



REQUEST FOR PROPOSALS/ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

UNDP GF 2018-07_ Selection of NGO Selection of NGOs working in the area of HIV
(SDP) prevention, treatment and care among key populations /

UNDP GF 2018-07 Отбор НПО, работающих в сфере профилактики, лечения,
ухода за ВИЧ (ПОУ) среди ключевых групп населения

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)

U

Программа Развития Организации Объединенных Наций

October, 2018

t

e

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

t

i

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

UNDP in Kyrgyzstan/
ПРООН в Кыргызстане
October 31, 2018
/ 31 октября 2018 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 2018-07_ Selection of NGO Selection of NGOs working in the area of HIV (SDP) prevention, treatment and care among key populations” 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 14 November 2018** to the following address: / Ваше предложение в одном внешнем конверте с обязательной пометкой “UNDP GF 2018-07 Отбор НПО, работающих в сфере профилактики, лечения, ухода за ВИЧ (ПОУ) среди ключевых групп населения”, 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) 14 ноября 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 09:00А М до 17:00PM

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

Pre-proposal conference will be held on: / Встреча участников конкурса предложений будет проведена: 06 November 2018 at 10.00 (Bishkek time) at the following address: Conference hall of UNDP GF project, 7 th floor, BC "Rossia", Razzakova street, 19, Bishkek, Kyrgyzstan / 06 ноября 2018 года в 10:00 (по бишкекскому времени) по следующему адресу: Конференц-зал проекта ГФ ПРООН, 7 этаж, БЦ "Россия", ул. Раззакова 19, Бишкек, Кыргызстан.

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

E-mail: psm.kg@undp.org

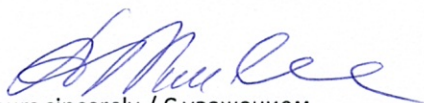
UNDP GF Procurement Team/Отдел закупок ПРООН/ГФ

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 November 06, 2016 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 06 ноября 2016 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.



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:
- A. 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;
- B. 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
- C. 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

принципу участники обязаны в своих предложениях раскрыть свои знания следующего:

- D. 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**
- E. 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.**
- F. 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 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 Поддачи 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

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

листа). 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 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 специфических 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.

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 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 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 листа** 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 листе** (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 листе (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

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

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

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 требованиям 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 косвенную 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.

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

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 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:

- a) Submit another proposal, either in its own capacity; nor / оставлять другое предложение от своего собственного лица; либо

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

- 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:**

- 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.**

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.**

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

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 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

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

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 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

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

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 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, пошлав 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

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

предоставление по электронной почте, то любые специфичные процедуры вскрытия электронных предложений описываются в **информационном листке** (строка 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.

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 / Е. 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.

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

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 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:

Rating the Technical Proposal (TP):

$$\text{TP Rating} = (\text{Total Score Obtained by the Offer} / \text{Max. Obtainable Score for TP}) \times 100$$

Рейтинг технического предложения (ТП):

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

Рейтинг ТП = (Общий бал предложения / максимально возможный бал по ТП) x 100

Rating the Financial Proposal (FP):

FP Rating = (Lowest Priced Offer / Price of the Offer Being Reviewed) x 100

Рейтинг финансового предложения (ФП):

Рейтинг ФП = (Заявка с самой низкой ценой/цена рассматриваемого предложения) x 100

Total Combined Score:

(TP Rating) x (Weight of TP, e.g. 70%)

+ (FP Rating) x (Weight of FP, e.g., 30%)

Total Combined and Final Rating of the Proposal

Общий бал:

(Рейтинг ТП) x (Удельный вес ТП, например 70%)

+ (Рейтинг ФП) x (удельный вес ФП, например 30%)

Общий совокупный и окончательный бал по предложению

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; / Перепроверка 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; / Перепроверка 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 перепроверка 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 перепроверка 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

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 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 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 требованиям 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 требованиям, ПРООН может не учитывать несоответствия или упущения предложения, которые, по мнению ПРООН, не представляют собой существенного отклонения.

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 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 требованиям, 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.

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 посчитает, 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, получившейся 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 приемлет 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

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

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 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 ЗП, 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,

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 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.

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

N/A

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 ЛИСТ**

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 working in the area of HIV (SDP) prevention, treatment and care among key populations / Отбор НПО, работающих в сфере профилактики, лечения, ухода за ВИЧ (ПОУ) среди ключевых групп населения.
3		Country / Region of Work Location: / Страна/Регион Осуществления Работ:	Kyrgyzstan / Кыргызстан
4	C.13	Language of the Proposal: / Язык Заявки:	☒ English / Английский ☒ 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	☒ 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	☒ Shall not be considered / Не рассматриваются
7	C.22	A pre-proposal conference will be held on: / Предварительная встреча будет проведена:	06 November 2018 at 10.00 (Bishkek time) at the following address: Conference hall of UNDP GF project, 7 th floor, BC "Rossia", Razzakova street, 19, Bishkek, Kyrgyzstan / 06 ноября 2018 года в 10:00 (по бишкекскому времени) по следующему адресу: Конференц-зал проекта ГФ ПРООН, 7 этаж, БЦ "Россия", ул. Раззакова 19, 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	☒ 120 days / 120 дней
9	B.9.5 C.15.4 b)	Proposal Security / Залоговое обеспечение предложения	☒ Not Required / Не требуется
10	B.9.5	Acceptable forms of Proposal Security ¹ / Приемлемые формы обеспечения предложения	☒ Not Required / Не требуется
11	B.9.5 C.15.4 a)	Validity of Proposal Security / Срок действия залогового обеспечения предложения	☒ Not Required / Не требуется
12		Advanced Payment upon signing of contract / Авансовая выплата при подписании контракта	☒ 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 НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

13		Suspension and Early Termination / Приостановление и досрочное прекращение	☒ 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	☒ 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	☒ 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	☒ 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: • 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	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) FROM: Proposer's name and address / ОТ: Название Участника и Адрес ATTENTION: Procurement team, UNDP / КОМУ: Отдел Закупок, ПРООН UNDP GF 2018-07_ Selection of NGO Selection of NGOs working in the area of HIV (SDP) prevention, treatment and care among key populations / UNDP GF 2018-07 Отбор НПО, работающих в сфере профилактики, лечения, ухода за ВИЧ (ПОУ) среди ключевых групп населения
21	C.21 D.24	Deadline of Submission / Крайние сроки подачи	Date and Time: 14 November 2018, 14.00 (Bishkek local time, GMT+6) / Дата и Время: 14 ноября 2018 года, 14:00 (по бишкекскому времени, GMT+6)
22	D.23.2	Allowable Manner of Submitting Proposals / Разрешенный способ подачи предложения	☒ 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	Date and Time: November 14, 2018 2:10 PM (Bishkek local time, GMT+6) Venue : UNDP, 160, Chuy Avenue, Bishkek, 720040, Kyrgyz Republic / Дата и Время: 14 ноября 2018 года, 14:10 (по бишкекскому времени, GMT+6) Адрес: Кыргызская Республика, г.Бишкек, 720040, пр.Чуй 160
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	☒ 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

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

		подходящего предложения	
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»)	☒ Duly Accomplished Form as provided in Sections 4,5,6,7; /Должным образом заполненные формы с разделами 4,5,6,7; ☒ Legal documents of the organization (legal registration/re-registration in the Ministry of Justice of the Kyrgyz Republic) / Правовой документ организации (свидетельство о регистрации/перерегистрации в Министерстве юстиции КР) ☒ 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, подтверждая квалификационные требования по ТЗ: ☒ A copy of organization’s Charter/Копия устава организации; ☒ Confirmation of requirements set in TOR /подтверждение условий ТЗ; ☒ Other relevant documents, as requested in the Terms of Reference / Другие необходимые документы в соответствии с требованиями Технического задания ☒ 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. ☒ 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.). ☒ 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). ☒ Availability of conditions for requested services: minimal material and technical basis (furniture, office and other equipment), owned / rented premises (premises for SDP and warehouse/premises) – documents valid for the date of submission of proposal./Наличие условий для предоставления запрашиваемых услуг: минимальная

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

			материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения (помещение для ПОУ и склада для хранения товаров) - документы, действующие на момент подачи предложения. ☒ Premises for SDP and warehouse/premises for goods storage should be in compliance with sanitary and fire regulations. /Помещение для ПОУ и склада/помещения для хранения товаров должны соответствовать санитарным и противопожарным нормам.
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 (только если отличается от положения в Разделе 12)	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 2019/ январь 2019 г.
30	C.15.2	Expected duration of contract (Target Commencement Date and Completion Date) / Ожидаемая продолжительность контракта (целевая дата начала и завершения)	Period of project implementation is 12 months (January – December 2019) with the subsequent possible extension for 2020 (January 2020 – December 2020). The extension of the contract depends on the availability of the budget and satisfactory contract performance. /Период реализации проекта: 12 месяцев (январь 2019– декабрь 2019 года) с последующим возможным продлением на 2020 год (январь 2020 г. – декабрь 2020 г.). Продление контракта зависит от наличия бюджета и удовлетворительной оценки исполнения контракта.
31		UNDP will award the contract to: / ПРООН заключит контракт с:	☒ 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	(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.**

		присуждения контракта и оценка предложений	
33	E.29.4	Post-Qualification Actions / Пост – квалификационные действия	☒ 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; ☒ 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; ☒ 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; ☒ 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; ☒ 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	☒ 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/procurement/; 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/procurement/

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

EVALUATION AND COMPARISON OF PROPOSALS / ОЦЕНКА И СРАВНЕНИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

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

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

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

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 / Форма 1-LOT#1,2,6,7/Лот №1,2,6,7		Points Obtainable/ Возможные баллы
Expertise of the Organization/Опыт организации		
1.1	Organization should have confirmed 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). (25 points – per each document)/ (25 баллов за каждый документ);	100
1.2	The organization should have an opportunity to involve new clients among at least one of the key population groups (target groups) to HIV prevention programme. /Организация должна иметь возможность вовлечения новых клиентов из числа одной из ключевых групп населения (целевых групп) в программу профилактики ВИЧ-инфекции.	10
1.3	The organization should have an experience in HIV prevention programmes among one of the key population groups (target groups)./Организация должна иметь опыт работы в программах по профилактике ВИЧ-инфекции среди одной из ключевых групп населения (целевых групп). (10 points – per each year)/ (10 баллов за каждый год);	40
1.4	The organization should have an experience in dealing with governmental or international or non – governmental institutions, working in HIV prevention programmes/ Организация должна иметь опыт работы с государственными или международными или неправительственными организациями, работающими в программах профилактики ВИЧ.	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	Availability of conditions for requested services: minimal material and technical basis (furniture, office and other equipment), owned / rented premises (premises for SDP and warehouse/premises) /Наличие условий для предоставления запрашиваемых услуг: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения (помещение для ПОУ и склада для хранения товаров) :	

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

	- list of furniture, office and other equipment / список мебели, офисного и иного оборудования; - information on owned / rented premises for SDP and warehouse for goods storage (copies of lease agreements or sale agreement, gift agreements etc valid for the date of submission of proposal)/ информация о помещении/аренде помещения для ПОУ и склада/помещения для хранения товаров (копии текущего договора об аренде или договора купли-продажи, дарения и др., действующего на момент подачи предложения) - Premises for SDP and warehouse/premises for goods storage should be in compliance with sanitary and fire regulations. /Помещение для ПОУ и склада/помещения для хранения товаров должны соответствовать санитарным и противопожарным нормам.	5 5 10
TOTAL Part 1		200

Technical Proposal Evaluation / Оценка Технического предложения Form 1 / Форма 1-LOT#3,4, 5/Лот №3,4,5		Points Obtainable/ Возможные баллы
Expertise of the Organization/Опыт организации		
1.1	Organization should have confirmed 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 по каждому Лоту (предоставить копию последнего отчета или другие подтверждающие документы). (25 points – per each document)/ (25 баллов за каждый документ);	100
1.2	The organization should have an opportunity to involve new clients among key population groups (target groups) in HIV prevention, treatment, care and support programmes./ Организация должна иметь возможность вовлечения новых клиентов из числа ключевых групп населения (целевых групп) в программу профилактики, лечения, ухода и поддержки ВИЧ.	10
1.3	The organization should have an experience in HIV prevention, treatment, care and support programmes among at least one target group/ Организация должна иметь опыт работы в программах по профилактике, лечению, уходу и поддержки среди как минимум одной целевой группы. (10 points – per each year)/ (10 баллов за каждый год);	40
1.4	The organization should have an experience in dealing with governmental or international or non – governmental institutions within HIV prevention, treatment, care and support programmes. / Организация должна иметь опыт работы с государственными или международными, или неправительственными организациями, работающими в программах профилактики лечения, ухода и поддержки ВИЧ.	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	Availability of conditions for requested services: minimal material and technical basis (furniture, office and other equipment), owned / rented premises (premises for SDP and warehouse/premises) / Наличие условий для предоставления запрашиваемых услуг: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения (помещение для ПОУ и склада для хранения товаров):	5

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 #1

TERMS OF REFERENCE

“Support to organizations actively participating in prevention of HIV among men having sex with men (MSM) and transgender (TG) in the Kyrgyz Republic (Osh city, Osh oblast, Jalal-Abad city, Jalal-Abad oblast)”

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 organization working with MSM and TG, and capable of effectively and efficiently implement prevention programs on HIV among MSM and TG.

Target group: MSM, TG.

Activity: Service Delivery Point (SDP) for MSM and TG.

C. SCOPE OF SERVICES, EXPECTED OUTPUTS AND TARGET COMPLETION

Scope of services for target group:

1. Providing with the 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 (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).
3. Ensuring the HIV testing according to the expected results (should be provided by responsible staff of Sub-recipient):
 - 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;

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

- Psycho – social support to PLHIV / MSM, TG for the timely start of the antiretroviral therapy (ART) or referral to organizations which deliver services to PLHIV;
- Psycho – social support to PLHIV / MSM, TG 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 program in respect of HIV positive clients (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).
- 5. Ensure examination for STI/TB/viral hepatitis B and C through referral (without using of UNDP/GF Project funds).
- 6. In case of positive STI/TB result, ensure access to treatment of these diseases by friendly doctors (without using of UNDP/GF Project funds).
- 7. Psycho – social support in close cooperation with specialized doctors to develop and support the adherence to treatment of STI/ TB (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).
- 8. Assistance in receiving social services: renewal of documents, receiving of social privileges etc. (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).
- 9. Assistance in receiving legal services: on the basis of the organization or by referral (should be provided by responsible staff of Sub-recipient without using of UNDP/GF Project funds).
- 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 MSM/TG community to expand the access to the key group and recruitment of new clients to the programs (should be provided by responsible programme staff of Sub-recipient).
- 13. Documentation of human rights violations cases within “Street Lawyers” project in case of involvement of organization to the project (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).
- 14. Ensure an access to free of charge domestic services (laundry, shower etc), according to the clients need in the SDP premises or by referral to partner organizations.
- 15. Assist in the implementation of events aimed to capacity building of communities, undertaken by other organizations and within UNDP/GF Project (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).

Expected results for January – December 2019:

	January – June 2019	July – December 2019	January – December 2019
Coverage by minimal package of services	1945	2300	
Number of clients tested for HIV and knowing their results	1035	1035	2070

Expected results for January – December 2020:

	January – June 2020	July – December 2020	January – December 2020
Coverage by minimal package of services	2560	2760	
Number of clients tested for HIV and knowing their results	1240	1240	2480

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. 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 collaboration, coordination and cooperation with other projects in terms of providing services for target groups.
7. Excluding of duplication of services for target groups provided within implementation of UNDP/GF Project and other projects (PSI Flagship and other) in order to rational use of resources.
8. Ensuring quality control, monitoring and supervision of project interventions on regular basis with presentation of results in writing form, including verification of reporting documents.
9. Ensuring quality, regular and timely maintenance of MIS electronic database.
10. 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.
11. Ensuring proper calculation and timely transferring of all payments.
12. 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.
13. Creating the conditions for the storage of goods, received within the Global Fund grant.
14. 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 Lots 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 Lots 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 shall include only those expenses that are reflected in Section 7: Financial Proposal Form, **B. Cost Breakdown by Cost Component**.
10. 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.

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

11. 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.
12. 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.
13. The absence of employees hired under an employment contract within project implementation, at the workplace due to work leave, participation in various events (trainings, conferences, meetings, etc.) should be agreed with the supervising programme specialist from UNDP in advance. In the absence of the head/coordinator, the appointment of responsible staff with respective authority is necessary.
14. In case of non-fulfillment of terms specified in paragraph (i) during the reporting period, the bonus part (25%) will not be paid to the project coordinator for the respective reporting period.

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 2019 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till April 3, 2019	Till April 15, 2019
Submission of programme and financial reports for the period of 2 nd quarter and 1 st semester of 2019 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till July 3, 2019	Till July 15, 2019
Submission of programme and financial reports for the 3 rd quarter of 2019 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till October 3, 2019	Till October 15, 2019
Submission of programme and financial reports for the period of 4 th quarter and 2 nd semester of 2019 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till January 3, 2020	Till January 15, 2020
Submission of programme and financial reports for the 1 st quarter of 2020 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till April 3, 2020	Till April 15, 2020
Submission of programme and financial reports for the period of 2 nd quarter and 1 st semester of 2020 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till July 3, 2020	Till July 15, 2020
Submission of programme and financial reports for the	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF	Till October 3, 2020	Till October 15, 2020

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 rd quarter of 2020 in accordance with item "C" of this ToR	Project		
Submission of programme and financial reports for the period of 4 th quarter and 2 nd semester of 2020 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till January 3, 2021	Till January 15, 2021

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 12 months (January – December 2019) with the subsequent possible extension for 2020 (January 2020 – December 2020). The extension of the contract depends on the availability of the budget and satisfactory contract performance.

G. LOCATION OF WORK

Geographic coverage of the project: Osh city, Osh oblast, Jalal-Abad city, Jalal-Abad oblast.

H. REQUIREMENTS FOR THE ORGANIZATION

- The organization should have confirmed access to MSM/TG at least in one of the following regions: Osh city, Osh oblast, Jalal-Abad city, Jalal-Abad oblast (provide a copy of the latest report or other supporting documents).
- The organization should have an opportunity to involve new clients among MSM, TG to HIV prevention programme.
- The organization should have an experience in HIV prevention programmes among MSM/TG.
- The organization should have an experience in dealing with governmental or international or non – governmental institutions, working in HIV prevention programmes.
- Availability of conditions for requested services: minimal material and technical basis (furniture, office and other equipment), owned / rented premises for SDP and warehouse/premise for goods storage – documents valid for the date of submission of proposal.
- Premises for SDP and warehouse/premises for goods storage should be in compliance with sanitary and fire regulations.
- The organization should operate in accordance with national and international standards of financial management.

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

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 50 % of employment	- Minimum secondary education; - At least one year of experience in this or similar position; - MS Word computer skills.
2	Accountant	1	At least 50 % of employment	- Minimum vocational or higher education in accounting and similar areas; - At least 2 years of experience in specialty; - Skills in 1C Accounting Programme proved by certificate; - MS Word, MS Excel computer skills.
3	M&E specialist	1	At least 50 % of employment	- Minimum secondary education; - At least 1 year of experience in working with MIS data base, experience in conducting analysis and verification of data in HIV prevention programmes.
4	MIS Data Base Specialist	1	At least 30 % of employment	- Minimum secondary education; - At least 1 year of experience in working with MIS Data Base.
5	Outreach worker/ Social worker/ Peer to Peer Consultant for working with MSM, TG.	At least 11	At least 50 % of employment	- Minimum secondary education; - Personal access to MSM/TG (for outreach worker); - At least 1 year of social work or outreach work or peer-to-peer work with MSM/TG; - Belonging to the target group and experience of "peer to peer" counseling for MSM/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.

**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. SCOPE OF PROPOSAL PRICE AND SCHEDULE OF PAYMENTS

Deliverable	Conditions for payment release	% ⁴	Due date
Signing of Agreement for the period of January - December 2019	Submission of request for financing	12,5 %	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 2019	Submission of request for financing	12,5 %	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 1 st quarter of 2019
Acceptance of programme and financial reports for the 2 nd quarter and 1 st semester of 2019	Submission of request for financing	12,5 %	3 rd payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 2 nd quarter and 1 st semester of 2019
Acceptance of programme and financial reports for the 3 rd quarter of 2019	Submission of request for financing	12,5 %	4 th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 3 rd quarter of 2019
Signing of Agreement for the period of January - December 2020 and acceptance of programme and financial reports for the 4 th quarter and 2 nd semester of 2019	Submission of request for financing	12,5 %	5 th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 4 th quarter and 2 nd semester 2019
Acceptance of programme and financial reports for the 1 st quarter of 2020	Submission of request for financing	12,5 %	6 th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 1 st quarter of 2020
Acceptance of programme and financial reports for the 2 nd quarter and 1 st semester of 2020	Submission of request for financing	12,5 %	7 th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 2 nd quarter and 1 st semester of 2020

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 НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

Acceptance of programme and financial reports for the 3 rd quarter of 2020	Submission of request for financing	12,5 %	8 th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 3 rd quarter of 2020
---	-------------------------------------	--------	---

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: • The organization should have confirmed access to MSM/TG at least in one of the following regions: Osh city, Osh oblast, Jalal-Abad city, Jalal-Abad oblast (provide a copy of the latest report or other supporting documents). • The organization should have an opportunity to involve new clients among MSM, TG to HIV prevention programme. • The organization should have an experience in HIV prevention programmes among MSM/TG. • The organization should have an experience in dealing with governmental or international or non – governmental institutions, working in HIV prevention programmes. • Availability of conditions for requested services: minimal material and technical basis (furniture, office and other equipment), owned / rented premises (premises for SDP and warehouse/premises) – documents valid for the date of submission of proposal. • Premises for SDP and warehouse/premises for goods storage should be in compliance with sanitary and fire regulations. • 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 MSM/TG coverage.	

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	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. - indication of requested information as per qualification requirements to the staff	
8	Description of the NGO’s financial management system (not more than one page) • 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 2019 – December 2020 according to attached form.	

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ ЛОТ 1

«Поддержка деятельности организаций, активно участвующих в профилактике ВИЧ среди мужчин, практикующих секс с мужчинами (МСМ) и трансгендерных людей (ТГ) в Кыргызской Республике (г. Ош, Ошская область, г. Джалал-Абад, Джалал-Абадская область)»

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, работающей среди МСМ и ТГ, и способными эффективно и качественно реализовывать профилактические программы по ВИЧ среди МСМ и ТГ.

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

Целевая группа: МСМ, ТГ.

Направление: Пункт оказания услуг (ПОУ) для МСМ, ТГ.

