provide a copy of the latest report or other supporting documents). • The organization should have an opportunity to involve new clients among all target groups to HIV prevention programme. • The organization or its staff should have an experience (at least 2 years) in HIV prevention programmes among at least one target group. • The organization should have at least 2 years of experience in HIV prevention, treatment, care and support programmes under the Global Fund grant. • The organization should have an experience (at least 2 years) in dealing with governmental or international or non – governmental institutions. • Availability of conditions for requested services: minimal material and technical basis (furniture, office 	

¹⁰ Final amount is to be identified according to the Annex “Work Plan & Budget” to the Agreement between UNDP and SR and is equal to the budget amount for the appropriate quarter

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

	<p>and other equipment), owned / rented premises (valid for the date of submission of proposal).</p> <ul style="list-style-type: none"> • The organization should operate in accordance with national and international standards of financial management. 	
4	A copy of organization's Charter.	
5	Confirmation of requirements set in TOR.	
6	Detailed work plan for quarters with indication of target group coverage.	
7	<p>Detailed CVs of all staff meeting all minimal requirements listed in the section "Requirements for the staff", in particular indicate</p> <ul style="list-style-type: none"> - position in the project - exact dates of work (month, year) - copies of confirming documents (diplomas, certificates, licenses etc.) should be provided. 	
8	<p>Description of the NGO's financial management system (not more than one page)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compliance with the national and international finance management standards (IFRS). 	
9	List of available furniture and equipment, information on owned / rented premises (copies of current rent agreement, sale or gift agreement etc. valid for the date of submission of proposal).	
10	Budget for January – June 2018 according to attached form.	

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

ЛОТ №6

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

«Поддержка деятельности организаций, активно участвующих в профилактике ВИЧ среди секс работников (СР), людей употребляющих инъекционные наркотики (ЛУИН) и работающих с людьми живущими с ВИЧ (ЛЖВ) в г. Талас и Таласской области, Кыргызская Республика»

А. НАЗВАНИЕ ПРОЕКТА

Проект «Эффективный контроль за туберкулезом и ВИЧ-инфекцией в Кыргызской Республике»

В. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

Проект ПРООН «Эффективный контроль за туберкулезом и ВИЧ-инфекцией в Кыргызской Республике», финансируемый Глобальным фондом для борьбы со СПИДом, туберкулезом и малярией, реализует грант Глобального Фонда (Проект ПРООН/ГФ), направленный на снижение уровня распространения ВИЧ в Кыргызстане, путем консолидации и расширения услуг ключевым группам населения и улучшения доступа к лечению, уходу и поддержке.

Целью проекта является – снижение бремени туберкулеза и ВИЧ-инфекции в Кыргызской Республике путем обеспечения универсального доступа к своевременной и качественной диагностике и лечению туберкулеза, реализации научно-обоснованных мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции, нацеленных преимущественно на ключевые группы населения, предоставления услуг по лечению, уходу и поддержки для лиц, живущих с ВИЧ (ЛЖВ), создания благоприятной среды и обеспечения устойчивости программ.

Для достижения целей проекта ПРООН планирует профинансировать деятельность неправительственных организаций, работающих с СР, ЛУИН и ЛЖВ и способными эффективно и качественно реализовывать профилактические программы по ВИЧ среди ключевых групп населения.

Отобранная организация будет работать по выполнению мероприятий в рамках:

Задачи 2. Реализация научно-обоснованных мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции, нацеленных преимущественно на ключевые группы населения, предоставления услуг по лечению, уходу и поддержки для ЛЖВ.

Модуля 2.1. Программа профилактики среди ЛУИН и их партнеров.

Модуля 2.2. Программа профилактики ВИЧ среди секс работников и их клиентов.

Модуля 2.6. Лечение, уход и поддержка.

Целевая группа: СР, ЛУИН, ЛЖВ, люди, пострадавшие от ВИЧ (ЛПВ - члены семьи).

Направление: Пункт оказания услуг (ПОУ) для СР, ЛУИН, ЛЖВ, ЛПВ - члены семьи.

С. ОБЪЕМ УСЛУГ, ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

Объем услуг для СР и ЛУИН:

1. Обеспечение минимальным пакетом услуг по профилактике ВИЧ:

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

- a. Для СР: предоставление презервативов и смазок (согласно инструкциям ПРООН), информационных материалов в виде брошюр и/или информационных сессий по профилактике ВИЧ-инфекции, инфекций передающихся половым путем (ИППП), вирусных гепатитов В и С (ВГ), туберкулеза (ТБ) и др. и выдача направлений на обследование на ВИЧ и/или ИППП.
- b. Для ЛУИН: предоставление одноразовых шприцев, игл, салфеток для безопасных инъекций, предоставление презервативов (согласно инструкциям ПРООН) и информационных материалов в виде брошюр и/или информационных сессий по профилактике ВИЧ-инфекции, инфекций передающихся половым путем (ИППП), вирусных гепатитов В и С (ВГ), туберкулеза (ТБ) и др., способах снижения риска для здоровья при употреблении инъекционных наркотиков.

Одноразовые шприцы, иглы, салфетки для безопасных инъекций, презервативы, смазки и информационные материалы будут предоставлены Суб-получателю за счет средств ПРООН.

2. Проведение консультирования (мотивационное, психосоциальное и др.) по разным темам аутрич работниками/равными консультантами/социальными работниками.
3. Обеспечение прохождения обследования на ВИЧ, согласно ожидаемым результатам:
 - Мотивирование к прохождению обследования на ВИЧ и социальное сопровождение;
 - Проведение экспресс-тестирования на ВИЧ по слюне (ЭТ) на базе организации, при наличии необходимых условий и обученного персонала;
 - При выявлении предварительно-положительного результата на ВИЧ (ЭТ или ИФА методом) обеспечение прохождения подтверждающих тестов в центрах СПИДа или центрах семейной медицины (ЦСМ), посредством мотивационного консультирования и личного сопровождения;
4. Обеспечение прохождения обследования на ИППП/ТБ/ВГ по перенаправлению.
5. При выявлении ИППП/ТБ обеспечение доступа к лечению данных заболеваний у дружественных врачей.
6. Психосоциальная поддержка (силами равного консультанта/социального работника и/или другими сотрудниками организации в тесном сотрудничестве с профильными врачами) в целях выработки и поддержки приверженности лечению ИППП/ТБ.
7. Помощь в получении социальных услуг: восстановление документов, получение социальных льгот и пособий и др. (определить ответственного сотрудника и указать в резюме сотрудника).
8. Помощь в получении юридических услуг: на базе организации или по перенаправлению (определить ответственного сотрудника и указать в резюме сотрудника).
9. Развитие/проведение групп поддержки, само- и взаимопомощи.
10. Проведение мини-тренингов, мини-сессий для клиентов (не реже одного раза в квартал).
11. Привлечение волонтеров, равных лидеров из сообщества СР и ЛУИН для расширения доступа к ключевой группе и вовлечения новых клиентов в программы профилактики ВИЧ.
12. Документирование случаев нарушения прав клиентов в рамках проекта «Уличные юристы» (при вовлечении организации в проект).
13. Предоставление доступа к получению бытовых услуг (стирка, душ и т.д.), в зависимости от нужд клиента, при наличии соответствующих условий.
14. Оказание содействия в реализации мероприятий, направленных на повышение потенциала сообществ, осуществляемых другими организациями и в рамках Проекта ПРООН/ГФ.

Объем услуг для ЛУИН (дополнительно):

1. Обеспечение доступа ЛУИН к профилактике передозировок, включая налоксон; обучение клиентов навыкам оказания помощи при передозировке; возможность оказания помощи клиентам обученными сотрудниками при передозировке наркотическими средствами.

Объем услуг для ЛЖВ и ЛПВ:

1. При подтверждении положительного результата на ВИЧ у клиентов профилактических программ среди СР и ЛУИН обеспечение постановки клиента на диспансерный учет в центрах СПИДа или ЦСМ.

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL. ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

2. Реализация программы по социальному сопровождению (case management) в отношении ВИЧ-позитивных клиентов.
3. Психосоциальная поддержка ЛЖВ (силами равного консультанта/социального работника и/или другими сотрудниками организации в тесном сотрудничестве с медицинскими сотрудниками) в целях своевременного начала антиретровирусной терапии (АРТ).
4. Психосоциальная поддержка ЛЖВ (силами равного консультанта/социального работника и/или другими сотрудниками организации в тесном сотрудничестве с медицинскими сотрудниками) в целях выработки и поддержки приверженности АРТ.
5. В сотрудничестве с врачами – инфекционистами/медицинскими сотрудниками содействие в своевременном прохождении ЛЖВ химиопрофилактики изониазидом, поддержка приверженности химиопрофилактике, проведение информирования ЛПВ, касающегося химиопрофилактики в целях выработки приверженности у ЛЖВ.
6. Содействие в прохождении регулярных обследований и мониторинге состояния здоровья клиентов, в тесном сотрудничестве с врачами – инфекционистами и/или профильными врачами.
7. Предоставление ЛЖВ необходимой и достоверной информации по ВИЧ, ИППП, ТБ, профилактике передачи вируса от матери к ребенку путем консультирования, предоставления информационно-образовательных материалов, проведения мини – сессий/ тренингов (не реже 1 раз в квартал).
8. По запросу клиента, врача – инфекциониста, члена семьи или близкого окружения ЛЖВ осуществление патронажа на дому или в медицинском учреждении.
9. По запросу врачей Центра СПИДа, центров семейной медицины (ЦСМ) содействовать в привлечении недоступных клиентов в программы лечения, ухода и поддержки.
10. Привлечение новых клиентов ЛЖВ в программы лечения, ухода и поддержки при ВИЧ – инфекции.
11. Обеспечение доступа к получению паллиативной помощи.
12. Перенаправление ЛУИН\ЛЖВ и включение их в программы снижения вреда, программы отказа от наркотиков, при необходимости посредством личного сопровождения.
13. По запросу Проекта ПРООН/ГФ содействовать и участвовать в реализации мотивационной стратегии приверженности АРТ, а именно – своевременно предоставлять корректные списки и все требуемые документы по ЛЖВ, подлежащих мотивационным выплатам, выдавать мотивационные продуктовые пакеты на основании форм приверженности и прочее.
14. Развитие/проведение групп поддержки, само- и взаимопомощи для ЛЖВ и ЛПВ.
15. Перенаправление ЛПВ на тестирование на ВИЧ, ИППП, ТБ по запросу от клиента или направления от профильного врача. При выявлении предварительно-положительного результата на ВИЧ (экспресс – тестирование или ИФА методом) обеспечение проведение подтверждающего теста в центре СПИДа или центре семейной медицины (ЦСМ), посредством мотивационного консультирования и личного сопровождения, при подтверждении положительного результата обеспечить постановку клиента на диспансерный учет в центре СПИДа или ЦСМ.
16. Психологическая поддержка ЛПВ.
17. Консультирование и информирование ЛПВ по АРТ, приверженности к АРТ, противотуберкулезной терапии (ПТТ) в целях своевременного начала АРТ и поддержки приверженности АРТ и ПТТ у ЛЖВ.
18. Содействие развитию сообщества ЛЖВ посредством участия в организации и проведении Форумов, круглых столов, конференций, исследований и др.
19. Оказание содействия в реализации мероприятий, направленных на повышение потенциала сообществ, осуществляемых другими организациями и в рамках Проекта ПРООН/ГФ.

Ожидаемые результаты на период январь-июнь 2018 года:

	Компонент СР	Компонент ЛУИН	Компонент ЛЖВ
Охват минимальным пакетом услуг	Не менее 140	Не менее 50	

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

Количество клиентов, протестированных на ВИЧ и знающих свой результат	Не менее 70	Не менее 50	
Количество ЛЖВ, находящихся на попечении общинных организаций и участвующих в программах поддержки			Не менее 17

D. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРЕД ПРООН В РАМКАХ ГРАНТА:

1. Планирование мероприятий в рамках проекта.
2. Деятельность организации должна быть основана на принципах недискриминационного, клиент - ориентированного подхода с соблюдением конфиденциальности при работе с клиентами.
3. Вовлечение сотрудников и клиентов программы в проведение мероприятий по адвокации и защите прав.
4. Проведение мероприятий, направленных на повышение потенциала сотрудников, обеспечивающих преемственность между сотрудниками, устойчивость и непрерывность оказания услуг клиентам.
5. Создание и поддержка сети партнеров из числа государственных, неправительственных и других организаций для обеспечения оказания услуг клиентам по перенаправлению.
6. Обеспечение контроля качества, проведение мониторинга и супервизия реализации мероприятий проекта на регулярной основе с отражением результатов в письменной форме, включая верификацию учетно – отчетной документации.
7. Обеспечение качественного, регулярного, своевременного ведения электронной базы данных МИС.
8. Обеспечение полного учета поступающих денежных средств, товаров, материальных ценностей в рамках проекта, а также своевременное отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с их движением.
9. Обеспечение правильного начисления и своевременного перечисления всех платежей.
10. Осуществление контроля за расходованием финансовых средств и товаров, своевременное информирование Проекта ПРООН/ГФ о расхождениях, подготовка и предоставление в Проект ПРООН/ГФ необходимого пакета документов.
11. Создание условий для хранения товаров, поступающих за счет средств гранта Глобального фонда.
12. Готовность организации к внедрению и реализации инновационных подходов в работе с целевой группой.

E. ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

1. Организация может подавать тендерное предложение на реализацию проекта более чем по одному лоту.
2. В случае если организация будет отобрана по результатам тендера на реализацию проекта по одному и более направлениям, при подготовке соглашения с организацией бюджет на административные ресурсы (штат, расходы) будет пересмотрен и объединён.
3. В случае если организация будет отобрана по результатам тендера на реализацию по одному и более направлениям/проектам, то организация должна сформировать отдельный штат для каждого направления/проекта.
4. Организация может предоставлять дополнительные услуги (напр.: проживание, питание и др.) в Пункте Оказания Услуг за счет средств из других источников.
5. Соглашения по реализации проекта будет подписано руководителем организации и ответственным лицом ПРООН. Организация будет подотчетна Проекту ПРООН/ГФ.
6. Организация в рамках реализации проекта должна сотрудничать с государственными, неправительственными и другими организациями для успешного достижения ожидаемых результатов.

**ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.**

7. Подготовка и предоставление точных и своевременных финансовых и программных отчетов для Проекта ПРООН/ГФ по формам и в сроки, оговоренные в Соглашении, является персональной ответственностью руководителя/координатора организации.
8. Все изделия медицинского назначения, информационные материалы и другие товары будут предоставлены и доставлены со стороны ПРООН согласно плана распределения.
9. Организация должна сформировать штат в строгом соответствии с указанными квалификационными требованиями. Во время реализации проекта, при выявлении несоответствия сотрудника занимаемой должности, Проект ПРООН/ГФ оставляет за собой право требовать замену сотрудника. Замену сотрудников по штату проекта производить только по согласованию с курирующими специалистами Проекта ПРООН/ГФ.
10. Ставка заработной платы руководителя/координатора будет разделена на базовую (75%) и премиальную (25%) части. Выплата премиальной части будет осуществляться на основании результатов процесса принятия программного отчета, в соответствии с определенным Приложением к Соглашению, регламентирующим условия выплаты.
11. Невыполнение мероприятий в полном объеме согласно разделу «Объем услуг клиентам» и «Обязательства организации перед ПРООН в рамках гранта», служит основанием для прекращения финансирования и/или расторжения Соглашения.

Предоставление отчетов	Ответственный сотрудник за проверку отчетов	Сроки предоставления финансового отчета	Сроки предоставления программного отчета
Предоставление программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2018 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 апреля 2018 года	До 15 апреля 2018 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2018 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 июля 2018 года	До 15 июля 2018 года

Временные рамки проверки и принятия программного отчета:

Отчет может быть принят только в случае полной доработки согласно всем комментариям Проекта ПРООН/ГФ:

7. Проверка и предоставление комментариев по доработке отчета – 10 рабочих дней с даты предоставления отчета;
8. Предоставление отчета, доработанного в соответствии с комментариями – 5 рабочих дней с даты предоставления комментариев;
9. В случае предоставления недоработанного отчета временные рамки проверки и принятия отчета согласуются в отдельном порядке.

F. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОТ

Период реализации проекта – 6 месяцев (январь-июнь 2018 года).

G. МЕСТО РАБОТ

География охвата проектом: г. Талас и Таласская область, КР.

**ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.**

Н. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ

- Организация должна иметь подтвержденный доступ минимум к одной из ключевых групп населения (целевых групп) в г. Талас и Таласской области (предоставить копию последнего отчета или другие подтверждающие документы).
- Организация должна иметь возможность вовлечения новых клиентов среди всех целевых групп в программу профилактики ВИЧ.
- Организация или ее сотрудники должны иметь не менее 2-х лет опыта работы в программах по профилактике ВИЧ-инфекции среди минимум одной целевой группы.
- Организация должна иметь опыт работы не менее 2-х лет в программах по профилактике ВИЧ-инфекции, лечения, ухода и поддержки в рамках гранта Глобального Фонда.
- Организация должна иметь опыт работы (не менее 2-х лет) с государственными или международными или неправительственными организациями.
- Наличие условий для предоставления запрашиваемых услуг: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения (документы, действующие на момент подачи предложения).
- Организация должна работать в соответствии с национальными и международными стандартами финансового управления.

Требования к штату:

Организация должна иметь следующий штат, позволяющий реализовывать проект качественно и в полном объеме, в соответствии с объемом услуг в рамках Соглашения между организацией и ПРООН:

№	Позиция	Количество	Занятость/нагрузка	Минимальные требования
1	Координатор	1	Не менее 4 часов в день \ 50 % занятости	<ul style="list-style-type: none">- Минимально среднее образование;- Опыт работы на указанной или аналогичной позиции не менее одного года;- Навыки работы с компьютерной программой MS Word.
2	Бухгалтер	1	Не менее 4 часов в день \ 50 % занятости	<ul style="list-style-type: none">- Минимально средне-специальное или высшее образование в области бухгалтерского учета или смежных дисциплин;- Опыт работы по специальности не менее 2-х лет;- Умение работать с программой 1С Бухгалтерия;- Навыки работы с компьютерными программами MS Word, MS Excel.
3	Специалист по МиО	1	Не менее 30%	<ul style="list-style-type: none">- Минимально среднее образование;- Опыт работы с БД МИС, опыт в проведении анализа и

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

				верификации данных не менее 1 года.
4	Аутрич работник/Социальный работник/Консультант «Равный-равному» для работы с СР	2	Не менее 4 часов в день \ 50 % занятости	<ul style="list-style-type: none"> - Минимально среднее образование; - Наличие личного доступа к СР сообществу (для аутрич работника); - Опыт социальной работы или аутрич работы или работы консультантом «равный-равному» с СР не менее одного года; - Принадлежность к целевой группе и опыт консультирования по принципу «равный-равному» для СР (для консультанта «Равный-равному»).
5	Аутрич работник/Социальный работник/Консультант «Равный-равному» для работы с ЛУИН	1	Не менее 4 часов в день \ 50 % занятости	<ul style="list-style-type: none"> - Минимально среднее образование; - Наличие личного доступа к ЛУИН сообществу (для аутрич работника); - Опыт социальной работы или аутрич работы или работы консультантом «равный-равному» с ЛУИН не менее одного года; - Принадлежность к целевой группе и опыт консультирования по принципу «равный-равному» для ЛУИН (для консультанта «Равный-равному»).
6	Социальный работник/Консультант «Равный-равному» для работы с ЛЖВ И ЛПВ	1	25 % занятости	<ul style="list-style-type: none"> - Минимально среднее образование; - Опыт социальной работы или работы консультантом «равный-равному» не менее 1 года с ЛЖВ - Принадлежность к целевой группе и опыт консультирования по принципу «равный-равному» для ЛЖВ (для консультанта «Равный-равному»).

* Весь предложенный штат должен соответствовать квалификационным требованиям, указанным в тендерных документах.

** Уровень заработной платы должен соответствовать уровню занятости и виду договора.

*** Организация может предложить дополнительные штатные позиции, предоставив обоснование необходимости по каждой такой позиции.

**ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.**

I. ОБЪЕМ ЗАПРАШИВАЕМОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ И ГРАФИК ПЛАТЕЖЕЙ

Достиженные результаты	Условия оплаты	% ¹¹	Дата оплаты
Подписание соглашения на период январь – июнь 2018 г.	Предоставление заявки на финансирование	50 %	1-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование
Принятие программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2018 года	Предоставление заявки на финансирование	50 %	2-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2018 года

J. НЕОБХОДИМО ПРЕДОСТАВИТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ЧЕКЛИСТУ:

#	Название документа	Прилагается Да или Нет, в случае Нет просим дать разъяснения
1	Должным образом заполненные, подписанные и заверенные печатью Приложения к настоящему ЗП.	
2	Свидетельство о регистрации юридического лица от соответствующей организации (приложить копию).	
3	<p>Подробное резюме организации с описанием опыта работы и детальным описанием услуг, периода, стоимость услуг и доноров и т.д., на 3- 5 страницах, включая соответствие следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организация должна иметь подтвержденный доступ минимум к одной из ключевых групп населения (целевых групп) в г. Талас и Таласской области (предоставить копию последнего отчета или другие подтверждающие документы). • Организация должна иметь возможность вовлечения новых клиентов среди всех целевых групп в программу профилактики ВИЧ. • Организация или ее сотрудники должны иметь не менее 2-х лет опыта работы в программах по профилактике ВИЧ-инфекции среди минимум одной целевой группы. • Организация должна иметь опыт работы не менее 2-х лет в программах по профилактике ВИЧ-инфекции, лечения, ухода и поддержки в рамках гранта Глобального Фонда. • Организация должна иметь опыт работы (не менее 2-х лет) с государственными или международными или неправительственными организациями. • Наличие условий для предоставления запрашиваемых услуг: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения (документы, действующие на момент подачи предложения). • Организация должна работать в соответствии с национальными и международными стандартами финансового управления. 	
4	Копия устава организации.	

