

REQUEST FOR PROPOSAL (RFP)/ ЗАПРОС НА ПОДАЧУ ПРЕДЛОЖЕНИЯ (ЗП)

Project "Effective tuberculosis and HIV control in the Kyrgyz Republic"/ Проект «Эффективное управление туберкулезом и ВИЧ в Кыргызской Республике» Э-почта: psm.kg@undp.org	DATE: 15 August 2018/ ДАТА: 15 августа 2018 Reference/Ссылка: RFP UNDP GF 2018_03_Selection of NGOs working with PLHIV, PWID, MSM, SW and TB in Kyrgyzstan / RFP UNDP GF 2018_03_ Отбор НПО работающих с ЛЖВ, ЛУИН, МСМ, СР и ТБ в Кыргызстане
--	--

Dear Vendor: Уважаемый Поставщик:

We kindly request you to submit your Proposal for Selection of NGOs working with PLHIV, PWID, MSM, SW and TB in Kyrgyzstan / Просим Вас представить свое Предложение на Отбор НПО работающих с ЛЖВ, ЛУИН, МСМ, СР и ТБ в Кыргызстане.

Your offer in one outer envelope with tender reference "RFP UNDP GF 2018_03_Selection of NGOs working with PLHIV, PWID, MSM, SW and TB in Kyrgyzstan" comprising of technical proposal and financial proposal, in separate sealed envelopes with marking as "TECHNICAL PROPOSAL" and "FINANCIAL PROPOSAL" should reach on or before **14.00 pm, 30 August 2018** by courier mail to the address below / Ваше предложение должно состоять из технической и финансовой частей, запечатанных в отдельных конвертах с обозначением «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ» и «ФИНАНСОВАЯ ЧАСТЬ», помещенных во внешний конверт с указанием "RFP UNDP GF 2018_03_ Отбор НПО работающих с ЛЖВ, ЛУИН, МСМ, СР и ТБ в Кыргызстане" который должен быть направлен не позднее **14.00 часов, 30 августа 2018 г.** почтовым курьером по указанному ниже адресу:

United Nations Development Programme / Программа Развития ООН
160, Chuy Avenue, Bishkek / г. Бишкек, пр. Чуй 160
720040, Kyrgyz Republic / 720040, Кыргызская Республика
Receipt of bids will be made only during working hours from 09.00 – 17.00PM /
прием документов – только в течение рабочих часов с 9.00 – 17.00

Pre-proposal conference will be held on: / Встреча участников конкурса предложений будет проведена: 17 August, 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 / 17 августа 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.

Please be guided by the form attached hereto as Annex 2 and Annex 3, in preparing your Proposal/ При подготовке Предложения используйте, пожалуйста, форму Приложения 2 и Приложения 3.

Your Proposal must be valid for a minimum period of **120 days**/ Ваше Предложение должно быть действительным в течение минимального периода **120 дней**.

In the course of preparing your Proposal, it shall remain your responsibility to ensure that it reaches the address above on or before the deadline. Proposals that are received by UNDP after the deadline indicated above, for whatever reason, shall not be considered for evaluation. / При подготовке предложений, Вы несете ответственность за то, чтобы заявка достигла адресата в указанные сроки. Предложения, полученные ПРООН после указанного выше срока по любой причине, не будут рассматриваться.

Services proposed shall be reviewed and evaluated based on completeness and compliance of the Proposal and responsiveness with the requirements of the RFP and all other annexes providing details of UNDP requirements/ Предлагаемые услуги будут рассмотрены и оценены на основе их полноты и соответствия требованиям Запроса

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

на Предложения, а также соответствия требованиям всех других приложений, содержащих подробные требования ПРООН.

The Proposal that complies with all of the requirements meets all the evaluation criteria and offers the best value for money shall be selected and awarded the contract. Any offer that does not meet the requirements shall be rejected/ Контракт будет присужден авторам того Предложения, которое наиболее соответствует всем требованиям Запроса, удовлетворяет всем критериям оценки и предлагает наиболее выгодное соотношение цены и качества услуг. Любое Предложение, которое не отвечает изложенным требованиям, будет отклонено.