С. ОБЪЕМ УСЛУГ, ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

Объем услуг целевой группе:

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 на ВИЧ и/или ИППП. **Презервативы, смазки и информационные материалы в виде брошюр будут предоставляться Суб Получателю за счет ПРООН.**
2. Проведение консультирования (мотивационное, психосоциальное и др.) по разным темам (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
3. Обеспечение прохождения обследования на ВИЧ (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя):
 - Мотивирование к прохождению обследования на ВИЧ и социальное сопровождение;
 - Проведение экспресс-тестирования на ВИЧ (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/МСМ, ТГ в целях своевременного начала антиретровирусной терапии (АРТ) или перенаправления в организации, предоставляющие услуги ЛЖВ;
 - Психосоциальная поддержка ЛЖВ/МСМ, ТГ в тесном сотрудничестве с врачами, в целях выработки и поддержки приверженности АРТ или перенаправления в организации, предоставляющие услуги ЛЖВ.
4. Реализация программы по социальному сопровождению (case management) клиентов, в том числе в отношении ВИЧ позитивных клиентов (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
5. Обеспечение прохождения обследования на ИППП/ТБ/ВГ по перенаправлению (без использования средств Проекта ПРООН/ГФ).
6. При выявлении ИППП/ТБ/ВГ обеспечение доступа к лечению данных заболеваний у дружественных врачей (без использования средств Проекта ПРООН/ГФ).
7. Психосоциальная поддержка в тесном сотрудничестве с профильными врачами в целях выработки и поддержки приверженности лечению ИППП/ТБ (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
8. Помощь в получении социальных услуг: восстановление документов, получение социальных льгот и пособий и др. (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
9. Помощь в получении юридических услуг: на базе организации или по перенаправлению (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя без использования средств Проекта ПРООН/ГФ).
10. Развитие и 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/ТГ для расширения доступа к ключевой группе и вовлечения новых клиентов в программы (должно быть предоставлено ответственными программными сотрудниками Суб-получателя).

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

13. Документирование случаев нарушения прав клиентов в рамках проекта «Уличные юристы» при вовлечении организации в проект (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
14. Обеспечение доступа к получению бесплатным бытовым услугам (стирка, душ и т.д.) по потребности клиентов в помещении ПОУ или по перенаправлению в партнерские организации.
15. Оказание содействия в реализации мероприятий, направленных на повышение потенциала сообществ, осуществляемых другими организациями и в рамках Проекта ПРООН/ГФ (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).

Ожидаемые результаты на период январь - декабрь 2019 года:

	Январь – Июнь 2019	Июль – Декабрь 2019	Январь – Декабрь 2019
Охват клиентов минимальным пакетом услуг	1945	2300	
Количество клиентов, протестированных на ВИЧ и знающих свой результат	1035	1035	2070

Ожидаемые результаты на период январь - декабрь 2020 года:

	Январь – Июнь 2020	Июль – Декабрь 2020	Январь – Декабрь 2020
Охват клиентов минимальным пакетом услуг	2560	2760	
Количество клиентов, протестированных на ВИЧ и знающих свой результат	1240	1240	2480

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 взаимодействия, координации и сотрудничества с другими проектами в отношении предоставления услуг для целевых групп.
7. Исключение дублирования услуг для целевой группы, предоставляемых в рамках реализации Проекта ПРООН/ГФ и других проектов (PSI Флагман и др.) с целью рационального использования ресурсов.
8. Обеспечение контроля качества, проведение мониторинга и супервизия реализации мероприятий проекта на регулярной основе с отражением результатов в письменной форме, включая верификацию учетно – отчетной документации.
9. Обеспечение качественного, регулярного, своевременного ведения электронной базы данных МИС.

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. Обеспечение полного учета поступающих денежных средств, товаров, материальных ценностей в рамках проекта, а также своевременное отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с их движением.
11. Обеспечение правильного начисления и своевременного перечисления всех платежей.
12. 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.
13. Создание условий для хранения товаров, поступающих за счет средств гранта Глобального фонда.
14. 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 Лотам, 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 Лотам, 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. Соглашение 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.
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 плану распределения.
9. Организация должна внести расходы только по бюджетным статьям, включенных в Раздел 7: Форма финансового предложения, В: Разбивка расходов по компонентам
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Отсутствие сотрудников, нанятых по трудовому соглашению в рамках реализации проекта, на рабочем месте в связи с трудовым отпуском, участием на различных мероприятиях (тренингах, конференциях, встречах и т.д.) необходимо предварительно согласовывать с курирующим программным специалистом ПРООН. В период отсутствия руководителя/координатора необходимо назначение ответственного сотрудника, наделенного соответствующими полномочиями.
14. В случае невыполнения условий, указанных в пункте (i), в течение отчетного периода, выплата премиальной части (25%) координатору проекта не будет осуществлена за соответствующий отчетный период.

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

Предоставление отчетов	Ответственный сотрудник за проверку отчетов	Сроки предоставления финансового отчета	Сроки предоставления программного отчета
Предоставление программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2019 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 апреля 2019 года	До 15 апреля 2019 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2019 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 июля 2019 года	До 15 июля 2019 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2019 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 октября 2019 года	До 15 октября 2019 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 4-й квартал и 2-ое полугодие 2019 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 января 2020 года	До 15 января 2020 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2020 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 апреля 2020 года	До 15 апреля 2020 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2020 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 июля 2020 года	До 15 июля 2020 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2020 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 октября 2020 года	До 15 октября 2020 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 4-й квартал и 2-ое полугодие 2020 года в соответствии с	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 января 2021 года	До 15 января 2021 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.

пунктом «С» данного ТЗ			
------------------------	--	--	--

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 – 12 месяцев (январь-декабрь 2019 года) с последующим возможным продлением на 2020 год (январь 2020 г. – декабрь 2020 г.). Продление контракта зависит от наличия бюджета и удовлетворительной оценки исполнения контракта.

А. МЕСТО РАБОТ

География охват проектом: г. Ош, Ошская область, г. Джалал-Абад, Джалал-Абадская область.

В. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ

- Организация должна иметь подтвержденный доступ к МСМ/ТГ минимум в одном из следующих регионов: г. Ош, Ошская область, г. Джалал-Абад, Джалал-Абадская область (предоставить копию последнего отчета или другие подтверждающие документы).
- Организация должна иметь возможность вовлечения новых клиентов из числа МСМ, ТГ в программу профилактики ВИЧ-инфекции.
- Организация должна иметь опыт работы в программах по профилактике ВИЧ-инфекции среди МСМ/ТГ.
- Организация должна иметь опыт работы с государственными или международными или неправительственными организациями, работающими в программах профилактики ВИЧ.
- Наличие условий для предоставления запрашиваемых услуг: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения (помещение для ПОУ и склада для хранения товаров) - документы, действующие на момент подачи предложения.
- Помещение для ПОУ и склада/помещения для хранения товаров должны соответствовать санитарным и противопожарным нормам.
- Организация должна работать в соответствии с национальными и международными стандартами финансового управления.

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

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%	- 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 50%	- 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, подтвержденное сертификатом; - Навыки работы с компьютерными программами MS Word, MS Excel.
3	Специалист по МиО	1	Не менее 50%	- Минимально среднее образование; - Опыт работы с БД МИС, опыт в проведении анализа и верификации данных в программах профилактики ВИЧ не менее 1 года.
4	Специалист по работе с базой данных МИС	1	Не менее 30%	- Минимально среднее образование; - Опыт работы с БД МИС не менее 1 года.
5	Аутрич работник/Социальный работник/Консультант «Равный-равному» для работы с МСМ, ТГ	Не менее 11	Не менее 50%	- Минимально среднее образование; - Наличие личного доступа к МСМ/ТГ сообществу (для аутрич работника); - Опыт социальной работы или аутрич работы или работы консультантом «равный-равному» с МСМ/ТГ не менее одного года; - Принадлежность к целевой группе и опыт консультирования по принципу «равный-равному» для МСМ/ТГ (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.

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

С. ОБЪЕМ ЗАПРАШИВАЕМОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ И ГРАФИК ПЛАТЕЖЕЙ

Достиженные результаты	Условия оплаты	% ⁵	Дата оплаты
Подписание Соглашения на период январь - декабрь 2019 г.	Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	1-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование
Принятие программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2019 года	Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	2-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2019 года
Принятие программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2019 года	Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	3-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2019 года
Принятие программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2019 года	Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	4-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2019 года
Подписание Соглашения на период январь - декабрь 2020 г. и принятие программного и финансового отчетов за 4-й квартал и 2-ое полугодие 2019 года	Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	5-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятие программного и финансового отчетов за 4-й квартал и 2-ое полугодие 2019 года
Принятие программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2020 года	Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	6-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2020 года
Принятие программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2020 года	Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	7-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2020 года
Принятие программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2020 года	Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	8-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2020 года

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 НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

D. 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	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: • Организация должна иметь подтвержденный доступ к МСМ/ТГ минимум в одном из следующих регионов: г. Ош, Ошская область, г. Джалал-Абад, Джалал-Абадская область (предоставить копию последнего отчета или другие подтверждающие документы). • Организация должна иметь возможность вовлечения новых клиентов из числа МСМ, ТГ в программу профилактики ВИЧ-инфекции. • Организация должна иметь опыт работы в программах по профилактике ВИЧ-инфекции среди МСМ/ТГ. • Организация должна иметь опыт работы с государственными или международными или неправительственными организациями, работающими в программах профилактики ВИЧ. • Наличие условий для предоставления запрашиваемых услуг: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения (помещение для ПОУ и склада для хранения товаров) - документы, действующие на момент подачи предложения. • Помещение для ПОУ и склада/помещения для хранения товаров должны соответствовать санитарным и противопожарным нормам. • 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 МСМ/ТГ.	
7	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) - копии подтверждающих документов (дипломы, сертификаты, лицензии и др.). - указать необходимую информацию согласно квалификационным требованиям к штату	
8	Описание системы финансового менеджмента, используемого НПО (не более одной страницы):	

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

	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 2019 - декабрь 2020 года, согласно прилагаемой форме.	

GENERAL REQUIREMENTS TO PROPOSERS / ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ТЕНДЕРА

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:

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

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 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

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 какой-либо неуверенности в трактовке, что является потенциальным конфликтом интересов, 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 косвенную 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;
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

[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 the Kyrgyz Republic (Bishkek city, eastern and western parts of Chui oblast, Issykkul oblast)”

G. TITLE OF THE PROJECT

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

H. 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 organization working with MSM and TG, and capable of effectively and efficiently implement prevention programs on HIV among MSM and TG.

Target group: MSM, TG.

Activity: Service Delivery Point (SDP) for MSM and TG.

I. SCOPE OF SERVICES, EXPECTED OUTPUTS AND TARGET COMPLETION

Scope of services for target group:

1. Providing with the 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 (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).
3. Ensuring the HIV testing according to the expected results (should be provided by responsible staff of Sub-recipient):
 - 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 PLHIV / MSM, TG for the timely start of the antiretroviral therapy (ART) or referral to organizations which deliver services to 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.

- Psycho – social support to PLHIV / MSM, TG 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 program in respect of HIV positive clients (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).
- 5. Ensure examination for STI/TB/viral hepatitis B and C through referral (without using of UNDP/GF Project funds).
- 6. In case of positive STI/TB result, ensure access to treatment of these diseases by friendly doctors (without using of UNDP/GF Project funds).
- 7. Psycho – social support in close cooperation with specialized doctors to develop and support the adherence to treatment of STI/ TB (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).
- 8. Assistance in receiving social services: renewal of documents, receiving of social privileges etc. (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).
- 9. Assistance in receiving legal services: on the basis of the organization or by referral (should be provided by responsible staff of Sub-recipient without using of UNDP/GF Project funds).
- 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 MSM/TG community to expand the access to the key group and recruitment of new clients to the programs (should be provided by responsible programme staff of Sub-recipient).
- 13. Documentation of human rights violations cases within “Street Lawyers” project in case of involvement of organization to the project (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).
- 14. Ensure an access to free of charge domestic services (laundry, shower etc), according to the clients need in the SDP premises or by referral to partner organizations.
- 15. Assist in the implementation of events aimed to capacity building of communities, undertaken by other organizations and within UNDP/GF Project (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).

Expected results for January – December 2019:

	January – June 2019	July – December 2019	January – December 2019
Coverage by minimal package of services	4060	4760	
Number of clients tested for HIV and knowing their results	2142	2142	4284

Expected results for January – December 2020:

	January – June 2020	July – December 2020	January – December 2020
Coverage by minimal package of services	5060	5460	
Number of clients tested for HIV and knowing their results	2457	2457	4914

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

J. 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 collaboration, coordination and cooperation with other projects in terms of providing services for target groups.
7. Excluding of duplication of services for target groups provided within implementation of UNDP/GF Project and other projects (PSI Flagship and other) in order to rational use of resources.
8. Ensuring quality control, monitoring and supervision of project interventions on regular basis with presentation of results in writing form, including verification of reporting documents.
9. Ensuring quality, regular and timely maintenance of MIS electronic database.
10. 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.
11. Ensuring proper calculation and timely transferring of all payments.
12. 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.
13. Creating the conditions for the storage of goods, received within the Global Fund grant.
14. Readiness of the organization to the implication of innovative approaches in work with the target group.

K. 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 Lots 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 Lots 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 shall include only those expenses that are reflected in Section 7: Financial Proposal Form, **B. Cost Breakdown by Cost Component**.
10. 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.

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

11. 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.
15. 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.
16. The absence of employees hired under an employment contract within project implementation, at the workplace due to work leave, participation in various events (trainings, conferences, meetings, etc.) should be agreed with the supervising UNDP programme specialist in advance. In the absence of the head/coordinator, the appointment of responsible staff with respective authority is necessary.
17. In case of non-fulfillment of terms specified in paragraph (13) during the reporting period, the bonus part (25%) will not be paid to the project coordinator for the respective reporting period.

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 2019 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till April 3, 2019	Till April 15, 2019
Submission of programme and financial reports for the period of 2 nd quarter and 1 st semester of 2019 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till July 3, 2019	Till July 15, 2019
Submission of programme and financial reports for the 3 rd quarter of 2019 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till October 3, 2019	Till October 15, 2019
Submission of programme and financial reports for the period of 4 th quarter and 2 nd semester of 2019 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till January 3, 2020	Till January 15, 2020
Submission of programme and financial reports for the 1 st quarter of 2020 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till April 3, 2020	Till April 15, 2020
Submission of programme and financial reports for the period of 2 nd quarter and 1 st semester of 2020 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till July 3, 2020	Till July 15, 2020
Submission of programme	Programme and Finance	Till October 3, 2020	Till October 15, 2020

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 financial reports for the 3 rd quarter of 2020 in accordance with item "C" of this ToR	Units staff of UNDP/GF Project		
Submission of programme and financial reports for the period of 4 th quarter and 2 nd semester of 2020 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till January 3, 2021	Till January 15, 2021

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.

L. DURATION OF THE WORK

The period of project implementation is 12 months (January – December 2019) with the subsequent possible extension for 2020 (January 2020 – December 2020). The extension of the contract depends on the availability of the budget and satisfactory contract performance.

M. LOCATION OF WORK

Geographic coverage of the project: Bishkek city, eastern and western parts of Chui oblast, Issykkul oblast.

N. REQUIREMENTS FOR THE ORGANIZATION

- The organization should have confirmed access to MSM/TG at least in one of the following regions: Bishkek city, eastern and western parts of Chui oblast, Issykkul oblast (provide a copy of the latest report or other supporting documents).
- The organization should have an opportunity to involve new clients among MSM, TG to HIV prevention programme.
- The organization should have an experience in HIV prevention programmes among MSM/TG.
- The organization should have an experience in dealing with governmental or international or non – governmental institutions, working in HIV prevention programmes.
- Availability of conditions for requested services: minimal material and technical basis (furniture, office and other equipment), owned / rented premises (premises for SDP and warehouse/premises) – documents valid for the date of submission of proposal.
- Premises for SDP and warehouse/premises for goods storage should be in compliance with sanitary and fire regulations.
- The organization should operate in accordance with national and international standards of financial management.

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

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 50 % of employment	- Minimum secondary education; - At least one year of experience in this or similar position; - MS Word computer skills.
2	Accountant	1	At least 50 % of employment	- Minimum vocational or higher education in accounting and similar areas; - At least 2 years of experience in specialty; - Skills in 1C Accounting Programme proved by certificate; - MS Word, MS Excel computer skills.
3	M&E specialist	1	At least 50 % of employment	- Minimum secondary education; - At least 1 year of experience in working with MIS data base, experience in conducting analysis and verification of data in HIV prevention programmes.
4	MIS Data Base Specialist	1	At least 30 % of employment	- Minimum secondary education; - At least 1 year of experience in working with MIS Data Base.
5	Senior outreach worker for working with MSM, TG (for working in other oblasts with wide coverage)	1	At least 50 % of employment	- Minimum secondary education; - Personal access to MSM/TG; - At least 1 year of social work or outreach work or peer-to-peer work with MSM/TG.
6	Outreach worker/ Social worker/ Peer to Peer Consultant for working with MSM, TG.	At least 22	At least 50 % of employment	- Minimum secondary education; - Personal access to MSM/TG (for outreach worker); - At least 1 year of social work or outreach work or peer-to-peer work with MSM/TG; - Belonging to the target group and experience of "peer to peer" counseling for MSM/TG (for Peer to Peer Consultant).

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

* 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.

O. SCOPE OF PROPOSAL PRICE AND SCHEDULE OF PAYMENTS

Deliverable	Conditions for payment release	% ⁶	Due date
Signing of Agreement for the period of January - December 2019	Submission of request for financing	12,5 %	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 2019	Submission of request for financing	12,5 %	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 1 st quarter of 2019
Acceptance of programme and financial reports for the 2 nd quarter and 1 st semester of 2019	Submission of request for financing	12,5 %	3 rd payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 2 nd quarter and 1 st semester of 2019
Acceptance of programme and financial reports for the 3 rd quarter of 2019	Submission of request for financing	12,5 %	4 th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 3 rd quarter of 2019
Signing of Agreement for the period of January - December 2020 and acceptance of programme and financial reports for the 4 th quarter and 2 nd semester of 2019	Submission of request for financing	12,5 %	5 th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and financial reports for the 4 th quarter and 2 nd semester of 2019
Acceptance of programme and financial reports for the 1 st quarter of 2020	Submission of request for financing	12,5 %	6 th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 1 st quarter of 2020
Acceptance of programme and financial reports for the 2 nd	Submission of request for financing	12,5 %	7 th payment, not later than 10 working days since the

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 НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

quarter and 1 st semester of 2020			submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 2 nd quarter and 1 st semester of 2020
Acceptance of programme and financial reports for the 3 rd quarter of 2020	Submission of request for financing	12,5 %	8 th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 3 rd quarter of 2020

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: • The organization should have confirmed access to MSM/TG at least in one of the following regions: Bishkek city, eastern and western parts of Chui oblast, Issykkul oblast (provide a copy of the latest report or other supporting documents). • The organization should have an opportunity to involve new clients among MSM, TG to HIV prevention programme. • The organization should have an experience in HIV prevention programmes among MSM/TG. • The organization should have an experience in dealing with governmental or international or non – governmental institutions, working in HIV prevention programmes. • Availability of conditions for requested services: minimal material and technical basis (furniture, office and other equipment), owned / rented premises (premises for SDP and warehouse/premises) – documents valid for the date of submission of proposal. • Premises for SDP and warehouse/premises for goods storage should be in compliance with sanitary and fire regulations. • 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 MSM/TG 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. - indication of requested information as per qualification requirements to the staff	
8	Description of the NGO's financial management system (not more than one page)	

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

	• 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 2019 – December 2020 according to attached form.	

ЛОТ 2 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. Бишкек, районы восточной и западной частей Чуйской области, Иссык-кульская область)»

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 неправительственной организации, работающей среди МСМ и ТГ, и способными эффективно и качественно реализовывать профилактические программы по ВИЧ среди МСМ и ТГ.

Целевая группа: МСМ, ТГ.

Направление: Пункт оказания услуг (ПОУ) для МСМ, ТГ.

С. ОБЪЕМ УСЛУГ, ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

Объем услуг целевой группе:

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 на ВИЧ и/или ИППП. **Презервативы, смазки и информационные материалы в виде брошюр будут предоставляться Суб Получателю за счет ПРООН.**
2. Проведение консультирования (мотивационное, психосоциальное и др.) по разным темам (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
3. Обеспечение прохождения обследования на ВИЧ (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя):

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

- Мотивирование к прохождению обследования на ВИЧ и социальное сопровождение;
 - Проведение экспресс-тестирования на ВИЧ (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/МСМ, ТГ в целях своевременного начала антиретровирусной терапии (АРТ) или перенаправления в организации, предоставляющие услуги ЛЖВ;
 - Психосоциальная поддержка ЛЖВ/МСМ, ТГ в тесном сотрудничестве с врачами, в целях выработки и поддержки приверженности АРТ или перенаправления в организации, предоставляющие услуги ЛЖВ.
4. Реализация программы по социальному сопровождению (case management) клиентов, в том числе в отношении ВИЧ позитивных клиентов (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
 5. Обеспечение прохождения обследования на ИППП/ТБ/ВГ по перенаправлению (без использования средств Проекта ПРООН/ГФ).
 6. При выявлении ИППП/ТБ/ВГ обеспечение доступа к лечению данных заболеваний у дружественных врачей (без использования средств Проекта ПРООН/ГФ).
 7. Психосоциальная поддержка в тесном сотрудничестве с профильными врачами в целях выработки и поддержки приверженности лечению ИППП/ТБ (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
 8. Помощь в получении социальных услуг: восстановление документов, получение социальных льгот и пособий и др. (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
 9. Помощь в получении юридических услуг: на базе организации или по перенаправлению (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя без использования средств Проекта ПРООН/ГФ).
 10. Развитие и 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/ТГ для расширения доступа к ключевой группе и вовлечения новых клиентов в программы (должно быть предоставлено ответственными программными сотрудниками Суб-получателя).
 13. Документирование случаев нарушения прав клиентов в рамках проекта «Уличные юристы» при вовлечении организации в проект (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
 14. Обеспечение доступа к получению бесплатным бытовым услугам (стирка, душ и т.д.) по потребности клиентов в помещении ПОУ или по перенаправлению в партнерские организации.
 15. Оказание содействия в реализации мероприятий, направленных на повышение потенциала сообществ, осуществляемых другими организациями и в рамках Проекта ПРООН/ГФ (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).

Ожидаемые результаты на период январь - декабрь 2019 года:

	Январь – Июнь 2019	Июль – Декабрь 2019	Январь – Декабрь 2019
Охват клиентов минимальным пакетом услуг	4060	4760	
Количество клиентов, протестированных на ВИЧ и знающих свой результат	2142	2142	4284

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

Ожидаемые результаты на период январь - декабрь 2020 года:

	Январь – Июнь 2020	Июль – Декабрь 2020	Январь – Декабрь 2020
Охват клиентов минимальным пакетом услуг	5060	5460	
Количество клиентов, протестированных на ВИЧ и знающих свой результат	2457	2457	4914

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 взаимодействия, координации и сотрудничества с другими проектами в отношении предоставления услуг для целевых групп.
7. Исключение дублирования услуг для целевой группы, предоставляемых в рамках реализации Проекта ПРООН/ГФ и других проектов (PSI Флагман и др.) с целью рационального использования ресурсов.
8. Обеспечение контроля качества, проведение мониторинга и супервизия реализации мероприятий проекта на регулярной основе с отражением результатов в письменной форме, включая верификацию учетно – отчетной документации.
9. Обеспечение качественного, регулярного, своевременного ведения электронной базы данных МИС.
10. Обеспечение полного учета поступающих денежных средств, товаров, материальных ценностей в рамках проекта, а также своевременное отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с их движением.
11. Обеспечение правильного начисления и своевременного перечисления всех платежей.
12. Осуществление контроля за расходованием финансовых средств и товаров, своевременное информирование Проекта ПРООН/ГФ о расходах, подготовка и предоставление в Проект ПРООН/ГФ необходимого пакета документов.
13. Создание условий для хранения товаров, поступающих за счет средств гранта Глобального фонда.
14. 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 Лотам, 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 Лотам, 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.