¹¹ Итоговая сумма будет определяться в соответствии с Приложением «Рабочий план и Бюджет» к Соглашению между ПРООН и суб-получателем и будет равна бюджетной сумме на соответствующий квартал.

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

5	Подтверждение условий ТЗ.	
6	Детальный план работы по кварталам с указанием охвата целевой группы.	
7	<p>Подробное резюме всех сотрудников, отвечающее всем минимальным требованиям, перечисленным в разделе «Требования к штату», в частности указать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - должность в проекте, - точные даты работы (месяц, год) - копии подтверждающих документов (дипломы, сертификаты, лицензии и др.). 	
8	<p>Описание системы финансового менеджмента используемого НПО (не более одной страницы):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Соответствие национальным и международным стандартам финансового управления (МСФО). 	
9	Перечень имеющегося мебели и оборудования, информация о помещении/аренде помещения (копии текущего договора об аренде или договора купли-продажи, дарения и др. действующего на момент подачи предложения).	
10	Бюджет на январь-июнь 2018 года, согласно прилагаемой форме.	

UNDP encourages every prospective Service Provider to prevent and avoid conflicts of interest, by disclosing to UNDP if you, or any of your affiliates or personnel, were involved in the preparation of the requirements, design, cost estimates, and other information used in this RFP/ ПРООН призывает каждого потенциального поставщика услуг к предотвращению возможного конфликта интересов, путем предоставления ПРООН информации о том, были ли Вы, любой из Ваших партнеров или сотрудников причастны к подготовке требований данного Запроса, его проекта, сметы расходов и другой информации, содержащейся в Запросе на Предложение.

UNDP implements a zero tolerance on fraud and other proscribed practices, and is committed to preventing, identifying and addressing all such acts and practices against UNDP, as well as third parties involved in UNDP activities. UNDP expects its Service Providers to adhere to the UN Supplier Code of Conduct found in this link: http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf/ПРООН придерживается политики абсолютного неприятия случаев мошенничества и других запрещенных видов деятельности и выражает свою приверженность делу предотвращения, выявления и расследования всех подобных актов и случаев в отношении ПРООН, а также третьих сторон, участвующих в деятельности ПРООН. ПРООН надеется, что ее поставщики будут придерживаться Кодекса поведения поставщика ООН, информация о котором доступна на сайте: http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf

In responding to this RFP, UNDP requires all Proposers to conduct themselves in a professional, objective and impartial manner, and they must at all times hold UNDP's interest's paramount. Proposers must strictly avoid conflicts with other assignments or their own interests, and act without consideration for future work. All Proposers found to have a conflict of interest shall be disqualified. Without limitation on the generality of the above, Proposers, and any of their affiliates, shall be considered to have a conflict of interest with one or more parties in this solicitation process, if they: / В ответ на данный ЗП, ПРООН требует, чтобы все потенциальные участники вели себя профессионально, объективно и беспристрастно, всегда ставя во главу угла интересы ПРООН. Участники должны в жестком порядке избегать конфликтов с другими заданиями или своими собственными интересами и работать, не рассчитывая на будущие контракты. Если у участника будет обнаружен конфликт интересов, то он будет дисквалифицирован. Не ограничивая общий характер вышесказанного, считается, что участник и любые аффилированные лица имеют конфликт интересов с одной или несколькими сторонами в данном процессе, если они:

19. Are or have been associated in the past, with a firm or any of its affiliates which have been engaged UNDP to provide services for the preparation of the design, specifications, Terms of Reference, cost analysis/estimation,

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

and other documents to be used for the procurement of the goods and services in this selection process; / В прошлом или настоящем связаны с фирмой или любыми аффилированными лицами, которые участвовали в предоставлении услуг ПРООН в области разработки дизайна, спецификаций, технического задания, анализа издержек, составления сметной документации и прочих документов, необходимых для использования при закупке товаров и услуг в рамках данного отборочного процесса

20. Were involved in the preparation and/or design of the programme/project related to the services requested under this RFP; or / Участвовали в подготовке и/или дизайне программы или проекта в отношении услуг, запрашиваемых в рамках настоящего ЗП; или

21. Are found to be in conflict for any other reason, as may be established by, or at the discretion of, UNDP. / Если обнаружено, что они находятся в другой ситуации конфликта интересов, как это могло быть установлено ПРООН или сочтено по ее усмотрению

In the event of any uncertainty in the interpretation of what is potentially a conflict of interest, proposers must disclose the condition to UNDP and seek UNDP's confirmation on whether or not such conflict exists. / В случае любой неопределенности в отношении интерпретации потенциального конфликта интересов, участники должны сообщить об этом ПРООН и получить подтверждение о существовании или отсутствии конфликта интересов

Similarly, the Proposers must disclose in their proposal their knowledge of the following: / По такому же принципу участники обязаны в своих предложениях раскрыть свои знания следующего:

13. That they are owners, part-owners, officers, directors, controlling shareholders, or they have key personnel who are family of UNDP staff involved in the procurement functions and/or the Government of the country or any Implementing Partner receiving services under this RFP; and / Что они - полные или частичные владельцы, должностные лица, директора или представители их ключевого персонала находятся в родственных отношениях с сотрудниками ПРООН, занимающихся функциями закупки и/или Правительства страны или реализующего партнера, получающих услуги в рамках настоящего ЗП; и

14. All other circumstances that could potentially lead to actual or perceived conflict of interest, collusion or unfair competition practices / Все прочие обстоятельства, которые потенциально могут привести к фактическому или подразумеваемому конфликту интересов, сговору или ситуации несправедливой конкуренции

Failure of such disclosure may result in the rejection of the proposal or proposals affected by the non-disclosure / Неспособность раскрыть такую информацию может привести к отклонению предложения или предложений, на которые повлиял факт такого утаивания информации

Proposals submitted by two (2) or more Proposers shall all be rejected if they are found to have any of the following: / Предложения, предоставленные двумя (2) или более заявителями, будут отклонены при обнаружении одного из нижеперечисленных аспектов:

37. they have at least one controlling partner, director or shareholder in common; or / Они имеют как минимум одного общего контролирующего партнера, директора или акционера; или;

38. any one of them receive or have received any direct or indirect subsidy from the other/s; or / Любой из них получает или получал прямую или непрямую субсидию от другого; или;

39. they have the same legal representative for purposes of this RFP; or / Для целей настоящего ЗП у них один и тот же юридический представитель; или;

40. they have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about, or influence on the Proposal of, another Proposer regarding this RFP process; / Между ними напрямую или через общие третьи стороны установлены взаимоотношения, которые ставят их в ситуацию доступа к информации о предложении или возможности повлиять на предложение другого участника в отношении данного процесса ЗП;

41. they are subcontractors to each other's Proposal, or a subcontractor to one Proposal also submits another Proposal under its name as lead Proposer; or / Они являются субподрядчиками друг друга или субподрядчик по одному предложению также подает отдельное предложение под своим именем в качестве ведущего заявителя; или

42. an expert proposed to be in the team of one Proposer participates in more than one Proposal received for this RFP process. This condition does not apply to subcontractors being included in more than one Proposal. / Эксперт, предлагаемый в составе команды одного участника конкурса, участвует в более чем одном

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

предложении, полученного в рамках настоящего процесса ЗП. Данное условие не применимо в отношении субподрядчиков, включенных в более чем одно предложение

If the Proposer is a group of legal entities that will form or have formed a joint venture, consortium or association at the time of the submission of the Proposal, they shall confirm in their Proposal that : (i) they have designated one party to act as a lead entity, duly vested with authority to legally bind the members of the joint venture jointly and severally, and this shall be duly evidenced by a duly notarized Agreement among the legal entities, which shall be submitted along with the Proposal; and (ii) if they are awarded the contract, the contract shall be entered into, by and between UNDP and the designated lead entity, who shall be acting for and on behalf of all the member entities comprising the joint venture. / Если участник представляет собой группу юридических лиц, которые на момент предоставления предложения сформируют или сформировали совместное предприятие, консорциум или ассоциацию, то они в своем предложении должны подтвердить следующее: (i) они назначили одну из сторон в качестве ведущего юридического лица, соответствующим образом уполномоченного юридически обязывать членов совместного предприятия вместе или по отдельности, и этот факт официально подтвержден нотариально заверенным Соглашением среди юридических лиц, которое должно быть предоставлено вместе с предложением; и (ii) если им присужден контракт, то он заключается между ПРООН и уполномоченным юридическим лицом, действующим от лица всех юридических лиц-членов совместного предприятия

After the Proposal has been submitted to UNDP, the lead entity identified to represent the joint venture shall not be altered without the prior written consent of UNDP. Furthermore, neither the lead entity nor the member entities of the joint venture can: / После предоставления ПРООН предложения юридическое лицо, которое было уполномочено представлять совместное предприятие, не меняется без получения предварительного письменного согласия ПРООН. Более того, ни ведущее юридическое лицо, ни другое юридическое лицо-член совместного предприятия не могут:

- o) Submit another proposal, either in its own capacity; nor / оставлять другое предложение от своего собственного лица; либо
- p) As a lead entity or a member entity for another joint venture submitting another Proposal. / Выступать в качестве ведущего юридического лица или члена другого подающего предложение совместного предприятия.

The description of the organization of the joint venture/consortium/association must clearly define the expected role of each of the entity in the joint venture in delivering the requirements of the RFP, both in the Proposal and the Joint Venture Agreement. All entities that comprise the joint venture shall be subject to the eligibility and qualification assessment by UNDP. / Описание организации совместного предприятия/консорциума/ассоциации как в самом предложении, так и в Соглашении о совместном предприятии должно четко определять ожидаемую роль каждой из сторон совместного предприятия в удовлетворении требований ЗП. Все юридические лица, формирующие совместное предприятие, должны быть предметом оценки правомочности и квалификационной оценки со стороны ПРООН.

Where a joint venture is presenting its track record and experience in a similar undertaking as those required in the RFP, it should present such information in the following manner: / Если совместное предприятие представляет послужной список и опыт деятельности согласно требованиям ЗП, то информация должна быть представлена следующим образом:

- o) Those that were undertaken together by the joint venture; and / Работа, выполненная в качестве совместного предприятия; и
- p) Those that were undertaken by the individual entities of the joint venture expected to be involved in the performance of the services defined in the RFP. / Работа, выполненная отдельными юридическими лицами совместного предприятия, которые будут участвовать в предоставлении услуг, обозначенных в ЗП.

Previous contracts completed by individual experts working privately but who are permanently or were temporarily associated with any of the member firms cannot be claimed as the experience of the joint venture or those of its

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

members, but should only be claimed by the individual experts themselves in their presentation of their individual credentials. / Предыдущие контракты, осуществленные отдельными экспертами, которые работали в частном порядке, но которые постоянно или временно связаны с любой из компаний – членов, не являются частью опыта совместного предприятия или его членов, но являются личным опытом самих экспертов, когда они представляют свои отдельные квалификации.

If a joint venture's Proposal is determined by UNDP as the most responsive Proposal that offers the best value for money, UNDP shall award the contract to the joint venture, in the name of its designated lead entity. The lead entity shall sign the contract for and on behalf of all other member entities. / Если предложение совместного предприятия было определено ПРООН как наиболее подходящее предложение, предлагающее наилучшее качество по наилучшей цене, то ПРООН присуждает контракт совместному предприятию на имя уполномоченного ведущего юридического лица. Ведущее юридическое лицо подписывает контракт от лица всех других членов совместного предприятия.

[Name and Signature and Stamp of the Supplier's Authorized Person]/ [Имя и подпись и печать уполномоченного лица]
[Designation]/ [Должность]
[Date]/ [Дата]

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

[insert: Location]

[insert: Date]

To: UNDP GF /
Кому: ПРООН ГФ

Dear Sir/Madam: / Уважаемый г-н/Уважаемая Г-жа,

We, the undersigned, hereby offer to provide professional services for UNDP GF 2017-024 Selection of NGOs on working with vulnerable groups within Effective tuberculosis and HIV control in the Kyrgyz Republic project in accordance with your Request for Proposal dated 17 November 2017 and our Proposal. We are hereby submitting our Proposal, which includes the Technical Proposal and Financial Proposal sealed under a separate envelope. / Мы, нижеподписавшиеся, настоящим предлагаем предоставление профессиональных услуг по UNDP GF 2017-024 для отбора НПО по работе с уязвимыми группами в рамках проекта "Эффективный контроль за туберкулезом и ВИЧ-инфекцией в Кыргызской Республике в соответствии с вашим запросом предложений от 17 ноября 2017 года и нашим предложением. Настоящим мы предоставляем наше предложение, которое включает в себя техническое предложение и финансовое предложение, запечатанные в отдельных конвертах.

We hereby declare that: / Настоящим мы заявляем, что:

- a) All the information and statements made in this Proposal are true and we accept that any misrepresentation contained in it may lead to our disqualification; / Вся информация и заявления, сделанные в данном предложении, являются достоверными, и мы принимаем тот факт, что любое искажение фактов, содержащееся в нём, может повлечь за собой нашу дисквалификацию;
- b) We are currently not on the removed or suspended vendor list of the UN or other such lists of other UN agencies, nor are we associated with, any company or individual appearing on the 1267/1989 list of the UN Security Council; / В настоящее время нас нет в списке ООН запрещённых или временно отстранённых поставщиков товаров и услуг или прочих списках других агентств ООН, и мы не связаны ни с одной компанией или лицом, перечисленных в списке 1267/1989 Совета Безопасности ООН;
- c) We have no outstanding bankruptcy or pending litigation or any legal action that could impair our operation as a going concern; and / Мы не находимся в процессе банкротства или предстоящего судебного разбирательства или прочих юридических действий, которые могли бы повредить нашей деятельности в качестве действующего предприятия; и
- d) We do not employ, nor anticipate employing, any person who is or was recently employed by the UN or UNDP. / Мы не имеем в своём штате или не ожидаем нанять на работу лицо, которое является или в недавнем времени являлось сотрудником ООН или ПРООН

We confirm that we have read, understood and hereby accept the Terms of Reference describing the duties and responsibilities required of us in this RFP, and the SR Terms and Conditions of UNDP's Contract for Professional Services. / Мы подтверждаем, что прочитали, поняли и тем самым принимаем техническое задание, описывающее обязанности и функции, требуемые от нас в рамках данного ЗП и положений и условий для Суб-получателя ПРООН на оказание профессиональных услуг.

We agree to abide by this Proposal for **120 days** / Мы согласны следовать данному предложению в течение **120 дней**

¹² No deletion or modification may be made in this form. Any such deletion or modification may lead to the rejection of the Proposal. / В данную форму нельзя вносить поправки и из нее ничего нельзя удалять. Любое из подобных действий может привести к отклонению данного предложения.

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

We undertake, if our Proposal is accepted, to initiate the services not later than the date indicated in the Data Sheet. / Мы берём на себя ответственность, если наше предложение будет принято, начать предоставление услуг не позднее даты, указанной в информационном листке

We fully understand and recognize that UNDP is not bound to accept this proposal, that we shall bear all costs associated with its preparation and submission, and that UNDP will in no case be responsible or liable for those costs, regardless of the conduct or outcome of the evaluation./ Мы в полной мере понимаем и признаём то, что ПРООН не гарантирует принять данное предложение, что мы понесём все издержки, связанные с его подготовкой и подачей, и то, что ПРООН ни при каких обстоятельствах не будет нести ответственность за подобные издержки, независимо от проведения или итога оценки

Yours sincerely, / С уважением,

Authorized Signature [*In full and initials*]: / Подпись уполномоченного лица [полностью и инициалы]: _

Name and Title of Signatory: / Имя и должность подписавшего: _____

Name of Firm: / Название фирмы: _____

Contact Details: / Контактная информация: _____

**ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.**

Section 4.1: Proposal Submission Form / Раздел 4.1: Форма Подачи Предложения

[insert: Location]
[insert: Date]

Proposal to Comply with Other Conditions and Related Requirements: / Предложение должно соответствовать другим условиям и требованиям:

Other Information pertaining to our Proposal are as follows : / Другая информация, относящаяся к нашему Предложению, следующая:	Your Responses/ Ваши Ответы		
	Yes, we will comply/ Да, мы выполним	No, we cannot comply/ Нет, мы не можем выполнить	If you cannot comply, pls. indicate counter proposal/ Если нет, отразите, что вы предлагаете
Confirmation of requirements set in TOR / Подтверждение требований, указанных в Техническом задании			
Expected duration of Contract / Ожидаемая длительность Контакта 6 months / 6 месяцев			
Payment Terms / Условия оплаты Please refer to the Terms of Reference, section "Final Deliverables" (Annex 2) / Пожалуйста, смотрите раздел «Ожидаемые результаты» в Техническом задании (Приложение 2) <ul style="list-style-type: none"> ✓ Within 30 days upon UNDP's acceptance of the services delivered as specified and receipt of invoice; / В течение 30 дней с момента принятия со стороны ПРООН оказанных услуг и получения счета на оплату; 			
Currency of Proposal: KG Som / Валюта Предложения: Кыргызский сом			
Value Added Tax on Price Proposal / НДС по Цене Предложения Prices should be indicated without VAT with consideration of a letter of the Ministry of Economy of the Kyrgyz Republic # 14-3/4071 dd 25.03.2017 with regard to the international organizations and projects enjoying preferential taxation in 2017 in the Kyrgyz Republic. / Цены должны быть указаны без НДС с учетом письма Министерства Экономики Кыргызской Республики № 14-3/4071 от 25.03.2017 г. в отношении международных организаций и проектов, пользующихся правом льготного налогообложения на 2017 год в Кыргызской Республике. Offers with prices provided not in line with the Ministry of Economy's letter as indicated above are subject to rejection for further evaluation / Предложения, в которых цены предоставлены не в соответствии с вышеуказанным письмом Министерства экономики, не будут допущены к последующей оценке..			
Validity Period of Proposals: 120 days / Срок действия Предложения: 120 дней			
Proposer's confirmation that: / Подтверждение Участника о том, что:			

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

<p>1. It has no any controlling partner, director or shareholder in common with other Proposer under this RFP process; or / Он не имеет общего контролирующего партнера, директора или акционера с другим Участником в рамках данного тендерного процесса; или</p> <p>2. It does/did not receive any direct or indirect subsidy from the other/s Proposer under this RFP process; or / Он не получает или получал прямую или непрямую субсидию от другого Участника данного тендерного процесса; или;</p> <p>3. Its legal representative does not represent other Proposer(s) for purposes of this RFP; or / Для целей настоящего ЗП юридический представитель Участника не представляет интересы другого Участника данного тендерного процесса; или;</p> <p>4. It has no a relationship with other Proposer(s) under this PRF process, directly or through common third parties, that puts in a position to have access to information about, or influence on the Proposal of, another Proposer regarding this RFP process; / Он не имеет взаимоотношений с другими Участником(ами) данного тендерного процесса напрямую или через общие третьи стороны, которые позволяют доступ к информации о предложении или возможности повлиять на предложение другого участника в отношении данного процесса ЗП;</p> <p>5. It is not a subcontractor to any other Proposer under this RFP process and any of proposed subcontractors do not submit another Proposal under its name as a lead Proposer; or / Он не является субподрядчиком другого Участника данного тендерного процесса и предложенный(ые) субподрядчик(и) не подает(ют) отдельное предложение под своим именем в качестве ведущего заявителя; или</p> <p>Proposed experts to be in the team do not participate in other Proposals received for this RFP process. / Эксперты, предлагаемые в составе команды не участвуют в других предложениях, полученного в рамках настоящего процесса ЗП.</p>			
<p>Suspension and Early Termination/ Приостановление и досрочное прекращение</p> <p>As per clauses described under Article XVI Suspension and Early Termination of Standard Terms and Conditions (Annex3) / Согласно пунктам Статьи XVI «Приостановление и досрочное прекращение» описанным в Стандартных Положениях и Условиях (Приложение 3)</p>			
<p>Standart SR Terms and Conditions / Стандартные Положения и Условия для Суб-получателя</p>			

All other information that we have not provided automatically implies our full compliance with the requirements, terms and conditions of the RFP. / Вся другая информация, которую мы не предоставили, автоматически подразумевает, что мы полностью выполним требования, условия и положения ЗП

Yours sincerely, / С уважением,

Authorized Signature [In full and initials]: / Подпись уполномоченного лица [полностью и инициалы]: _

Name and Title of Signatory: / Имя и должность подписавшего: _____

Name of Firm: / Название фирмы: _____

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

Contact Details : / Контактная информация: _____

**ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH
INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД
ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ
НЕОФИЦАЛЬНЫМ.**

Section 5: Documents Establishing the Eligibility and Qualifications of the Proposer /

Раздел 5: Документы, устанавливающие правомочность и квалификации участника

Proposer Information Form¹³ / Форма информации об участнике

Date / Дата: [insert date (as day, month and year) of Proposal Submission]
RFP No./ЗП №: UNDP GF 2017-024

Page/страница _____ of/ из _____ pages/страниц

1. Proposer's Legal Name / Юридическое название участника [insert Proposer's legal name]		
2. In case of Joint Venture (JV), legal name of each party: / В случае совместного предприятия (СП), юридическое название каждой стороны: [insert legal name of each party in JV]		
3. Actual or intended Country/ies of Registration/Operation: / Фактическая страна или страна/страны, где будет проводиться регистрация/деятельность: [insert actual or intended Country of Registration]		
4. Year of Registration: / Год регистрации: [insert Proposer's year of registration]		
5. Countries of Operation / Задействованные страны	6. No. of staff in each Country / Количество сотрудников в каждой стране	7. Years of Operation in each Country / Срок деятельности в каждой стране (лет)
8. Legal Address/es in Country/ies of Registration/Operation: / Юридический адрес в стране/-ах регистрации/где будет проходить деятельность: [insert Proposer's legal address in country of registration]		
9. Value and Description of experience as per TOR / Стоимость и описание контрактов из опыта согласно ТЗ		
10. Latest Credit Rating (if any) / Самый последний кредитный рейтинг (если таковой имеется)		
11. Brief description of litigation history (disputes, arbitration, claims, etc.), indicating current status and outcomes, if already resolved. / Краткое описание истории судебных разбирательств (споров, арбитражных процессов, исков), с указанием текущего статуса и итогов разбирательств, если они уже закончились		
12. Proposer's Authorized Representative Information/ Уполномоченный участник Name/Имя: [insert Authorized Representative's name] Address/ Адрес: [insert Authorized Representative's name] Telephone/Fax numbers / Номер телефона/факса: [insert Authorized Representative's name] Email Address/Эл.адрес: [insert Authorized Representative's name]		
13. Are you in the UNPD List 1267.1989 or UN Ineligibility List? / Внесены ли вы в список ПРООН 3 1267.1989 или список ООН неправомочных лиц и организаций? <input type="checkbox"/> YES or <input type="checkbox"/> NO		

¹³ The Proposer shall fill in this Form in accordance with the instructions. Apart from providing additional information, no alterations to its format shall be permitted and no substitutions shall be accepted.

**ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.**

14. Attached are copies of original documents of: / Прилагаются копии оригинальных документов:

- All eligibility document requirements listed in the Data Sheet / Все требуемые документы, устанавливающие правомочность, согласно информационному листку
- If Joint Venture/Consortium – copy of the Memorandum of Understanding/Agreement or Letter of Intent to form a JV/Consortium, or Registration of JV/Consortium, if registered / В случае совместного предприятия/консорциума – копия Меморандума о понимании или Письмо о намерении создать СП/консорциум или документа о регистрации СП/консорциума, если регистрация имела место
- If case of Government corporation or Government-owned/controlled entity, documents establishing legal and financial autonomy and compliance with commercial law. / В случае организации, являющейся частью правительственной корпорации или находящейся в собственности/под контролем правительства - документы, устанавливающие юридическую и финансовую автономию, а также соблюдение коммерческого законодательства

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

**Joint Venture Partner Information Form (if Registered)¹⁴ /
Форма информации о партнёре по совместному предприятию (если регистрация имела место)**

Date/ Дата: [insert date (as day, month and year) of Proposal Submission]
RFP No./ ЗП №: UNDP GF 2017-024

Page/ страница _____ of/ из _____ pages/ страниц

1. Proposer's Legal Name / Юридическое название участника: [insert Proposer's legal name]		
2. JV's Party legal name / Юридическое название стороны СП: [insert JV's Party legal name]		
3. JV's Party Country of Registration / Страна регистрации стороны СП: [insert JV's Party country of registration]		
4. Year of Registration / Год регистрации: [insert Party's year of registration]		
5. Countries of Operation / Страны, где будет осуществляться деятельность	6. No. of staff in each Country / Количество персонала в каждой стране	7. Years of Operation in each Country / Срок деятельности в каждой стране (лет)
8. Legal Address/es in Country/ies of Registration/Operation / Юридический адрес/-а в стране/-ах регистрации, где будет проходить деятельность: [insert Party's legal address in country of registration]		
9. Value and Description of experience as per TOR / Стоимость и описание контрактов из опыта согласно ТЗ		
10. Latest Credit Rating (if any) / Самый последний кредитный рейтинг (если таковой имеется)		
1. Brief description of litigation history (disputes, arbitration, claims, etc.), indicating current status and outcomes, if already resolved. / Краткое описание истории судебных разбирательств (споров, арбитражных процессов, исков), с указанием текущего статуса и итогов разбирательств, если они уже закончились		
13. JV's Party Authorized Representative Information / Информация об уполномоченном представителе стороны СП		
Name/ Имя: [insert name of JV's Party authorized representative]		
Address / Адрес: [insert address of JV's Party authorized representative]		
Telephone/Fax numbers / Номер телефона/факса: [insert telephone/fax numbers of JV's Party authorized representative]		
Email Address/Эл.адрес: [insert email address of JV's Party authorized representative]		
14. Attached are copies of original documents of / Прилагаются копии оригинальных документов: [check]		

¹⁴ The Proposer shall fill in this Form in accordance with the instructions. Apart from providing additional information, No alterations to its format shall be permitted and no substitutions shall be accepted.

**ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.**

the box(es) of the attached original documents]

- All eligibility document requirements listed in the Data Sheet / Все документы, требуемые для подтверждения правомочности участия, как перечислено в информационной листке
- Articles of Incorporation or Registration of firm named in 2. / Статьи об инкорпорировании или регистрации фирмы, упомянутой в пункте 2;
- In case of government owned entity, documents establishing legal and financial autonomy and compliance with commercial law. / В случае государственного предприятия – документы, устанавливающие правовую и финансовую автономию и соблюдение коммерческого законодательства

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

TECHNICAL PROPOSAL FORMAT / ФОРМАТ ТЕХНИЧЕСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ

UNDP GF 2017-024 Selection of NGOs on working with vulnerable groups within Effective tuberculosis and HIV control in the Kyrgyz Republic project / UNDP GF 2017-024 для отбора НПО по работе с уязвимыми группами в рамках проекта “Эффективный контроль за туберкулезом и ВИЧ-инфекцией в Кыргызской Республике”

Note: Technical Proposals not submitted in this format may be rejected. The financial proposal should be included in separate envelope. / Заметьте: технические предложения, которые не предоставлены в таком формате, могут быть отклонены. Финансовое предложение должно предоставляться в отдельном конверте.

Name of Proposing Organization / Firm: / Название организации/фирмы- участника:	
Country of Registration: / Страна регистрации:	
Name of Contact Person for this Proposal: / Ф.И.О. контактного лица по данному предложению:	
Address: / Адрес:	
Phone / Fax: / Телефон / факс:	
Email: / Электронная почта:	

**SECTION 1: EXPERTISE OF FIRM/ ORGANISATION /
Часть 1: ОПЫТ ФИРМЫ/ОРГАНИЗАЦИИ**

1.1 Brief Description of Proposer as an Entity: Provide a brief description of the organization / firm submitting the proposal, its legal mandates/authorized business activities, the year and country of incorporation, types of activities undertaken, and approximate annual budget, etc. Include reference to reputation, or any history of litigation and arbitration in which the organisation / firm has been involved that could adversely affect or impact the performance of services, indicating the status/result of such litigation/arbitration. / Краткое описание участника как юридического лица: предоставьте краткое описание организации или фирмы, подающей предложение, ее правовые мандаты, разрешенные виды деятельности, год и страну инкорпорирования, виды осуществляемой деятельности, примерный годовой бюджет, и т.д. Включите описание репутации или любой истории судебных разбирательств и арбитража, в которых участвовала организация /фирма, что могло негативно сказаться на оказании услуг, указав статус или результат такого судебного разбирательства

1.2. Description of the NGO’s financial management system (not more than one page):
Compliance with the national and international finance management standards (IFRS).
/Описание системы финансового менеджмента используемого НПО (не более одной страницы):
Соответствие национальным и международным стандартам финансового управления (МСФО).

1.3. Track Record and Experiences: Provide the following information regarding corporate experience which

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

are related or relevant to those required for this Contract. / [Послужной список и опыт](#): Предоставьте следующую информацию в отношении корпоративного опыта в течение последних пяти лет, который относится к опыту, требуемому в рамках настоящего контракта

Name of project/ Название проекта	Client / Клиент	Contract Value / Сумма Контракта	Period of activity / Период деятельности	Types of activities undertaken/ Виды деятельности	Status or Date Completed / Статус или дата завершения	References Contact Details (Name, Phone, Email) / Ссылки Контактные данные (Ф.И.О, телефон, электронная почта)

SECTION 2 - APPROACH AND IMPLEMENTATION PLAN/

Часть 2 - ПОДХОД И ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ

This section should demonstrate the Proposer's responsiveness to the TOR by identifying the specific components proposed, addressing the requirements, as specified, point by point; providing a detailed description of the essential performance characteristics proposed; and demonstrating how the proposed methodology meets or exceeds the requirements./ Данный раздел должен демонстрировать, как участник соответствует ТЗ, посредством определения специфических предлагаемых компонентов пункт за пунктом удовлетворяющих требования, предоставляя детальное описание основных предлагаемых характеристик работ и демонстрируя, как предлагаемая методология удовлетворяет или превосходит указанные требования

2.1. Approach to the Service/Work Required: Please provide a detailed description of the methodology for how the organisation/firm will achieve the Terms of Reference of the project, keeping in mind the appropriateness to local conditions and project environment. Proposed methodology and approach should as well describe the mechanism of transferring funds to grantees and implementation methodology of grants that should include: / [Подход к оказанию требуемых услуг/выполнению работ](#): Пожалуйста, предоставьте детальное описание методологии, как организация/фирма реализует техническое задание проекта, учитывая соответствие местным условиям и проектной среде. Предлагаемые методология и подход помимо всего должны описывать механизм передачи средств грантополучателем и методологию управления и реализации грантов, которая должна включать:

-The description of principles and approaches aimed to achieving goals and tasks and implementing of the scope of work. / описание принципов и подходов, направленных на достижения целей и задач и выполнение объема работ.

-Work Plan with quarterly description of implementing activities/ Рабочий план с поквартальным описанием реализуемых мероприятий;

2.2. Technical Quality Assurance Review Mechanisms: The methodology shall also include details of the Proposer's internal technical and quality assurance review mechanisms. / [Механизмы обеспечения технического качества](#): Методология также включает детали внутренних механизмов участника в области анализа и обеспечения технического качества

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

2.3 Implementation Timelines: The Proposer shall submit a Gantt Chart or Project Schedule indicating the detailed sequence of activities that will be undertaken and their corresponding timing. / Сроки реализации: Участник предоставляет график Ганта или график реализации проекта, указывающий на детальную последовательность мероприятий, которые будут реализованы, а также их соответствующие временные рамки

2.4. Subcontracting: Explain whether any work would be subcontracted, to whom, how much percentage of the work, the rationale for such, and the roles of the proposed sub-contractors. Special attention should be given to providing a clear picture of the role of each entity and how everyone will function as a team. / Субподряд: Объясните, будет ли отдаваться какая-либо часть работ на субподряд, кому, какой процент работ, обоснование для такого субподряда, а также роли предполагаемых субподрядчиков. Особое внимание необходимо уделять предоставлению четкой картины роли каждого юридического лица, и как каждое из них будет функционировать как команда

2.5. Risks / Mitigation Measures: Please describe the potential risks for the implementation of this project that may impact achievement and timely completion of expected results as well as their quality. Describe measures that will be put in place to mitigate these risks./ Риски/смягчающие меры: Пожалуйста, опишите потенциальные риски для реализации данного проекта, которые могут повлиять на достижения и своевременное завершение ожидаемых результатов, а также на качество. Опишите меры, которые будут предусмотрены в целях смягчения подобных рисков.

2.6. Reporting and Monitoring: Please provide a brief description of the mechanisms proposed for this project for reporting to the UNDP and partners, including a reporting schedule. / Отчетность и мониторинг: Пожалуйста, предоставьте краткое описание механизмов отчетности для ПРООН и партнеров, включая график такой отчетности, предлагаемой в рамках данного проекта

2.7. Anti-Corruption Strategy: Define the anti-corruption strategy that will be applied in this project to prevent the misuse of funds. Describe the financial controls that will be put in place. / Антикоррупционная стратегия: Определите антикоррупционную стратегию, которая будет применима к данному проекту в целях предупреждения нецелевого использования средств. Опишите, какие будут предусмотрены механизмы финансового контроля

2.8. Partnerships: Explain any partnerships with local, international or other organizations that are planned for the implementation of the project. Special attention should be given to providing a clear picture of the role of each entity and how everyone will function as a team. Letters of commitment from partners and an indication of whether some or all have successfully worked together on other previous projects is encouraged. / Партнерства: Объясните любые партнерские отношения с местными, международными и прочими организациями, которые планируется создать для реализации проекта. Особое внимание необходимо уделить предоставлению четкого описания роли каждого юридического лица и как каждый из них будет работать в команде. Приветствуется предоставление гарантийных писем от партнеров в качестве подтверждения успешной работы с некоторыми или со всеми сторонами по другим предыдущим проектам

2.9 Statement of Full Disclosure: This is intended to disclose any potential conflict in accordance with the definition of "conflict" under Section 2 (Clause 5) of this document, if any. / Заявление о полном раскрытии информации: Предназначено в целях предоставления информации о любом потенциальном конфликте в соответствии с определением «конфликта», описанного в Разделе 2 (пункт 5) настоящего документа, если таковой имеет место

2.10 Other: Any other comments or information regarding the project approach and methodology that will be adopted. / Прочее: Любые другие комментарии или информация в отношении проектного подхода и

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

методологии, которые будут приняты

**ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH
INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД
ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ
НЕОФИЦАЛЬНЫМ.**

SECTION 3: PERSONNEL / Часть 3: Сотрудники

3.1 Management Structure: Describe the overall management approach toward planning and implementing this activity. Include an organization chart for the management of the project describing the relationship of key positions and designations. / **Структура управления:** Опишите общий подход руководителей к планированию и реализации данной деятельности. Включите сюда организационную структуру для управления проектом, описывающую взаимоотношения между основными позициями и должностями

3.2 Qualifications of Key Personnel. Provide the CVs and copies of diploma of qualified professionals. CVs should demonstrate qualifications in areas relevant to the Scope of Services. Please use the format below: / **Квалификации ключевого персонала.** Предоставьте резюме ключевого персонала, которые будут оказывать поддержку реализации проекта. Резюме должны демонстрировать квалификации в областях, релевантных масштабу услуг. Пожалуйста, придерживайтесь нижеприведенного формата:

Name: / Имя:		
Position for this Contract: / Должность по данному контракту:		
Nationality: / Гражданство:		
Contact information: / Контактная информация:		
Countries of Work Experience: / Страны работы:		
Language Skills: / Языковые навыки:		
Educational and other Qualifications: / Образование и прочие квалификации:		
Summary of Experience: / Общий опыт: <i>Highlight experience in the region and on similar projects/ осветите опыт работы в регионе и по подобным проектам в целом</i>		
Relevant Experience (From most recent): / Соответствующий опыт (начиная с самого последнего):		
Period: From – To / Период: с – до	Name of activity/ Project/ funding organisation, if applicable:/ Название деятельности/проекта/финансирующей организации, если применимо:	Job Title and Activities undertaken/Description of actual role performed: / Должность и осуществленные мероприятия /описание фактически выполняемой роли:
<i>e.g. June 2004-January 2005</i>		
<i>Etc.</i>		
<i>Etc.</i>		
References no.1 (minimum of 3): / Характеристика №1 (минимум 3):	<i>Name Designation Organization Contact Information – Address; Phone; Email; etc.</i>	
Reference no.2 / Характеристика №2	<i>Name Designation Organization Contact Information – Address; Phone; Email; etc.</i>	
Reference no.3 / Характеристика №3	<i>Name Designation</i>	

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

	<i>Organization</i> <i>Contact Information – Address; Phone; Email; etc.</i>
<p>Declaration: / Декларация:</p> <p>I confirm my intention to serve in the stated position and present availability to serve for the term of the proposed contract. I also understand that any wilful misstatement described above may lead to my disqualification, before or during my engagement. / Я подтверждаю намерение служить в вышеназванной должности и предоставлять услуги в течение всей продолжительности срока предлагаемого контракта. Я также понимаю, что любое преднамеренное неверное представление фактов, описанных выше, может привести к моей дисквалификации до или во время моей занятости по контракту.</p> <p>_____</p> <p>Signature of the Nominated Team Leader/Member / Date Signed / Подпись назначенного руководителя/члена команды Дата подписания:</p>	

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

Section 7: Financial Proposal Form¹⁵ / Раздел 7: Форма финансового предложения

The Proposer is required to prepare the Financial Proposal in an envelope separate from the rest of the RFP as indicated in the Instruction to Proposers. / Требуется, чтобы участник подготовил финансовое предложение в отдельном конверте (отдельно от остальных документов ЗП), как указано в инструкциях для участников

The Financial Proposal must provide a detailed cost breakdown. Provide separate figures for each functional grouping or category. / Финансовое предложение должно содержать детальную разбивку расходов. Предоставьте отдельные цифры по каждой функциональной группе или категории

Any estimates for cost-reimbursable items, such as travel and out-of-pocket expenses, should be listed separately./ Любые оцененные возмещаемые расходы должны быть перечислены отдельно, такие как: дорожные расходы, карманные расходы

In case of an equipment component to the service provider, the Price Schedule should include figures for both purchase and lease/rent options. UNDP reserves the option to either lease/rent or purchase outright the equipment through the Contractor. / В случае наличия компонента по оборудованию для провайдера услуг, то ценовой график должен включать в себя цифры по варианту закупки и по варианту лизинга или аренды. ПРООН оставляет соответствующий вариант: либо взять оборудование в лизинг/арендовать, либо купить оборудование через подрядчика

The format shown on the following pages is suggested for use as a guide in preparing the Financial Proposal. The format includes specific expenditures, which may or may not be required or applicable but are indicated to serve as examples. / Формат, показанный на следующих страницах, предлагается в качестве руководства при подготовке финансового предложения. Данный формат включает в себя специфические расходы, которые могут требоваться или могут не требоваться, но в данном случае – они служат только примерами

A. Cost Breakdown per Deliverables* / Расходы по мероприятиям*

Deliverable / Ожидаемые результаты	Conditions for payment release / Условия оплаты	% ¹⁶	Due date / Дата оплаты	Price(Lump Sum, All Inclusive in KGS / Цена в сомах (Общая сумма, включая всё)
Signing of Agreement for January – June 2018 / Подписание соглашения на период январь-июнь 2018 г.	Submission of request for financing/ Предоставление заявки на финансирование	50%	1 st payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing/ 1-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование	

¹⁵ No deletion or modification may be made in this form. Any such deletion or modification may lead to the rejection of the Proposal.

¹⁶ Final amount is to be identified according to the Annex "Work Plan & Budget" to the Agreement between UNDP and SR and is equal to the budget amount for the appropriate quarter./Итоговая сумма будет определяться в соответствии с Приложением «Рабочий план и Бюджет» к Соглашению между ПРООН и суб-получателем и будет равна бюджетной сумме на соответствующий квартал.

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

Acceptance of programme and financial reports for the 1 st quarter of 2018/ Принятие программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2018 года	Submission of request for financing/ Предоставление заявки на финансирование	50 %	2nd payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the previous period / 2-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за предыдущий период.	
--	---	------	---	--

*Basis for payment tranches / Основание для оплаты по траншам

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

B. Cost Breakdown by Cost Component: / Расходы по расходному компоненту:

The Proposers are requested to provide the cost breakdown for the above given prices for **each deliverable/activity** based on the following format. UNDP shall use the cost breakdown for the price reasonability assessment purposes as well as the calculation of price in the event that both parties have agreed to add new deliverables to the scope of Services. / Требуется, чтобы участники предоставили разбивку расходов по вышеуказанным ценам по каждому мероприятию на основании следующего формата. ПРООН использует разбивку расходов в целях оценки разумности цены, а также для расчетов цены в случае, когда обе стороны согласились добавить новые мероприятия к масштабу выполняемых услуг.

LOT#1/ЛОТ №1

Description / Описание	Unit cost per month (KGS)/Стоимость за месяц (кыргызский сом)	Quantity / Количество	Number of months / Количество месяцев	Sub-total for January-June 2018/ Итого за январь-июнь 2018
I. Personnel Services /Заработная плата сотрудников				
Coordinator/Координатор		1	6	
Accountant/Бухгалтер		1	6	
M&E MIS data base specialist /Специалист по МиО		1	6	
Assistant to coordinator /Ассистент координатора		1	6	
Social worker/Социальный работник		Not less than /Не менее 2	6	
Peer to Peer Consultant/Консультант равный-равному		Not less than /Не менее 2	6	
Outreach worker/Аутрич работник		Not less than /Не менее 23	6	
Social Fund payments 17,25%/ Отчисления в Социальный Фонд 17,25%			6	
II. Other Related Costs/ Другие расходы				
Rent of office with utilities/ Аренда и коммунальные расходы			6	
Communication: telephone, internet/ Услуги связи: Телефон, интернет			6	

**ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.**

Stationery and other office supplies/Канцтовары и другие офисные расходы			6	
Transportation costs/ Транспортные расходы			6	
<u>If needed/При необходимости</u> Social support of clients (documents restoration, coffee-break grocery, cleaning supplies, reimbursement of clients expenses diagnostic and treatment etc.) / Социальная поддержка клиентов (восстановление документов, продукты на кофе-брейк , мыло-моющие средства, возмещение расходов клиента на диагностику и лечение и др.)			6	
Bank charges/ Банковские расходы			6	
TOTAL/ИТОГО				

**ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ
НЕОФИЦАЛЬНЫМ.**

LOT#2/ЛОТ №2

Description / Описание	Unit cost per month (KGS)/ Стоимость за месяц (киргызский сом)	Quantity / Количество	Number of months / Количество месяцев	Sub-total for January-June 2018/ Итого за январь-июнь 2018
I. Personnel Services /Заработная плата сотрудников				
Coordinator/Координатор		1	6	
Accountant/Бухгалтер		1	6	
M&E and MIS data base specialist / Специалист по МиО и работе с БД МИС		1		
Outreach worker/Аутрич работник		Not less than/Не менее 5	6	
Social worker/ Peer to Peer Consultant / Социальный работник/Консультант «Равный-равному»		Not less than/ Не менее 1	6	
Social Fund payments 17,25%/ Отчисления в Социальный Фонд 17,25%			6	
II. Other Related Costs/ Другие расходы				
Rent of office with utilities/ Аренда и коммунальные расходы			6	
1C maintenance/ Поддержка программы 1С бухгалтерия			6	
Communication: telephone, internet/ Услуги связи: Телефон, интернет			6	
Stationery and other office supplies/Канцтовары и другие офисные расходы			6	
Transportation costs/ Транспортные			6	

**ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ
НЕОФИЦАЛЬНЫМ.**

расходы				
If needed/При необходимости			6	
Social support for clients (documents restoration, coffee break grocery, cleaning supplies, reimbursement of clients' expenses for diagnostic and treatment, etc.) /Социальная поддержка клиентов (восстановление документов, продукты на кофе-брейк, мыломоющие средства, возмещение расходов клиентов на диагностику и лечение и др.)				
Additional expenses if needed/Дополнительные расходы при необходимости			6	
Bank charges/ Банковские расходы			6	
TOTAL/ИТОГО				

**ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ
НЕОФИЦАЛЬНЫМ.**

ЛОТ#3/ЛОТ №3

Description / Описание	Unit cost per month (KGS)/ Стоимость за месяц (киргызский сом)	Quantity / Количество	Number of months / Количество месяцев	Sub-total for January-June 2018/ Итого за январь-июнь 2018
I. Personnel Services /Заработная плата сотрудников				
Coordinator/Координатор		1	6	
Accountant/Бухгалтер		1	6	
M&E and MIS data base specialist / Специалист по МиО и работе с БД МИС		1		
Outreach worker/ Social worker/ Peer to Peer Consultant for working with SWs / Аутрич работник/Социальный работник/Консультант «Равный- равному» для работы с СР		2	6	
Outreach worker/ Social worker/ Peer to Peer Consultant for working with PWID / Аутрич работник/Социальный работник/Консультант «Равный- равному» для работы с ЛУИН		1	6	
Social worker/Peer to Peer Consultant for working with PLHIV and PAHIV / Социальный работник/Консультант «Равный-равному» для работы с ЛЖВ и ЛПВ		1	6	
Social Fund payments 17,25%/ Отчисления в Социальный Фонд 17,25%			6	
II. Other Related Costs/ Другие расходы				
Rent of office with utilities/ Аренда и			6	

**ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ
НЕОФИЦАЛЬНЫМ.**

коммунальные расходы				
1C maintenance/ Поддержка программы 1С бухгалтерия			6	
Communication: telephone, internet/ Услуги связи: Телефон, интернет			6	
Stationery and other office supplies/Канцтовары и другие офисные расходы			6	
Transportation costs/ Транспортные расходы			6	
If needed/При необходимости Social support for clients (documents restoration, coffee break grocery, cleaning supplies, reimbursement of clients' expenses for diagnostic and treatment, etc.) /Социальная поддержка клиентов (восстановление документов, продукты на кофе-брейк, мыломоющие средства, возмещение расходов клиентов на диагностику и лечение и др.)			6	
Additional expenses if needed/Дополнительные расходы при необходимости			6	
Bank charges/ Банковские расходы			6	
TOTAL/ИТОГО				

**ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ
НЕОФИЦАЛЬНЫМ.**

LOT#4/ЛОТ №4

Description / Описание	Unit cost per month (KGS)/Стоимость за месяц (кыргызский сом)	Quantity /Количество	Number of months / Количество месяцев	Sub-total for January-June 2018/ Итого за январь-июнь 2018
I. Personnel Services /Зароботная плата сотрудников				
Coordinator/Координатор		1	6	
Accountant/Бухгалтер		1	6	
M&E Specialist/ Специалист по МиО		1		
Advocacy Specialist /Специалист по адвокации		1	6	
Manager to work with the community\Менеджер по работе с сообществом		1	6	
Lawyer/Юрист		1	6	
Social Fund payments 17,25%/ Отчисления в Социальный Фонд 17,25%			6	
Monitoring group member\Член мониторинговой группы		5	6	
II. Other Related Costs/ Другие расходы				
Rent of office with utilities/ Аренда и коммунальные расходы			6	
1C maintenance/ Поддержка программы 1С бухгалтерия				
Communication: telephone, internet/ Услуги связи: Телефон, интернет			6	
Stationery and other office supplies/Канцтовары и другие			6	

**ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ
НЕОФИЦАЛЬНЫМ.**

офисные расходы				
Transportation costs/ Транспортные расходы			6	
Transportation costs and M&E expenses related to Monitoring group / Транспортные расходы и расходы, связанные с МиО мониторинговой группы			6	
Meetings with partners, community, etc. (1 per quarter)/Встречи с партнёрами, сообществом (1 раз в квартал)			2	
Meetings with partners, community, etc. based on M&E results (1 per quarter)/Встречи с партнёрами, сообществом по результатам мониторинговых визитов (1 раз в квартал)			2	
Additional expenses if needed/Дополнительные расходы при необходимости				
Bank charges/ Банковские расходы			6	
TOTAL/ИТОГО				

**ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ
НЕОФИЦАЛЬНЫМ.**

LOT#5/ЛОТ №5

Description / Описание	Unit cost per month (KGS)/Стоимость за месяц (кыргызский сом)	Quantity /Количество	Number of months / Количество месяцев	Sub-total for January-June 2018/ Итого за январь-июнь 2018
I. Personnel Services /Зароботная плата сотрудников				
Coordinator/Координатор		1	6	
Accountant/Бухгалтер		1	6	
M&E and MIS data base specialist / Специалист по МиО и работе с БД МИС		1		
Social worker\Peer Consultant / Социальный работник\равный консультант		Not less than/Не менее 6	6	
Social Fund payments 17,25%/ Отчисления в Социальный Фонд 17,25%			6	
II. Other Related Costs/ Другие расходы				
Rent of office with utilities/ Аренда и коммунальные расходы			6	
1C maintenance/ Поддержка программы 1С бухгалтерия				
Communication: telephone, internet/ Услуги связи: Телефон, интернет			6	
Stationery and other office supplies/Канцтовары и другие офисные расходы			6	
Transportation costs/ Транспортные расходы			6	
Food and hygiene packages for clients\ Продукты питания и гигиенические			6	

**ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ
НЕОФИЦАЛЬНЫМ.**

товары для клиентов и Центра				
Additional expensis if needed/Дополнительные расходы при необходимости			6	
Bank charges/ Банковские расходы			6	
TOTAL/ИТОГО				

**ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ
НЕОФИЦАЛЬНЫМ.**

LOT#6/ЛОТ №6

Description / Описание	Unit cost per month (KGS)/ Стоимость за месяц (кыргызский сом)	Quantity / Количество	Number of months / Количество месяцев	Sub-total for January-June 2018/ Итого за январь-июнь 2018
I. Personnel Services /Заработная плата сотрудников				
Coordinator/Координатор		1	6	
Accountant/Бухгалтер		1	6	
M&E and MIS data base specialist / Специалист по МиО и работе с БД МИС		1		
Outreach worker/ Social worker/ Peer to Peer Consultant for working with SWs / Аутрич работник/Социальный работник/Консультант «Равный- равному» для работы с СР		2	6	
Outreach worker/ Social worker/ Peer to Peer Consultant for working with PWID / Аутрич работник/Социальный работник/Консультант «Равный- равному» для работы с ЛУИН		1	6	
Social worker/Peer to Peer Consultant for working with PLHIV and PAHIV / Социальный работник/Консультант «Равный-равному» для работы с ЛЖВ и ЛПВ		1	6	
Social Fund payments 17,25%/			6	

**ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ
НЕОФИЦАЛЬНЫМ.**

Отчисления в Социальный Фонд 17,25%				
II. Other Related Costs/ Другие расходы				
Rent of office with utilities/ Аренда и коммунальные расходы			6	
1C maintenance/ Поддержка программы 1С бухгалтерия			6	
Communication: telephone, internet/ Услуги связи: Телефон, интернет			6	
Stationery and other office supplies/Канцтовары и другие офисные расходы			6	
Transportation costs/ Транспортные расходы			6	
<u>If needed/При необходимости</u> <u>Social support for clients (documents restoration, coffee break grocery, cleaning supplies, reimbursement of clients' expenses for diagnostic and treatment, etc.) /Социальная поддержка клиентов (восстановление документов, продукты на кофе-брейк, мыломоющие средства, возмещение расходов клиентов на диагностику и лечение и др.)</u>			6	
<u>Additional expenses if needed/Дополнительные расходы при необходимости</u>			6	
Bank charges/ Банковские расходы			6	
TOTAL/ИТОГО				

**ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ
НЕОФИЦАЛЬНЫМ.**

Section 8: Form for Advanced Payment Guarantee17

(This must be finalized using the official letterhead of the Issuing Bank. Except for indicated fields, no changes may be made on this template)

_____ *[Bank's Name, and Address of Issuing Branch or Office]*
Beneficiary: _____ *[Name and Address of UNDP]*
Date: _____
ADVANCE PAYMENT GUARANTEE No.: _____

We have been informed that *[name of Company]* (hereinafter called "the Contractor") has entered into Contract No. *[reference number of the contract]* dated *[insert: date]* with you, for the provision of *[brief description of Services]* (hereinafter called "the Contract").

Furthermore, we understand that, according to the conditions of the Contract, an advance payment in the sum of *[amount in words]* (*[amount in figures]*) is to be made against an advance payment guarantee.

At the request of the Contractor, we *[name of Bank]* hereby irrevocably undertake to pay you any sum or sums not exceeding in total an amount of *[amount in words]* (*[amount in figures]*)¹⁸ upon receipt by us of your first demand in writing accompanied by a written statement stating that the Contractor is in breach of its obligation under the Contract because the Contractor has used the advance payment for purposes other than toward providing the Services under the Contract.

It is a condition for any claim and payment under this guarantee to be made that the advance payment referred to above must have been received by the Contractor on its account number _____ at *[name and address of Bank]*.

The maximum amount of this guarantee shall be progressively reduced by the amount of the advance payment repaid by the Contractor as indicated in copies of certified monthly statements which shall be presented to us. This guarantee shall expire, at the latest, upon our receipt of the monthly payment certificate indicating that the Consultants have made full repayment of the amount of the advance payment, or on the ___ day of _____, 2___,¹⁹ whichever is earlier. Consequently, any demand for payment under this guarantee must be received by us at this office on or before that date.

This guarantee is subject to the Uniform Rules for Demand Guarantees, ICC Publication No. 458.

¹⁷ This Guarantee shall be required if the Contractor will require advanced payment of more than 20% of the contract amount, or if the absolute amount of the advanced payment required will exceed the amount of USD 30,000, or its equivalent if the price offer is not in USD, using the exchange rate stated in the Data Sheet. The Contractor's Bank must issue the Guarantee using the contents of this template.

¹⁸ The Guarantor Bank shall insert an amount representing the amount of the advanced payment and denominated either in the currency/ies of the advanced payment as specified in the Contract.

¹⁹ Insert the expected expiration date. In the event of an extension of time for Completion of the Contract, the Contractor would need to request an extension of this Guarantee from the Guarantor Bank. Such request must be in writing and must be made prior to the expiration date established in the Guarantee. In preparing this Guarantee, the Contractor might consider adding the following text to the form at the end of the penultimate paragraph: "The Guarantor Bank agrees to a one-time

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

[signature(s)]

Note: All italicized text is for indicative purposes only to assist in preparing this form and shall be deleted from the final product.

**ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH
INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД
ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ
НЕОФИЦАЛЬНЫМ.**

Раздел 8: Форма гарантии авансового платежа²⁰

(Её необходимо поместить на официальный бланк выдающего банка. За исключением указанных полей, в данный шаблон нельзя вносить никаких других изменений)

_____ [название банка, адрес выдающего филиала или офиса]

Получатель: _____ [Имя и адрес ПРООН]

Дата: _____

ГАРАНТИЯ АВАНСОВОГО ПЛАТЕЖА №: _____

Нас проинформировали, что [название компании] (в дальнейшем именуемая «подрядчик») вступила с вами в контракт № [отсылочный номер контракта] датированный [вставьте дату] для предоставления [краткое описание услуг] (в дальнейшем именуемые «контракт»).

Мы понимаем, что в соответствии с условиями контракта необходимо осуществить авансовый платеж в размере [сумма прописью] ([сумма в цифрах]) на основании гарантии авансового платежа.

По запросу подрядчика мы [название банка] настоящим берем на себя безотзывное обязательство выплатить вам любую сумму или суммы, в общем не превышающие [сумма прописью] ([сумма цифрами])²¹ по мере получения нами вашего первого требования в письменном виде, сопровождаемое письменным заявлением, утверждающим, что подрядчик нарушает свои контрактные обязательства, так как подрядчик использовал авансовый платеж на иные цели, не связанные с представлением услуг в соответствии с настоящим контрактом.

Условием для любого требования и оплаты по данной гарантии является то, что авансовый платеж, описываемый выше, должен быть уже получен подрядчиком на его счет в _____ [название и адрес банка].

Максимальная сумма данной гарантии прогрессивно сокращается на сумму авансового платежа, выплаченного подрядчиком, как указано в копиях подтвержденных предоставляемых нам ежемесячных отчетов. Данная гарантия прекращает свое действие, по меньшей мере, при получении свидетельства ежемесячного платежа, указывающего, что консультанты осуществили полную выплату суммы авансового платежа или в день _____, 2____,²² в зависимости от того, что наступит раньше. И как следствие, любой запрос на осуществление платежа в рамках данной гарантии должен быть получен нами в данном офисе на эту дату или до нее.

Данная гарантия является предметом универсальных правил в отношении гарантий по первому требованию, согласно публикации Международной Торговой Палаты № 458.

²⁰ Данная гарантия требуется в случае, если подрядчик потребует авансовой выплаты в размере, превышающим 20% контрактной суммы, или если требуемая авансовая сумма в абсолютном выражении превысит сумму 30,000 долларов США или ее эквивалент, если ценовое предложение выражено в другой валюте, применив обменный курс, указанный в информационном листке. Банк подрядчика обязан выдать гарантию, используя содержание данной формы.

²¹ Банк-гарант вставляет сумму, представляющую сумму авансовой выплаты, денонмированной в валюте/ах авансовой выплаты, указанной в контракте.

²² Вставьте ожидаемую дату истечения срока. В случае продления срока завершения контракта, подрядчику необходимо запросить банк-гаранта продлить данную гарантию. Такой запрос должен быть предоставлен в письменном виде, и он должен быть сделан до срока прекращения действия, определенного в гарантии. При подготовке данной гарантии подрядчик может рассмотреть добавление следующего текста к форме в конце предпоследнего абзаца: «Банк-гарант соглашается на однократное продление данной гарантии на период не превышающий [шесть месяцев] [один год] в ответ на письменный запрос подрядчика на такое продление. Такой запрос должен быть предоставлен банку-гаранту до истечения срока гарантии».

**ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL
ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.**

[подпись(и)]

Заметьте: текстовая часть, выделенная италикком, является индикативной и предназначенной только для того, чтобы подготовить данную форму; из окончательного продукта ее необходимо удалить.

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

GLOBAL FUND SUB-RECIPIENT AGREEMENT

HOW TO USE THIS AGREEMENT

- This Agreement template is used when UNDP acts as (i) an Implementing Partner under a Project; and (ii) a Principal Recipient under a Grant Agreement with The Global Fund to Fight AIDS, Tuberculosis and Malaria (the “Global Fund”), and decides to disburse Project funds to a civil society organization (“CSO”) as a Responsible Party and a Global Fund Sub-recipient to carry out activities funded by the Grant Agreement.
- Pursuant to Financial Rule 117.03, UNDP must ensure that in directly implementing the Project it applies the policies and procedures governing the use of resources by UNDP under Chapter F of its Financial Regulations and Rules.
- Please review this Agreement and make sure to complete all the blocks in the face sheet with the correct information. This instruction page, as well as all footnotes, headers and footers, and any other instructions in this template, are only for the Country Office’s guidance and should be deleted before the Agreement is sent to the CSO for review. You must also attach the Project Document as Annex 1, the Grant Agreement as Annex 2, the Work Plan as Annex 3, and any special terms and conditions as Annex 4 to this Agreement.
- Any substantive changes to the provisions in this template Agreement must be cleared with the UNDP Legal Support Office, Bureau of Management, UNDP.
- Please have two originals of this Agreement signed. After signature, UNDP keeps one original and provides the CSO with the other original.

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

**SUB-RECIPIENT AGREEMENT BETWEEN THE UNITED NATIONS DEVELOPMENT PROGRAMME AND *[insert name of CSO]*
FOR A PROJECT FUNDED BY
THE GLOBAL FUND TO FIGHT AIDS, TUBERCULOSIS AND MALARIA**

1. Host Country:	
2. Project Name:	
3. Project Number:	4. Global Fund Grant Agreement Number, Signature Date and Starting Date:
5. SR Activities Starting Date:	6. SR Activities Ending Date:
7. SR Funds: <i>[insert amount]</i>	
7a. First Installment: <i>[insert amount or indicate "not applicable"]</i>	
8. Sub-recipient's Name: Address:	
9. Sub-recipient Contact Person's Name: Title: Address: Telephone number: Fax: Email:	
10. UNDP Contact Person's Name: Title: Address: Telephone number: Fax: Email:	
11. Sub-recipient Bank Account to which SR Funds will be transferred: Beneficiary: Account name: Account number: Bank name: Bank address: Bank SWIFT Code: Bank Code: Routing instructions for disbursements:	

This Agreement includes this face sheet, the Standard Terms and Conditions, and the documents listed below as Annexes, which shall take precedence over one another in case of conflict in the following order:

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

Annex 1: Project Document

Annex 2: Global Fund Grant Agreement

Annex 3: Work Plan, incorporating the description of SR activities, deliverables and performance targets, time frames and budget

Annex 4: Special Terms and Conditions [*delete if not applicable*]

IN WITNESS WHEREOF, the undersigned, being duly authorized thereto, have on behalf of the Parties hereto signed this Agreement at the place and on the day set forth below.

For the Sub-recipient:

Signature: _____

Name: _____

Title: _____

Place: _____

Date: _____

For UNDP:

Signature: _____

Name: _____

Title: _____

Place: _____

Date: _____

ATTENTION: THE PRESENT TRANSLATION OF THE DOCUMENT FROM ENGLISH INTO RUSSIAN IS UNOFFICIAL ВНИМАНИЕ: НАСТОЯЩИЙ ПЕРЕВОД ДОКУМЕНТОВ С АНГЛИЙСКОГО НА РУССКИЙ ЯЗЫК ЯВЛЯЕТСЯ НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

СОГЛАШЕНИЕ СУБ-ПОЛУЧАТЕЛЯ ГЛОБАЛЬНОГО ФОНДА

КАК ИСПОЛЬЗОВАТЬ НАСТОЯЩЕЕ СОГЛАШЕНИЕ

1. Настоящий шаблон Соглашения используется в случаях, когда ПРООН выступает в качестве (1) Исполнительного партнера по Проекту, и (2), Основного получателя в рамках Соглашения о предоставлении гранта с Глобальным фондом для борьбы со СПИДом, туберкулезом и малярией («Глобальный фонд»), и решает выделить Проектные средства организации гражданского общества («ОГО») в качестве Ответственной стороны и Суб-получателю Глобального фонда для осуществления деятельности, финансируемой Соглашением о предоставлении гранта.
2. В соответствии с финансовым правилом 117.03, ПРООН обеспечивает, чтобы при непосредственной реализации Проекта она применяла политику и процедуры, регулирующие использование ресурсов ПРООН в соответствии с главой F своих финансовых положений и правил.
3. Пожалуйста, ознакомьтесь с настоящим Соглашением и заполните все блоки на титульном листе правильной информацией. Данная страница с инструкциями, а также все сноски, верхние и нижние колонтитулы, и любые другие инструкции в данном шаблоне, предназначены только для руководства странового офиса и должны быть удалены до отправки Соглашения в ОГО для рассмотрения. Вы также должны приложить Проектную документацию в качестве Приложения 1, Соглашение о предоставлении гранта в качестве Приложения 2, План работы в качестве Приложения 3, и любые Особые сроки и условия в качестве Приложения 4 к настоящему Соглашению.
4. Любые существенные изменения в положениях настоящего шаблона Соглашения должны быть согласованы с Управлением по правовым вопросам поддержки ПРООН, Бюро по вопросам управления ПРООН.
5. Пожалуйста, подпишите два оригинала настоящего Соглашения. После подписания, ПРООН сохраняет один оригинал и предоставляет ОГО другой оригинал.