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. Соглашение 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.
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 плану распределения.
9. Организация должна внести расходы только по бюджетным статьям, включенных в Раздел 7: Форма финансового предложения, В: Разбивка расходов по компонентам
10. 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.
11. 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.
15. 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.
16. Отсутствие сотрудников, нанятых по трудовому соглашению в рамках реализации проекта, на рабочем месте в связи с трудовым отпуском, участием на различных мероприятиях (тренингах, конференциях, встречах и т.д.) необходимо предварительно согласовывать с курирующим программным специалистом ПРООН. В период отсутствия руководителя/координатора необходимо назначение ответственного сотрудника, наделенного соответствующими полномочиями.
17. В случае невыполнения условий, указанных в пункте (13), в течение отчетного периода, выплата премиальной части (25%) координатору проекта не будет осуществлена за соответствующий отчетный период.

Предоставление отчетов	Ответственный сотрудник за проверку отчетов	Сроки предоставления финансового отчета	Сроки предоставления программного отчета
Предоставление программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2019 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 апреля 2019 года	До 15 апреля 2019 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2019 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 июля 2019 года	До 15 июля 2019 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2019 года в	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 октября 2019 года	До 15 октября 2019 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.

соответствии с пунктом «С» данного ТЗ			
Предоставление программного и финансового отчетов за 4-й квартал и 2-ое полугодие 2019 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 января 2020 года	До 15 января 2020 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2020 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 апреля 2020 года	До 15 апреля 2020 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2020 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 июля 2020 года	До 15 июля 2020 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2020 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 октября 2020 года	До 15 октября 2020 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 4-й квартал и 2-ое полугодие 2020 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 января 2021 года	До 15 января 2021 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 – 12 месяцев (январь-декабрь 2019 года) с последующим возможным продлением на 2020 год (январь 2020 г. – декабрь 2020 г.). Продление контракта зависит от наличия бюджета и удовлетворительной оценки исполнения контракта.

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

Е. МЕСТО РАБОТ

География охват проектом: г. Бишкек, районы восточной и западной частей Чуйской области, Иссык-кульская область.

Ф. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ

- Организация должна иметь подтвержденный доступ к МСМ/ТГ минимум в одном из следующих регионов: г. Бишкек, район восточной и западной частей Чуйской области, Иссык-кульская область (предоставить копию последнего отчета или другие подтверждающие документы).
- Организация должна иметь возможность вовлечения новых клиентов из числа МСМ, ТГ в программу профилактики ВИЧ-инфекции.
- Организация должна иметь опыт работы в программах по профилактике ВИЧ-инфекции среди МСМ/ТГ.
- Организация должна иметь опыт работы с государственными или международными или неправительственными организациями, работающими в программах профилактики ВИЧ.
- Наличие условий для предоставления запрашиваемых услуг: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения (помещение для ПОУ и склада для хранения товаров) - документы, действующие на момент подачи предложения.
- Помещение для ПОУ и склада/помещения для хранения товаров должны соответствовать санитарным и противопожарным нормам.
- 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%	- 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 50%	- 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, подтвержденное сертификатом; - Навыки работы с компьютерными программами MS Word, MS Excel.
3	Специалист по МиО	1	Не менее 50%	- Минимально среднее образование; - Опыт работы с БД МИС, опыт в проведении анализа и верификации данных в программах профилактики ВИЧ 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	Специалист по работе с базой данных МИС	1	Не менее 30%	- Минимально среднее образование; - Опыт работы с БД МИС не менее 1 года.
5	Старший аутрич работник для работы с МСМ, ТГ (для работы в других областях с большим охватом)	1	Не менее 50%	- Минимально среднее образование; - Наличие личного доступа к МСМ/ТГ; - Опыт социальной работы или аутрич работы или работы консультантом «равный-равному» с МСМ/ТГ не менее одного года.
6	Аутрич работник/Социальный работник/Консультант «Равный-равному» для работы с МСМ, ТГ	Не менее 22	Не менее 50%	- Минимально среднее образование; - Наличие личного доступа к МСМ/ТГ сообществу (для аутрич работника); - Опыт социальной работы или аутрич работы или работы консультантом «равный-равному» с МСМ/ТГ не менее одного года; - Принадлежность к целевой группе и опыт консультирования по принципу «равный-равному» для МСМ/ТГ (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.

Г. ОБЪЕМ ЗАПРАШИВАЕМОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ И ГРАФИК ПЛАТЕЖЕЙ

Достиженные результаты	Условия оплаты	% ⁷	Дата оплаты
Подписание Соглашения на период январь - декабрь 2019 г.	Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	1-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование
Принятие программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2019 года	Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	2-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2019 года
Принятие программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2019 года	Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	3-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2019 года
Принятие программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2019 года	Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	4-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2019 года
Подписание Соглашения на период январь - декабрь 2020 г. и принятие	Предоставление заявки на	12,5 %	5-й транш, не позднее 10 рабочих дней после

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 НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

программного и финансового отчетов за 4-й квартал и 2-ое полугодие 2019 года	финансирование		подачи заявки на финансирование и принятие программного и финансового отчетов за 4-й квартал и 2-ое полугодие 2019 года
Принятие программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2020 года	Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	6-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2020 года
Принятие программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2020 года	Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	7-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2020 года
Принятие программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2020 года	Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	8-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2020 года

Н. 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	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: • Организация должна иметь подтвержденный доступ к МСМ/ТГ минимум в одном из следующих регионов: г. Бишкек, район восточной и западной частей Чуйской области, Иссык-кульская область (предоставить копию последнего отчета или другие подтверждающие документы). • Организация должна иметь возможность вовлечения новых клиентов из числа МСМ, ТГ в программу профилактики ВИЧ-инфекции. • Организация должна иметь опыт работы в программах по профилактике ВИЧ-инфекции среди МСМ/ТГ. • Организация должна иметь опыт работы с государственными или международными или неправительственными организациями, работающими в программах профилактики ВИЧ. • Наличие условий для предоставления запрашиваемых услуг: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения (помещение для ПОУ и склада для хранения товаров) - 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 НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

	• Помещение для ПОУ и склада/помещения для хранения товаров должны соответствовать санитарным и противопожарным нормам. • 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 МСМ/ТГ.	
7	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) - копии подтверждающих документов (дипломы, сертификаты, лицензии и др.) - указать необходимую информацию согласно квалификационным требованиям к штату	
8	Описание системы финансового менеджмента, используемого НПО (не более одной страницы): • 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 2019 - декабрь 2020 года, согласно прилагаемой форме.	

GENERAL REQUIREMENTS TO PROPOSERS / ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ТЕНДЕРА

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

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

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

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 какой-либо неуверенности в трактовке, что является потенциальным конфликтом интересов, 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

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;

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

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

*[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 sex workers (SWs), people who inject drugs (PWID) and in HIV prevention, treatment, care and support among people living with HIV (PLHIV) in Karakol, Naryn cities and Issik-Kul, Narin oblasts 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.

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 OUTUTS AND TARGET COMPLETION

Scope of services for SWs and PWID:

1. Providing minimal package of services on the HIV prevention:
 - a) 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 and referral for HIV or/and STI testing etc. **Condoms, lubricants and information materials to be provided to SR contractor at the UNDP cost.**
 - b) 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 and information materials to be provided **to SR contractor at the UNDP cost**).
2. Counselling (motivational, psycho – social, etc.) on various topics (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).

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. Ensuring the HIV testing according to the expected results (should be provided by responsible staff of Sub-recipient):
 - 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. Implementation of case management program in respect of HIV positive clients (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).
5. Ensure examination for TB, STI, viral hepatitis B and C through referral (without using of UNDP/GF Project funds).
6. In case of positive STI/TB result, ensure access to treatment of these diseases by friendly doctors (without using of UNDP/GF Project funds).
7. Psycho – social support (should be provided by responsible staff of Sub-recipient 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) (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).
9. Assistance in receiving legal services: on the basis of the organization or by referral (define responsible employees and indicate in the employee CV) (should be provided by responsible staff of Sub-recipient without using of UNDP/GF Project funds).
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 SWs and PWID to expand the access to the key population and recruitment involvement of new clients to HIV prevention programmes (should be provided by programme staff of Sub-recipient).
13. Documentation of human rights violations cases within “Street Lawyers” project in case of involvement of organization to the project (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).
14. Provide an access to free of charge domestic services (laundry, shower etc), according to the clients need, in the SDP premises or by referral to partner organization.
15. Assist in the implementation of events aimed to capacity building of communities, undertaken by other organizations and within UNDP/GF Project (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).

Scope of services for PWID (additionally):

Ensuring access to the prevention of overdose, including naloxone; conducting informational sessions for clients in skills of providing aid in case of overdose, the possibility of providing aid in drug overdose by trained staff of Sub-recipient (without using of UNDP/GF Project funds).

Expected results for January – December 2019:

	1 semester 2019	2 semester 2019	2019
Coverage by minimal package of services to PWID	At least 230	At least 240	
Number of clients tested for HIV and knowing their results to PWID	At least 108	At least 108	At least 216
Coverage by minimal package of services to SW	At least 960	At least 990	

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

Number of clients tested for HIV and knowing their results to SW	At least 445	At least 445	At least 890
--	--------------	--------------	--------------

Expected results for January – December 2019:

	1 semester 2019	2 semester 2019	2020
Coverage by minimal package of services to PWID	At least 250	At least 260	
Number of clients tested for HIV and knowing their results to PWID	At least 117	At least 117	At least 234
Coverage by minimal package of services to SW	At least 1030	At least 1075	
Number of clients tested for HIV and knowing their results to SW	At least 484	At least 484	At least 968

Scope of services for PLHIV and PAHIV:

1. Implementation of case management program in respect of HIV positive clients (should be provided by responsible staff of sub-recipient).
2. Psychosocial support of PLHIV to ensure the timely starting of antiretroviral therapy (ART) (should be provided by responsible staff of sub-recipient).
3. Psychosocial support of PLHIV in order to develop and support adherence to ART (should be provided by responsible staff of sub-recipient).
4. Motivation of PLHIV on the registration in the AIDS centers and FMC, if necessary, through personal escort (should be provided by responsible staff of sub-recipient).
5. Assistance in taking regular medical examination of clients should be provided by responsible staff in close cooperation with infectious disease physician and \ or specialized doctors.
6. Ensuring screening on tuberculosis (TB), sexually transmitted infections (STIs), viral hepatitis B and C, opportunistic infections (OI) prescribed by infectious disease physician or appropriate profile doctor, if necessary, through personal escort should be provided by responsible staff of sub-recipient (partially covered by GF/UNDP project funds, only for PLHIV who in most need).
7. Providing access to treatment in case of identification of TB / STI (should be provided by responsible staff of sub-recipient).
8. Psychosocial support for PLHIV (should be provided by responsible staff of sub-recipient in close cooperation with the relevant doctor) in order to develop and support adherence to treatment of TB / STI.
9. 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 (should be provided by responsible staff of sub-recipient).
10. 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 information – sessions (should be provided by responsible staff of sub-recipient with using of UNDP/GF Project funds).

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

11. 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 (should be provided by responsible staff of sub-recipient).
12. Upon the Center AIDS, family medicine centers (FMC) doctors request to assist in involving clients into treatment, care and support programme (should be provided by responsible staff of sub-recipient).
13. Involving of new clients (PLHIV) into treatment, care and support programme (should be provided by responsible staff of sub-recipient).
14. Provision of access to palliative care (should be provided by responsible staff of sub-recipient).
15. Assistance to PLHIV community development through participating in the organization of forums, round tables, conferences, studies, etc. (should be provided by responsible staff of sub-recipient without using of UNDP/GF Project funds).
16. 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 by responsible staff of sub-recipient (partially covered by GF/UNDP project funds, only for PLHIV who in most need).
17. To help to PLHIV in receiving of legal services: on the organization basis or through redirection (should be provided by responsible staff without using of UNDP/GF Project funds).
18. Redirecting PWID\PLHIV and their involving into harm reduction programs, including opioid substitution therapy (OST), rejection of drugs programs, if necessary, through personal escort (should be provided by responsible staff of sub-recipient).
19. Development\conducting of support groups, self-help groups for PLHIV, PAHIV (family members, inner circle) (should be provided by responsible staff of sub-recipient).
20. Provide an access to **free of charge** domestic services (laundry, shower, etc.) according to the clients need, in the SDP premises or by referral to partner organization.
21. Involving of volunteers, peer leaders from the PLHIV community to increase access to a key group (should be provided by programme responsible staff of sub-recipient).
22. 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 (should be provided by responsible staff of sub-recipient).
23. Assist in the implementation of events aimed at improving the capacity of communities, undertaken by other organizations and UNDP (should be provided by responsible staff of sub-recipient).
24. 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 (should be provided by responsible staff of sub-recipient);
25. Assisting\ redirecting to psychological support of PAHIV (should be provided by responsible staff of sub-recipient);
26. 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 (should be provided by responsible staff of sub-recipient).
27. Documentation of human rights violations cases within "Street Lawyers" project in case of involvement of organization to the project (should be provided by responsible staff of sub-recipient).

Expected results for January – December 2019:

Coverage of PLHIV	At least 90
-------------------	-------------

Expected results for January – December 2020:

Coverage of PLHIV	At least 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.

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 collaboration, coordination and cooperation with other projects in terms of providing services for target groups.
7. Excluding of duplication of services for target groups provided within implementation of UNDP/GF Project and other projects (PSI Flagship and other) in order to rational use of resources.
8. Ensuring quality control, monitoring and supervision of project interventions on regular basis with presentation of results in writing form, including verification of reporting documents.
9. Ensuring quality, regular and timely maintenance of MIS electronic database.
10. 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.
11. Ensuring proper calculation and timely transferring of all payments.
12. 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.
13. Creating the conditions for the storage of goods, received within the Global Fund grant.
14. 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 Lots 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 Lots 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 shall include only those expenses that are reflected in Section 7: Financial Proposal Form, B. Cost Breakdown by Cost Component.
10. 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.

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

11. 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.
12. 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.
13. The absence of employees hired under an employment contract within project implementation, at the workplace due to work leave, participation in various events (trainings, conferences, meetings, etc.) should be agreed with the supervising UNDP programme specialist in advance. In the absence of the head/coordinator, the appointment of responsible staff with respective authority is necessary.
14. In case of non-fulfillment of terms specified in paragraph (13) during the reporting period, the bonus part (25%) will not be paid to the project coordinator for the respective reporting period.

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 2019 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till April 3, 2019	Till April 15, 2019
Submission of programme and financial reports for the period of 2 nd quarter and 1st semester of 2019 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till July 3, 2019	Till July 15, 2019
Submission of programme and financial reports for the 3 rd quarter of 2019 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till October 3, 2019	Till October 15, 2019
Submission of programme and financial reports for the period of 4 th quarter and 2 nd semester of 2019 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till January 3, 2020	Till January 15, 2020
Submission of programme and financial reports for the 1 st quarter of 2020 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till April 3, 2020	Till April 15, 2020
Submission of programme and financial reports for the period of 2 nd quarter and 1st semester of 2020 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till July 3, 2020	Till July 15, 2020
Submission of programme and financial reports for the 3 rd quarter of 2020 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till October 3, 2020	Till October 15, 2020
Submission of programme and financial reports for the period of 4 th quarter and 2 nd semester of 2020 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till January 3, 2021	Till January 15, 2021

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.

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. 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 12 months (January – December 2019) with the subsequent possible extension for 2020 (January 2020 – December 2020). The extension of the contract depends on the availability of the budget and satisfactory contract performance.

G. LOCATION OF WORK

Geographic coverage of the project: in Karakol, Naryn cities and Issik-Kul, Naryn oblasts.

H. REQUIREMENTS FOR THE ORGANIZATION

- The organization should have confirmed access to at least one of the target groups (SW/PIWID/PLHIV), at list at one of the following region: in Karakol, Naryn cities and Issik-Kul, Naryn oblasts (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 (SW/PIWID/PLHIV) in HIV prevention, treatment, care and support programmes.
- The organization should have an experience in HIV prevention, treatment, care and support programmes among at least one target group (SW/PIWID/PLHIV).
- The organization should have an experience in dealing with governmental or international or non – governmental institutions within HIV prevention, treatment, care and support programmes.
- Availability of conditions for requested services: minimal material and technical basis (furniture, office and other equipment), owned / rented premises (premises for SDP and warehouse/premises for goods storage) valid for the date of submission of proposal.
- Premises for SDP and warehouse/premises for goods storage should be in compliance with sanitary and fire regulations.
- 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 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 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, proved by certificate; - MS Word, MS Excel computer skills.
3	M&E specialist	1	At least 50 % employment	- Minimum secondary education;

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

				- At least 1 year of experience in working with MIS data base, experience in conducting analysis and verification of data in HIV prevention, treatment, care and support programmes.
4	MIS data base specialist	1	At least 50 % employment	- Minimum secondary education; - At least 1 year of experience in working with MIS data base; - At least 1 year of social work or outreach work or peer-to-peer work with target group.
5	Coordinator of field work with SW/Social Worker (in Naryn) (for working in other oblasts with wide coverage)	1	At least 50 % employment	- Minimum secondary education; - Personal access to target group; - At least 1 year of social work or outreach work or peer-to-peer work with target group.
6	Outreach worker/ Social worker for working with SWs	At least 6	At least 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).
7	Outreach worker/ Social worker for working with PWID	At least 2	At least 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).
7	Social worker/Peer to Peer Consultant for working with PLHIV and PAHIV	At least 2	At least 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.

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. SCOPE OF PROPOSAL PRICE AND SCHEDULE OF PAYMENTS

Deliverable	Conditions for payment release	% ⁸	Due date
Signing of Agreement for the period of January - December 2019	Submission of request for financing	12,5 %	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 2019	Submission of request for financing	12,5 %	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 1 st quarter of 2019
Acceptance of programme and financial reports for the 2 nd quarter and 1 st semester of 2019	Submission of request for financing	12,5 %	3 rd payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 2 nd quarter and 1 st semester of 2019
Acceptance of programme and financial reports for the 3 rd quarter of 2019	Submission of request for financing	12,5 %	4 th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 3 rd quarter of 2019
Signing of Agreement for the period of January - December 2020 and acceptance of programme and financial reports for the 4 th quarter and 2 nd semester of 2019	Submission of request for financing	12,5 %	5 th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 4 th quarter and 2 nd semester 2019
Acceptance of programme and financial reports for the 1 st quarter of 2020	Submission of request for financing	12,5 %	6 th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 1 st quarter of 2020
Acceptance of programme and financial reports for the 2 nd quarter and 1 st semester of 2020	Submission of request for financing	12,5 %	7 th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance

⁸ 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 НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

			reports for the 2 nd quarter and 1 st semester of 2020
Acceptance of programme and financial reports for the 3 rd quarter of 2020	Submission of request for financing	12,5 %	8 th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 3 rd quarter of 2020

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.	- The organization should have confirmed access to at least one of the target groups (SW/PIWID/PLHIV), at list at one of the following region: in Karakol, Naryn cities and Issik-Kul, Naryn oblasts (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 (SW/PIWID/PLHIV) in HIV prevention, treatment, care and support programmes. - The organization should have an experience in HIV prevention, treatment, care and support programmes among at least one target group (SW/PIWID/PLHIV). - The organization should have an experience in dealing with governmental or international or non – governmental institutions within HIV prevention, treatment, care and support programmes. - Availability of conditions for requested services: minimal material and technical basis (furniture, office and other equipment), owned / rented premises (premises for SDP and warehouse/premises for goods storage) valid for the date of submission of proposal. - Premises for SDP and warehouse/premises for goods storage should be in compliance with sanitary and fire regulations. - 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 groups (SW/PWID/PLHIV) 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	

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

	- exact dates of work (month, year) - copies of confirming documents (diplomas, certificates, licenses etc.) should be provided - indication of requested information as per qualification requirements to the staff.	
8.	Description of the NGO's financial management system (not more than one page) Compliance with the national and international finance management standards (IFRS).	
9.	List of available furniture and equipment, information on owned / rented premises for SDP and warehouse/premises for goods storage (copies of current rent agreement, sale or gift agreement etc. valid for the date of submission of proposal).	
10.	Budget for January 2019 – December 2020 according to attached form.	

ЛОТ 3 ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

«Поддержка деятельности организации, активно участвующей в профилактике ВИЧ, среди секс работников (СР), людей употребляющих инъекционные наркотики (ЛУИН) и лечении, уходе и поддержке при ВИЧ среди людей, живущих с ВИЧ (ЛЖВ), и людей, пострадавших от ВИЧ (ЛПВ), в гг. Каракол, Нарын, Иссык-Кульской и Нарынской областях, Кыргызской Республики»

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 поддержке 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.

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

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

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

С. ОБЪЕМ УСЛУГ, ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

Объем услуг для СР и ЛУИН:

1. Обеспечение минимальным пакетом услуг по профилактике ВИЧ:
 - 1.2. 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. **Презервативы, смазки и информационные материалы в виде брошюр будут предоставляться Суб Получателю за счет ПРООН.**
 - 1.3. 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 в виде брошюр будут предоставляться Суб Получателю за счет ПРООН.**
2. Проведение консультирования (мотивационное, психосоциальное и др.) по разным темам (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
3. Обеспечение прохождения обследования на ВИЧ, согласно ожидаемым результатам (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя):
 - 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 (без использования средств Проекта ПРООН/ГФ).
5. При выявлении ИППП/ТБ обеспечение доступа к лечению данных заболеваний у дружественных врачей (без использования средств Проекта ПРООН/ГФ).
6. Психосоциальная поддержка (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя 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. (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
8. Помощь в получении юридических услуг: на базе организации или по перенаправлению (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя без использования средств Проекта ПРООН/ГФ).
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 программы (должно быть предоставлено ответственными программными сотрудниками Суб-получателя).
12. Документирование случаев нарушения прав клиентов в рамках проекта «Уличные юристы» при вовлечении организации в проект (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
13. Обеспечение доступа к получению **бесплатным бытовыми услугами** (стирка, душ и т.д.) по потребности клиентов в помещении ПОУ или по перенаправлению в партнерские организации.

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. Оказание содействия в реализации мероприятий, направленных на повышение потенциала сообществ, осуществляемых другими организациями и в рамках Проекта ПРООН/ГФ (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).

Объем услуг для ЛУИН (дополнительно):

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 (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).