**СОГЛАШЕНИЕ СУБ-ПОЛУЧАТЕЛЯ МЕЖДУ ПРОГРАММОЙ РАЗВИТИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ И
[введите название ОГО] О ПРОЕКТЕ, ФИНАНСИРУЕМОМ ГЛОБАЛЬНЫМ ФОНДОМ БОРЬБЫ СО СПИДОМ,
ТУБЕРКУЛЕЗОМ И МАЛЯРИЕЙ**

(1) Принимающая страна:	
2. Название Проекта:	
3. Номер Проекта:	4. Номер, дата подписи и дата начала Соглашения о предоставлении гранта Глобального фонда:
5. Дата начала деятельности СП:	6. Дата окончания деятельности СП:
7. Денежные средства СП: [ввести сумму]	
7а. Первый взнос: [ввести сумму или укажите «не предусмотрено»]	
8. Имя Суб-получателя: Адрес:	
9. Имя контактного лица Суб-получателя: Должность: Адрес: Номер телефона: Факс: Эл. почта:	
10. Имя контактного лица ПРООН: Должность: Адрес: Номер телефона: Факс: Эл. почта:	
11. Банковский счет Суб-получателя, на который будут переводиться Денежные средства СП: Бенефициар: Название счета: Номер счета: Название банка: Адрес банка: SWIFT код банка: Код банка: Инструкции для выделения денежных средств:	

Настоящее Соглашение включает в себя данный титульный лист, Стандартные сроки и условия, а также документы, перечисленные ниже в качестве Приложений, которые должны иметь преимущество перед друг другом в случае конфликта в следующем порядке:

Приложение 1: Проектная документация

Приложение 2: Соглашение предоставлении гранта Глобального фонда

Приложение 3: План работы, включающий описание деятельности СП, результаты и целевые показатели, сроки и бюджет

Приложение 4: Особые сроки и условия *[удалить, если не предусмотрено]*

В УДОСТОВЕРЕНИЕ ЧЕГО нижеподписавшиеся, должным образом на то уполномоченные, подписали настоящее Соглашение от имени Сторон настоящего Соглашения в месте и в день, изложенные ниже.

От имени Суб-получателя:

Подпись: _____

Имя: _____

Должность: _____

Место: _____

Дата: _____

От имени ПРООН:

Подпись: _____

Имя: _____

Должность: _____

Место: _____

Дата: _____



STANDARD TERMS AND CONDITIONS

Whereas:

(i) The United Nations Development Programme (“UNDP”) has been selected as an Implementing Partner of the project in the Host Country indicated in Block 1 of the face sheet of this Agreement, with the name and number indicated in Block 2

and Block 3 of the face sheet of this Agreement (the "Project"). The Project is described in the project document attached as Annex 1 to this Agreement (the "Project Document");

(ii) UNDP has entered into a Grant Agreement with The Global Fund to Fight AIDS, Tuberculosis, and Malaria, with the number and date indicated in Block 4 of the face sheet of this Agreement and attached as Annex 2 to this Agreement (the "Grant Agreement"), to implement the Project in the Host Country as a Principal Recipient;

(iii) In accordance with the Grant Agreement, UNDP as a Principal Recipient may provide funding to other entities to carry out activities contemplated under the Project as Sub-recipients;

The Sub-recipient indicated in Block 8 of the face sheet of this Agreement is an Scientific and Production Association "Preventive Medicine" of the Ministry of Health of the Kyrgyz Republic, which aims at improving the prevention of nosocomial HIV infection in health care by improving infection control and management of medical waste, as well as to improve the laboratory diagnosis of HIV and associated infections on the basis of the quality management;

(iv) UNDP and the Sub-recipient have, on the basis of their respective mandates, a common aim in the furtherance of sustainable human development; and

(vi) UNDP and the Sub-recipient agree that activities contemplated herein shall be carried out without discrimination, direct or indirect, because of race, ethnicity, religion or creed, status of nationality or political belief, gender, disability, or any other circumstances.

Now, therefore, on the basis of mutual trust and in the spirit of friendly cooperation, UNDP and the Sub-recipient (together referred to as the "Parties" or, individually, a "Party") have entered into this Agreement.

Article I. Definitions

For the purpose of this Agreement, the following definitions shall apply:

(a) "Agreement" means this Agreement, including the face sheet, the Standard Terms and Conditions, and all annexes indicated on the face sheet, as well as any other documents agreed upon between the Parties to be an integral part of this Agreement. The provisions of the face sheet and the Standard Terms and Conditions shall take precedence over any annex or document;

(b) "CCM" means the Country Coordinating Mechanism of the Host Country, which includes representatives of the Government of the Host Country, civil society, multilateral institutions and people living with, or affected by AIDS, tuberculosis and malaria, and which coordinates the submission of proposals to the Global Fund and oversees the implementation of activities financed by the Global Fund;

(c) "Force majeure" means an act of nature, invasion or other acts of a similar kind or force which were unforeseen under the prevailing situation in the Host Country upon signature of this Agreement;

(d) "Global Fund" means The Global Fund to Fight AIDS, Tuberculosis and Malaria, a foundation established under the laws of Switzerland;

(e) "Grant Agreement" is defined in Recital (ii) above;

(f) "Income" means the interest on the SR Funds and all revenue derived from the purchase, use or sale of SR Resources procured with the SR Funds, or from the revenues generated from SR Activities, including, but not limited to, social marketing activities;

(g) "LFA" means an entity that acts as a local fund agent for the Global Fund in the Host Country;

(h) "Parties" (or, individually, a "Party") means UNDP and/or the Sub-recipient;

(i) "Project" means the activities implemented by UNDP under the Project Document and the Grant Agreement;

(j) "Project Document" means a document that describes the Project activities implemented by UNDP and is attached as Annex 1 to this Agreement;

(k) "Sub-recipient " or "SR" means a Government entity indicated in Block 8 of the face sheet of this Agreement, as described in recital (iv) above;

(l) "Sub-sub-recipient" is defined in Article XXVI, paragraph 1;

(m) "SR Activities" means the activities to be carried out by the Sub-recipient and described in the Work Plan in support of the Project;

(n) "SR Activities Starting Date" and "SR Activities Ending Date" are defined in Article III, paragraph 1;

(o) "SR Bank Account" is defined in Article VIII, paragraph 3;

(p) "SR Funds" means the funds disbursed by UNDP to the Sub-recipient under this Agreement, or expended by UNDP as direct payment for SR Resources, the maximum amount of which is indicated in Block 7 of the face sheet of this Agreement. See also Article VIII(1), below;

(q) "SR Personnel" is defined in Article V, paragraph 1;

(r) "SR Records" is defined in Article X, paragraph 1;

(s) "SR Resources" is defined in Article VII, paragraph 1;

(t) "UNDP" means the United Nations Development Programme, a subsidiary organ of the United Nations established by the General Assembly of the United Nations;

(u) "Work Plan" means a description of SR Activities to be completed and deliverables and performance targets to be achieved by the Sub-recipient, with corresponding time frames and budget deemed necessary to accomplish the objectives of the Project, and attached as Annex 3 to this Agreement.

Article II. Objective and Scope

1. The Sub-recipient shall carry out SR Activities and achieve the deliverables and performance targets set forth in the Work Plan with due diligence and efficiency, and in accordance with this Agreement.
2. The Parties agree to join efforts and to maintain a close working relationship in order to achieve the overall goals of the Project.

Article III. Duration of this Agreement

1. This Agreement shall commence on the date indicated in Block 5 of the face sheet of this Agreement (the "SR Activities Starting Date") and shall expire on the date indicated in Block 6 of the face sheet of this Agreement (the "SR Activities Ending Date"). The provisions of this Agreement that are necessary to permit an orderly settlement of accounts between the Parties shall survive the SR Activities Ending Date or termination of this Agreement pursuant to Article XVI, below.
2. The Sub-recipient shall not expend any SR Funds after completion of SR Activities, the SR Activities Ending Date or a notice of suspension or termination pursuant to Article XVI, below, without agreement in writing from UNDP. In the event that the Sub-recipient expends funds in connection with SR Activities without such written agreement from UNDP, it shall do so at its own expense.

Article IV. General Responsibilities of the Parties; Contacts

1. The Parties agree to implement their respective responsibilities in accordance with the terms and conditions of this Agreement, and to carry out SR Activities in accordance with applicable UNDP policies and procedures.
2. The Parties shall communicate regularly with respect to SR Activities and shall consult as circumstances arise that may affect the successful completion of SR Activities or the achievement of deliverables and performance targets set forth in the Work Plan, with a view to reviewing the Work Plan.
3. All notices and other communications in regards to this Agreement shall be sent to the contact persons indicated in Block 9 (for the Sub-recipient) and Block 10 (for UNDP) of the face sheet of this Agreement.
4. The UNDP Contact Person indicated in Block 10 of the face sheet of this Agreement shall act as the principal channel for communication with the CCM regarding SR Activities, unless otherwise agreed in writing between the Parties.
5. The Parties shall provide each other mutual assistance in obtaining any licenses and/or permits required by domestic laws, where appropriate and necessary for the completion of SR Activities and achievement of deliverables and performance targets set forth in the Work Plan. The Parties shall also collaborate in the preparation of any reports, statements or disclosures that are requested by the Global Fund or required under domestic laws.
6. The Sub-recipient shall ensure that it complies with all relevant domestic and international laws, including, but not limited to, labor and taxation laws.
7. The Parties shall cooperate in any public relations or publicity exercises, when UNDP deems these appropriate or useful.
8. The Sub-recipient shall not use the name and emblem of the United Nations or UNDP, or the trademark or name of the Global Fund, unless it receives prior written consent of the UNDP Contact Person indicated in Block 10 of the face sheet of this Agreement.

Article V. SR Personnel

1. The Sub-recipient shall be fully responsible and liable for all services, including SR Activities, performed by its employees, agents, contractors, consultants or Sub-sub-recipients ("SR Personnel").
2. The Parties agree and acknowledge that:
 - (a) SR Personnel are not and shall not be considered in any respect as being the employees or agents of UNDP; and
 - (b) UNDP does not have or accept any liability for claims arising out of SR Activities, or any claims for death, bodily injury, disability, and/or damage to property or other hazards that may be suffered by SR Personnel as a result of their services pertaining to SR Activities.
3. At all times during the term of this Agreement, the Sub-recipient shall maintain adequate medical and life insurance for SR Personnel, as well as insurance coverage for service-related illness, injury, disability or death.
4. The Sub-recipient shall ensure that SR Personnel meet the highest standards of qualification and technical and professional competence necessary for the completion of SR Activities and achievement of deliverables and performance targets set forth in the Work Plan. The Sub-recipient shall further ensure that decisions on engagement of SR Personnel shall be free of discrimination on the basis of race, religion or creed, ethnicity or national origin, gender, disability, or other similar factors.

Article VI. Terms and Obligations of SR Personnel

The Sub-recipient agrees and shall ensure that SR Personnel performing SR Activities under this Agreement:

- (a) shall not seek nor accept instructions regarding SR Activities from any authority external to UNDP;
- (b) shall refrain from any conduct that would adversely reflect on the United Nations and shall not engage in any activity that is incompatible with the aims and objectives of the United Nations or the mandate of UNDP;
- (c) shall not use information that is considered confidential without the prior written authorization of UNDP, as required by Article XXVIII, below; and
- (d) shall comply with the provisions of, and not engage in any practices identified in, Article XXV below.

Article VII. SR Resources; Procurement

1. The Sub-recipient, in consultation with UNDP, will develop the specifications and/or terms of reference for the goods, including equipment, supplies and vehicles, and services indicated in the Work Plan (the "SR Resources"). After review and approval of such specifications and/or terms of reference, UNDP shall procure the SR Resources in accordance with UNDP regulations, rules and procedures,²³ and make all payments for the SR Resources directly with SR Funds to the selected contractor pursuant to a contract or contracts with the said contractor.

2. To the extent that the Sub-recipient has been authorized in the Work Plan directly to procure any SR Resources, the Sub-recipient shall ensure that the award of contracts and the placement of orders will accord to the principles of highest quality, economy and efficiency, and will be based on an assessment of competitive quotations, bids or proposals, unless UNDP agrees otherwise in writing. In undertaking any procurement of SR Resources, the Sub-recipient shall also ensure that it complies with the provisions of Article XXV of this Agreement. Where UNDP is required by the Work Plan to make direct payments to the selected contractor for the SR resources, such payments shall be made with SR Funds.

3. The SR Resources furnished or financed with SR Funds by UNDP under this Agreement shall remain the property of UNDP and shall be identified by the Sub-recipient as the property of UNDP, unless otherwise agreed in writing by UNDP.

4. UNDP shall use its best efforts to assist the Sub-recipient in clearing all SR Resources through customs at places of entry into the areas where SR Activities are to take place.

5. During the term of this Agreement, all SR Resources shall be used only for the purposes of carrying out SR Activities and in accordance with this Agreement. The Sub-recipient shall be responsible for their proper custody, maintenance and care. The Sub-recipient shall maintain complete and accurate records of all SR Resources and shall regularly verify the inventory thereof. The Sub-recipient shall provide UNDP a verified list of the inventory of SR Resources in such form as UNDP may request. The Sub-recipient shall purchase and maintain appropriate insurance for the SR Resources in the amounts agreed upon between the Parties and incorporated in the budget contained in the Work Plan.²⁴

6. The SR Resources shall be returned to UNDP within one (1) month following completion of SR Activities, the SR Activities Ending Date or termination of this Agreement, whichever is earlier, unless otherwise agreed in writing by UNDP.

7. In the event that any of the SR Resources is damaged, stolen, lost or otherwise forfeited, the Sub-recipient shall provide UNDP with a comprehensive report, including a police report, where appropriate, and any other evidence giving full details of the events leading to such damage, loss or forfeiture, and shall reimburse UNDP for any value lost immediately upon request by UNDP.

8. All intellectual property rights deriving from SR Activities shall vest in UNDP.

Article VIII. Financial Arrangements

1. In accordance with the budget contained in the Work Plan, UNDP has allocated and may make available to the Sub-recipient, or may expend through direct payments, funds up to the maximum amount indicated in Block 7 of the face sheet of this Agreement ("SR Funds").

2. *Where required by the Work Plan, the first installment indicated in Block 7a of the face sheet of this Agreement will be advanced by UNDP to the Sub-recipient following signature of this Agreement²⁵ or paid directly to the Sub-recipient's contractors. The second and subsequent installments will be advanced by UNDP to the Sub-recipient on a quarterly basis, or paid directly to the Sub-recipient's contractors, subject to:*

- a) *prior disbursement of the relevant funds by the Global Fund to UNDP;*
- b) *delivery by the Sub-recipient to UNDP of the financial report and other documentation as indicated in Article XI, below;*

²³ See notably "UNDP Operation Manual for Projects Financed by The Global Fund to Fight AIDS, Tuberculosis and Malaria," and the "Management Implementation Toolkit: Working with Global Fund Sub-recipients."

²⁴ The Country Office must ensure that insurance is agreed upon and that the insurance is actually obtained.

²⁵ **Please note that advance payments must comply with UNDP policies and procedures. The Comptroller has authorized advance payments to civil society organizations of up to four months of program expenditures without a bank guarantee if it is not possible to obtain one. Any advances above this amount must be cleared by the Comptroller.** The Country Office is responsible for doing a financial capacity assessment of the Sub-recipient prior to issuing an advance payment. If the sub-recipient does not have the capacity to handle an advance payment, then it should not be issued. In some cases, weak financial capacity can be addressed through smaller advance payments, more frequent reporting periods, activity based disbursements, and/or direct payments.

- c) *satisfaction of UNDP regarding the management and use of SR Funds and SR Resources;*
- d) *satisfaction of UNDP regarding the performance of SR Activities and achievement of deliverables and performance targets set forth in the Work Plan within the timeframes indicated therein and in accordance with this Agreement;*
- e) *acceptance by UNDP of the Sub-recipient's request for disbursement; and*
- f) *where applicable, acceptance by UNDP of the Sub-recipient's request for direct payment, including appropriate supporting documentation.*

3. The Sub-recipient shall open and maintain a separate bank account indicated in Block 11 of the face sheet of this Agreement into which the SR Funds provided by UNDP may be disbursed (the "SR Bank Account"), unless otherwise agreed by UNDP in writing. All payments to the Sub-recipient shall be made by UNDP to the SR Bank Account.

4. The Sub-recipient acknowledges that the disbursement of SR Funds is subject to the disbursement of Project funds by the Global Fund to UNDP under the Grant Agreement and that the amount of SR Funds contemplated under this Agreement could be reduced or eliminated if such Project funds are not received from the Global Fund. The Sub-recipient also acknowledges that SR Activities that are the subject of this Agreement are part of the Project funded by the Global Fund under the Grant Agreement. As part of its responsibility to implement and oversee the Project, it may be necessary for UNDP, in consultation with the CCM and subject to the approval of the Global Fund, to modify SR Activities.

5. SR Funds and all Income shall be used solely for the purposes of SR Activities and in accordance with this Agreement. The Sub-recipient shall not commit or expend SR Funds in variance of more than ten (10) percent of any budget line item indicated in the Work Plan, unless approved in advance and in writing by UNDP. The Sub-recipient shall indicate any expected variations in its quarterly reports delivered to UNDP pursuant to Article XI, below. In any event, the Sub-recipient shall not commit or expend SR Funds in excess of the total amount indicated in Block 7 of the face sheet of this Agreement.

6. Unless otherwise agreed in writing by UNDP, the Sub-recipient shall return all unspent SR Funds (where applicable) and Income to UNDP within one (1) month of completion of SR Activities, the SR Activities Ending Date or termination of this Agreement, whichever is earlier.

7. UNDP shall not be liable for the payment of any expenses, fees, tolls or any other costs not indicated in the Work Plan, unless UNDP has agreed to such payment in writing prior to the expenditure by the Sub-recipient.

8. In the event that the Sub-recipient disburses or uses SR Funds in violation of the terms and conditions of this Agreement, notwithstanding the availability to, or exercise by UNDP of any other remedies under this Agreement, the Sub-recipient shall refund the SR Funds to UNDP not later than fifteen (15) days after the Sub-recipient receives a written request for a refund from UNDP.

9. The right to a refund provided for in paragraph 8 of this Article VIII shall continue, notwithstanding any other provision of this Agreement, for three (3) years from the date of the last disbursement under this Agreement. Prior approval of a disbursement by UNDP or the Global Fund does not limit UNDP's right to a refund in the event that the original disbursement to the Sub-recipient was contrary to the terms and conditions of this Agreement.

Article IX. Anti-Terrorism

The Sub-recipient agrees to undertake all reasonable efforts to ensure that none of the SR Funds and SR Resources is used to provide support to individuals or entities associated with terrorism and that the recipients of any amounts provided by UNDP hereunder do not appear on the list maintained by the Security Council Committee established pursuant to resolution 1267 (1999). The list can be accessed via <http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm>. This provision must be included in all contracts or agreements with Sub-sub-recipients entered into under this Agreement, as contemplated in Article XXVII below.

Article X. Maintenance of Books and Records

1. The Sub-recipient shall keep accurate and current books and records, and other documents (the "SR Records") in respect of all expenditures incurred with SR Funds, reflecting that all such expenditures are in accordance with the Work Plan. The Sub-recipient shall maintain supporting documentation for each disbursement, including original invoices, bills, and receipts. The Sub-recipient shall promptly disclose to UNDP any Income arising from SR Activities, which shall be reflected in a revised Work Plan as accrued income.

2. Upon the SR Activities Ending Date or termination of this Agreement, or upon completion of SR Activities, whichever is earlier, the Sub-recipient shall maintain the SR Records for a period of at least seven (7) years, unless the Parties agree otherwise.

Article XI. Reporting Requirements

1. The Sub-recipient shall provide UNDP with periodic reports on the progress and completion of SR Activities and achievement of deliverables and performance targets set forth in the Work Plan. At a minimum, the Sub-recipient agrees to provide the reports set forth in this Article XI.

2. The Sub-recipient shall provide UNDP with a report in the form and substance acceptable to UNDP within fifteen (15) days after the end of each of the periods indicated in paragraph 4 below ("Quarterly Report"). The Quarterly Reports shall reflect: (i) the financial activity during the quarter in question and cumulatively from the beginning of SR Activities

until the end of the reporting period, and (ii) a description of progress toward completion of SR Activities and achievement of deliverables and performance targets set forth in the Work Plan. The Sub-recipient shall explain in the report any variation between the planned and actual performance of SR Activities and achievement of the deliverables and performance targets for the period in question set forth in the Work Plan.

3. The Sub-recipient shall include in the financial section of the Quarterly Reports: (i) a list of expenses incurred by the Sub-recipient in connection with SR Activities over the quarter in accordance with the categories indicated in the Work Plan; (ii) any Income accrued during the quarter in question and cumulatively from the beginning of SR Activities until the end of the reporting period; (iii) where applicable, reasons for the variance between the approved budget and actual expenses during the quarter, and (iv) a request for *disbursement* of SR Funds.

4. The Quarterly Reports shall cover the following time periods and shall be due on the following dates:

<u>Period Covered By Report</u>	<u>Report Due Date</u>
Jan 1- March 31	Apr 15
April 1 - June 30	July 15
July 1 - Sept. 30	Oct.15
Oct. 1 - Dec. 31	Jan. 15

5. The Sub-recipient shall not accept refunds from suppliers of SR Resources procured by UNDP. The Sub-recipient shall report to UNDP any offer of such a refund. In the event that the Sub-recipient receives a refund for SR Resources that the Sub-recipient procured directly, it shall report such a refund in the financial section of the Quarterly Report as a reduction of disbursements in the category to which it relates.

6. In addition to the Quarterly Reports, the Sub-recipient shall provide to UNDP:

(a) on a quarterly basis, a copy of the monthly statements issued by the bank in which the SR Bank Account is held;
(b) upon request from UNDP, any supporting documents to the Quarterly Reports and SR Bank Account statements;
and

(c) not later than 30 January of each year, an annual financial and programmatic report in the form and substance acceptable to UNDP, covering the preceding fiscal year.