Ожидаемые результаты на период январь-декабрь 2019 года:

	1 полугодие 2019	2 полугодие 2019	2019 год
Охват минимальным пакетом услуг ЛУИН	Не менее 230	Не менее 240	
Количество клиентов, протестированных на ВИЧ и знающих свой результат среди ЛУИН	Не менее 108	Не менее 108	216
Охват минимальным пакетом услуг СР	Не менее 960	Не менее 990	
Количество клиентов, протестированных на ВИЧ и знающих свой результат среди СР	Не менее 445	Не менее 445	890

Ожидаемые результаты на период январь-декабрь 2020 года:

	1 полугодие 2020	2 полугодие 2020	2020 год
Охват минимальным пакетом услуг ЛУИН	Не менее 250	Не менее 260	
Количество клиентов, протестированных на ВИЧ и знающих свой результат среди ЛУИН	Не менее 117	Не менее 117	234
Охват минимальным пакетом услуг СР	Не менее 1030	Не менее 1075	
Количество клиентов, протестированных на ВИЧ и знающих свой результат среди СР	Не менее 484	Не менее 484	968

Объем услуг для ЛЖВ и ЛПВ:

1. Реализация программы по социальному сопровождению (case management) в отношении ВИЧ-позитивных клиентов (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
2. Психосоциальная поддержка ЛЖВ (силами равного консультанта/социального работника и др. сотрудников организации) в целях своевременного начала антиретровирусной терапии (АРТ) (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).

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 (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя в тесном сотрудничестве с врачами инфекционистами) в целях выработки и поддержки приверженности АРТ;
4. Мотивация ЛЖВ на постановку на диспансерный учет в центры СПИД и ЦСМ, при необходимости посредством личного сопровождения (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
5. Содействие в прохождении регулярных обследований и мониторинге состояния здоровья клиентов, в тесном сотрудничестве с врачами – инфекционистами и/или профильными врачами (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
6. Обеспечение прохождения обследования на туберкулез (ТБ), инфекции, передающиеся половым путем (ИППП), вирусные гепатиты В и С (ВГ) и оппортунистические инфекции (ОИ) по назначению врача – инфекциониста или врача соответствующего профиля, при необходимости посредством личного сопровождения должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя (частично покрывается за счет проекта ПРООН/ГФ, особо нуждающимся ЛЖВ).
7. Обеспечение доступа к лечению при выявлении ТБ/ИППП (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
8. Психосоциальная поддержка ЛЖВ (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя в тесном сотрудничестве с профильными врачами) в целях выработки и поддержки приверженности лечению ТБ/ИППП.
9. 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 (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
10. 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 (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя с использованием средств Проекта ПРООН/ГФ).
11. По запросу клиента, врача – инфекциониста, члена семьи или близкого окружения ЛЖВ осуществление патронажа на дому или в медицинском учреждении (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
12. По запросу врачей Центра СПИДа, центров семейной медицины (ЦСМ) содействовать в привлечении недоступных клиентов в программы лечения, ухода и поддержки (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
13. Привлечение новых клиентов ЛЖВ в программы лечения, ухода и поддержки при ВИЧ – инфекции (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
14. Обеспечение доступа к получению паллиативной помощи (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
15. Содействие развитию сообщества ЛЖВ посредством участия в организации и проведении Форумов, круглых столов, конференций, исследований и др. (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя без использования средств Проекта ПРООН/ГФ).
16. Помощь в получении ЛЖВ социальных услуг: восстановление документов, получение социальных льгот и пособий и др., при необходимости посредством личного сопровождения ответственными сотрудниками Суб-получателя (частично покрывается за счет проекта ПРООН/ГФ особо нуждающимся ЛЖВ).
17. Помощь ЛЖВ в получении юридических услуг: на базе организации или по перенаправлению (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя без использования средств Проекта ПРООН/ГФ).
18. Перенаправление ЛУИН\ЛЖВ и включение их в программы снижения вреда, включая поддерживающую терапию метадонотерапией (ПТМ), программы отказа от наркотиков, при необходимости посредством личного сопровождения (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
19. Развитие/проведение групп поддержки, само- и взаимопомощи для ЛЖВ, ЛУИН\ЛЖВ, для близкого окружения клиентов (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).

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

20. Обеспечение доступа к получению **бесплатным бытовым услугам** (стирка, душ и т.д.) по потребности клиентов в помещении ПОУ или по перенаправлению в партнерские организации.
21. Привлечение волонтеров, равных лидеров из сообщества ЛЖВ для расширения доступа к ключевой группе (должно быть предоставлено ответственными программными сотрудниками Суб-получателя).
22. 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 (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
23. Оказание содействия в реализации мероприятий, направленных на повышение потенциала сообществ, осуществляемых другими организациями и ПРООН (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
24. 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 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 (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
25. Оказание содействия, перенаправление на получение психологической поддержки ЛПВ (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
26. 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) (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
27. Документирование случаев нарушения прав клиентов в рамках проекта «Уличные юристы» при вовлечении организации в проект (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).

Ожидаемые результаты на период январь-декабрь 2019 года:

Количество охваченных ЛЖВ	Не менее 90
---------------------------	-------------

Ожидаемые результаты на период январь-декабрь 2020 года:

Количество охваченных ЛЖВ	Не менее 100
---------------------------	--------------

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 взаимодействия, координации и сотрудничества с другими проектами в отношении предоставления услуг для целевых групп.

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. Исключение дублирования услуг для целевой группы, предоставляемых в рамках реализации Проекта ПРООН/ГФ и других проектов (PSI Флагман и др.) с целью рационального использования ресурсов.
8. Обеспечение контроля качества, проведение мониторинга и супервизия реализации мероприятий проекта на регулярной основе с отражением результатов в письменной форме, включая верификацию учетно – отчетной документации.
9. Обеспечение качественного, регулярного, своевременного ведения электронной базы данных МИС.
10. Обеспечение полного учета поступающих денежных средств, товаров, материальных ценностей в рамках проекта, а также своевременное отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с их движением.
11. Обеспечение правильного начисления и своевременного перечисления всех платежей.
12. Осуществление контроля за расходованием финансовых средств и товаров, своевременное информирование Проекта ПРООН/ГФ о расходах, подготовка и предоставление в Проект ПРООН/ГФ необходимого пакета документов.
13. Создание условий для хранения товаров, поступающих за счет средств гранта Глобального фонда.
14. 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 Лотам, 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 Лотам, 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. Соглашение 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.
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 плану распределения. Организация должна внести расходы только по бюджетным статьям, включенных в Раздел 7: Форма финансового предложения, В: Разбивка расходов по компонентам
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.
12. Отсутствие сотрудников, нанятых по трудовому соглашению в рамках реализации проекта, на рабочем месте в связи с трудовым отпуском, участием на различных мероприятиях (тренингах, конференциях, встречах и т.д.) необходимо предварительно согласовывать с курирующим программным специалистом

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

ПРООН. В период отсутствия руководителя/координатора необходимо назначение ответственного сотрудника, наделенного соответствующими полномочиями.

13. В случае невыполнения условий, указанных в пункте (13), в течение отчетного периода, выплата премиальной части (25%) координатору проекта не будет осуществлена за соответствующий отчетный период.

Предоставление отчетов	Ответственный сотрудник за проверку отчетов	Сроки предоставления финансового отчета	Сроки предоставления программного отчета
Предоставление программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2019 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 апреля 2019 года	До 15 апреля 2019 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2019 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 июля 2019 года	До 15 июля 2019 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2019 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 октября 2019 года	До 15 октября 2019 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 4-й квартал и 2-ое полугодие 2019 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 января 2020 года	До 15 января 2020 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2020 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 апреля 2020 года	До 15 апреля 2020 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2020 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 июля 2020 года	До 15 июля 2020 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2020 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 октября 2020 года	До 15 октября 2020 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 4-й квартал и 2-ое полугодие 2020 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 января 2021 года	До 15 января 2021 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.

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 – 12 месяцев (январь-декабрь 2019 года) с последующим возможным продлением на 2020 год (январь 2020 г. – декабрь 2020 г.). Продление контракта зависит от наличия бюджета и удовлетворительной оценки исполнения контракта.

Г. МЕСТО РАБОТ

География охвата проектом: гг. Кара-Кол, Нарын и Иссык-Кульская и Нарынская области.

Н. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ

- Организация должна иметь подтвержденный доступ минимум к одной из целевых групп (СР/ЛУИН/ЛЖВ/ЛПВ) минимум в одном из следующих регионов: гг. Кара-Кол, Нарын и Иссык-Кульская и Нарынская области (предоставить копию последнего отчета или другие подтверждающие документы).
- Организация должна иметь возможность вовлечения новых клиентов среди всех целевых групп (СР/ЛУИН/ЛЖВ/ЛПВ) в программу профилактики, лечения, ухода и поддержки ВИЧ.
- Организация должна иметь опыт работы в программах по профилактике, лечению, уходу и поддержки среди как минимум одной целевой группы (СР/ЛУИН/ЛЖВ/ЛПВ).
- Организация должна иметь опыт работы с государственными или международными, или неправительственными организациями, работающими в программах профилактики лечения, ухода и поддержки ВИЧ.
- Наличие условий для предоставления запрашиваемых услуг: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения (помещение для ПОУ и склада для хранения товаров) – документы, действующие на момент подачи предложения.
- Помещение для ПОУ и склада/помещения для хранения товаров должны соответствовать санитарным и противопожарным нормам.
- 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	Кол-во	Занятость/нагрузка	Минимальные требования
1	Координатор	1	Не менее 50 % занятости	- 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 50 % занятости	- Минимально средне-специальное или высшее образование в области

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

				бухгалтерского учета или смежных дисциплин; - Опыт работы по специальности не менее 2-х лет; - Умение работать с программой 1С Бухгалтерия подтвержденное сертификатом; - Навыки работы с компьютерными программами MS Word, MS Excel.
3	Специалист по МиО	1	Не менее 50 % занятости	- Минимально среднее образование; - Опыт работы с БД МИС, опыт в проведении анализа и верификации данных в программах профилактики, лечения, ухода и поддержки при ВИЧ не менее 1 года.
4	Координатор полевой работы /социальный работник по работе в г. Нарын и Нарынской области	1	Не менее 50 % занятости	- Минимально среднее образование; - Опыт социальной работы или аутрич работы, или работы консультантом «равный-равному» с СР не менее одного года;
5	Аутрич работник/Социальный работник для работы с СР	Не менее 6	Не менее 50 % занятости	- 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»).
6	Аутрич работник/Социальный работник/для работы с ЛУИН	Не менее 2	Не менее 50 % занятости	- 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»).
7	Социальный работник/Консультант «Равный-равному» для работы с ЛЖВ И ЛПВ	Не менее 2	Не менее 50 % занятости	- 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.

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	% ⁹	Дата оплаты
Подписание Соглашения на период январь - декабрь 2019 г.	Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	1-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование
Принятие программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2019 года	Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	2-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2019 года
Принятие программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2019 года	Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	3-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2019 года
Принятие программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2019 года	Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	4-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2019 года
Подписание Соглашения на период январь - декабрь 2020 г. и принятие программного и финансового отчетов за 4-й квартал и 2-ое полугодие 2019 года	Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	5-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятие программного и финансового отчетов за 4-й квартал и 2-ое полугодие 2019 года
Принятие программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2020 года	Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	6-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2020 года
Принятие программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2020 года	Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	7-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2020 года
Принятие программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2020 года	Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	8-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2020 года

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 НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

Ж. 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.	- Организация должна иметь подтвержденный доступ минимум к одной из целевых групп (СР/ЛУИН/ЛЖВ/ЛПВ) минимум в одном из следующих регионов: гг. Кара-Кол, Нарын и Иссык-Кульская и Нарынская области (предоставить копию последнего отчета или другие подтверждающие документы). - Организация должна иметь возможность вовлечения новых клиентов среди всех целевых групп (СР/ЛУИН/ЛЖВ/ЛПВ) в программу профилактики, лечения, ухода и поддержки ВИЧ. - Организация должна иметь опыт работы в программах по профилактике, лечению, уходу и поддержке среди как минимум одной целевой группы (СР/ЛУИН/ЛЖВ/ЛПВ). - Организация должна иметь опыт работы с государственными или международными, или неправительственными организациями, работающими в программах профилактики лечения, ухода и поддержки ВИЧ. - Наличие условий для предоставления запрашиваемых услуг: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения (помещение для ПОУ и склада для хранения товаров) - документы, действующие на момент подачи предложения. - Помещение для ПОУ и склада/помещения для хранения товаров должны соответствовать санитарным и противопожарным нормам. - 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 (СР/ЛУИН/ЛЖВ).	
7.	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) - копии подтверждающих документов (дипломы, сертификаты, лицензии и др.) - указать необходимую информацию согласно квалификационным требованиям к штату.	
8.	Описание системы финансового менеджмента, используемого НПО (не более одной страницы):	

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

	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 2019 - декабрь 2020 года, согласно прилагаемой форме.	

GENERAL REQUIREMENTS TO PROPOSERS / ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ТЕНДЕРА

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:

- 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
- 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
- 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

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 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

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 какой-либо неуверенности в трактовке, что является потенциальным конфликтом интересов, 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;
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

[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 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, 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 PLHIV and People affected by HIV (PAHIV – family members) and capable of effectively and efficiently support the implementation of treatment, care and support programs for PLHIV.

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

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

C. SCOPE OF SERVICES, EXPECTED OUTPUTS AND TARGET COMPLETION

Scope of services for clients:

1. Implementation of case management program in respect of HIV positive clients (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).
2. Psychosocial support of PLHIV to ensure the timely starting of antiretroviral therapy (ART) (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).
3. Psychosocial support of PLHIV in order to develop and support adherence to ART (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).
4. Motivation of PLHIV on the registration in the AIDS centers and FMC, if necessary, through personal escort (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).
5. Assistance in taking regular medical examination of clients should be provided by responsible staff of Sub-recipient in close cooperation with infectious disease physician and \ or specialized doctors.
6. Ensuring screening on tuberculosis (TB), sexually transmitted infections (STIs), viral hepatitis B and C, opportunistic infections (OI) prescribed by infectious disease physician or appropriate profile doctor, if necessary, through personal escort should be provided by responsible staff of Sub-recipient (partially covered by GF/UNDP project funds, only for PLHIV who in most need).
7. Providing access to treatment in case of identification of TB / STI (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).

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

8. Psychosocial support for PLHIV (should be provided by responsible staff of Sub-recipient in close cooperation with the relevant doctor) in order to develop and support adherence to treatment of TB / STI.
9. 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 (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).
10. 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 information – sessions (should be provided by responsible staff of Sub-recipient with using of UNDP/GF Project funds).
11. 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 (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).
12. Upon the Center AIDS, family medicine centers (FMC) doctors request to assist in involving clients into treatment, care and support programme (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).
13. Involving of new clients (PLHIV) into treatment, care and support programme (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).
14. Provision of access to palliative care (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).
15. Assistance to PLHIV community development through participating in the organization of forums, round tables, conferences, studies, etc. (should be provided by responsible staff of Sub-recipient without using of UNDP/GF Project funds).
16. 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 by responsible staff of Sub-recipient (partially covered by GF/UNDP project funds, only for PLHIV who in most need).
17. To help to PLHIV in receiving of legal services: on the organization basis or through redirection (should be provided by responsible staff of Sub-recipient without using of UNDP/GF Project funds).
18. Redirecting PWID\PLHIV and their involving into harm reduction programs, including opioid substitution therapy (OST), rejection of drugs programs, if necessary, through personal escort (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).
19. Development\conducting of support groups, self-help groups for PLHIV, PAHIV (family members, inner circle) (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).
20. Provide an access to free of charge domestic services (laundry, shower, etc.) and accommodation - 10 bed - places in a month, according to the clients need, in the SDP premises or by referral to partner organization.
21. Involving of volunteers, peer leaders from the PLHIV community to increase access to a key group (should be provided by programme responsible staff of Sub-recipient).
22. 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 (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).
23. Assist in the implementation of events aimed at improving the capacity of communities, undertaken by other organizations and UNDP (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).
24. 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 (should be provided by responsible staff of Sub-recipient);
25. Assisting\ redirecting to psychological support of PAHIV (should be provided by responsible staff of Sub-recipient);
26. 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 (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).
27. Documentation of human rights violations cases within “Street Lawyers” project in case of involvement of organization to the project (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).

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 January – December 2019:

Coverage of PLHIV	At least 470
-------------------	--------------

Expected results for January – December 2020:

Coverage of PLHIV	At least 520
-------------------	--------------

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 collaboration, coordination and cooperation with other projects in terms of providing services for target groups.
7. Excluding of duplication of services for target groups provided within implementation of UNDP/GF Project and other projects (PSI Flagship and other) in order to rational use of resources.
8. Ensuring quality control, monitoring and supervision of project interventions on regular basis with presentation of results in writing form, including verification of reporting documents.
9. Ensuring quality, regular and timely maintenance of MIS electronic database.
10. 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.
11. Ensuring proper calculation and timely transferring of all payments.
12. 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.
13. Creating the conditions for the storage of goods, received within the Global Fund grant.
14. 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 Lots 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 Lots 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.

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

9. The organization shall include only those expenses that are reflected in Section 7: Financial Proposal Form, B. Cost Breakdown by Cost Component.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. The absence of employees hired under an employment contract within project implementation, at the workplace due to work leave, participation in various events (trainings, conferences, meetings, etc.) should be agreed with the supervising UNDP programme specialist in advance. In the absence of the head/coordinator, the appointment of responsible staff with respective authority is necessary.
14. In case of non-fulfillment of terms specified in paragraph (13) during the reporting period, the bonus part (25%) will not be paid to the project coordinator for the respective reporting period.

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 2019 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till April 3, 2019	Till April 15, 2019
Submission of programme and financial reports for the period of 2 nd quarter and 1st semester of 2019 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till July 3, 2019	Till July 15, 2019
Submission of programme and financial reports for the 3 rd quarter of 2019 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till October 3, 2019	Till October 15, 2019
Submission of programme and financial reports for the period of 4 th quarter and 2 nd semester of 2019 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till January 3, 2020	Till January 15, 2020
Submission of programme and financial reports for the 1 st quarter of 2020 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till April 3, 2020	Till April 15, 2020
Submission of programme and financial reports for the period of 2 nd quarter and 1st semester of 2020 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till July 3, 2020	Till July 15, 2020

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 3 rd quarter of 2020 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till October 3, 2020	Till October 15, 2020
Submission of programme and financial reports for the period of 4 th quarter and 2 nd semester of 2020 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till January 3, 2021	Till January 15, 2021

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 12 months (January – December 2019) with the subsequent possible extension for 2020 (January 2020 – December 2020). The extension of the contract depends on the availability of the budget and satisfactory contract performance.

G. LOCATION OF WORK

Geographic coverage of the project: Bishkek city.

H. REQUIREMENTS FOR THE ORGANIZATION

- The organization should have access to PLHIV and PAHIV in Bishkek (provide a copy of the latest report or other supporting documents).
- The organization should be able to involve new clients from among PLHIV into HIV treatment, care and support programme.
- The organization should have an experience in HIV treatment, care and support programme among PLHIV.
- The organization should have an experience in dealing with governmental or international or non – governmental institutions within HIV treatment, care and support programmes.
- Availability of conditions for requested services: minimal material and technical basis (furniture, office and other equipment), owned / rented premises (premises for SDP and warehouse/premises for goods storage) valid for the date of submission of proposal.
- Premises for SDP and warehouse/premises for goods storage should be in compliance with sanitary and fire regulations.
- 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:

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

NN	Position	Number	Employment / workload	Minimum requirements
1.	Coordinator	1	At least 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 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, proved by certificate; - MS Word, MS Excel computer skills.
3.	M&E and MIS data base specialist	1	At least 50 % employment	- Minimum secondary education; - At least 1 year of experience in working with MIS data base, experience in conducting analysis and verification of data in HIV treatment, care and support programmes.
4.	Social worker/Peer to Peer Consultant/Consultant for working with PLHIV and PAHIV	At least 4	At least 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.

I. SCOPE OF PROPOSAL PRICE AND SCHEDULE OF PAYMENTS

Deliverable	Conditions for payment release	% ¹⁰	Due date
Signing of Agreement for the period of January - December 2019	Submission of request for financing	12,5 %	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 2019	Submission of request for financing	12,5 %	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 1 st quarter of 2019
Acceptance of programme and financial reports for the 2 nd quarter and 1 st semester of 2019	Submission of request for financing	12,5 %	3 rd payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 2 nd quarter and 1 st semester of 2019
Acceptance of programme and	Submission of request for	12,5 %	4 th payment, not later than 10

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 НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

financial reports for the 3 rd quarter of 2019	financing		working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 3 rd quarter of 2019
Signing of Agreement for the period of January - December 2020 and acceptance of programme and financial reports for the 4 th quarter and 2 nd semester of 2019	Submission of request for financing	12,5 %	5 th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 4 th quarter and 2 nd semester 2019
Acceptance of programme and financial reports for the 1 st quarter of 2020	Submission of request for financing	12,5 %	6 th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 1 st quarter of 2020
Acceptance of programme and financial reports for the 2 nd quarter and 1 st semester of 2020	Submission of request for financing	12,5 %	7 th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 2 nd quarter and 1 st semester of 2020
Acceptance of programme and financial reports for the 3 rd quarter of 2020	Submission of request for financing	12,5 %	8 th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 3 rd quarter of 2020

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.	- The organization should have access to PLHIV and PAHIV in Bishkek (provide a copy of the latest report or other supporting documents). - The organization should be able to involve new clients from among PLHIV into HIV treatment, care and support programme. - The organization should have an experience in HIV treatment, care and support programme among PLHIV. - The organization should have an experience in dealing with governmental or international or non – governmental institutions within HIV treatment, care and support programmes. - Availability of conditions for requested services: minimal material and technical basis (furniture, office and other equipment),	

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

	owned / rented premises (premises for SDP and warehouse/premises for goods storage) valid for the date of submission of proposal. • Premises for SDP and warehouse/premises for goods storage should be in compliance with sanitary and fire regulations. • 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 PLHIV, PAHIV 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 - indication of requested information as per qualification requirements to the staff	
8.	Description of the NGO's financial management system (not more than one page) • 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 2019 – December 2020 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 НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

ЛОТ 4
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), Г. БИШКЕК»

Ж. НАЗВАНИЕ ПРОЕКТА

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

К. 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, работающей среди ЛЖВ и людей, пострадавших от ВИЧ (ЛПВ), и способных эффективно и качественно содействовать реализации программ лечения, ухода и поддержки при ВИЧ.

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

Направление: Пункт оказания услуг (ПОУ) ЛЖВ.

Л. ОБЪЕМ УСЛУГ, ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

Объем услуг целевой группе:

1. Реализация программы по социальному сопровождению (case management) в отношении ВИЧ-позитивных клиентов (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
2. Психосоциальная поддержка ЛЖВ (силами равного консультанта/социального работника и др. сотрудников организации) в целях своевременного начала антиретровирусной терапии (АРТ) (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
3. Психосоциальная поддержка ЛЖВ (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя в тесном сотрудничестве с врачами инфекционистами) в целях выработки и поддержки приверженности АРТ;
4. Мотивация ЛЖВ на постановку на диспансерный учет в центры СПИД и ЦСМ, при необходимости посредством личного сопровождения (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
5. Содействие в прохождении регулярных обследований и мониторинге состояния здоровья клиентов, в тесном сотрудничестве с врачами – инфекционистами и/или профильными врачами (должно быть

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

- предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
6. 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 должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя (частично покрывается за счет проекта ПРООН/ГФ, особо нуждающимся ЛЖВ).
 7. Обеспечение доступа к лечению при выявлении ТБ/ИППП (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
 8. Психосоциальная поддержка ЛЖВ (должно быть предоставлено ответственными программными сотрудниками Суб-получателя в тесном сотрудничестве с профильными врачами) в целях выработки и поддержки приверженности лечению ТБ/ИППП.
 9. 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 (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя без использования средств Проекта ПРООН/ГФ).
 10. 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 (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя с использованием средств Проекта ПРООН/ГФ).
 11. По запросу клиента, врача – инфекциониста, члена семьи или близкого окружения ЛЖВ осуществление патронажа на дому или в медицинском учреждении (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
 12. По запросу врачей Центра СПИДа, центров семейной медицины (ЦСМ) содействовать в привлечении недоступных клиентов в программы лечения, ухода и поддержки (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
 13. Привлечение новых клиентов ЛЖВ в программы лечения, ухода и поддержки при ВИЧ – инфекции (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
 14. Обеспечение доступа к получению паллиативной помощи (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
 15. Содействие развитию сообщества ЛЖВ посредством участия в организации и проведении Форумов, круглых столов, конференций, исследований и др. (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя без использования средств Проекта ПРООН/ГФ).
 16. Помощь в получении ЛЖВ социальных услуг: восстановление документов, получение социальных льгот и пособий и др., при необходимости посредством личного сопровождения (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
 17. Помощь ЛЖВ в получении юридических услуг: на базе организации или по перенаправлению (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя без использования средств Проекта ПРООН/ГФ).
 18. Перенаправление ЛУИН\ЛЖВ и включение их в программы снижения вреда, включая поддерживающую терапию метадонотерапией (ПТМ), программы отказа от наркотиков, при необходимости посредством личного сопровождения (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
 19. Развитие/проведение групп поддержки, само- и взаимопомощи для ЛЖВ, ЛУИН\ЛЖВ, для близкого окружения клиентов (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
 20. Предоставление **бесплатных** бытовых услуг ЛЖВ и ЛПВ (стирка, душ и др.), по проживанию - на минимум 10 койко – мест в месяц по потребности клиентов в помещении ПОУ или по перенаправлению в партнерские организации.
 21. Привлечение волонтеров, равных лидеров из сообщества ЛЖВ для расширения доступа к ключевой группе (должно быть предоставлено ответственными программными сотрудниками Суб-получателя).
 22. 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

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

основании форм приверженности и прочее (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).

23. Оказание содействия в реализации мероприятий, направленных на повышение потенциала сообществ, осуществляемых другими организациями и ПРООН (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
24. Перенаправление ЛПВ на тестирование на ВИЧ, ИПП, 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 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 (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
25. Оказание содействия, перенаправление на получение психологической поддержки ЛПВ (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
26. 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) (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
27. Документирование случаев нарушения прав клиентов в рамках проекта «Уличные юристы» при вовлечении организации в проект (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).

Ожидаемые результаты на период январь-декабрь 2019 года:

Количество охваченных ЛЖВ	Не менее 470
---------------------------	--------------

Ожидаемые результаты на период январь-декабрь 2020 года:

Количество охваченных ЛЖВ	Не менее 520
---------------------------	--------------

М. 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 взаимодействия, координации и сотрудничества с другими проектами в отношении предоставления услуг для целевых групп.
7. Исключение дублирования услуг для целевой группы, предоставляемых в рамках реализации Проекта ПРООН/ГФ и других проектов (PSI Флагман и др.) с целью рационального использования ресурсов.
8. Обеспечение контроля качества, проведение мониторинга и супервизия реализации мероприятий проекта на регулярной основе с отражением результатов в письменной форме, включая верификацию учетно – отчетной документации.
9. Обеспечение качественного, регулярного, своевременного ведения электронной базы данных МИС.
10. Обеспечение полного учета поступающих денежных средств, товаров, материальных ценностей в рамках проекта, а также своевременное отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с их движением.
11. Обеспечение правильного начисления и своевременного перечисления всех платежей.

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

12. 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.
13. Создание условий для хранения товаров, поступающих за счет средств гранта Глобального фонда.
14. Готовность организации к внедрению и реализации инновационных подходов в работе с целевой группой.

N. 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 Лотам, 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 Лотам, 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. Соглашение 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.
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 плану распределения.
9. Организация должна внести расходы только по бюджетным статьям, включенных в Раздел 7: Форма финансового предложения, В: Разбивка расходов по компонентам
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Отсутствие сотрудников, нанятых по трудовому соглашению в рамках реализации проекта, на рабочем месте в связи с трудовым отпуском, участием на различных мероприятиях (тренингах, конференциях, встречах и т.д.) необходимо предварительно согласовывать с курирующим программным специалистом ПРООН. В период отсутствия руководителя/координатора необходимо назначение ответственного сотрудника, наделенного соответствующими полномочиями.
14. В случае невыполнения условий, указанных в пункте (13), в течение отчетного периода, выплата премиальной части (25%) координатору проекта не будет осуществлена за соответствующий отчетный период.

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

Предоставление отчетов	Ответственный сотрудник за проверку отчетов	Сроки предоставления финансового отчета	Сроки предоставления программного отчета
Предоставление программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2019 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 апреля 2019 года	До 15 апреля 2019 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2019 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 июля 2019 года	До 15 июля 2019 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2019 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 октября 2019 года	До 15 октября 2019 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 4-й квартал и 2-ое полугодие 2019 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 января 2020 года	До 15 января 2020 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2020 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 апреля 2020 года	До 15 апреля 2020 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2020 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 июля 2020 года	До 15 июля 2020 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2020 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 октября 2020 года	До 15 октября 2020 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 4-й квартал и 2-ое полугодие 2020 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 января 2021 года	До 15 января 2021 года

Временные рамки проверки и принятия программного отчета:

Отчет может быть принят только в случае полной доработки согласно всем комментариям 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.

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.

О. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОТ

Период реализации проекта – 12 месяцев (январь-декабрь 2019 года) с последующим возможным продлением на 2020 год (январь 2020 г. – декабрь 2020 г.). Продление контракта зависит от наличия бюджета и удовлетворительной оценки исполнения контракта.

Р. МЕСТО РАБОТ

География охвата проектом: г. Бишкек

Q. 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.
- Организация должна иметь опыта работы в программах по лечению, уходу и поддержки среди ЛЖВ.
- Организация должна иметь опыт работы с государственными или международными, или неправительственными организациями, работающими в программах по лечению, уходу и поддержки при ВИЧ.
- Наличие условий для предоставления запрашиваемых услуг: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения (помещение для ПОУ и склада для хранения товаров) - документы, действующие на момент подачи предложения.
- Помещение для ПОУ и склада/помещения для хранения товаров должны соответствовать санитарным и противопожарным нормам.
- 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%	- 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 50%	- 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.

				- Умение работать с программой 1С Бухгалтерия, подтвержденное сертификатом; - Навыки работы с компьютерными программами MS Word, MS Excel.
3.	Специалист по МиО и работе с БД МИС	1	Не менее 50%	- Минимально среднее образование; - Опыт работы с БД МИС, опыт в проведении анализа и верификации данных в программах профилактики, лечения, ухода и поддержки при ВИЧ не менее 1 года.
7.	Социальный работник/Консультант «Равный-равному»/Консультант для работы с ЛЖВ и ЛПВ	Не менее 4	Не менее 50%	- 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.

Р. ОБЪЕМ ЗАПРАШИВАЕМОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ И ГРАФИК ПЛАТЕЖЕЙ

Достиженные результаты	Условия оплаты	% ¹¹	Дата оплаты
Подписание Соглашения на период январь - декабрь 2019 г.	Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	1-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование
Принятие программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2019 года	Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	2-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2019 года
Принятие программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2019 года	Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	3-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2019 года
Принятие программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2019 года	Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	4-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2019 года
Подписание Соглашения на период январь - декабрь 2020 г. и принятие программного и финансового отчетов за 4-й	Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	5-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятие программного и финансового

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 НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

квартал и 2-ое полугодие 2019 года			отчетов за 4-й квартал и 2-ое полугодие 2019 года
Принятие программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2020 года	Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	6-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2020 года
Принятие программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2020 года	Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	7-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2020 года
Принятие программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2020 года	Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	8-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2020 года

5. 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.	- 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. - Организация должна иметь опыта работы в программах по лечению, уходу и поддержки среди ЛЖВ. - Организация должна иметь опыт работы с государственными или международными, или неправительственными организациями, работающими в программах по лечению, уходу и поддержки при ВИЧ. - Наличие условий для предоставления запрашиваемых услуг: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения (помещение для ПОУ и склада для хранения товаров) - документы, действующие на момент подачи предложения. - Помещение для ПОУ и склада/помещения для хранения товаров должны соответствовать санитарным и противопожарным нормам. - 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 ЛЖВ, ЛПВ.	

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.	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) - копии подтверждающих документов (дипломы, сертификаты, лицензии и др.) - указать необходимую информацию согласно квалификационным требованиям к штату.	
8.	Описание системы финансового менеджмента, используемого НПО (не более одной страницы): • 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 2019 - декабрь 2020 года, согласно прилагаемой форме.	

GENERAL REQUIREMENTS TO PROPOSERS / ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ТЕНДЕРА

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:

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,

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

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

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 какой-либо неуверенности в трактовке, что является потенциальным конфликтом интересов, 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:

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

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

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

[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 # 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 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 PLHIV and People affected by HIV (PAHIV – family members) and capable of effectively and efficiently support the implementation of treatment, care and support programs for PLHIV.

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

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

C. SCOPE OF SERVICES, EXPECTED OUTPUTS AND TARGET COMPLETION

Scope of services for clients:

1. Implementation of case management program in respect of HIV positive clients (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).
2. Psychosocial support of PLHIV to ensure the timely starting of antiretroviral therapy (ART) (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).
3. Psychosocial support of PLHIV in order to develop and support adherence to ART (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).
4. Motivation of PLHIV on the registration in the AIDS centers and FMC, if necessary, through personal escort (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).
5. Assistance in taking regular medical examination of clients should be provided by responsible staff of Sub-recipient in close cooperation with infectious disease physician and \ or specialized doctors.
6. Ensuring screening on tuberculosis (TB), sexually transmitted infections (STIs), viral hepatitis B and C, opportunistic infections (OI) prescribed by infectious disease physician or appropriate profile doctor, if necessary, through personal escort should be provided by responsible staff of Sub-recipient (partially covered by GF/UNDP project funds, only for PLHIV who in most need).
7. Providing access to treatment in case of identification of TB / STI (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).

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

8. Psychosocial support for PLHIV (should be provided by responsible staff of Sub-recipient in close cooperation with the relevant doctor) in order to develop and support adherence to treatment of TB / STI.
9. 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 (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).
10. 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 information – sessions (should be provided by responsible staff of Sub-recipient with using of UNDP/GF Project funds).
11. 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 (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).
12. Upon the Center AIDS, family medicine centers (FMC) doctors request to assist in involving clients into treatment, care and support programme (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).
13. Involving of new clients (PLHIV) into treatment, care and support programme (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).
14. Provision of access to palliative care (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).
15. Assistance to PLHIV community development through participating in the organization of forums, round tables, conferences, studies, etc. (should be provided by responsible staff of Sub-recipient without using of UNDP/GF Project funds).
16. 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 by responsible staff of Sub-recipient (partially covered by GF/UNDP project funds, only for PLHIV who in most need).
17. To help to PLHIV in receiving of legal services: on the organization basis or through redirection (should be provided by responsible staff of Sub-recipient without using of UNDP/GF Project funds).
18. Redirecting PWID\PLHIV and their involving into harm reduction programs, including opioid substitution therapy (OST), rejection of drugs programs, if necessary, through personal escort (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).
19. Development\conducting of support groups, self-help groups for PLHIV, PAHIV (family members, inner circle) (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).
20. Provide an access to **free of charge** domestic services (laundry, shower, etc.) according to the clients need, in the SDP premises or by referral to partner organization.
21. Involving of volunteers, peer leaders from the PLHIV community to increase access to a key group (should be provided by programme responsible staff of Sub-recipient).
22. 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 (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).
23. Assist in the implementation of events aimed at improving the capacity of communities, undertaken by other organizations and UNDP (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).
24. 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 (should be provided by responsible staff of Sub-recipient);
25. Assisting\ redirecting to psychological support of PAHIV (should be provided by responsible staff of Sub-recipient);
26. 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 (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).
27. Documentation of human rights violations cases within “Street Lawyers” project in case of involvement of organization to the project (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).

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 January – December 2019:

Coverage of PLHIV	At least 600
-------------------	--------------

Expected results for January – December 2020:

Coverage of PLHIV	At least 670
-------------------	--------------

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 collaboration, coordination and cooperation with other projects in terms of providing services for target groups.
7. Excluding of duplication of services for target groups provided within implementation of UNDP/GF Project and other projects (PSI Flagship and other) in order to rational use of resources.
8. Ensuring quality control, monitoring and supervision of project interventions on regular basis with presentation of results in writing form, including verification of reporting documents.
9. Ensuring quality, regular and timely maintenance of MIS electronic database.
10. 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.
11. Ensuring proper calculation and timely transferring of all payments.
12. 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.
13. Creating the conditions for the storage of goods, received within the Global Fund grant.
14. 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 Lots 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 Lots 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.

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

9. The organization shall include only those expenses that are reflected in Section 7: Financial Proposal Form, **B. Cost Breakdown by Cost Component.**
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. The absence of employees hired under an employment contract within project implementation, at the workplace due to work leave, participation in various events (trainings, conferences, meetings, etc.) should be agreed with the supervising programme specialist in advance. In the absence of the head/ coordinator, the appointment of responsible staff with respective authority is necessary.
14. In case of non-fulfillment of terms specified in paragraph (13) during the reporting period, the bonus part (25%) will not be paid to the project coordinator for the respective reporting period.

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 2019 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till April 3, 2019	Till April 15, 2019
Submission of programme and financial reports for the period of 2 nd quarter and 1 st semester of 2019 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till July 3, 2019	Till July 15, 2019
Submission of programme and financial reports for the 3 rd quarter of 2019 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till October 3, 2019	Till October 15, 2019
Submission of programme and financial reports for the period of 4 th quarter and 2 nd semester of 2019 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till January 3, 2020	Till January 15, 2020
Submission of programme and financial reports for the 1 st quarter of 2020 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till April 3, 2020	Till April 15, 2020
Submission of programme and financial reports for the	Programme and Finance	Till July 3, 2020	Till July 15, 2020

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

period of 2 nd quarter and 1 st semester of 2020 in accordance with item "C" of this ToR	Units staff of UNDP/GF Project		
Submission of programme and financial reports for the 3 rd quarter of 2020 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till October 3, 2020	Till October 15, 2020
Submission of programme and financial reports for the period of 4 th quarter and 2 nd semester of 2020 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till January 3, 2021	Till January 15, 2021

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 12 months (January – December 2019) with the subsequent possible extension for 2020 (January 2020 – December 2020). The extension of the contract depends on the availability of the budget and satisfactory contract performance.

G. LOCATION OF WORK

Geographic coverage of the project: Chui oblast.

H. REQUIREMENTS FOR THE ORGANIZATION

- The organization should have access to PLHIV and PAHIV in Chui oblast (provide a copy of the latest report or other supporting documents).
- The organization should be able to involve new clients from among PLHIV into HIV treatment, care and support programme.
- The organization should have an experience in HIV treatment, care and support programme among PLHIV.
- The organization should have an experience in dealing with governmental or international or non – governmental institutions within HIV treatment, care and support programmes.
- Availability of conditions for requested services: minimal material and technical basis (furniture, office and other equipment), owned / rented premises (premises for SDP and warehouse/premises for goods storage) valid for the date of submission of proposal.
- Premises for SDP and warehouse/premises for goods storage should be in compliance with sanitary and fire regulations.
- The organization should operate in accordance with national and international standards of financial management.

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

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 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 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, proved by certificate; - MS Word, MS Excel computer skills.
3.	M&E and MIS data base specialist	1	At least 50 % employment	- Minimum secondary education; - At least 1 year of experience in working with MIS data base, experience in conducting analysis and verification of data in HIV treatment, care and support programmes.
4.	Social worker/Peer to Peer Consultant/Consultant for working with PLHIV and PAHIV	At least 7	At least 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.

I. SCOPE OF PROPOSAL PRICE AND SCHEDULE OF PAYMENTS

Deliverable	Conditions for payment release	% ¹²	Due date
Signing of Agreement for the period of January - December 2019	Submission of request for financing	12,5 %	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 2019	Submission of request for financing	12,5 %	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 1 st quarter of 2019
Acceptance of programme	Submission of request for	12,5 %	3 rd payment, not later than 10

¹² 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 НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

and financial reports for the 2 nd quarter and 1 st semester of 2019	financing		working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 2 nd quarter and 1 st semester of 2019
Acceptance of programme and financial reports for the 3 rd quarter of 2019	Submission of request for financing	12,5 %	4 th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 3 rd quarter of 2019
Signing of Agreement for the period of January - December 2020 and acceptance of programme and financial reports for the 4 th quarter and 2 nd semester of 2019	Submission of request for financing	12,5 %	5 th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 4 th quarter and 2 nd semester 2019
Acceptance of programme and financial reports for the 1 st quarter of 2020	Submission of request for financing	12,5 %	6 th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 1 st quarter of 2020
Acceptance of programme and financial reports for the 2 nd quarter and 1 st semester of 2020	Submission of request for financing	12,5 %	7 th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 2 nd quarter and 1 st semester of 2020
Acceptance of programme and financial reports for the 3 rd quarter of 2020	Submission of request for financing	12,5 %	8 th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 3 rd quarter of 2020

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).	

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.	- The organization should have access to PLHIV and PAHIV in Chui oblast (provide a copy of the latest report or other supporting documents). - The organization should be able to involve new clients from among PLHIV into HIV treatment, care and support programme. - The organization should have an experience in HIV treatment, care and support programme among PLHIV. - The organization should have an experience in dealing with governmental or international or non – governmental institutions within HIV treatment, care and support programmes. - Availability of conditions for requested services: minimal material and technical basis (furniture, office and other equipment), owned / rented premises (premises for SDP and warehouse/premises for goods storage) valid for the date of submission of proposal. - Premises for SDP and warehouse/premises for goods storage should be in compliance with sanitary and fire regulations. - 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 PLHIV, PAHIV 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 - indication of requested information as per qualification requirements to the staff.	
8.	Description of the NGO's financial management system (not more than one page) 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 2019 – December 2020 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 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 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 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, работающей среди ЛЖВ и людей, пострадавших от ВИЧ (ЛПВ), и способных эффективно и качественно содействовать реализации программ лечения, ухода и поддержки при ВИЧ.

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

Направление: Пункт оказания услуг (ПОУ) ЛЖВ.

C. ОБЪЕМ УСЛУГ, ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

Объем услуг для целевой группы:

1. Реализация программы по социальному сопровождению (case management) в отношении ВИЧ-позитивных клиентов (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
2. Психосоциальная поддержка ЛЖВ (силами равного консультанта/социального работника и др. сотрудников организации) в целях своевременного начала антиретровирусной терапии (АРТ) (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
3. Психосоциальная поддержка ЛЖВ (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя в тесном сотрудничестве с врачами инфекционистами) в целях выработки и поддержки приверженности АРТ;
4. Мотивация ЛЖВ на постановку на диспансерный учет в центры СПИД и ЦСМ, при необходимости посредством личного сопровождения (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
5. Содействие в прохождении регулярных обследований и мониторинге состояния здоровья клиентов, 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.

тесном сотрудничестве с врачами – инфекционистами и/или профильными врачами (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).

6. Обеспечение прохождения обследования на туберкулез (ТБ), инфекции, передающиеся половым путем (ИППП), вирусные гепатиты В и С (ВГ) и оппортунистические инфекции (ОИ) по назначению врача – инфекциониста или врача соответствующего профиля, при необходимости посредством личного сопровождения должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя (частично покрывается за счет проекта ПРООН/ГФ, особо нуждающимся ЛЖВ).
7. Обеспечение доступа к лечению при выявлении ТБ/ИППП (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
8. Психосоциальная поддержка ЛЖВ (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя в тесном сотрудничестве с профильными врачами) в целях выработки и поддержки приверженности лечению ТБ/ИППП.
9. 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 (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
10. 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 (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя с использованием средств Проекта ПРООН/ГФ).
11. По запросу клиента, врача – инфекциониста, члена семьи или близкого окружения ЛЖВ осуществление патронажа на дому или в медицинском учреждении (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
12. По запросу врачей Центра СПИДа, центров семейной медицины (ЦСМ) содействовать в привлечении недоступных клиентов в программы лечения, ухода и поддержки (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
13. Привлечение новых клиентов ЛЖВ в программы лечения, ухода и поддержки при ВИЧ – инфекции (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
14. Обеспечение доступа к получению паллиативной помощи (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
15. Содействие развитию сообщества ЛЖВ посредством участия в организации и проведении Форумов, круглых столов, конференций, исследований и др. (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя без использования средств Проекта ПРООН/ГФ).
16. Помощь в получении ЛЖВ социальных услуг: восстановление документов, получение социальных льгот и пособий и др., при необходимости посредством личного сопровождения ответственными сотрудниками Суб-получателя (частично покрывается за счет проекта ПРООН/ГФ особо нуждающимся ЛЖВ).
17. Помощь ЛЖВ в получении юридических услуг: на базе организации или по перенаправлению (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя без использования средств Проекта ПРООН/ГФ).
18. Перенаправление ЛУИН\ЛЖВ и включение их в программы снижения вреда, включая поддерживающую терапию метадонотерапией (ПТМ), программы отказа от наркотиков, при необходимости посредством личного сопровождения (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
19. Развитие/проведение групп поддержки, само- и взаимопомощи для ЛЖВ, ЛУИН\ЛЖВ, для близкого окружения клиентов (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
20. Обеспечение доступа к получению **бесплатным бытовым услугам** (стирка, душ и т.д.) по потребности клиентов в помещении ПОУ или по перенаправлению в партнерские организации.
21. Привлечение волонтеров, равных лидеров из сообщества ЛЖВ для расширения доступа к ключевой группе (должно быть предоставлено ответственными программными сотрудниками Суб-получателя).
22. 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

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

основании форм приверженности и прочее (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).

23. Оказание содействия в реализации мероприятий, направленных на повышение потенциала сообществ, осуществляемых другими организациями и ПРООН (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
24. 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 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 (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
25. Оказание содействия, перенаправление на получение психологической поддержки ЛПВ (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
26. 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) (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).
27. Документирование случаев нарушения прав клиентов в рамках проекта «Уличные юристы» при вовлечении организации в проект (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками Суб-получателя).