7. Not later than two (2) months after the completion of SR Activities, the SR Activities Ending Date or the termination of this Agreement, whichever is earlier, the Sub-recipient shall provide to UNDP a final report on SR Activities and include a final financial report on the use of SR Funds, as well as an inventory of SR Resources.

8. The Sub-recipient also agrees to provide, compile and make available to UNDP any other record, document or information, verbal or written, which UNDP may reasonably request with respect to the SR Funds, SR Resources, and SR Activities more generally.

Article XII. Tax Exemptions

1. Section 7 of the Convention on the Privileges and Immunities of the United Nations provides, *inter alia*, that the United Nations, including its subsidiary organs, is exempt from all direct taxes, except charges for public utility services, and is exempt from customs duties and charges of a similar nature in respect of articles imported or exported for its official use. In the event any governmental authority refuses to recognize the United Nations' exemption from such taxes, duties or charges, the Sub-recipient shall immediately consult with UNDP to determine a mutually acceptable solution.

2. Accordingly, the Sub-recipient authorizes UNDP to deduct from the Sub-recipient's invoice any amount representing such taxes, duties or charges, unless the Sub-recipient has consulted with UNDP before the payment thereof and UNDP has, in each instance, specifically provided written authorization to the Sub-recipient to pay such taxes, duties or charges under protest. In that event, the Sub-recipient shall provide UNDP with written evidence that payment of such taxes, duties or charges has been made and appropriately authorized.

Article XIII. Audit Requirements

1. UNDP shall arrange for an audit of the Sub-recipient's expenditure statements in accordance with UNDP audit procedures. The cost of the audit will be charged to the "audit" budget line.

2. Notwithstanding the above, each invoice paid by UNDP shall be subject to a post-payment audit by auditors, whether internal or external, of UNDP or by other authorized and qualified agents of UNDP at any time during the term of this Agreement and for a period of two (2) years following completion of SR Activities, the SR Activities Ending Date or prior termination of this Agreement, whichever is earlier. UNDP shall be entitled to a refund from the Sub-recipient for any amounts shown by such audits to have been paid by UNDP other than in accordance with the terms and conditions of this Agreement.

3. The Sub-recipient acknowledges and agrees that, from time to time, UNDP may conduct investigations relating to any aspect of the Agreement or the award thereof, the obligations performed under this Agreement, and the operations of the Sub-recipient generally relating to performance of this Agreement. The right of UNDP to conduct an investigation and the Sub-recipient's obligation to comply with such an investigation shall not lapse upon completion of SR Activities, the SR Activities Ending Date or prior termination of this Agreement, whichever is earlier.

4. The Sub-recipient shall provide its full and timely cooperation with any such inspections, post-payment audits or investigations. Such cooperation shall include, but shall not be limited to, the Sub-Recipient's obligation to make available SR Personnel and any relevant documentation, and to grant to UNDP access to the Sub-recipient's premises, for such purposes at reasonable times and on reasonable conditions. The Sub-recipient shall require its agents, including, but not limited to, the Sub-recipient's attorneys, accountants or other advisers, reasonably to cooperate with any inspections, post-payment audits or investigations carried out by UNDP hereunder.

Article XIV. Responsibility for Claims

1. The Sub-recipient shall provide and thereafter maintain liability insurance in an adequate amount to cover third party claims for death or bodily injury, or loss of or damage to property, arising from or in connection with the Sub-recipient's responsibilities under this Agreement, or the operation of any vehicles, boats, airplanes or other equipment owned or leased by the Sub-recipient or SR Personnel.

2. The Sub-recipient shall indemnify, hold and save harmless, and defend at its own expense, UNDP, its officials and persons performing services for UNDP, from and against all suits, claims, demands and liability of any nature and kind, including their cost and expenses, arising out of the acts or omissions of the Sub-recipient or SR Personnel.

3. The Sub-recipient shall be responsible for, and deal with all claims brought against it by SR Personnel.

Article XV. Security

6. The responsibility for the safety and security of the Sub-recipient, SR Personnel and property, as well as for UNDP's property in the Sub-recipient's custody, rests with the Sub-recipient.

7. The Sub-recipient shall:

(a) put in place an appropriate security plan and maintain the security plan, taking into account the security situation in the Host Country; and

(b) assume all risks and liabilities related to the Sub-recipient's security, and the full implementation of the security plan.

8. UNDP reserves the right to verify whether such a plan is in place, and to suggest modifications to the plan when necessary. Failure to maintain and implement an appropriate security plan as required hereunder shall be deemed a breach of this Agreement. Notwithstanding the foregoing, the Sub-recipient shall remain solely responsible for the security of SR Personnel and for UNDP's property in its custody as set forth in paragraph 1 of this Article XV.

Article XVI. Suspension and Early Termination

1. The Parties recognize that the successful completion of SR Activities and accomplishment of their purposes, as well as the achievement of deliverables and performance targets set forth in the Work Plan, are of paramount importance, and that UNDP therefore may find it necessary to terminate the Agreement, or to modify SR Activities, should circumstances arise that interfere or threaten to interfere with the aforementioned objectives.

2. UNDP shall consult with the Sub-recipient if, in the judgment of UNDP, any circumstances referred to in paragraph 1 of this Article XVI arise. The Sub-recipient shall promptly inform UNDP of any such circumstances that might come to its attention. The Parties shall cooperate towards the rectification or elimination of the circumstances in question and shall exert all reasonable efforts to that end, including prompt corrective steps by the Sub-recipient, where such circumstances are attributable to it or are within its responsibility or control. The Parties shall also cooperate in assessing the consequences of possible termination of the Agreement on the beneficiaries of SR Activities.

3. UNDP may at any time after occurrence of the circumstances in question, and after appropriate consultations, suspend the Agreement by written notice to the Sub-recipient, without prejudice to the initiation or continuation of any of the measures envisaged in paragraph 2 of this Article XVI. UNDP may indicate to the Sub-recipient the conditions under which it is prepared to authorize SR Activities by the Sub-recipient to resume.

4. If the cause of suspension is not rectified or eliminated within fourteen (14) days after UNDP has given notice of suspension to the Sub-recipient, UNDP may, by written notice at any time thereafter during the continuation of such cause terminate this Agreement and contract another entity as appropriate. The effective date of termination under the provisions of the present paragraph shall be specified by written notice from UNDP.

5. The Sub-recipient may terminate this Agreement in cases where a condition has arisen that impedes the Sub-recipient from successfully fulfilling its responsibilities under this Agreement, by providing UNDP with written notice of its intention to terminate this Agreement. Such notice must be provided by the Sub-recipient: (i) at least thirty (30) days prior to the effective date of termination if the SR Activities Ending Date is within six (6) months; or (ii) at least sixty (60) days prior to the effective date of termination if the SR Activities Ending Date is more six (6) months after the effective date of termination.

6. The Sub-recipient may terminate this Agreement after consultations have been held between the Sub-recipient and UNDP, with a view to eliminating the impediment, and shall give due consideration to proposals made by UNDP in this respect.

7. Upon receipt of a notice of termination by either Party under this Article, the Parties shall take immediate steps to terminate SR Activities in a prompt and orderly manner, so as to minimize losses and further expenditures. The Sub-recipient shall undertake no forward commitments and shall return to UNDP, within one (1) month, all unspent SR Funds (where

applicable) and Income, all SR Resources, and any other property provided by UNDP, unless UNDP agrees otherwise in writing.

8. In the event of termination by either Party under this Article XVI, UNDP shall reimburse the Sub-recipient only for the costs incurred to perform SR Activities in conformity with the terms and conditions of this Agreement. Reimbursements to the Sub-recipient under the present paragraph, when added to the amounts previously remitted to it by UNDP in respect of SR Activities, shall not exceed the total amount of SR Funds.

9. In the event of transfer of the responsibilities of the Sub-recipient for SR Activities to another entity, the Sub-recipient shall cooperate with UNDP and the said other entity in the orderly transfer of such responsibilities.

ARTICLE XVII. ADDITIONALITY

The Sub-recipient recognizes that the Global Fund awarded the Project Funds on the condition that the Project Funds are in addition to the normal and expected resources that the Host Country normally receives or budgets from external or domestic sources. In the event such other resources are reduced to an extent that it appears that the Project Funds are being used to substitute for other resources, UNDP may terminate this Agreement upon request from the Global Fund.

Article XVIII. Force Majeure

1. In the event of and as soon as possible after the occurrence of any cause constituting *force majeure*, as defined in Article I, paragraph (c), above, the Party affected by the *force majeure* shall give the other Party notice and full particulars in writing of such occurrence if the affected Party is thereby rendered unable, in whole or in part, to perform its obligations or meet its responsibilities under this Agreement. The Parties shall consult on the appropriate action to be taken, which may include suspension of this Agreement by UNDP, in accordance with Article XVI, paragraph 3, above, or termination of the Agreement, with either Party giving to the other at least seven (7) days written notice of such termination.

2. In the event that this Agreement is terminated due to causes constituting *force majeure*, the provisions of Article XVI, paragraphs 8 and 9, above, shall apply.

Article XIX. Dispute Settlement

Any dispute between the Parties arising out of or relating to this Agreement which is not settled by negotiations or other agreed mode of settlement shall be submitted to arbitration at the request of either Party. Each Party shall appoint one arbitrator, and the two arbitrators so appointed shall appoint a third arbitrator, who shall be the chairperson. If within thirty (30) days of the request for arbitration either Party has not appointed an arbitrator or if within fifteen (15) days of the appointment of two arbitrators the third arbitrator has not been appointed, either Party may request the President of the International Court of Justice to appoint an arbitrator. The procedure of the arbitration shall be fixed by the arbitrators, provided that any two arbitrators shall constitute a quorum for all purposes, and all decisions shall require the agreement of any two arbitrators. The expenses of the arbitration shall be borne by the Parties as assessed by the arbitrators. The arbitral award shall contain a statement of the reasons on which it is based and shall be final and binding on the Parties.

Article XX. Privileges and Immunities

Nothing in or relating to this Agreement shall be deemed a waiver, express or implied, of any of the privileges and immunities of the United Nations and UNDP.

Article XXI. Child Labor

1. The Sub-recipient represents and warrants that neither it, nor SR Personnel are engaged in any practice inconsistent with the rights set forth in the Convention on the Rights of the Child, including Article 32 thereof, which, *inter alia*, requires that a child shall be protected from performing any work that is likely to be hazardous or to interfere with the child's education, or to be harmful to the child's health or physical mental, spiritual, moral or social development.

2. Any breach of this representation and warranty shall entitle UNDP to terminate this Agreement immediately upon notice to the Sub-recipient, without any liability for termination charges, or any other liability of any kind of UNDP.

Article XXII. Mines

1. The Sub-recipient represents and warrants that neither it nor SR Personnel are actively and directly engaged in patent activities, development, assembly, production, trade or manufacture of mines or in such activities in respect of components primarily utilized in the manufacture of Mines. The term "Mines" means those devices defined in Article 2, Paragraphs 1, 4 and 5 of Protocol II annexed to the Convention on Prohibitions and Restrictions on the Use of Certain Conventional Weapons Which May Be Deemed to Be Excessively Injurious or to Have Indiscriminate Effects of 1980.

2. Any breach of this representation and warranty shall entitle UNDP to terminate this Agreement immediately upon notice to the Sub-recipient, without any liability for termination charges or any other liability of any kind of UNDP.

Article XXIII. Closure of SR Activities and/or the Project

The Sub-recipient agrees to cooperate with UNDP in providing to the Global Fund upon request all the information and documents required under the grant closure policies and procedures of the Global Fund. This information may include, but is not limited to:

(a) a description and budget for activities needed to be carried out in order to close the SR Activities in an orderly and responsible manner;

- (b) a list of all health products procured with SR Funds by the Sub-recipient that are not likely to be consumed before the SR Activities Ending Date and a plan for the use, transfer and/or disposal of such items;
- (c) a list of all SR Resources procured by the Sub-recipient using SR Funds; and
- (d) an estimated cash statement as of the SR Activities Ending Date. Such cash statement shall include all interest, foreign exchange gains, tax refunds and revenue from any social marketing activities earned from SR Activities and SR Funds.

Article XXIV. Conflicts of Interest; Anti-Corruption

1. The Parties agree that it is important that all necessary precautions are taken to avoid conflicts of interest and corrupt practices. To this end, the Sub-recipient shall maintain standards of conflict that govern the performance of SR Personnel, including the prohibition of conflicts of interest and corrupt practices in connection with the award and administration of contracts, grants, or other benefits.
2. The Sub-recipient and persons affiliated with the Sub-recipient, including SR Personnel, shall not engage in the following practices:
 - (a) participating in the selection, award, or administration of a contract, grant or other benefit or transaction funded by the SR Funds, in which the person, members of the person’s immediate family or his or her business partners, or organizations controlled by or substantially involving such person, has or have a financial interest;
 - (b) participating in such transactions involving organizations or entities with which or whom that person is negotiating or has any arrangement concerning prospective employment;
 - (c) offering, giving, soliciting or receiving gratuities, favors, gifts or anything else of value to influence the action of any person involvement in a procurement process or contract execution;
 - (d) misrepresenting or omitting facts in order to influence the procurement process or the execution of a contract;
 - (e) engaging in a scheme or arrangement between two or more bidders, with or without the knowledge of the Sub-recipient, designed to establish bid prices at artificial, non-competitive levels; or
 - (f) participating in any other practice that is or could be construed as an illegal or corrupt practice under domestic law.
3. If the Sub-recipient has knowledge or becomes aware of any of the practices outlined in paragraph 2 of this Article XXV undertaken by anyone affiliated with the Sub-Recipient, the CCM, the LFA or the Global Fund, the Sub-recipient shall immediately disclose the existence of such practices to UNDP.

Article XXV. Sub-sub-recipients

1. From time to time, the Sub-recipient may, under this Agreement, provide SR Funds to other entities, or make direct payments to third parties on behalf of other entities, to carry out SR Activities (“Sub-sub-recipients”), provided that the Sub-Recipient:
 - (a) assesses the capacity of each Sub-sub-recipient to carry out SR Activities that are being assigned to it and selects each Sub-sub-recipient based on the positive results of such an assessment in a transparent and documented manner;
 - (b) obtains prior written approval and clearance of UNDP for each selected Sub-sub-recipient;
 - (c) enters into an agreement with each approved Sub-sub-recipient subject to, and conforming with the provisions of this Agreement; and
 - (d) maintains and complies with a system to monitor the performance of Sub-sub-recipients and assure regular reporting from them in accordance with this Agreement.
2. The Sub-recipient acknowledges and agrees that UNDP’s approval and clearance pursuant to paragraph 1(b) of this Article XXVI, providing SR Funds to Sub-sub-recipients, or making payments on behalf of Sub-sub-recipients to carry out SR Activities does not relieve the Sub-recipient of its obligations and liabilities under this Agreement. The Sub-recipient is responsible for the acts and omissions of Sub-sub-recipients in relation to the Project as if they were the acts and omissions of the Sub-recipient.

Article XXVI. Amendments

This Agreement and/or its Annexes may be modified or amended only by written agreement between the Parties.

Article XXVII. Confidentiality

The Sub-recipient may not communicate at any time to any other person, Government or authority external to UNDP any information known to it by reason of its association with UNDP which has not been made public, except by prior written authorization of UNDP; nor shall the Sub-recipient at any time use such information to private advantage. These obligations do not lapse upon completion of SR Activities, the SR Ending Date or termination of this Agreement.

Article XXVIII. Additional Provisions

1. The Sub-recipient shall ensure that all insurance policies required to be purchased under this Agreement (except workers’ compensation insurance) shall:
 - (a) name UNDP as an additional insured party;

- (b) include a waiver of subrogation of the Sub-recipient's rights to the insurance carrier against UNDP; and
 - (c) provide that UNDP shall receive thirty (30) days written notice from the insurers prior to any cancellation or change of coverage.
2. The Sub-recipient shall, upon request, provide UNDP with satisfactory evidence of the insurance required under this Article XXIX.
 3. The Sub-recipient understands that UNDP is responsible for monitoring and evaluating SR Activities and the Project as a whole. The Sub-recipient agrees to cooperate with UNDP in such monitoring and evaluation and to perform every obligation set forth in a monitoring and evaluation plan to be agreed to by the Parties.
 4. The Sub-recipient further understands that UNDP may conduct an independent evaluation of the Project, which may include SR Activities and which will focus on results, transparency, and substantive accountability. The Sub-recipient agrees to cooperate fully in the execution of such evaluation.
 5. The Sub-recipient shall allow authorized representatives of UNDP, the Global Fund, and/or their designated agents, to visit its sites on an ad hoc basis, at the time and place designated by these entities. The purpose of such ad hoc site visits is to allow UNDP, the Global Fund, and/or their designated agents to oversee SR Activities, including the verification of data contained in reports on SR Activities, as well as to determine whether value for money has been obtained.
 6. The Sub-recipient shall not cause or permit any lien, attachment or other encumbrance by any person to be placed on file or to remain on file in any public office, or on file with UNDP against any monies due or to become due for any work done or materials furnished under this Agreement, or by reason of any other claim or demand against the Sub-recipient.
 7. The Sub-recipient agrees to notify UNDP immediately upon receipt of any donor funds targeted towards any similar purposes and objectives as SR Activities and to provide UNDP all details thereof.
- This Agreement is subject to the special terms and conditions specified in Annex 4.



СТАНДАРТНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ И УСЛОВИЯ

Принимая во внимание то, что:

- (1) Программа развития ООН («ПРООН») была выбрана в качестве Исполнительного партнера проекта в Принимающей стране, указанной в блоке 1 на титульном листе настоящего Соглашения, под названием и номером, указанными в блоке 2 и блоке 3 на титульном листе настоящего Соглашения (далее «Проект»). Проект описан в проектной документации, содержащейся в Приложении 1 к настоящему Соглашению («Проектная документация»);
- (2) ПРООН заключила Соглашение о предоставлении гранта с Глобальным фондом для борьбы со СПИДом, туберкулезом и малярией («Глобальный фонд»), под номером и с датой, указанными в блоке 4 на титульном листе настоящего Соглашения, и содержащимися в Приложении 2 к настоящему Соглашению («Соглашение о предоставлении гранта»), в целях реализации Проекта в Принимающей стране в качестве Основного получателя;
- (3) В соответствии с Соглашением о предоставлении гранта, ПРООН, в качестве Основного получателя, может предоставить другим лицам финансирование для выполнения деятельности, предусмотренной в рамках Проекта, в качестве Суб-получателей;
- (4) Суб-получатель, указанный в блоке 8 на титульном листе настоящего Соглашения является [указать полное имя ОГО], основанной в [указать название штата/страны, если это применимо] [если применимо, указать: и зарегистрированной в соответствии с законодательством [указать штат/страну, где основана ОГО]], с мандатом на [указать краткое описание мандата];
- (5) ПРООН и Суб-получатель имеют, на основе их соответствующих мандатов, общую цель в содействии устойчивому развитию человеческого потенциала, а также
- (6) ПРООН и Суб-получатель согласны, что деятельность, предусмотренная в настоящем документе, должна осуществляться без дискриминации, прямой или косвенной, по признаку расы, этнического происхождения, религии или убеждений, статуса гражданства или политических убеждений, пола, инвалидности, или любых других обстоятельств.

Теперь, следовательно, на основе взаимного доверия и в духе дружбы и сотрудничества, ПРООН и Суб-получатель (далее совместно именуемые «Стороны» или, по отдельности, – «Сторона») заключили настоящее Соглашение.

Статья I. Определения

Для целей настоящего Соглашения применяются следующие определения:

- (1) «Соглашение» означает настоящее Соглашение, в том числе титульный лист, Стандартные положения и условия, а также все приложения, указанные на титульном листе, а также любые другие документы, по согласованию между Сторонами являющиеся неотъемлемой частью настоящего Соглашения. Положения на титульном листе и Стандартные положения и условия имеют преимущество над любыми приложениями или документами;
- (2) «СКМ» означает Страновой координационный механизм Принимающей страны, в который входят представители правительства Принимающей страны, гражданского общества, многосторонних учреждений и людей, живущих со СПИДом, туберкулезом и малярией или пострадавших от них, и который координирует представление предложений в Глобальный фонд и контролирует осуществление деятельности, финансируемой Глобальным фондом;
- (3) «Форс-мажор» означает стихийное бедствие, вторжение или другие акты подобного рода или силы, которые были непредвиденными в сложившейся ситуации в Принимающей стране с момента подписания настоящего Соглашения;
- (4) «Глобальный фонд» означает Глобальный фонд для борьбы со СПИДом, туберкулезом и малярией, фонд, созданным в соответствии с законодательством Швейцарии;
- (5) «Соглашение о предоставлении гранта» определено в Декларативной части (2) выше;
- (6) «Доходы» означает процент на Денежные средства СП и все доходы, полученные от приобретения, использования или продажи Ресурсов СП, закупленных на Денежные средства СП, или из доходов,

полученных от Деятельности СП, включая, но не ограничиваясь, социальной маркетинговой деятельностью;

(7) «МАФ» означает лицо, которое действует в качестве местного агента фонда для Глобального фонда в Принимающей стране;

(8) «Стороны» (или, по отдельности, «Сторона») означает ПРООН и/или Суб-получателя;

(9) «Проект» означает деятельность, осуществляемую ПРООН в соответствии с Проектной документацией и Соглашением о предоставлении гранта;

(10) «Проектная документация» означает документацию, которая описывает деятельность, осуществляемую ПРООН в рамках Проекта, и приводится в Приложении 1 к настоящему Соглашению;

(11) «Суб-получатель» или «СП» означает лицо, указанное в блоке 8 на титульном листе настоящего Соглашения, как описано в Декларативной части (4) выше;

(12) «Суб-суб-получатель» определен в статье XXVI, пункт 1;

(13) «Деятельность СП» означает деятельность, которая будет осуществляться Суб-получателем и описана в Плане работы, приложенном к Проекту;

(14) «Дата начала деятельности СП» и «Дата окончания деятельности СП» определены в статье III, пункт 1;

(15) «Банковский счет СП» определено в статье VIII, пункт 3;

(16) «Денежные средства СП» означает средства, выделяемые ПРООН Суб-получателю в соответствии с настоящим Соглашением, или израсходованные ПРООН в качестве прямой оплаты за Ресурсы СП, максимальная сумма которых указана в блоке 7 на титульном листе настоящего Соглашения. См. также статью VIII (1) ниже;

(17) «Персонал СП» определено в статье V, пункт 1;

(18) «Документация СП» определено в статье X, пункт 1;

(19) «Ресурсы СП» определено в статье VII, пункт 1;

(20) «ПРООН» означает Программу развития Организации Объединенных Наций, являющейся вспомогательным органом Организации Объединенных Наций и учрежденной Генеральной Ассамблеей Организации Объединенных Наций;

(21) «План работы» означает описание выполняемой Деятельности СП, результатов и целевых показателей, которые должны быть достигнуты Суб-получателем, с соответствующими сроками и бюджетом, которые считаются необходимыми для достижения целей Проекта, а также содержащиеся в Приложении 3 к настоящему Соглашению.