Ожидаемые результаты на период январь-декабрь 2019 года:

Количество охваченных ЛЖВ	Не менее 600
---------------------------	--------------

Ожидаемые результаты на период январь-декабрь 2020 года:

Количество охваченных ЛЖВ	Не менее 670
---------------------------	--------------

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 взаимодействия, координации и сотрудничества с другими проектами в отношении предоставления услуг для целевых групп.
7. Исключение дублирования услуг для целевой группы, предоставляемых в рамках реализации Проекта ПРООН/ГФ и других проектов (PSI Флагман и др.) с целью рационального использования ресурсов.
8. Обеспечение контроля качества, проведение мониторинга и супервизия реализации мероприятий проекта на регулярной основе с отражением результатов в письменной форме, включая верификацию учетно – отчетной документации.
9. Обеспечение качественного, регулярного, своевременного ведения электронной базы данных МИС.
10. Обеспечение полного учета поступающих денежных средств, товаров, материальных ценностей в рамках проекта, а также своевременное отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с их движением.
11. Обеспечение правильного начисления и своевременного перечисления всех платежей.

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

12. 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.
13. Создание условий для хранения товаров, поступающих за счет средств гранта Глобального фонда.
14. 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 Лотам, 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 Лотам, 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. Соглашение 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.
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 плану распределения.
9. Организация должна внести расходы только по бюджетным статьям, включенных в Раздел 7: Форма финансового предложения, В: Разбивка расходов по компонентам
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Отсутствие сотрудников, нанятых по трудовому соглашению в рамках реализации проекта, на рабочем месте в связи с трудовым отпуском, участием на различных мероприятиях (тренингах, конференциях, встречах и т.д.) необходимо предварительно согласовывать с курирующим программным специалистом. В период отсутствия руководителя/координатора необходимо назначение ответственного сотрудника, наделенного соответствующими полномочиями.
14. В случае невыполнения условий, указанных в пункте (13), в течение отчетного периода, выплата премиальной части (25%) координатору проекта не будет осуществлена за соответствующий отчетный период.

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

Предоставление отчетов	Ответственный сотрудник за проверку отчетов	Сроки предоставления финансового отчета	Сроки предоставления программного отчета
Предоставление программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2019 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 апреля 2019 года	До 15 апреля 2019 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2019 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 июля 2019 года	До 15 июля 2019 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2019 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 октября 2019 года	До 15 октября 2019 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 4-й квартал и 2-ое полугодие 2019 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 января 2020 года	До 15 января 2020 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2020 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 апреля 2020 года	До 15 апреля 2020 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2020 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 июля 2020 года	До 15 июля 2020 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2020 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 октября 2020 года	До 15 октября 2020 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 4-й квартал и 2-ое полугодие 2020 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 января 2021 года	До 15 января 2021 года

Временные рамки проверки и принятия программного отчета:

Отчет может быть принят только в случае полной доработки согласно всем комментариям 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.**

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.

Ф. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОТ

Период реализации проекта – 12 месяцев (январь-декабрь 2019 года) с последующим возможным продлением на 2020 год (январь 2020 г. – декабрь 2020 г.). Продление контракта зависит от наличия бюджета и удовлетворительной оценки исполнения контракта.

Г. МЕСТО РАБОТ

География охвата проектом: Чуйская область.

Н. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ

- Организация должна иметь подтвержденный доступ к ЛЖВ и ЛПВ в Чуйской области (предоставить копию последнего отчета или другие подтверждающие документы).
- Организация должна иметь возможность вовлечения новых клиентов из числа ЛЖВ.
- Организация должна иметь опыта работы в программах по лечению, уходу и поддержки среди ЛЖВ.
- Организация должна иметь опыт работы с государственными или международными, или неправительственными организациями, работающими в программах по лечению, уходу и поддержки при ВИЧ.
- Наличие условий для предоставления запрашиваемых услуг: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения (помещение для ПОУ и склада для хранения товаров) - документы, действующие на момент подачи предложения.
- Помещение для ПОУ и склада/помещения для хранения товаров должны соответствовать санитарным и противопожарным нормам.
- 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%	- 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 50%	- Минимально среднее специальное или высшее

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

				образование в области бухгалтерского учета или смежных дисциплин; - Опыт работы по специальности не менее 2-х лет; - Умение работать с программой 1С Бухгалтерия подтвержденное сертификатом; - Навыки работы с компьютерными программами MS Word, MS Excel.
3.	Специалист по МиО и работе с БД МИС	1	Не менее 50%	- Минимально среднее образование; - Опыт работы с БД МИС, опыт в проведении анализа и верификации данных в программах лечения, ухода и поддержки при ВИЧ не менее 1 года.
4.	Социальный работник/Консультант «Равный-равному»/Консультант для работы с ЛЖВ и ЛПВ	Не менее 7	Не менее 50%	- 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.

I. ОБЪЕМ ЗАПРАШИВАЕМОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ И ГРАФИК ПЛАТЕЖЕЙ

Достигнутые результаты	Условия оплаты	% ¹³	Дата оплаты
Подписание Соглашения на период январь - декабрь 2019 г.	Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	1-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование
Принятие программного и	Предоставление	12,5 %	2-й транш,

¹³ 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 НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

финансового отчетов за 1-й квартал 2019 года	е заявки на финансирование		не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2019 года
Принятие программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2019 года	Предоставление заявок на финансирование	12,5 %	3-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2019 года
Принятие программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2019 года	Предоставление заявок на финансирование	12,5 %	4-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2019 года
Подписание Соглашения на период январь - декабрь 2020 г. и принятие программного и финансового отчетов за 4-й квартал и 2-ое полугодие 2019 года	Предоставление заявок на финансирование	12,5 %	5-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятие программного и финансового отчетов за 4-й квартал и 2-ое полугодие 2019 года
Принятие программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2020 года	Предоставление заявок на финансирование	12,5 %	6-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2020 года
Принятие программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2020 года	Предоставление заявок на финансирование	12,5 %	7-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2020 года
Принятие программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2020 года	Предоставление заявок на финансирование	12,5 %	8-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2020 года

Ж. 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.	- Организация должна иметь подтвержденный доступ к ЛЖВ и ЛПВ в Чуйской области (предоставить копию последнего отчета или другие подтверждающие документы). - Организация должна иметь возможность вовлечения новых клиентов из числа ЛЖВ. - Организация должна иметь опыта работы в программах по	

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

	лечению, уходу и поддержки среди ЛЖВ. • Организация должна иметь опыт работы с государственными или международными, или неправительственными организациями, работающими в программах профилактики ВИЧ. • Наличие условий для предоставления запрашиваемых услуг: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения (помещение для ПОУ и склада для хранения товаров) - документы, действующие на момент подачи предложения. • Помещение для ПОУ и склада/помещения для хранения товаров должны соответствовать санитарным и противопожарным нормам. • 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 с указанием охвата ЛЖВ, ЛПВ.	
7.	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) - копии подтверждающих документов (дипломы, сертификаты, лицензии и др.) - указать необходимую информацию согласно квалификационным требованиям к штату.	
8.	Описание системы финансового менеджмента, используемого НПО (не более одной страницы): • 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 2019 - декабрь 2020 года, согласно прилагаемой форме.	

GENERAL REQUIREMENTS TO PROPOSERS / ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ТЕНДЕРА

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

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

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:

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

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 какой-либо неуверенности в трактовке, что является потенциальным конфликтом интересов, 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

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:

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;
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

*[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 people who inject drugs (PWID) in Panfilov, Moskovskii, Alamudun, Cui and Kemin districts of the 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 SWs, PWID and PLHIV and capable of effectively and efficiently implement prevention programs on HIV among key populations.

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 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; conducting informational sessions for clients in skills of providing aid in case of overdose, the possibility of providing aid in drug overdose by trained staff (without using of UNDP/GF Project funds).
4. Counselling (motivational, psycho – social etc) on various topics (should be provided by responsible staff of the SR).
5. Conducting informational and educational events for the inner circle (sexual partners, co – dependents etc.) at least once per quarter: counselling, mini – sessions, trainings, supporting groups etc.

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. Ensuring the HIV testing according to the expected results (should be provided by responsible staff of the SR):
 - 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 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 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 (should be provided by responsible staff of the SR).
8. Ensure examination for TB, STI, viral hepatitis B and C through referral (without using of UNDP/GF Project funds).
9. In case of positive TB / STI result, ensure access to treatment of these diseases by friendly doctors (without using of UNDP/GF Project funds).
10. Psycho – social support to PWID in close cooperation with profile doctors to develop and support the adherence to treatment of TB / STI (should be provided by responsible staff of the SR).
11. Assistance to PWID in receiving social services: renewal of documents, receiving of social privileges etc. (should be provided by responsible staff of the SR).
12. Assistance to PWID in receiving legal services: on the basis of the organization or by referral (should be provided by responsible staff of the SR).
13. Development and conducting of supporting groups for the PWID, PWID / PLHIV.
14. Involving of volunteers, peer leaders from PWID community to expand the access to the key group and recruitment of new clients to the programs (should be provided by responsible staff of the SR).
15. Documentation of human rights violations cases within “Street Lawyers” project in case of involvement of organization to the project (should be provided by responsible staff of the SR).
16. Provide an access to free of charge domestic services (laundry, shower etc), according to the clients need, in the SDP premises or by referral to partner organization.
17. Assist in the implementation of events aimed to capacity building of communities, undertaken by other organizations and within UNDP/GF Project (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).

Expected results for January - December 2019:

	January – June 2019	July – December 2019	January – December 2019
Coverage by minimal package of services	3540	3640	
Number of clients tested for HIV and knowing their results	1638	1638	3276

Expected results for January - December 2020:

	January – June 2020	July – December 2020	January – December 2020
Coverage by minimal package of services	3708	3756	
Number of clients tested for HIV and knowing their results	1690	1690	3380

**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. 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 collaboration, coordination and cooperation with other projects in terms of providing services for target groups.
7. Excluding of duplication of services for target groups provided within implementation of UNDP/GF Project and other projects (PSI Flagship and other) in order to rational use of resources.
8. Ensuring quality control, monitoring and supervision of project interventions on regular basis with presentation of results in writing form, including verification of reporting documents.
9. Ensuring quality, regular and timely maintenance of MIS electronic database.
10. 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.
11. Ensuring proper calculation and timely transferring of all payments.
12. 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.
13. Creating the conditions for the storage of goods, received within the Global Fund grant.
14. 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 shall include only those expenses that are reflected in Section 7: Financial Proposal Form, **B. Cost Breakdown by Cost Component**.
10. 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.

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

11. 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.
12. 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.
13. The absence of employees hired under an employment contract within project implementation, at the workplace due to work leave, participation in various events (trainings, conferences, meetings, etc.) should be agreed with the supervising UNDP programme specialist in advance. In the absence of the head/coordinator, the appointment of responsible staff with respective authority is necessary.
14. In case of non-fulfillment of terms specified in paragraph (13) during the reporting period, the bonus part (25%) will not be paid to the project coordinator for the respective reporting period.

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 2019 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till April 3, 2019	Till April 15, 2019
Submission of programme and financial reports for the period of 2 nd quarter and 1 st semester of 2019 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till July 3, 2019	Till July 15, 2019
Submission of programme and financial reports for the 3 rd quarter of 2019 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till October 3, 2019	Till October 15, 2019
Submission of programme and financial reports for the period of 4 th quarter and 2 nd semester of 2019 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till January 3, 2020	Till January 15, 2020
Submission of programme and financial reports for the 1 st quarter of 2020 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till April 3, 2020	Till April 15, 2020
Submission of programme and financial reports for the period of 2 nd quarter and 1 st semester of 2020 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till July 3, 2020	Till July 15, 2020
Submission of programme	Programme and Finance	Till October 3, 2020	Till October 15, 2020

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 financial reports for the 3 rd quarter of 2020 in accordance with item "C" of this ToR	Units staff of UNDP/GF Project		
Submission of programme and financial reports for the period of 4 th quarter and 2 nd semester of 2020 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till January 3, 2021	Till January 15, 2021

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 12 months (January – December 2019) with the subsequent possible extension for 2020 (January 2020 – December 2020). The extension of the contract depends on the availability of the budget and satisfactory contract performance.

G. LOCATION OF WORK

Geographic coverage of the project: in Panfilov, Moskovskii, Alamudun, Cui and Kemin districts of the Chui Oblast

H. REQUIREMENTS FOR THE ORGANIZATION

- The organization should have confirmed access to at least one of the key population groups (target groups) in Panfilov, Moskovskii, Alamudun, Cui and Kemin districts of the Chui Oblast (provide a copy of the latest report or other supporting documents).
- The organization should have an opportunity to involve new clients among PWID to HIV prevention programme.
- The organization should have an experience in HIV prevention programmes among PWID.
- The organization should have an experience in dealing with governmental or international or non – governmental institutions within HIV prevention programmes.
- Availability of conditions for requested services: minimal material and technical basis (furniture, office and other equipment), owned / rented premises (premises for SDP and warehouse/premises for goods storage) valid for the date of submission of proposal.
- Premises for SDP and warehouse/premises for goods storage should be in compliance with sanitary and fire regulations.
- 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:

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

NN	Position	Number	Employment / workload	Minimum requirements
1	Coordinator	1	At least 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 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, proved by certificate; - MS Word, MS Excel computer skills.
3	Coordinator on KP/M&E specialist	1	At least 50 % of employment	- Minimum secondary education; - At least 1 year of experience in working with MIS data base, experience in conducting analysis and verification of data in HIV prevention programmes.
4	M&E and MIS data base specialist	1	At least 50 % employment	- Minimum secondary education; - At least 1 year of experience in working with MIS data base, experience in conducting analysis and verification of data in HIV prevention, treatment, care and support programmes.
5	Senior outreach worker	1	At least 50 % employment	- Minimum secondary education; - Personal access to target group; - At least 1 year of social work or outreach work or peer-to-peer work with target group.
6	Outreach worker/ Social worker/ Peer to Peer Consultant for working with PWID	Not less than 20	At least 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).

* 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.

I. SCOPE OF PROPOSAL PRICE AND SCHEDULE OF PAYMENTS

Deliverable	Conditions for payment release	% ¹⁴	Due date
Signing of Agreement for the period of January - December 2019	Submission of request for financing	12,5 %	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	Submission of request for financing	12,5 %	2 nd payment, not later than 10 working days since the

¹⁴ 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 НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

quarter of 2019			submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 1 st quarter of 2019
Acceptance of programme and financial reports for the 2 nd quarter and 1 st semester of 2019	Submission of request for financing	12,5 %	3 rd payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 2 nd quarter and 1 st semester of 2019
Acceptance of programme and financial reports for the 3 rd quarter of 2019	Submission of request for financing	12,5 %	4 th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 3 rd quarter of 2019
Signing of Agreement for the period of January - December 2020 and acceptance of programme and financial reports for the 4 th quarter and 2 nd semester of 2019	Submission of request for financing	12,5 %	5 th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 4 th quarter and 2 nd semester 2019
Acceptance of programme and financial reports for the 1 st quarter of 2020	Submission of request for financing	12,5 %	6 th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 1 st quarter of 2020
Acceptance of programme and financial reports for the 2 nd quarter and 1 st semester of 2020	Submission of request for financing	12,5 %	7 th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 2 nd quarter and 1 st semester of 2020
Acceptance of programme and financial reports for the 3 rd quarter of 2020	Submission of request for financing	12,5 %	8 th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 3 rd quarter of 2020

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

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: • The organization should have confirmed access to at least one of the key population groups (target groups) in Panfilov, Moskovskii, Alamudun, Cui and Kemin districts of the Chui Oblast (provide a copy of the latest report or other supporting documents). • The organization should have an opportunity to involve new clients among PWID to HIV prevention programme. • The organization should have an experience in HIV prevention programmes among PWID. • The organization should have an experience in dealing with governmental or international or non – governmental institutions within HIV prevention programmes. • Availability of conditions for requested services: minimal material and technical basis (furniture, office and other equipment), owned / rented premises (premises for SDP and warehouse/premises for goods storage) valid for the date of submission of proposal. • Premises for SDP and warehouse/premises for goods storage should be in compliance with sanitary and fire regulations. • 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 PWID 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 - indication of requested information as per qualification requirements to the staff	
8	Description of the NGO's financial management system (not more than one page) • 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 2019 – December 2020 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 НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

ЛОТ 6
ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

«Поддержка деятельности организаций, активно участвующих в профилактике ВИЧ среди людей, употребляющих инъекционные наркотики (ЛУИН) в Панфиловском, Московском, Аламудунском, Чуйском и Кеминском районах Чуйской 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 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.

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

Направление: Пункт оказания услуг (ПОУ) для ЛУИН и их партнеров.

С. 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. 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; проведение информационных сессий для клиентов по навыкам оказания помощи при передозировке; возможность оказания помощи обученными сотрудниками при передозировке наркотическими средствами (без использования средств Проекта ПРООН/ГФ).
4. Проведение консультирования (мотивационное, психосоциальное и др.) по разным темам (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками суб-получателя).

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. 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 (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками суб-получателя):
 - 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 в тесном сотрудничестве с медицинскими специалистами в целях своевременного начала антиретровирусной терапии (АРТ) или перенаправление в организации, предоставляющие услуги ЛЖВ;
 - Психосоциальная поддержка ЛЖВ/ЛУИН в тесном сотрудничестве с медицинскими специалистами в целях выработки и поддержки приверженности АРТ или перенаправление в организации, предоставляющие услуги ЛЖВ.
7. Реализация программы по социальному сопровождению (case management) в отношении ВИЧ-позитивных клиентов (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками суб-получателя).
8. Обеспечение прохождения обследования на ТБ, ИППП, ВГ по перенаправлению (без использования средств Проекта ПРООН/ГФ).
9. При выявлении ТБ/ИППП обеспечение доступа к лечению данных заболеваний у дружественных врачей (без использования средств Проекта ПРООН/ГФ).
10. Психосоциальная поддержка ЛУИН в тесном сотрудничестве с профильными врачами) в целях выработки и поддержки приверженности лечению ТБ/ИППП (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками суб-получателя).
11. Помощь в получении ЛУИН социальных услуг: восстановление документов, получение социальных льгот и пособий и др. (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками суб-получателя).
12. Помощь ЛУИН в получении юридических услуг: на базе организации или по перенаправлению (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками суб-получателя).
13. Развитие и проведение групп поддержки для ЛУИН, ЛУИН/ЛЖВ.
14. Привлечение волонтеров, равных лидеров из сообщества ЛУИН для расширения доступа к ключевой группе и вовлечения новых клиентов в программы (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками суб-получателя).
15. Документирование случаев нарушения прав клиентов в рамках проекта «Уличные юристы» (в случае участия организации в проекте) (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками суб-получателя).
16. Обеспечение доступа к бесплатным бытовым услугам (стирка, душ и др.) по потребности клиентов в помещении ПОУ или по перенаправлению в партнерские организации.
17. Оказание содействия в реализации мероприятий, направленных на повышение потенциала сообществ, осуществляемых другими организациями и в рамках Проекта ПРООН/ГФ (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками).

Ожидаемые результаты на период январь - декабрь 2019 года:

	Январь – Июнь 2019	Июль – Декабрь 2019	Январь – Декабрь 2019
Охват клиентов минимальным пакетом услуг	3540	3640	
Количество клиентов,	1638	1638	3276

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

протестированных на ВИЧ и знающих свой результат			
--	--	--	--

Ожидаемые результаты на период январь - декабрь 2020 года:

	Январь – Июнь 2020	Июль – Декабрь 2020	Январь – Декабрь 2020
Охват клиентов минимальным пакетом услуг	3708	3756	
Количество клиентов, протестированных на ВИЧ и знающих свой результат	1690	1690	3380

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 взаимодействия, координации и сотрудничества с другими проектами в отношении предоставления услуг для целевых групп.
7. Исключение дублирования услуг для целевой группы, предоставляемых в рамках реализации Проекта ПРООН/ГФ и других проектов (PSI Флагман и др.) с целью рационального использования ресурсов.
8. Обеспечение контроля качества, проведение мониторинга и супервизии реализации мероприятий проекта на регулярной основе с отражением результатов в письменной форме, включая верификацию учетно – отчетной документации.
9. Обеспечение качественного, регулярного, своевременного ведения электронной базы данных МИС.
10. Обеспечение полного учета поступающих денежных средств, товаров, материальных ценностей в рамках проекта, а также своевременное отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с их движением.
11. Обеспечение правильного начисления и своевременного перечисления всех платежей.
12. Осуществление контроля за расходованием финансовых средств и товаров, своевременное информирование Проекта ПРООН/ГФ о расходах, подготовка и предоставление в Проект ПРООН/ГФ необходимого пакета документов.
13. Создание условий для хранения товаров, поступающих за счет средств гранта Глобального фонда.
14. 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.

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. Организация может предоставлять дополнительные услуги (напр.: проживание, питание и др.) в Пункте Оказания Услуг за счет средств из других источников.
5. Соглашение 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.
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 внести расходы только по бюджетным статьям, включенных в Раздел 7: Форма финансового предложения, В: Разбивка расходов по компонентам
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Отсутствие сотрудников, нанятых по трудовому соглашению в рамках реализации проекта, на рабочем месте в связи с трудовым отпуском, участием на различных мероприятиях (тренингах, конференциях, встречах и т.д.) необходимо предварительно согласовывать с курирующим программным специалистом ПРООН. В период отсутствия руководителя/координатора необходимо назначение ответственного сотрудника, наделенного соответствующими полномочиями.
14. В случае невыполнения условий, указанных в пункте (13), в течение отчетного периода, выплата премиальной части (25%) координатору проекта не будет осуществлена за соответствующий отчетный период.

Предоставление отчетов	Ответственный сотрудник за проверку отчетов	Сроки предоставления финансового отчета	Сроки предоставления программного отчета
Предоставление программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2019 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 апреля 2019 года	До 15 апреля 2019 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2019 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 июля 2019 года	До 15 июля 2019 года
Предоставление программного и	Сотрудники программного и	До 3 октября 2019 года	До 15 октября 2019 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.

финансового отчетов за 3-й квартал 2019 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ		
Предоставление программного и финансового отчетов за 4-й квартал и 2-ое полугодие 2019 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 января 2020 года	До 15 января 2020 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2020 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 апреля 2020 года	До 15 апреля 2020 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2020 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 июля 2020 года	До 15 июля 2020 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2020 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 октября 2020 года	До 15 октября 2020 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 4-й квартал и 2-ое полугодие 2020 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 января 2021 года	До 15 января 2021 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.

Г. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОТ

Период реализации проекта – 12 месяцев (январь-декабрь 2019 года) с последующим возможным продлением на 2020 год (январь 2020 г. – декабрь 2020 г.). Продление контракта зависит от наличия бюджета и удовлетворительной оценки исполнения контракта.

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

G. МЕСТО РАБОТ

География охвата проектом: в Панфиловском, Московском, Аламудунском, Чуйском и Кеминском районах Чуйской области.

H. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ

- Организация должна иметь подтвержденный доступ к ЛУИН в в Панфиловском, Московском, Аламудунском, Чуйском и Кеминском районах Чуйской 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 в программах по профилактике ВИЧ-инфекции среди ЛУИН.
- Опыт работы с государственными или международными или неправительственными организациями, работающими в программах профилактики ВИЧ.
- Наличие условий для предоставления запрашиваемых услуг: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения (помещение для ПОУ и склада для хранения товаров (документы, действующие на момент подачи предложения).
- Помещение для ПОУ и склада/помещения для хранения товаров должны соответствовать санитарным и противопожарным нормам.
- 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%	- 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 50%	- 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, подтвержденное сертификатом; - Навыки работы с компьютерными программами MS Word, MS Excel.
3	Координатор по КГ/Специалист по МиО	1	Не менее 50%	- Минимально среднее образование; - Опыт работы с БД МИС, опыт в проведении анализа и верификации данных в программах профилактики,

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

				лечения, ухода и поддержки при ВИЧ не менее 1 года.
4	Специалист по работе с базой данных МИС	1	Не менее 30%	- Минимально среднее образование; - Опыт работы с БД МИС не менее 1 года.
5	Старший аутрич работник	1	Не менее 50%	- Минимально среднее образование; - Наличие личного доступа ЛУИН; - Опыт социальной работы или аутрич работы или работы консультантом «равный-равному» с ЛУИН не менее одного года.
6	Аутрич работник/Социальный работник/Консультант «Равный-равному» для работы с ЛУИН	Не менее 20	Не менее 50%	- 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»).

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

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

I. ОБЪЕМ ЗАПРАШИВАЕМОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ И ГРАФИК ПЛАТЕЖЕЙ

Достигнутые результаты	Условия оплаты	% ¹⁵	Дата оплаты
Подписание Соглашения на период январь - декабрь 2019 г.	Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	1-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование
Принятие программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2019 года	Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	2-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2019 года
Принятие программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2019 года	Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	3-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2019 года
Принятие программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2019 года	Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	4-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и

¹⁵ 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 НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

	ие		принятия программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2019 года
Подписание Соглашения на период январь - декабрь 2020 г. и принятие программного и финансового отчетов за 4-й квартал и 2-ое полугодие 2019 года	Предоставлен ие заявки на финансирован ие	12,5 %	5-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятие программного и финансового отчетов за 4-й квартал и 2-ое полугодие 2019 года
Принятие программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2020 года	Предоставлен ие заявки на финансирован ие	12,5 %	6-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2020 года
Принятие программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2020 года	Предоставлен ие заявки на финансирован ие	12,5 %	7-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2020 года
Принятие программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2020 года	Предоставлен ие заявки на финансирован ие	12,5 %	8-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2020 года

1. 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	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: • Организация должна иметь подтвержденный доступ к ЛУИН в в Панфиловском, Московском, Аламудунском, Чуйском и Кеминском районах Чуйской 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 в программах по профилактике ВИЧ-инфекции среди ЛУИН. • Опыт работы с государственными или международными или неправительственными организациями, работающими в программах профилактики ВИЧ. • Наличие условий для предоставления запрашиваемых услуг: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная	

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

	и другая техника), помещение/аренда помещения (помещение для ПОУ и склада для хранения товаров (документы, действующие на момент подачи предложения). • Помещение для ПОУ и склада/помещения для хранения товаров должны соответствовать санитарным и противопожарным нормам. • 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 ЛУИН.	
7	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) - копии подтверждающих документов (дипломы, сертификаты, лицензии и др.). - указать необходимую информацию согласно квалификационным требованиям к штату	
8	Описание системы финансового менеджмента используемого НПО (не более одной страницы): • Соответствие национальным и международным стандартам финансового управления (МСФО).	
9	Перечень имеющейся 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 2019 - декабрь 2020 года, согласно прилагаемой форме.	

GENERAL REQUIREMENTS TO PROPOSERS / ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ТЕНДЕРА

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

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:

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

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 какой-либо неуверенности в трактовке, что является потенциальным конфликтом интересов, 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

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;

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

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

[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 people who inject drugs (PWID) in Bishkek city 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.

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 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; conducting informational sessions for clients in skills of providing aid in case of overdose, the possibility of providing aid in drug overdose by trained staff (without using of UNDP/GF Project funds).
4. Counselling (motivational, psycho – social etc) on various topics (should be provided by responsible staff of the SR).
5. Conducting informational and educational events for the inner circle (sexual partners, co – dependents etc.) at least once per quarter: counselling, mini – sessions, trainings, supporting groups etc.

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. Ensuring the HIV testing according to the expected results (should be provided by responsible staff of the SR):
 - 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 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 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 (should be provided by responsible staff of the SR).
8. Ensure examination for TB, STI, viral hepatitis B and C through referral (without using of UNDP/GF Project funds).
9. In case of positive TB / STI result, ensure access to treatment of these diseases by friendly doctors (without using of UNDP/GF Project funds).
10. Psycho – social support to PWID in close cooperation with profile doctors to develop and support the adherence to treatment of TB / STI (should be provided by responsible staff of the SR).
11. Assistance to PWID in receiving social services: renewal of documents, receiving of social privileges etc. (should be provided by responsible staff of the SR).
12. Assistance to PWID in receiving legal services: on the basis of the organization or by referral (should be provided by responsible staff of the SR).
13. Development and conducting of supporting groups for the PWID, PWID / PLHIV.
14. Involving of volunteers, peer leaders from PWID community to expand the access to the key group and recruitment of new clients to the programs (should be provided by responsible staff of the SR).
15. Documentation of human rights violations cases within “Street Lawyers” project in case of involvement of organization to the project (should be provided by responsible staff of the SR).
16. Provide an access to free of charge domestic services (laundry, shower etc), according to the clients need, in the SDP premises or by referral to partner organization.
17. Assist in the implementation of events aimed to capacity building of communities, undertaken by other organizations and within UNDP/GF Project (should be provided by responsible staff of Sub-recipient).

Expected results for January - December 2019:

	January – June 2019	July – December 2019	January – December 2019
Coverage by minimal package of services	2060	2170	
Number of clients tested for HIV and knowing their results	976	976	1952

Expected results for January - December 2020:

	January – June 2020	July – December 2020	January – December 2020
Coverage by minimal package of services	2325	2425	
Number of clients tested for HIV and knowing their results	1092	1092	2184

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. 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 collaboration, coordination and cooperation with other projects in terms of providing services for target groups.
7. Excluding of duplication of services for target groups provided within implementation of UNDP/GF Project and other projects (PSI Flagship and other) in order to rational use of resources.
8. Ensuring quality control, monitoring and supervision of project interventions on regular basis with presentation of results in writing form, including verification of reporting documents.
9. Ensuring quality, regular and timely maintenance of MIS electronic database.
10. 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.
11. Ensuring proper calculation and timely transferring of all payments.
12. 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.
13. Creating the conditions for the storage of goods, received within the Global Fund grant.
14. 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 shall include only those expenses that are reflected in Section 7: Financial Proposal Form, **B. Cost Breakdown by Cost Component.**
10. 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.

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

11. 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.
12. 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.
13. The absence of employees hired under an employment contract within project implementation, at the workplace due to work leave, participation in various events (trainings, conferences, meetings, etc.) should be agreed with the supervising UNDP programme specialist in advance. In the absence of the head/coordinator, the appointment of responsible staff with respective authority is necessary.
14. In case of non-fulfillment of terms specified in paragraph (13) during the reporting period, the bonus part (25%) will not be paid to the project coordinator for the respective reporting period.

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 2019 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till April 3, 2019	Till April 15, 2019
Submission of programme and financial reports for the period of 2 nd quarter and 1 st semester of 2019 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till July 3, 2019	Till July 15, 2019
Submission of programme and financial reports for the 3 rd quarter of 2019 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till October 3, 2019	Till October 15, 2019
Submission of programme and financial reports for the period of 4 th quarter and 2 nd semester of 2019 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till January 3, 2020	Till January 15, 2020
Submission of programme and financial reports for the 1 st quarter of 2020 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till April 3, 2020	Till April 15, 2020
Submission of programme and financial reports for the period of 2 nd quarter and 1 st semester of 2020 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till July 3, 2020	Till July 15, 2020
Submission of programme and financial reports for the	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF	Till October 3, 2020	Till October 15, 2020

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 rd quarter of 2020 in accordance with item "C" of this ToR	Project		
Submission of programme and financial reports for the period of 4 th quarter and 2 nd semester of 2020 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Units staff of UNDP/GF Project	Till January 3, 2021	Till January 15, 2021

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 12 months (January – December 2019) with the subsequent possible extension for 2020 (January 2020 – December 2020). The extension of the contract depends on the availability of the budget and satisfactory contract performance.

G. LOCATION OF WORK

Geographic coverage of the project: in Bishkek city

H. REQUIREMENTS FOR THE ORGANIZATION

- The organization should have confirmed access to PWID in Bishkek city (provide a copy of the latest report or other supporting documents).
- The organization should have an opportunity to involve new clients among PWID to HIV prevention programme.
- The organization should have an experience in HIV prevention programmes among PWID.
- The organization should have an experience in dealing with governmental or international or non – governmental institutions within HIV prevention programmes.
- Availability of conditions for requested services: minimal material and technical basis (furniture, office and other equipment), owned / rented premises (premises for SDP and warehouse/premises for goods storage) valid for the date of submission of proposal.
- Premises for SDP and warehouse/premises for goods storage should be in compliance with sanitary and fire regulations.
- 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 50 % employment	- Minimum secondary education;

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

				- At least one year of experience in this or similar position; - MS Word computer skills.
2	Accountant	1	At least 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, proved by certificate; - MS Word, MS Excel computer skills.
3	M&E specialist	1	At least 50 % of employment	- Minimum secondary education; - At least 1 year of experience in working with MIS data base, experience in conducting analysis and verification of data in HIV prevention programmes.
4	M&E and MIS data base specialist	1	At least 50 % employment	- Minimum secondary education; - At least 1 year of experience in working with MIS data base, experience in conducting analysis and verification of data in HIV prevention, treatment, care and support programmes.
5	Senior outreach worker (for working in other oblasts with wide coverage)	1	At least 50 % employment	- Minimum secondary education; - Personal access to target group; - At least 1 year of social work or outreach work or peer-to-peer work with target group.
6	Outreach worker/ Social worker/ Peer to Peer Consultant for working with PWID	Not less than 13	At least 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).

* 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.

**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. SCOPE OF PROPOSAL PRICE AND SCHEDULE OF PAYMENTS

Deliverable	Conditions for payment release	% ¹⁶	Due date
Signing of Agreement for the period of January - December 2019	Submission of request for financing	12,5 %	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 2019	Submission of request for financing	12,5 %	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 1 st quarter of 2019
Acceptance of programme and financial reports for the 2 nd quarter and 1 st semester of 2019	Submission of request for financing	12,5 %	3 rd payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 2 nd quarter and 1 st semester of 2019
Acceptance of programme and financial reports for the 3 rd quarter of 2019	Submission of request for financing	12,5 %	4 th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 3 rd quarter of 2019
Signing of Agreement for the period of January - December 2020 and acceptance of programme and financial reports for the 4 th quarter and 2 nd semester of 2019	Submission of request for financing	12,5 %	5 th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 4 th quarter and 2 nd semester 2019
Acceptance of programme and financial reports for the 1 st quarter of 2020	Submission of request for financing	12,5 %	6 th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 1 st quarter of 2020
Acceptance of programme and financial reports for the 2 nd quarter and 1 st semester of 2020	Submission of request for financing	12,5 %	7 th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 2 nd quarter and 1 st semester of 2020

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

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 3 rd quarter of 2020	Submission of request for financing	12,5 %	8 th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 3 rd quarter of 2020
---	-------------------------------------	--------	---

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: - The organization should have confirmed access to PWID in Bishkek city (provide a copy of the latest report or other supporting documents). - The organization should have an opportunity to involve new clients among PWID to HIV prevention programme. - The organization should have an experience in HIV prevention programmes among PWID. - The organization should have an experience in dealing with governmental or international or non – governmental institutions within HIV prevention programmes. - Availability of conditions for requested services: minimal material and technical basis (furniture, office and other equipment), owned / rented premises (premises for SDP and warehouse/premises for goods storage) valid for the date of submission of proposal. - Premises for SDP and warehouse/premises for goods storage should be in compliance with sanitary and fire regulations. - 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 PWID 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 - indication of requested information as per qualification requirements to the staff	
8	Description of the NGO's financial management system (not more than one page) Compliance with the national and international finance management standards (IFRS).	

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

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 2019 – December 2020 according to attached form.	

ЛОТ 7 ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

«Поддержка деятельности организаций, активно участвующих в профилактике ВИЧ среди людей, употребляющих инъекционные наркотики (ЛУИН) в г.Бишкек, 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 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.

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

Направление: Пункт оказания услуг (ПОУ) для ЛУИН и их партнеров.

С. 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. 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).

**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. Обеспечение доступа к профилактике передозировок, включая налоксон; проведение информационных сессий для клиентов по навыкам оказания помощи при передозировке; возможность оказания помощи обученными сотрудниками при передозировке наркотическими средствами (без использования средств Проекта ПРООН/ГФ).
4. Проведение консультирования (мотивационное, психосоциальное и др.) по разным темам (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками суб-получателя).
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 (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками суб-получателя):
 - 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 в тесном сотрудничестве с медицинскими специалистами в целях своевременного начала антиретровирусной терапии (АРТ) или перенаправление в организации, предоставляющие услуги ЛЖВ;
 - Психосоциальная поддержка ЛЖВ/ЛУИН в тесном сотрудничестве с медицинскими специалистами в целях выработки и поддержки приверженности АРТ или перенаправление в организации, предоставляющие услуги ЛЖВ.
7. Реализация программы по социальному сопровождению (case management) в отношении ВИЧ-позитивных клиентов (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками суб-получателя).
8. Обеспечение прохождения обследования на ТБ, ИППП, ВГ по перенаправлению (без использования средств Проекта ПРООН/ГФ).
9. При выявлении ТБ/ИППП обеспечение доступа к лечению данных заболеваний у дружественных врачей (без использования средств Проекта ПРООН/ГФ).
10. Психосоциальная поддержка ЛУИН в тесном сотрудничестве с профильными врачами) в целях выработки и поддержки приверженности лечению ТБ/ИППП (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками суб-получателя).
11. Помощь в получении ЛУИН социальных услуг: восстановление документов, получение социальных льгот и пособий и др. (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками суб-получателя).
12. Помощь ЛУИН в получении юридических услуг: на базе организации или по перенаправлению (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками суб-получателя).
13. Развитие и проведение групп поддержки для ЛУИН, ЛУИН/ЛЖВ.
14. Привлечение волонтеров, равных лидеров из сообщества ЛУИН для расширения доступа к ключевой группе и вовлечения новых клиентов в программы (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками суб-получателя).
15. Документирование случаев нарушения прав клиентов в рамках проекта «Уличные юристы» (в случае участия организации в проекте) (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками суб-получателя).
16. Обеспечение доступа к бесплатным бытовым услугам (стирка, душ и др.) по потребности клиентов в помещении ПОУ или по перенаправлению в партнерские организации.
17. Оказание содействия в реализации мероприятий, направленных на повышение потенциала сообществ, осуществляемых другими организациями и в рамках Проекта ПРООН/ГФ (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками).

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

Ожидаемые результаты на период январь - декабрь 2019 года:

	Январь – Июнь 2019	Июль – Декабрь 2019	Январь – Декабрь 2019
Охват клиентов минимальным пакетом услуг	2060	2170	
Количество клиентов, протестированных на ВИЧ и знающих свой результат	976	976	1952

Ожидаемые результаты на период январь - декабрь 2020 года:

	Январь – Июнь 2020	Июль – Декабрь 2020	Январь – Декабрь 2020
Охват клиентов минимальным пакетом услуг	2325	2425	
Количество клиентов, протестированных на ВИЧ и знающих свой результат	1092	1092	2184

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 взаимодействия, координации и сотрудничества с другими проектами в отношении предоставления услуг для целевых групп.
7. Исключение дублирования услуг для целевой группы, предоставляемых в рамках реализации Проекта ПРООН/ГФ и других проектов (PSI Флагман и др.) с целью рационального использования ресурсов.
8. Обеспечение контроля качества, проведение мониторинга и супервизия реализации мероприятий проекта на регулярной основе с отражением результатов в письменной форме, включая верификацию учетно – отчетной документации.
9. Обеспечение качественного, регулярного, своевременного ведения электронной базы данных МИС.
10. Обеспечение полного учета поступающих денежных средств, товаров, материальных ценностей в рамках проекта, а также своевременное отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с их движением.
11. Обеспечение правильного начисления и своевременного перечисления всех платежей.
12. 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.
13. Создание условий для хранения товаров, поступающих за счет средств гранта Глобального фонда.
14. Готовность организации к внедрению и реализации инновационных подходов в работе с целевой группой.

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

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. Организация может предоставлять дополнительные услуги (напр.: проживание, питание и др.) в Пункте Оказания Услуг за счет средств из других источников.
5. Соглашение 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.
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 внести расходы только по бюджетным статьям, включенных в Раздел 7: Форма финансового предложения, В: Разбивка расходов по компонентам
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Отсутствие сотрудников, нанятых по трудовому соглашению в рамках реализации проекта, на рабочем месте в связи с трудовым отпуском, участием на различных мероприятиях (тренингах, конференциях, встречах и т.д.) необходимо предварительно согласовывать с курирующим программным специалистом ПРООН. В период отсутствия руководителя/координатора необходимо назначение ответственного сотрудника, наделенного соответствующими полномочиями.
14. В случае невыполнения условий, указанных в пункте (13), в течение отчетного периода, выплата премиальной части (25%) координатору проекта не будет осуществлена за соответствующий отчетный период.

Предоставление отчетов	Ответственный сотрудник за проверку отчетов	Сроки предоставления финансового отчета	Сроки предоставления программного отчета
Предоставление программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2019 года в соответствии с пунктом «С»	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 апреля 2019 года	До 15 апреля 2019 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.

данного ТЗ			
Предоставление программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2019 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 июля 2019 года	До 15 июля 2019 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2019 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 октября 2019 года	До 15 октября 2019 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 4-й квартал и 2-ое полугодие 2019 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 января 2020 года	До 15 января 2020 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2020 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 апреля 2020 года	До 15 апреля 2020 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2020 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 июля 2020 года	До 15 июля 2020 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2020 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 октября 2020 года	До 15 октября 2020 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 4-й квартал и 2-ое полугодие 2020 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и финансового отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 января 2021 года	До 15 января 2021 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;

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 от 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 – 12 месяцев (январь-декабрь 2019 года) с последующим возможным продлением на 2020 год (январь 2020 г. – декабрь 2020 г.). Продление контракта зависит от наличия бюджета и удовлетворительной оценки исполнения контракта.

Г. МЕСТО РАБОТ

География охвата проектом: г.Бишкек.

Н. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ

- Организация должна иметь подтвержденный доступ к ЛУИН в г.Бишкек (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 в программах по профилактике ВИЧ-инфекции среди ЛУИН.
- Опыт работы с государственными или международными или неправительственными организациями, работающими в программах профилактики, лечения, ухода и поддержки при ВИЧ.
- Наличие условий для предоставления запрашиваемых услуг: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения (помещение для ПОУ и склада для хранения товаров (документы, действующие на момент подачи предложения).
- Помещение для ПОУ и склада/помещения для хранения товаров должны соответствовать санитарным и противопожарным нормам.
- 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	Кол-во	Занятость/нагрузка	Минимальные требования
1	Координатор	1	Не менее 50%	- 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 50%	- 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.

				- Умение работать с программой 1С Бухгалтерия, подтвержденное сертификатом; - Навыки работы с компьютерными программами MS Word, MS Excel.
3	Специалист по МиО	1	Не менее 50%	- Минимально среднее образование; - Опыт работы с БД МИС, опыт в проведении анализа и верификации данных в программах профилактики, лечения, ухода и поддержки при ВИЧ не менее 1 года.
4	Специалист по работе с базой данных МИС	1	Не менее 30%	- Минимально среднее образование; - Опыт работы с БД МИС не менее 1 года.
5	Старший аутрич работник (для работы в других областях с большим охватом)	1	Не менее 50%	- Минимально среднее образование; - Наличие личного доступа ЛУИН; - Опыт социальной работы или аутрич работы или работы консультантом «равный-равному» с ЛУИН не менее одного года.
6	Аутрич работник/Социальный работник/Консультант «Равный-равному» для работы с ЛУИН	Не менее 13	Не менее 50%	- 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»).

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

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

II. ОБЪЕМ ЗАПРАШИВАЕМОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ И ГРАФИК ПЛАТЕЖЕЙ

Достигнутые результаты	Условия оплаты	% ¹⁷	Дата оплаты
Подписание Соглашения на период январь - декабрь 2019 г.	Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	1-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование
Принятие программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2019 года	Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	2-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2019 года
Принятие программного и финансового отчетов за 2-й квартал	Предоставление заявки на	12,5 %	3-й транш, не позднее 10 рабочих дней после

¹⁷ 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 НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

и 1-ое полугодие 2019 года	финансирование		подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2019 года
Принятие программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2019 года	Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	4-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2019 года
Подписание Соглашения на период январь - декабрь 2020 г. и принятие программного и финансового отчетов за 4-й квартал и 2-ое полугодие 2019 года	Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	5-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятие программного и финансового отчетов за 4-й квартал и 2-ое полугодие 2019 года
Принятие программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2020 года	Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	6-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2020 года
Принятие программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2020 года	Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	7-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2020 года
Принятие программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2020 года	Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	8-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2020 года

1. 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	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: - Организация должна иметь подтвержденный доступ к ЛУИН в г.Бишкек (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 в программах по	

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

	- профилактике ВИЧ-инфекции среди ЛУИН. - Опыт работы с государственными или международными или неправительственными организациями, работающими в программах профилактики, лечения, ухода и поддержки при ВИЧ. - Наличие условий для предоставления запрашиваемых услуг: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения (помещение для ПОУ и склада для хранения товаров (документы, действующие на момент подачи предложения). - Помещение для ПОУ и склада/помещения для хранения товаров должны соответствовать санитарным и противопожарным нормам. - 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 ЛУИН.	
7	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) - копии подтверждающих документов (дипломы, сертификаты, лицензии и др.). - указать необходимую информацию согласно квалификационным требованиям к штату	
8	Описание системы финансового менеджмента используемого НПО (не более одной страницы): Соответствие национальным и международным стандартам финансового управления (МСФО).	
9	Перечень имеющейся 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 2019 - декабрь 2020 года, согласно прилагаемой форме.	

GENERAL REQUIREMENTS TO PROPOSERS / ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ТЕНДЕРА

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

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

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:

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

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 какой-либо неуверенности в трактовке, что является потенциальным конфликтом интересов, 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

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:

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;
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

*[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.**

[insert: Location]

[insert: Date]

To: UNDP National PMU /
Кому: Национальный ОРП ПРООН

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

We, the undersigned, hereby offer to provide professional services for UNDP GF 2018-07_ Selection of NGO Selection of NGOs working in the area of HIV (SDP) prevention, treatment and care among key populations dated 31 October 2018 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 2018-07 Отбор НПО, работающих в сфере профилактики, лечения, ухода за ВИЧ (ПОУ) среди ключевых групп населения от 31 октября 2018 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**

¹⁸ 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.**

[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 Quotation are as follows : / Другая информация, касающаяся нашего Предложения:	Your Responses / Ваш ответ		
	Yes, we will comply / Да, мы выполним	No, we cannot comply / Нет, мы не выполним	If you cannot comply, pls. indicate counter proposal / Если Вы не можете выполнить, дайте встречное предложение
Confirmation of requirements set in TOR / Подтверждение условий ТЗ			
Period of project implementation is 12 months (January – December 2019) with the subsequent possible extension for 2020 (January 2020 – December 2020). The extension of the contract depends on the availability of the budget and satisfactory contract performance./Период реализации проекта: 12 месяцев (январь 2019– декабрь 2019 года) с последующим возможным продлением на 2020 год (январь 2020 г. – декабрь 2020 г.). Продление контракта зависит от наличия бюджета и удовлетворительной оценки исполнения контракта.			
Payment Terms / Условия оплаты Please refer to the Terms of Reference, section “Final Deliverables” (Annex 1)/Пожалуйста обратитесь к техническому заданию, раздел “Ожидаемые результаты” (Приложение 1)			
Currency of Proposal / Валюта предложения KG Som / Кыргызский сом			
Value Added Tax on Price Proposal/ НДС по финансовому предложению. prices must be exclusive of VAT / цены не должны включать НДС Prices should be indicated without VAT with consideration of a letter of the Ministry of Economy of the Kyrgyz Republic # 15-2/6062 dd 28.04.2018 with regard to the international organizations and projects enjoying preferential taxation in 2018 in the Kyrgyz Republic. / Цены должны быть указаны без НДС с учетом письма Министерства Экономики Кыргызской Республики № 15-2/6062 от 28.04.2018 г. в отношении международных организаций и проектов, пользующихся правом льготного налогообложения на 2018 год в Кыргызской Республике. Offers with prices provided not in line with the Ministry of Economy 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/Срок действия 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.

120 days/120 дней			
Proposer's confirmation that: / Подтверждение Участника о том, что: 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 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 косвенную субсидию от другого Участника данного тендерного процесса; или; 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; 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; 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 6. 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.			
Suspension and Early Termination/ Приостановление и досрочное прекращение As per clauses described under Article XVI Suspension and Early Termination of Standard Terms and Conditions (Annex4) / Согласно пунктам Статьи XVI «Приостановление и досрочное прекращение» описанным в Стандартных Положениях и Условиях (Приложение 4)			
All Provisions of the UNDP SR Terms and Conditions / Все условия и положения ПРООН для Суб-получателя			

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.

5: Documents Establishing the Eligibility and Qualifications of the Proposer / Раздел 5:
Документы, устанавливающие правомочность и квалификации участника

Proposer Information Form¹⁹ / Форма информации об участнике

Date / Дата: [insert date (as day, month and year) of Proposal Submission]

RFP No./ЗП №: UNDP GF 2018-07_ Selection of NGO Selection of NGOs working in the area of HIV (SDP) prevention, treatment and care among key populations / UNDP GF 2018-07 Отбор НПО, работающих в сфере профилактики, лечения, ухода за ВИЧ (ПОУ) среди ключевых групп населения

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? ☐ YES or ☐ NO		

¹⁹ 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 НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.**

**Joint Venture Partner Information Form (if Registered)²⁰ /
Форма информации о партнере по совместному предприятию (если регистрация имела место)**

Date/ Дата: [insert date (as day, month and year) of Proposal Submission]

RFP No./ ЗП №: UNDP GF 2018-07 _ Selection of NGO Selection of NGOs working in the area of HIV (SDP) prevention, treatment and care among key populations / UNDP GF 2018-07 Отбор НПО, работающих в сфере профилактики, лечения, ухода за ВИЧ (ПОУ) среди ключевых групп населения

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 the		

²⁰ 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.**

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 НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

TECHNICAL PROPOSAL FORMAT / ФОРМАТ ТЕХНИЧЕСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ

UNDP GF 2018-07_ Selection of NGO Selection of NGOs working in the area of HIV (SDP) prevention, treatment and care among key populations /

UNDP GF 2018-07 Отбор НПО, работающих в сфере профилактики, лечения, ухода за ВИЧ (ПОУ) среди ключевых групп населения

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 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

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

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 передачисредств 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

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

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

2.4. 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 методологии, которые будут приняты

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: Highlight experience in the region and on similar projects/ <i>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 Organization</i>	

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 Information – Address; Phone; Email; etc.	
Declaration: / Декларация: 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.	
_____ Signature of the Nominated Team Leader/Member / Подпись назначенного руководителя/члена команды	_____ Date Signed / Дата подписания:

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 7: Financial Proposal Form²¹ / 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

A. Cost Breakdown per Deliverables* / Расходы по мероприятиям*

Deliverable/Достигнутые результаты	Conditions for payment release/ Условия оплаты	% ²²	Due date/Дата оплаты
Signing of Agreement for the period of January - December 2019/Подписание Соглашения на период январь - декабрь 2019 г.	Submission of request for financing /Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	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
Acceptance of programme and financial reports for the 1 st quarter of 2019/Принятие программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2019 года	Submission of request for financing /Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	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 1 st quarter of 2019/2-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2019 года
Acceptance of programme and financial reports for the 2 nd quarter and 1 st semester of 2019/Принятие программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2019 года	Submission of request for financing /Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	3 rd payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 2 nd quarter and 1 st semester of 2019/3-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2019 года
Acceptance of programme and financial reports for the 3 rd quarter of 2019/Принятие программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2019 года	Submission of request for financing /Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	4 th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 3 rd quarter of 2019/4-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и

²¹ No deletion or modification may be made in this form. Any such deletion or modification may lead to the rejection of the Proposal.

²² 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 НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

			принятия программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2019 года
Signing of Agreement for the period of January - December 2020 and acceptance of programme and financial reports for the 4 th quarter and 2 nd semester of 2019/ Подписание Соглашения на период январь - декабрь 2020 г. и принятие программного и финансового отчетов за 4-й квартал и 2-ое полугодие 2019 года	Submission of request for financing /Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	5 th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 4 th quarter and 2 nd semester 2019/5-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятие программного и финансового отчетов за 4-й квартал и 2-ое полугодие 2019 года
Acceptance of programme and financial reports for the 1 st quarter of 2020/Принятие программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2020 года	Submission of request for financing /Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	6 th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 1 st quarter of 2020/6-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2020 года
Acceptance of programme and financial reports for the 2 nd quarter and 1 st semester of 2020/Принятие программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2020 года	Submission of request for financing /Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	7 th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 2 nd quarter and 1 st semester of 2020/7-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2020 года
Acceptance of programme and financial reports for the 3 rd quarter of 2020/Принятие программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2020 года	Submission of request for financing /Предоставление заявки на финансирование	12,5 %	8 th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 3 rd quarter of 2020/8-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2020 года

***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 НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.**

B. Cost Breakdown by Cost Component: / Разбивка расходов по компонентам:

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)	Number / Количество	Number of months / Количество месяцев	Sub-total for January-December 2019/ Итого за январь-декабрь 2019 г.	Unit cost per month (KGS) / Стоимость за месяц (кыргызский сом)	Number / Количество	Number of months / Количество месяцев	Sub-total for January-December 2020/ Итого за январь-декабрь 2020 г.
I. Personnel Services /Зароботная плата сотрудников								
Coordinator/ Координатор		1	12			1	12	
Accountant / Бухгалтер		1	12			1	12	
M&E specialist / Специалист по МиО		1	12			1	12	
MIS Data Base Specialist / Специалист по работе с БД МИС		1	12			1	12	
Outreach worker/Social worker/Peer-to-Peer Consultant / Аутрич работник/Соц работник/Равный консультант		At least 11/ Не менее 11	12			At least 11/ Не менее 11	12	
Social Fund payments 17,25%/ Отчисления в Социальный Фонд 17,25%			12				12	
II. Other Related Costs/ Другие расходы								
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.)			12				12	
M&E visit of project staff: transportation, per diem,			12				12	

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

accommodation /МиО визиты сотрудников проекта: Транспорт; Суточные; Проживание								
Rent of office with utilities/ Аренда и коммунальные расходы			12				12	
Communication: telephone, internet/ Услуги связи: Телефон, интернет			12				12	
Stationery and other office supplies/Канцтовары и другие офисные расходы			12				12	
Transportation costs/ Транспортные расходы			12				12	
Bank charges/ Банковские расходы			12				12	
TOTAL/ИТОГО								
GRAND TOTAL/ОБЩАЯ СУММА								

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, не предоставленная нами в данном Предложении, автоматически подразумевает полное соблюдение требований, сроков и условий Запроса на представление предложения.

Name and Signature of the Service Provider's Authorized Person/Имя и подпись уполномоченного лица Поставщика услуг

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.**

Description / Описание	Unit cost per month (KGS) / Стоимость за месяц (кыргызский сом)	Number / Количество	Number of months / Количество месяцев	Sub-total for January-December 2019/ Итого за январь-декабрь 2019 г.	Unit cost per month (KGS) / Стоимость за месяц (кыргызский сом)	Number / Количество	Number of months / Количество месяцев	Sub-total for January-December 2020/ Итого за январь-декабрь 2020 г.
I. Personnel Services /Зарботная плата сотрудников								
Coordinator/ Координатор		1	12			1	12	
Accountant / Бухгалтер		1	12			1	12	
M&E specialist / Специалист по МиО		1	12			1	12	
MIS Data Base Specialist / Специалист по работе с БД МИС		1	12			1	12	
Senior Outreach worker / Старший аутрич работник		1	12			1	12	
Outreach worker/Social worker/Peer-to-Peer Consultant / Аутрич работник/Соц работник/Равный консультант		At least 22/ Не менее 22	12			At least 22/ Не менее 22	12	
Social Fund payments 17,25%/ Отчисления в Социальный Фонд 17,25%			12				12	
II. Other Related Costs/ Другие расходы								
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.)			12				12	
M&E visit of project staff: transportation, per diem, accommodation /МиО визиты сотрудников проекта: Транспорт; Суточные; Проживание			12				12	
Rent of office with utilities/ Аренда и коммунальные расходы			12				12	

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

Communication: telephone, internet/ Услуги связи: Телефон, интернет			12				12	
Stationery and other office supplies/Канцтовары и другие офисные расходы			12				12	
Transportation costs/ Транспортные расходы			12				12	
Bank charges/ Банковские расходы			12				12	
TOTAL/ИТОГО								
GRAND TOTAL/ОБЩАЯ СУММА								

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, не предоставленная нами в данном Предложении, автоматически подразумевает полное соблюдение требований, сроков и условий Запроса на представление предложения.

Name and Signature of the Service Provider's Authorized Person/Имя и подпись уполномоченного лица Поставщика услуг

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.**

Description / Описание	Unit cost per month (KGS) / Стоимость за месяц (кыргызский сом)	Number / Количество	Number of months / Количество месяцев	Sub-total for January-December 2019/ Итого за январь-декабрь 2019 г.	Unit cost per month (KGS) / Стоимость за месяц (кыргызский сом)	Number / Количество	Number of months / Количество месяцев	Sub-total for January-December 2020/ Итого за январь-декабрь 2020 г.
I. Personnel Services /Зароботная плата сотрудников								
Coordinator/ Координатор		1	12			1	12	
Accountant / Бухгалтер		1	12			1	12	
M&E specialist / Специалист по МиО		1	12			1	12	
MIS data base specialist / Специалист по работе с БД МИС		1	12			1	12	
Outreach worker/ Social worker for working with SWs / Аутрич работник/Социальный работник для работы с СР		Not less then 6/He менее 6	12			Not less then 6/He менее 6	12	
Outreach worker/ Social worker/ Аутрич работник/Социальный работник для работы с ЛУИН		Not less then 2/He менее 2	12			Not less then 2/He менее 2	12	
Social worker/Peer to Peer Consultant for working with PLHIV and PAHIV /Consultant Социальный работник/Консультант «Равный-равному»/ Консультант для работы с ЛЖВ и ЛПВ		Not less then 2/He менее 2	12			Not less then 2/He менее 2	12	
Social Fund payments 17,25%/ Отчисления в Социальный Фонд 17,25%			12				12	
II. Other Related Costs/ Другие расходы								
Rent of office with utilities/ Аренда и коммунальные расходы			12				12	
Communication: telephone, internet/ Услуги связи: Телефон, интернет			12				12	
Stationery and other office supplies/Канцтовары и другие офисные расходы			12				12	
Transportation costs/ Транспортные расходы			12				12	

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

Social support for clients (Mini-sessions, medicines and documents)/Социальная поддержка клиентов (мини-сессии, медикаменты, восстановление документов и др.)			12				12	
Bank charges/ Банковские расходы			12				12	
TOTAL/ИТОГО								
GRAND TOTAL/ОБЩАЯ СУММА								

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, не предоставленная нами в данном Предложении, автоматически подразумевает полное соблюдение требований, сроков и условий Запроса на представление предложения.

Name and Signature of the Service Provider's Authorized Person/Имя и подпись уполномоченного лица Поставщика услуг

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.**

Description / Описание	Unit cost per month (KGS) / Стоимость за месяц (кыргызский сом)	Number / Количество	Number of months / Количество месяцев	Sub-total for January-December 2019/ Итого за январь-декабрь 2019 г.	Unit cost per month (KGS) / Стоимость за месяц (кыргызский сом)	Number / Количество	Number of months / Количество месяцев	Sub-total for January-December 2020/ Итого за январь-декабрь 2020 г.
I. Personnel Services /Зароботная плата сотрудников								
Coordinator/ Координатор		1	12			1	12	
Accountant / Бухгалтер		1	12			1	12	
M&E specialist / Специалист по МиО		1	12			1	12	
Social worker/Peer to Peer Consultant for working with PLHIV and PAHIV /Consultant Социальный работник/Консультант «Равный-равному»/ Консультант для работы с ЛЖВ и ЛПВ		Not less then 4/Не менее 4	12			Not less then 4/Не менее 4	12	
Social Fund payments 17,25%/ Отчисления в Социальный Фонд 17,25%			12				12	
II. Other Related Costs/ Другие расходы								
Rent of office with utilities/ Аренда и коммунальные расходы			12				12	
Communication: telephone, internet/ Услуги связи: Телефон, интернет			12				12	
Stationery and other office supplies/Канцтовары и другие офисные расходы			12				12	
Transportation costs/ Транспортные расходы			12				12	
Social support for clients (Mini-sessions, medicines and documents)/Социальная поддержка клиентов (мини-сессии, медикаменты, восстановление документов и др.)			12				12	
Bank charges/ Банковские расходы			12				12	
TOTAL/ИТОГО								
GRAND TOTAL/ОБЩАЯ СУММА								

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, не предоставленная нами в данном Предложении, автоматически подразумевает полное соблюдение требований, сроков и условий Запроса на представление предложения.

Name and Signature of the Service Provider's Authorized Person/Имя и подпись уполномоченного лица Поставщика услуг

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.

Description / Описание	Unit cost per month (KGS) / Стоимость за месяц (кыргызский сом)	Number / Количество	Number of months / Количество месяцев	Sub-total for January-December 2019/ Итого за январь-декабрь 2019 г.	Unit cost per month (KGS) / Стоимость за месяц (кыргызский сом)	Number / Количество	Number of months / Количество месяцев	Sub-total for January-December 2020/ Итого за январь-декабрь 2020 г.
I. Personnel Services /Зароботная плата сотрудников								
Coordinator/ Координатор		1	12			1	12	
Accountant / Бухгалтер		1	12			1	12	
M&E specialist / Специалист по МиО		1	12			1	12	
Social worker/Peer to Peer Consultant for working with PLHIV and PAHIV /Consultant Социальный работник/Консультант «Равный-равному»/ Консультант для работы с ЛЖВ и ЛПВ		Not less then 7/He менее 7	12			Not less then 7/He менее 7	12	
Social Fund payments 17,25%/ Отчисления в Социальный Фонд 17,25%			12				12	
II. Other Related Costs/ Другие расходы								
Rent of office with utilities/ Аренда и коммунальные расходы			12				12	
Communication: telephone, internet/ Услуги связи: Телефон, интернет			12				12	
Stationery and other office supplies/Канцтовары и другие офисные расходы			12				12	
Transportation costs/ Транспортные расходы			12				12	
Social support for clients (Mini-sessions, medicines and documents)/Социальная поддержка клиентов (мини-сессии, медикаменты, восстановление документов и др.)			12				12	
Bank charges/ Банковские расходы			12				12	
TOTAL/ИТОГО								
GRAND TOTAL/ОБЩАЯ СУММА								

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, не предоставленная нами в данном Предложении, автоматически подразумевает полное соблюдение требований, сроков и условий Запроса на представление предложения.

Name and Signature of the Service Provider's Authorized Person/Имя и подпись уполномоченного лица Поставщика услуг

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.**

Description / Описание	Unit cost per month (KGS) / Стоимость за месяц (кыргызский сом)	Number / Количество	Number of months / Количество месяцев	Sub-total for January-December 2019/ Итого за январь-декабрь 2019 г.	Unit cost per month (KGS) / Стоимость за месяц (кыргызский сом)	Number / Количество	Number of months / Количество месяцев	Sub-total for January-December 2020/ Итого за январь-декабрь 2020 г.
I. Personnel Services /Зароботная плата сотрудников								
Coordinator/ Координатор		1	12			1	12	
Accountant / Бухгалтер		1	12			1	12	
Coordinator on KP/M&E specialist / Координатор по КГ/Специалист по МиО		1	12			1	12	
Social Fund payments 17,25%/ Отчисления в Социальный Фонд 17,25%			12				12	
M&E and MIS data base specialist/Специалист по работе с базой данных МИС		1	12			1	12	
Senior outreach worker / Старший аутрич работник		1	12			1	12	
Outreach worker/ Social worker/ Peer to Peer Consultant for working with PWID/ Аутрич работник/Социальный работник/Консультант «Равный-равному» для работы с ЛУИН		Not less then 20/ не менее 20	12			Not less then 20/ не менее 20		
Social Fund payments 17,25%/ Отчисления в Социальный Фонд 17,25%			12				12	
II. Other Related Costs/ Другие расходы								
Rent of office with utilities/ Аренда и коммунальные расходы			12				12	
Communication: telephone, internet/ Услуги связи: Телефон, интернет			12				12	
Stationery and other office supplies/Канцтовары и другие офисные расходы			12				12	
Transportation costs/ Транспортные расходы			12				12	
Bank charges/ Банковские расходы			12				12	
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.)								
TOTAL/ИТОГО								
GRAND TOTAL/ОБЩАЯ СУММА								

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, не предоставленная нами в данном

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, автоматически подразумевает полное соблюдение требований, сроков и условий Запроса на представление предложения.

Name and Signature of the Service Provider's Authorized Person/Имя и подпись уполномоченного лица Поставщика услуг

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.**

Description / Описание	Unit cost per month (KGS) / Стоимость за месяц (кыргызский сом)	Number / Количество	Number of months / Количество месяцев	Sub-total for January-December 2019/ Итого за январь-декабрь 2019 г.	Unit cost per month (KGS) / Стоимость за месяц (кыргызский сом)	Number / Количество	Number of months / Количество месяцев	Sub-total for January-December 2020/ Итого за январь-декабрь 2020 г.
I. Personnel Services /Зароботная плата сотрудников								
Coordinator/ Координатор		1	12			1	12	
Accountant / Бухгалтер		1	12			1	12	
Coordinator on KP/M&E specialist / Координатор по КГ/Специалист по МиО		1	12			1	12	
Social Fund payments 17,25%/ Отчисления в Социальный Фонд 17,25%			12				12	
M&E and MIS data base specialist/Специалист по работе с базой данных МИС		1	12			1	12	
Senior outreach worker / Старший аутрич работник		1	12			1	12	
Outreach worker/ Social worker/ Peer to Peer Consultant for working with PWID/ Аутрич работник/Социальный работник/Консультант «Равный-равному» для работы с ЛУИН		Not less than 13/ не менее 13	12			Not less than 13/ не менее 13	12	
Social Fund payments 17,25%/ Отчисления в Социальный Фонд 17,25%			12				12	
II. Other Related Costs/ Другие расходы								
Rent of office with utilities/ Аренда и коммунальные расходы			12				12	
Communication: telephone, internet/ Услуги связи: Телефон, интернет			12				12	
Stationery and other office supplies/Канцтовары и другие офисные расходы			12				12	
Transportation costs/ Транспортные расходы			12				12	
Bank charges/ Банковские расходы			12				12	
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.)			12				12	
TOTAL/ИТОГО								
GRAND TOTAL/ОБЩАЯ СУММА								

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

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, не предоставленная нами в данном Предложении, автоматически подразумевает полное соблюдение требований, сроков и условий Запроса на представление предложения.*

Name and Signature of the Service Provider's Authorized Person/Имя и подпись уполномоченного лица Поставщика услуг

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.**

Section 8: Form for Advanced Payment Guarantee²³

(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]*)²⁴ 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___,²⁵ 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.

[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.

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ 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 НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.**

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 НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

**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 НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

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,²⁶ 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.²⁷

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").

²⁶ 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."

²⁷ The Country Office must ensure that insurance is agreed upon and that the insurance is actually obtained.

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 Agreement²⁸ 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;
- 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.

²⁸ 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.

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 Плане 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 Плане 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 Плане 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, правилам и процедурами²⁹ 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.³⁰

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 утере, 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 настоящему 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 подрядчиком Суб-получателя.³¹ Второй и последующие взносы будут предварительно выплачиваться ПРООН Суб-получателю на ежеквартальной основе, либо выплачиваться непосредственно подрядчиком Суб-получателя, при условии:

(1) предварительного выделения соответствующих денежных средств Глобальным фондом для ПРООН;

²⁹ См. в частности «Руководство ПРООН для проектов, финансируемых Глобальным фондом для борьбы со СПИДом, туберкулезом и малярией» и «Реализация управления: Работа с Суб-получателями Глобального фонда».

³⁰ Страновой Офис должен убедиться, что страхование согласовано и фактически получено.

³¹ **Пожалуйста, обратите внимание, что авансовые платежи должны соответствовать политике и процедурам ПРООН. Контролер разрешил авансовые платежи организациям гражданского общества до четырех месяцев программных расходов без банковской гарантии, если ее получение не представляется возможным. Любые авансовые платежи выше этой суммы должны быть урегулированы Контролером.** Страновой офис отвечает за оценку финансовых возможностей Суб-получателя до выдачи авансового платежа. Если Суб-получатель не имеет возможности обработать авансовый платеж, то тогда он не должен быть выдан. В некоторых случаях, слабые финансовые возможности могут быть решены путем выплаты меньших авансовых платежей, частых отчетных периодов, деятельности на основе выделения средств и/или прямых выплат.

- (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 Плане 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 Плане 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 Плане 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 статьями 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 соглашению 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.