Статья II. Цели и сфера применения

1. Суб-получатель осуществляет Деятельность СП и достигает ожидаемые результаты и целевые показатели, изложенные в Плане работы, с должным усердием и эффективностью, и в соответствии с настоящим Соглашением.

(2) Стороны договорились объединить усилия и поддерживать тесные рабочие отношения для достижения общих целей Проекта.

Статья III. Срок действия настоящего Соглашения

1. Настоящее Соглашение начинается с даты, указанной в блоке 5 на титульном листе настоящего Соглашения («Дата начала деятельности СП») и истекает в день, указанный в блоке 6 на титульном листе настоящего Соглашения («Дата окончания деятельности СП»). Положения настоящего Соглашения, которые требуются для того, чтобы разрешить упорядоченное урегулирование расчетов между Сторонами, остаются в силе после Даты окончания деятельности СП или прекращения действия настоящего Соглашения в соответствии с нижеуказанной статьей XVI.

2. Суб-получатель не должен расходовать какие-либо Денежные средства СП после завершения деятельности СП, Даты окончания деятельности СП или уведомления о приостановлении или прекращении в соответствии с нижеуказанной статьей XVI без письменного согласия ПРООН. В случае, если Суб-получатель расходует средства в связи с Деятельностью СП без такого письменного соглашения ПРООН, он должен делать это за свой счет.

Статья IV. Общие обязанности Сторон; контакты

1. Стороны договорились осуществлять свои обязанности в соответствии с условиями настоящего Соглашения, а также осуществлять Деятельность СП в соответствии с применимыми правилами и процедурами ПРООН.

2. Стороны поддерживают регулярную связь по отношению к Деятельности СП и проводят консультации по мере того, как возникают обстоятельства, которые могут повлиять на успешное выполнение

Деятельности СП или достижение результатов и целевых показателей, изложенных в Планах работы, с целью рассмотрения Плана работы.

3. Все уведомления и другие сообщения в отношении данного Соглашения направляются контактным лицам, указанных в блоке 9 (от имени Суб-получателя) и блоке 10 (от имени ПРООН) на титульном листе настоящего Соглашения.

4. Контактное лицо ПРООН, указанное в блоке 10 на титульном листе настоящего Соглашения, действует в качестве основного канала для связи с СКМ в отношении Деятельности СП, если иное не оговорено в письменной форме между Сторонами.

5. Стороны оказывают друг другу взаимную помощь в получении любых лицензий и/или разрешений, предусмотренных внутренним законодательством, где это уместно и необходимо для выполнения Деятельности СП и достижения результатов и целевых показателей, изложенных в Планах работы. Стороны также сотрудничают в подготовке любых отчетов, заявлений или раскрытий, в соответствии с требованием Глобального фонда или внутренним законодательством.

6. Суб-получатель соблюдает все соответствующие национальные и международные законы, в том числе, без ограничений, трудовое и налоговое законодательство.

7. Стороны сотрудничают в любых связях с общественностью или рекламных кампаниях, когда ПРООН сочтет это целесообразным или полезным.

8. Суб-получатель не должен использовать название и эмблему Организации Объединенных Наций или ПРООН, товарный знак или название Глобального фонда, если он не получает предварительного письменного согласия от Контактного лица ПРООН, указанного в блоке 10 на титульном листе настоящего Соглашения.

Статья V. Персонал СП

1. Суб-получатель несет полную ответственность за все услуги, в том числе Деятельность СП, выполняемые своими сотрудниками, агентами, подрядчиками, консультантами или Суб-суб-получателями («Персонал СП»).

2. Стороны соглашаются и признают, что:

(1) Персонал СП не является и не должен рассматриваться ни в каком отношении в качестве сотрудников или представителей ПРООН и

(2) ПРООН не несет и не принимает на себя никакой ответственности за претензии, вытекающие в результате Деятельности СП, или любые претензии по причине смерти, телесных повреждений, инвалидности и/или ущерба имуществу, или других опасностей, которые могут быть причинены Персоналом СП в результате их услуг, относящихся к Деятельности СП.

3. Во все времена в течение срока действия настоящего Соглашения, Суб-получатель обеспечивает адекватное медицинское страхование и страхование жизни для Персонала СП, а также страхование болезней, травм, инвалидности или смерти, связанных с профессиональной деятельностью.

4. Суб-получатель обеспечивает, чтобы Персонал СП отвечал самым высоким стандартам квалификации и техническим и профессиональным компетенциям, необходимым для выполнения Деятельности СП и достижения результатов и целевых показателей, изложенных в Планах работы. Суб-получатель в дальнейшем обеспечивает, чтобы решения по привлечению Персонала СП были свободны от дискриминации по признаку расы, религии или вероисповедания, этнического или национального происхождения, пола, инвалидности или других подобных факторов.

Статья VI. Условия и обязанности Персонала СП

Суб-получатель соглашается и обеспечивает, чтобы Персонал СП, выполняющий Деятельность СП в рамках настоящего Соглашения:

(1) не запрашивал или принимал указания относительно Деятельности СП от любого правительства, включая правительство Принимающей страны, или другого органа, не являющегося органом ПРООН;

(2) воздерживался от любых действий, которые могут отрицательно отразиться на Организации Объединенных Наций, и не занимался какой-либо деятельностью, которая несовместима с целями и задачами Организации Объединенных Наций или мандатом ПРООН;

(3) не использовал информацию, которая считается конфиденциальной, без предварительного письменного разрешения ПРООН, в соответствии со статьей XXVIII, ниже, и

(4) соблюдал положения статьи XXV и не занимался какой-либо практикой, определенной в статье XXV ниже.

Статья VII. Ресурсы СП; Закупки

1. Суб-получатель, в консультации с ПРООН, будет разрабатывать технические характеристики и/или задания на товары, в том числе оборудование, материалы и транспортные средства, а также услуги, указанные в Плане работы («Ресурсы СП»). После рассмотрения и утверждения таких технических характеристик и/или заданий, ПРООН закупает Ресурсы СП в соответствии с положениями, правилами и процедурами²⁶ ПРООН и производит все платежи за Ресурсы СП непосредственно за счет Денежных средств СП выбранному подрядчику в соответствии с договором или контрактами с указанным подрядчиком.

2. Поскольку Суб-получатель был уполномочен в Плане работы напрямую закупать любые Ресурсы СП, Суб-получатель гарантирует, что присуждение контрактов и размещение заказов будут соответствовать принципам высокого качества, экономичности и эффективности и будут основаны на оценке конкурентных котировок, заявок или предложений, если ПРООН не согласовывает иное в письменной форме. При проведении каких-либо закупок Ресурсов СП, Суб-получатель должен также убедиться, что он соблюдает положения статьи XXV настоящего Соглашения. В случаях, когда в соответствии с Планом работы ПРООН необходимо сделать прямые платежи выбранному подрядчику за Ресурсы СП, такие платежи будут осуществляться за счет Денежных средств СП.

3. Ресурсы СП, предоставленные или финансируемые ПРООН за счет Денежных средств СП в рамках настоящего Соглашения, остаются в собственности ПРООН и определяются Суб-получателем в качестве собственности ПРООН, если иное не оговорено ПРООН в письменной форме.

4. ПРООН прилагает все усилия по оказанию помощи Суб-получателю в очистке всех Ресурсов СП на таможне в местах въезда на территорию, где будет осуществляться Деятельность СП.

5. В течение срока действия настоящего Соглашения, все Ресурсы СП используются только в целях осуществления Деятельности СП и в соответствии с настоящим Соглашением. Суб-получатель несет ответственность за их надлежащее хранение, техническое обслуживание и уход. Суб-получатель ведет полный и точный учет всех Ресурсов СП и регулярно осуществляет их инвентаризацию. Суб-получатель предоставляет ПРООН проверенный список инвентаризации Ресурсов СП в такой форме, которую может потребовать ПРООН. Суб-получатель приобретает и поддерживает соответствующее страхование Ресурсов СП в размерах, согласованных между Сторонами и включенных в бюджет, содержащийся в Плане работы.²⁷

6. Ресурсы СП возвращаются ПРООН в течение одного (1) месяца после завершения Деятельности СП, Даты окончания деятельности или прекращения действия настоящего Соглашения в зависимости от того, что наступит раньше, если иное не согласовано ПРООН в письменной форме.

7. В случае, если любой из Ресурсов СП поврежден, украден, потерян или утрачен иным образом, Суб-получатель предоставляет ПРООН обстоятельный отчет, в том числе заявление в правоохранительные органы, где это уместно, а также любые другие доказательства, предоставляющие полную информацию о событиях, приведших к таким повреждениям, потере или утери, и обязан незамедлительно возместить ПРООН любую утраченную сумму по просьбе ПРООН.

8. Все права интеллектуальной собственности, вытекающие из Деятельности СП, возлагаются на ПРООН.

Статья VIII. Финансовые расчеты

1. В соответствии с бюджетом, содержащимся в Плане работы, ПРООН выделила и может предоставить Суб-получателю или может расходовать через прямые платежи денежные средства до максимальной суммы, указанной в блоке 7 на титульном листе настоящего Соглашения («Денежные средства СП»).

2. **[Вариант 1: Предварительное выделение денежных средств СП; Исключить этот пункт, если не применимо]** В соответствии с Планом работы, первый взнос, указанный в блоке 7а на титульном листе настоящего Соглашения, будет предварительно выплачиваться ПРООН Суб-получателю после подписания настоящего Соглашения, или выплачиваться непосредственно подрядчикам Суб-получателя.²⁸ Второй и последующие взносы будут

²⁶ См. в частях «Руководство ПРООН для проектов, финансируемых Глобальным фондом для борьбы с ВИЧ, туберкулезом и малярией» и «Регуляция управления: Работа с Суб-получателями Глобального фонда».

²⁷ Справочный офис должен убедиться, что сравнение согласовано и финансируемо.

²⁸ Юристы обратили внимание, что авансы платежей должны соответствовать погашению и предумителю ПРООН Юристы разрешили авансы платежей с равными юридическими обязательствами до конца месяца программы расходов без банковской гарантии, если ее получение не представляется возможным. Если авансы платежей не являются суммой для управления Юристы Справочный офис отвечает за цену финансовых возможностей Суб-получателя до выдачи авансового платежа. Если Суб-получатель не имеет возможности оплатить авансовый платеж, то тогда он не должен быть выдан. В некоторых случаях, слабые финансовые возможности могут быть решены путем выплаты авансовых платежей, в случае очень коротких сроков деятельности на основе выделения средств и/или прямых выплат.

предварительно выплачиваться ПРООН Суб-получателю на ежеквартальной основе, либо выплачиваться непосредственно подрядчикам Суб-получателя, при условии:

- (1) предварительного выделения соответствующих денежных средств Глобальным фондом для ПРООН;
- (2) предоставления ПРООН финансовых отчетов и другой документации Суб-получателем, как указано в Статье XI ниже;
- (3) удовлетворения ПРООН в отношении управления и использования Денежных средств СП и Ресурсов СП;
- (4) удовлетворения ПРООН в отношении осуществления Деятельности СП и достижения результатов и целевых показателей, изложенных в Планах работы в сроки, указанные в нем, и в соответствии с настоящим Соглашением;
- (5) принятия ПРООН запроса Суб-получателя на выделение средств, а также
- (6) где это применимо, принятия ПРООН просьбы Суб-получателя о прямой оплате, включая соответствующую сопроводительную документацию.

2. **[Вариант 2: Возмещение расходов; Исключить этот пункт, если не применимо]** ПРООН возмещает Суб-получателю расходы, понесенные при выполнении Деятельности СП, на ежеквартальной основе, или выплачивает сумму напрямую подрядчикам Суб-получателя, при условии:

- (1) предварительного выделения соответствующих денежных средств Глобальным фондом для ПРООН;
- (2) предоставления ПРООН финансового отчета и другой документации Суб-получателем, как указано в Статье XI ниже;
- (3) удовлетворения ПРООН в отношении управления и использования Ресурсов СП и денежных средств, израсходованных на осуществление Деятельности СП;
- (4) удовлетворения ПРООН в отношении осуществления Деятельности СП и достижения результатов и целевых показателей, изложенных в Планах работы в сроки, указанные в нем, и в соответствии с настоящим Соглашением;
- (5) соответствующих подтверждающих документов, указывающих фактические затраты, понесенные при осуществлении Деятельности СП, в том числе счета-фактуры, счета и квитанции;
- (6) принятия ПРООН запроса Суб-получателя на выделение средств, а также
- (7) где это применимо, принятия ПРООН запроса Суб-получателя на прямые платежи, включая соответствующую сопроводительную документацию.

2. **[Вариант 3: Прямая оплата; Исключить этот пункт, если не применимо]** В соответствии с Планом работы, ПРООН осуществляет прямую оплату для покрытия расходов, понесенных при осуществлении Деятельности СП, при условии:

- (1) предварительного выделения соответствующих денежных средств Глобальным фондом для ПРООН;
- (2) предоставления ПРООН финансовых отчетов и другой документации Суб-получателем, как указано в Статье XI ниже;
- (3) удовлетворения ПРООН в отношении управления и использования Ресурсов СП;
- (4) удовлетворения ПРООН в отношении осуществления Деятельности СП и достижения результатов и целевых показателей, изложенных в Планах работы в сроки, указанные в нем, и в соответствии с настоящим соглашением, а также
- (5) где это применимо, принятия ПРООН просьбы Суб-получателя о прямой оплате, включая соответствующую сопроводительную документацию.

Суб-получатель открывает и ведет отдельный банковский счет, указанный в блоке 11 на титульном листе настоящего Соглашения, на который могут зачисляться Денежные средства СП, предоставленные ПРООН («Банковский счет СП»), если иное не согласовано ПРООН в письменном виде. Все платежи Суб-получателю осуществляются ПРООН на Банковский счет СП.

Суб-получатель признает, что выделение Денежных средств СП подлежит выделению Проектных средств Глобальным фондом для ПРООН в рамках Соглашения о предоставлении гранта и что объем Денежных средств СП, предусмотренных в рамках настоящего Соглашения, может быть сокращен или исключен, если такие Проектные средства не получены от Глобального фонда. Суб-получатель также признает, что Деятельность СП, являющаяся предметом настоящего Соглашения, являются частью Проекта, финансируемого Глобальным фондом в рамках Соглашения о предоставлении гранта. В рамках своей ответственности за выполнение и контроль Проекта ПРООН может быть должна изменить Деятельность СП в консультации с СКМ и при условии одобрения Глобальным фондом. Денежные средства СП и все Доходы используются исключительно для целей Деятельности СП и в соответствии с настоящим Соглашением. Суб-получатель не должен выделять или тратить Денежные средства СП при отклонении

более чем на десять (10) процентов любого элемента бюджета, указанного в Плане работы, если ПРООН не утверждает это заранее и в письменном виде. Суб-получатель должен указать любые ожидаемые изменения в своих квартальных отчетах, предоставляемых ПРООН, в соответствии со статьей XI ниже. В любом случае, Суб-получатель не должен выделять или тратить Денежные средства СП в размере, больше общей суммы, указанной в блоке 7 на титульном листе настоящего Соглашения.

Если ПРООН не согласовывает иное в письменной форме, Суб-получатель возвращает ПРООН все неизрасходованные Денежные средства СП (где применимо) и Доходы в течение одного (1) месяца после завершения Деятельности СП, Даты окончания деятельности СП или прекращения действия настоящего Соглашения, в зависимости от того, что наступит раньше.

ПРООН не несет ответственность за оплату любых затрат, сборов, пошлин или любых других расходов, не указанных в Плане работы, если ПРООН не согласилась на такие выплаты в письменном виде до расходов Суб-получателя.

В случае, если Суб-получатель выделяет или использует Денежные средства СП в нарушение условий настоящего Соглашения, несмотря на наличие или осуществление ПРООН любых других средств правовой защиты в соответствии с настоящим Соглашением, Суб-получатель возмещает ПРООН Денежные средства СП не позднее, чем в течение пятнадцати (15) дней после того, как Суб-получатель получает от ПРООН письменный запрос на возврат денежных средств.

Право на возврат денежных средств, предусмотренное в пункте 8 настоящей статьи VIII, продолжается, несмотря на любые другие положения настоящего Соглашения, в течение трех (3) лет с даты последнего выделения средств в соответствии с настоящим Соглашением. Предварительное утверждение выделения средств ПРООН и Глобальным фондом не ограничивает право ПРООН на возврат денежных средств в том случае, если изначальное выделение Суб-получателю идет вразрез с положениями и условиями настоящего Соглашения.

Статья IX. Анти-терроризм

Суб-получатель соглашается предпринять все разумные усилия для обеспечения того, чтобы никакие из Денежных средств и Ресурсов СП не были использованы для оказания поддержки отдельным лицам или организациям, связанным с терроризмом, и чтобы получатели любых сумм, предоставляемых ПРООН по настоящему Соглашению, не были включены в список Комитета Совета Безопасности, учрежденным в соответствии с резолюцией 1267 (1999). Список может быть доступен по адресу <http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm>. Данное положение должно быть включено во все договоры или соглашения с Суб-суб-получателями, заключенными в рамках настоящего Соглашения, как это предусмотрено в статье XXVII ниже.

Статья X. Ведение учета и записей

1. Суб-получатель ведет точный и своевременный учет и записи, а также другую документацию («Документация СП») в отношении всех расходов, понесенных за счет Денежных средств СП, отражающие, что все такие расходы соответствуют Плану работы. Суб-получатель ведет подтверждающую документацию для каждого выделения средств, в том числе оригинальные счета-фактуры, счета и квитанции. Суб-получатель должен незамедлительно сообщать ПРООН о любых Доходах от Деятельности СП, которые должны быть отражены в пересмотренном Плане работы в качестве начисленных доходов.

2. После Даты окончания деятельности СП или прекращения действия настоящего Соглашения, или по завершении Деятельности СП, в зависимости от того, что наступит раньше, Суб-получатель должен хранить Документацию СП в течение, по меньшей мере, семи (7) лет, если Стороны не договорятся об ином.

Статья XI. Требования к отчетности

Суб-получатель предоставляет ПРООН периодические отчеты о ходе и выполнении Деятельности СП и достижении результатов и целевых показателей, изложенных в Плане работы. Как минимум, Суб-получатель обязуется предоставлять отчеты, изложенные в настоящей статье XI.

Суб-получатель предоставляет ПРООН отчет в форме и по содержанию, приемлемых для ПРООН, в течение пятнадцати (15) дней после окончания каждого из периодов, указанных в пункте 4 ниже («Ежеквартальный отчет»). Ежеквартальные отчеты должны отражать: (1) финансовую деятельность в течение рассматриваемого квартала и в совокупности с самого начала Деятельности СП до конца отчетного периода, и (2) описание прогресса в завершении Деятельности СП и достижении результатов и целевых показателей, изложенных в Плане работы. Суб-получатель объясняет в отчеты любые различия между плановыми и фактическими показателями Деятельности СП и достижения результатов и целевых показателей за рассматриваемый период, указанных в Плане работы.

Суб-получатель включает в финансовую часть Ежеквартального отчета: (1) перечень расходов, понесенных Суб-получателем в связи с Деятельностью СП в течение квартала, в соответствии с категориями, указанными в Плане работы; (2) любые Доходы, начисленные в течение рассматриваемого квартала и в совокупности с самого начала Деятельности СП до конца отчетного периода; (3), где это применимо, причины разницы между утвержденным

бюджетом и фактическими расходами в течение квартала, а также (4) просьба о выделении/возмещении **[удалить если не применяется]** Денежных средств СП **[и (5) сверка непогашенных авансовых платежей и убыток или прибыль от курсовой разницы валют]** **[удалить текст в квадратных скобках, если Деятельность СП финансируется за счет возмещения расходов]**

Ежеквартальные отчеты должны включать следующие сроки и должны быть представлены в следующие сроки:

<u>Период, включенный в отчет</u>	<u>Дата предоставления отчета</u>
1 января - 31 марта	15 апреля
1 апреля - 30 июня	15 июля
1 июля – 30 сентября	15 октября
1 октября - 31 декабря	15 января

5. Суб-получатель не принимает от поставщиков возврат Ресурсов СП, закупаемых ПРООН. Суб-получатель сообщает ПРООН о любом предложении такого возврата. В том случае, если Суб-получатель получает возмещение за Ресурсы СП, которые Суб-получатель закупил непосредственно, он должен сообщить о таком возврате в финансовом разделе Ежеквартального отчета в качестве сокращения выделения средств в категории, к которой он относится.

6. В дополнение к Ежеквартальным отчетам, Суб-получатель предоставляет ПРООН:

(1) на ежеквартальной основе копию ежемесячных отчетов, выданных банком, в котором находится Банковский счет СП;

(2) по просьбе ПРООН, любые сопровождающие документы к Ежеквартальным отчетам и выпискам с Банковского счета СП, а также

(3) не позднее 30 января каждого года, ежегодный финансовый и программный отчет в форме и по содержанию, приемлемым для ПРООН, включающие предыдущий финансовый год.

7. Не позднее двух (2) месяцев после завершения Деятельности СП, Даты окончания деятельности СП или прекращения действия настоящего Соглашения, в зависимости от того, что наступит раньше, Суб-получатель предоставляет ПРООН итоговый отчет о Деятельности СП и включает итоговый финансовый отчет об использовании Денежных средств СП, а также инвентаризацию Ресурсов СП.

8. Суб-получатель также обязуется обеспечить, подготовить и представить в ПРООН любые другие записи, документы или информацию, устные или письменные, которые ПРООН может обоснованно запросить по отношению к Денежным средствам СП, Ресурсам СП и Деятельности СП в целом.

Статья XII. Налоговые Льготы

1. Раздел 7 Конвенции о привилегиях и иммунитетах Организации Объединенных Наций предусматривает, в частности, то, что Организация Объединенных Наций, включая ее вспомогательные органы, освобождена от всех прямых налогов, за исключением платы за коммунальные услуги, а также от таможенных пошлин и сборов аналогичного характера в отношении предметов, ввозимых или вывозимых для официального использования. В случае, если какой-либо государственный орган отказывается признавать освобождение Организации Объединенных Наций от таких налогов, пошлин или сборов, Суб-получатель обязан немедленно проконсультироваться с ПРООН с целью определения взаимоприемлемого решения.

2. Соответственно, Суб-получатель уполномочивает ПРООН вычесть из счета Суб-получателя любую сумму, представляющую такие налоги, пошлины и сборы, если Суб-получатель не провел консультации с ПРООН до их оплаты, а ПРООН, в каждом случае, конкретно предоставила Суб-получателю письменное разрешение платить такие налоги, пошлины и сборы. В таком случае, Суб-получатель предоставляет ПРООН письменное свидетельство того, что оплата таких налогов, пошлин или сборов была осуществлена и надлежащим образом разрешена.

Статья XIII. Требования к аудиту

ПРООН принимает меры по проверке отчетов по расходам Суб-получателя в соответствии с процедурами аудита ПРООН. Стоимость аудита будет снята с линии бюджета «аудит».

Несмотря на вышесказанное, каждый счет, оплаченный ПРООН, подлежит последующей проверке внешними или внутренними аудиторами ПРООН или другими уполномоченными и квалифицированными представителями ПРООН в любое время в течение срока действия настоящего Соглашения и в течение двух (2) лет после завершения Деятельности СП, Даты окончания деятельности СП или до прекращения действия настоящего Соглашения в зависимости от того, что наступит раньше. ПРООН имеет право на возмещение Суб-получателем любой суммы, которая, в соответствии с проведенным аудитом, была оплачена ПРООН не в соответствии с условиями настоящего Соглашения.

Суб-получатель признает и соглашается, что, время от времени, ПРООН может проводить расследование в отношении любого аспекта Соглашения или его присуждения, обязательств, выполняемых в соответствии с настоящим Соглашением, и операций Суб-получателя, связанных с выполнением настоящего Соглашения. Право ПРООН на проведение расследования и обязанность Суб-получателя подчиняться такому расследованию не теряет силу по окончании Деятельности СП, Даты окончания деятельности СП или до прекращения действия

настоящего Соглашения в зависимости от того, что наступит раньше.

Суб-получатель обязан оказать полное и своевременное сотрудничество в любых таких ревизиях, проверках после выплаты или расследованиях. Такое сотрудничество включает, без ограничений, обязательства Суб-получателя предоставлять Персонал СП и любую соответствующую документацию, а также доступ в помещения Суб-получателя для этих целей в разумные сроки и на разумных условиях. Суб-получатель требует от своих агентов, включая, но без ограничений, адвокатов, бухгалтеров и иных консультантов Суб-получателя, разумно сотрудничать при любых ревизиях, проверках после выплаты или расследованиях, проводимых ПРООН по настоящему Соглашению.

Статья XIV. Ответственность за претензии

1. Суб-получатель предоставляет и в дальнейшем поддерживает страхование ответственности в сумме, достаточной для покрытия претензий третьих лиц в случае смерти или телесного повреждения, утраты или повреждения имущества, вытекающих из или в связи с обязанностями Суб-получателя в соответствии с настоящим Соглашением, или использования автомобилей, лодок, самолетов или другого оборудования, принадлежащего или арендуемого Суб-получателем или Персоналом СП.

2. Суб-получатель обязан возместить убытки, освободить и защищать за свой счет ПРООН, ее должностные лица и лица, оказывающие услуги для ПРООН, от любых исков, претензий, требований и ответственности любого характера и вида, включая их стоимость и расходы, возникающие в связи с действиями или бездействием Суб-получателя или Персонала СП.

3. Суб-получатель несет ответственность и рассматривает все претензии, выдвинутые против него Персоналом СП.

Статья XV. Безопасность

(d) Ответственность за безопасность и сохранность Суб-получателя, Персонала и имущества СП, а также имущества ПРООН во владении Суб-получателя, возлагается на Суб-получателя.

(e) Суб-получатель обязан::

(1) разработать и поддерживать соответствующий план обеспечения безопасности, принимая во внимание ситуацию с безопасностью в Принимающей стране, а также

(2) принимать на себя все риски и обязательства, связанные с безопасностью Суб-получателя, и полное осуществление плана безопасности.

(f) ПРООН оставляет за собой право проверить наличие такого плана и предложить изменения в плане, когда это необходимо. Неспособность поддерживать и осуществлять соответствующий план обеспечения безопасности в соответствии с требованиями настоящего Соглашения будет считаться нарушением условий настоящего Соглашения. Несмотря на вышесказанное, Суб-получатель несет всю полноту ответственности за безопасность Персонала СП и собственности ПРООН, находящегося в его владении, как указано в пункте 1 настоящей статьи XV.

Статья XVI. Приостановление и досрочное прекращение

1. Стороны признают, что успешное завершение Деятельности СП и достижение своих целей, а также достижение результатов и целевых показателей, изложенных в Плане работы, имеют первостепенное значение, и что ПРООН, следовательно, может счесть необходимым расторгнуть Соглашение или изменить Деятельность СП, если возникнут обстоятельства, которые затрудняют или представляют собой угрозу затруднения достижения вышеупомянутых целей.

2. ПРООН проводит консультации с Суб-получателем, если, по мнению ПРООН, возникают какие-либо обстоятельства, указанные в пункте 1 настоящей статьи XVI. Суб-получатель незамедлительно сообщает ПРООН о любых таких обстоятельствах, о которых он может узнать. Стороны сотрудничают в направлении исправления или устранения рассматриваемых обстоятельств и прилагают все разумные усилия в этом направлении, в том числе своевременные корректирующие меры Суб-получателем, где такие обстоятельства относятся к нему или находятся в пределах его ответственности и контроля. Стороны также сотрудничают в оценке влияния последствий возможного прекращения действия Соглашения на бенефициаров Деятельности СП.

3. ПРООН может в любое время после возникновения рассматриваемых обстоятельств и после соответствующих консультаций приостановить действие настоящего Соглашения путем письменного уведомления Суб-получателя, без ущерба для начала или продолжения каких-либо мер, предусмотренных в пункте 2 настоящей статьи XVI. ПРООН может указать Суб-получателю на условия, при которых она готова разрешить возобновление Деятельности СП Суб-получателем.

4. Если причина приостановления не изменена или устранена в течение четырнадцати (14) дней после того, как ПРООН направила Суб-получателю уведомление о приостановлении, ПРООН может в любое время после этого в течение продолжения таких причин прекратить действие настоящего Соглашения путем письменного уведомления и заключить соглашение с другой организацией по мере необходимости. Дата вступления в силу прекращения в соответствии с положениями настоящего пункта определяется путем письменного уведомления от ПРООН.

5. Суб-получатель вправе расторгнуть настоящее Соглашение в случае возникновения ситуации, которая препятствует успешному выполнению своих обязанностей Суб-получателем в рамках настоящего Соглашения, путем предоставления ПРООН письменного уведомления о своем намерении прекратить действие настоящего Соглашения. Суб-получатель предоставляет такое уведомление: (1) не менее, чем за тридцать (30) дней до даты вступления в силу прекращения, если Дата окончания деятельности СП в течение, как минимум, шести (6) месяцев или (2) не менее, чем за шестьдесят (60) дней до даты вступления в силу прекращения, если Дата окончания деятельности СП после шести (6) месяцев после даты вступления в силу прекращения.

6. Суб-получатель может прекратить действие настоящего Соглашения после проведения консультации между Суб-получателем и ПРООН с целью устранения препятствий, а также уделяет должное внимание предложениям ПРООН в этом отношении.

7. После получения уведомления о прекращении любой из Сторон в соответствии с настоящей статьей, Стороны незамедлительно принимают меры для прекращения Деятельности СП незамедлительным и упорядоченным образом, чтобы свести к минимуму потери и дальнейшие расходы. Суб-получатель не принимает дальнейшие обязательства и в течение одного (1) месяца возвращает ПРООН все неизрасходованные Денежные средства СП (где применимо) и Доходы, Ресурсы СП и любое другое имущество, предоставляемое ПРООН, если ПРООН не утверждает обратное в письменной форме.

8. В случае прекращения любой из Сторон в соответствии с настоящей статьей, ПРООН возмещает Суб-получателю суммы только за расходы, понесенные для выполнения Деятельности СП в соответствии со сроками и условиями настоящего Соглашения. Возмещение расходов Суб-получателю в соответствии с настоящим пунктом при добавлении к суммам, ранее переданным ему со стороны ПРООН в отношении Деятельности СП, не должно превышать общей суммы Денежных средств СП.

9. В случае передачи обязанностей Суб-получателя по Деятельности СП другому лицу, Суб-получатель сотрудничает с ПРООН и с указанным другим лицом в надлежащей передаче таких обязанностей.

Статья XVII. Дополнительность

Суб-получатель признает, что Глобальный фонд присудил Проектные средства на условии, что Проектные средства идут в дополнение к обычным и ожидаемым ресурсам, которые Принимающая страна обычно получает или бюджетировует от внешних или внутренних источников. В случае, если такие другие ресурсы уменьшаются до такой степени, что кажется, что Проектные средства используются для замены других ресурсов, ПРООН может прекратить действие настоящего Соглашения по просьбе Глобального фонда.

Статья XVIII. Форс-мажор

1. В случае и как можно скорее после наступления обстоятельств непреодолимой силы, как это определено в статье I, пункт (с) выше, Сторона, пострадавшая от обстоятельств непреодолимой силы, уведомляет другую Сторону и предоставляет ей полные сведения в письменном виде о наступлении таких обстоятельств, если пострадавшая Сторона таким образом оказалась не в состоянии полностью или частично осуществить свои обязательства и выполнить свои обязанности в соответствии с настоящим Соглашением. Стороны проводят консультации в отношении соответствующих мер, которые необходимо принять и которые могут включать в себя приостановление действия настоящего Соглашения ПРООН в соответствии со статьей XVI, пункт 3, выше или прекращение действия настоящего Соглашения, при условии, что Сторона предоставит другой Стороне письменное уведомление о таком прекращении не менее чем за семь (7) дней.

2. В случае прекращения действия настоящего Соглашения по причинам непреодолимой силы, применяются положения статьи XVI, пункты 8 и 9, выше.

Статья XIX. Разрешение споров

Стороны будут прилагать усилия, чтобы путем прямых переговоров разрешить все споры, разногласия или требования, возникающие из или в связи с настоящим Соглашением, в том числе нарушения и прекращение его действия. Если эти переговоры окажутся безрезультатными, спор должен быть передан в арбитраж в соответствии с Арбитражным регламентом Комиссии Организации Объединенных Наций по праву международной торговли («ЮНСИТРАЛ»). Арбитражное решение должно содержать указание на причины, на которых оно базируется, и является окончательным и обязательным для Сторон.

Статья XX. Привилегии и иммунитет

Ничто в настоящем Соглашении или в связи с ним не считается отказом, явным или подразумеваемым, от любых привилегий и иммунитетов Организации Объединенных Наций и ПРООН.

Статья XXI. Детский труд

1. Суб-получатель заявляет и гарантирует, что ни он, ни Персонал СП, не занимаются практикой, несовместимой с правами, закрепленными в Конвенции о правах ребенка, включая статью 32, которая, среди прочего, требует, чтобы ребенок был защищен от выполнения любой работы, которая может быть опасной или может мешать образованию ребенка, или наносить вред его здоровью и физическому, умственному, духовному, моральному и

социальному развитию.

2. Любое нарушение данных заявления и гарантии дает право ПРООН расторгнуть настоящее Соглашение немедленно после уведомления Суб-получателя без какой-либо ответственности за плату за прекращение предоставления услуг, или любой другой ответственности ПРООН любого рода.

Статья XXII. Мины

1. Суб-получатель заявляет и гарантирует, что ни он, ни Персонал СП, не занимаются активно и непосредственно деятельностью по разработке, сборке, производстве, торговле или изготовлению мин, или деятельностью в отношении компонентов, которые используются при производстве мин. Термин «мины» означает устройства, определенные в статье 2, пункты 1, 4 и 5 Протокола II, прилагаемого к Конвенции о запрещении или ограничении применения конкретных видов обычного оружия, которые могут считаться наносящими чрезмерные повреждения или имеющими неизбирательное действие 1980 года.

2. Любое нарушение данных заявления и гарантии дает право ПРООН расторгнуть настоящее Соглашение немедленно после уведомления Суб-получателя без какой-либо ответственности за плату за прекращение предоставления услуг, или любой другой ответственности ПРООН любого рода.

Статья XXIII. Закрытие Деятельности СП и/или Проекта

Суб-получатель соглашается сотрудничать с ПРООН в предоставлении Глобальному фонду по просьбе всю информацию и документы, необходимые в соответствии с политикой и процедурами закрытия гранта Глобального фонда. Эта информация может включать, но не ограничиваться ими:

(1) описание и бюджет на деятельность, которую необходимо осуществлять для того, чтобы закрыть Деятельность СП надлежащим и ответственным образом;

(2) список всех товаров для здоровья, закупленных за счет Денежных средств СП Суб-получателем, которые, вероятно, не будут использованы до Даты окончания деятельности СП, и план использования, передачи и/или удаления таких товаров;

(3) список всех Ресурсов СП, закупленных Суб-получателем за счет Денежных средств СП, а также

(4) оценочный отчет о состоянии наличности на Дату окончания деятельности СП. Такой отчет о состоянии наличности должен включать все проценты, доход от курсовой разницы, возврат налогов и доходов от любой социальной маркетинговой деятельности, полученные от Деятельности СП и Денежных средств СП.

Статья XXIV. Конфликты интересов; Борьба с коррупцией

1. Стороны соглашаются, что очень важно обеспечивать принятие необходимых мер предосторожности во избежание конфликта интересов и коррупции. Для этого Суб-получатель поддерживает стандарты конфликта, которые регулируют работу Персонала СП, включая запрещение конфликтов интересов и коррупции в связи с присуждением и контролем за исполнением контрактов, грантов или других преимуществ.

2. Суб-получатель и лица, связанные с Суб-получателем, в том числе Персонал СП, не должны участвовать в осуществлении следующих практик:

(1) участие в отборе, присуждении или контроле за исполнением контракта, гранта или другого преимущества или сделки, финансируемых за счет Денежных средств СП, в котором лицо, члены семьи лица или его или ее деловые партнеры, или организации, контролируемые лицом или в которых он принимает существенное значение, имеет или имеют финансовую заинтересованность;

(2) участие в таких сделках с участием организаций или лиц, с которыми лицо ведет переговоры или имеет какую-либо договоренность о возможном трудоустройстве;

(3) предложение, дача, вымогательство или получение взятки, услуги, подарков или других ценностей, чтобы повлиять на действия любого лица, участвующего в процессе закупок или выполнения контракта;

(4) введение в заблуждение или опущение фактов для того, чтобы влиять на процесс закупок или выполнения контракта;

(5) участие в схеме или договоренности между двумя или более участниками торгов, о котором известно или неизвестно Суб-получателю, направленное на установление цены предложения на искусственных, неконкурентных уровнях, или

(6) участие в любой другой практике, которая является или может быть истолкована как незаконная или коррупционная практика в соответствии с местным законодательством.

3. Если Суб-получатель знает или ему становится известно о любой из практик, изложенных в пункте 2 настоящей статьи XXV, предпринимаемых каким-либо лицом, связанным с Суб-получателем, СКМ, МАФ и Глобальным фондом, Суб-получатель незамедлительно сообщает ПРООН о существовании такой практики.

Статья XXV. Суб-суб-получатели

1. Время от времени, в соответствии с настоящим Соглашением, Суб-получатель может предоставить Денежные средства СП другим лицам или осуществить прямую выплату третьим лицам от имени других лиц для

осуществления Деятельности СП («Суб-суб-получатели»), при условии, что Суб-получатель:

- (1) оценивает способность каждого Суб-суб-получателя выполнять Деятельность СП, которая возложена на него, и выбирает каждого Суб-суб-получателя на основе положительных результатов такой оценки в прозрачном и документально зафиксированном порядке;
- (2) получает предварительное письменное согласие и разрешение ПРООН на каждого выбранного Суб-суб-получателя;
- (3) заключает договор с каждым из утвержденных Суб-суб-получателей с учетом и соответствующих положений настоящего Соглашения;
- (4) поддерживает и соблюдает систему мониторинга работы Суб-суб-получателей и обеспечивает регулярную отчетность по ним в соответствии с настоящим Соглашением.

2. Суб-получатель признает и соглашается, что согласие и разрешение ПРООН в соответствии с пунктом 1(2) настоящей статьи XXVI, при предоставлении Денежных средств СП Суб-суб-получателям или осуществлении выплаты от имени Суб-суб-получателей для выполнения Деятельности СП, не освобождает Суб-получателя от своих обязательств и обязанностей по настоящему Соглашению. Суб-получатель несет ответственность за действия или бездействие Суб-суб-получателей в отношении Проекта, как если бы они были действиями и бездействием Суб-получателя.

Статья XXVI. Поправки

Настоящее Соглашение и/или Приложения к нему могут быть изменены только по письменному согласию между Сторонами.

Статья XXVII. Конфиденциальность

Суб-получатель не может передавать в любое время любому другому лицу, Правительству или государственному органу, не являющемуся органом ПРООН, любую информацию, известную ему по причине его связи с ПРООН, которая не была обнародована, за исключением предварительного письменного разрешения ПРООН; Суб-получатель также не может в любое время использовать такую информацию в личных целях. Данные обязательства не прекращаются после завершения Деятельности СП, Даты окончания СП или прекращения действия настоящего Соглашения.

Статья XXVIII. Дополнительные положения

Суб-получатель обеспечивает, чтобы все страховые полисы, которые должны быть приобретены в рамках настоящего Соглашения (за исключением страховой выплаты компенсации работникам):

8. указывали ПРООН в качестве дополнительно застрахованного лица;
9. включали в себя отказ от суброгации прав Суб-получателя страховой компании в отношении ПРООН и
10. предусматривали, чтобы ПРООН получила письменное уведомление от страховщиков за тридцать (30) дней до отмены или внесения изменений в страхование.

Суб-получатель обязан по требованию ПРООН предоставить удовлетворительные доказательства страхования в соответствии с требованиями настоящей статьи XXIX.

Суб-получатель понимает, что ПРООН несет ответственность за мониторинг и оценку Деятельности СП и Проекта в целом. Суб-получатель соглашается сотрудничать с ПРООН при мониторинге и оценке, а также выполнять все обязательства, изложенные в плане мониторинга и оценке, которые согласовываются между Сторонами.

Суб-получатель также понимает, что ПРООН может проводить независимую оценку Проекта, которая может включать Деятельность СП и которая будет направлена на результат, прозрачность и основную подотчетность. Суб-получатель согласен в полной мере сотрудничать в осуществлении такой оценки.

Суб-получатель разрешает уполномоченным представителям ПРООН, Глобального фонда и/или их назначенным агентам посещать свою территорию на разовой основе во время и в месте, указанных данными лицами. Целью таких посещений является разрешение ПРООН, Глобальному фонду и/или их назначенным агентам осуществлять надзор за Деятельностью СП, включая проверку данных, содержащихся в отчетах о Деятельности СП, а также определить, было ли достигнуто соотношение цены и качества.

Суб-получатель не допускает или не разрешает помещение на хранение или приобщение к делу какого-либо залога, ареста или иного обременения любым лицом в каком-либо государственном органе или в ПРООН в отношении любых сумм, подлежащих уплате за любую проделанную работу или материалы, предоставленные в рамках настоящего Соглашения, или по причине любого другого иска или требования в отношении Суб-получателя.

Суб-получатель обязуется уведомить ПРООН сразу же после получения любых средств доноров, направленных для целей и задач, схожих с целями Деятельности СП, и предоставить ПРООН всю информацию по ним.