Any discrepancy between the unit price and the total price shall be re-computed by UNDP, and the unit price shall prevail and the total price shall be corrected. If the Service Provider does not accept the final price based on UNDP's re-computation and correction of errors, its Proposal will be rejected/ Любое расхождение между ценой за единицу и совокупной ценой будет пересчитано со стороны ПРООН, при этом приоритетной является цена за единицу, на основании которой будет исправлена совокупная цена. Если поставщик услуг не согласен с окончательной стоимостью, полученной в результате перерасчета и исправлений арифметических ошибок со стороны ПРООН, то его Предложение будет отклонено.

No price variation due to escalation, inflation, fluctuation in exchange rates, or any other market factors shall be accepted by UNDP after it has received the Proposal. At the time of Award of Contract or Purchase Order, UNDP reserves the right to vary (increase or decrease) 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/ После получения ПРООН Предложения, не принимаются никакие изменения совокупной цены, возможные в результате роста цен, инфляции, колебаний валютных курсов, или любых других рыночных факторов. На момент подписания контракта или заказа на закупку, ПРООН оставляет за собой право изменять (увеличивать или уменьшать) объем услуг или товаров до максимум двадцати пяти процентов (25%) от общего предложения, без каких-либо изменений цены за единицу или других условий и положений.

Any Contract or Purchase Order that will be issued as a result of this RFP shall be subject to the SR Terms and Conditions attached hereto. The mere act of submission of a Proposal implies that the Service Provider accepts without question the SR Terms and Conditions of UNDP, herein attached as Annex 4/ На любой контракт или заказ на закупку, выданный по данному Запросу на подачу предложений, распространяется действие Условий и положений для Суб-получателя, прилагаемых к настоящему документу. Сам факт подачи Предложения предполагает, что поставщик услуг безусловно принимает Условия и положения ПРООН для Суб-получателя, содержащиеся в Приложении 4.

Please be advised that UNDP is not bound to accept any Proposal, nor award a contract or Purchase Order, nor be responsible for any costs associated with a Service Providers preparation and submission of a Proposal, regardless of the outcome or the manner of conducting the selection process/ Обратите, пожалуйста, внимание на то, что независимо от результатов или порядка проведения процесса отбора, ПРООН не несет обязательств по принятию любого Предложения, выдаче контракта или заказа на закупку, а также не несет ответственности за любые расходы, связанные с подготовкой и представлением Предложения поставщиками услуг.

UNDP's vendor protest procedure is intended to afford an opportunity to appeal for persons or firms not awarded a Purchase Order or Contract in a competitive procurement process. In the event that you believe you have not been fairly treated, you can find detailed information about vendor protest procedures in the following link: <http://www.undp.org/procurement/protest.shtml>. Процедура опротестования для поставщиков ПРООН предназначена для предоставления возможности обжалования результатов конкурса лицам или фирмам, которые не получили контракт или заказ на закупку в процессе проведения тендера на предоставление услуг. В случае, если Вы считаете, что с Вами поступили несправедливо, Вы можете найти подробную информацию о процедурах опротестования на сайте: <http://www.undp.org/procurement/protest.shtml>.

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:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

After the Proposal has been submitted to UNDP, the lead entity identified to represent the joint venture shall not be altered without the prior written consent of UNDP. Furthermore, neither the lead entity nor the member entities of the joint venture can: / После предоставления ПРООН предложения юридическое лицо, которое было уполномочено

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

представлять совместное предприятие, не меняется без получения предварительного письменного согласия ПРООН. Более того, ни ведущее юридическое лицо, ни другое юридическое лицо-член совместного предприятия не могут:

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

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

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

- 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.

Thank you and we look forward to receiving your Proposal/ Благодарю Вас и ждем Ваших предложений.

Sincerely yours / С уважением,

Mr. Erkinbek Kasybekov/ г-н Эркинбек Касыбеков

UNDP Resident Representative a.i. / и.о. 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 НЕОФИЦИАЛЬНЫМ.

Description of Requirements/ Описание требований

Context of the Requirement/ Контекст требования	Selection of NGOs working with PLHIV, PWID, MSM, SW and TB in Kyrgyzstan /Отбор НПО работающих с ЛЖВ, ЛУИН, МСМ, СР и ТБ в Кыргызстане
Brief Description of the Required Services ¹ /Краткое описание требуемых услуг	Creating an enabling environment and ensuring the sustainability of programs aimed at reducing the HIV prevalence in the Kyrgyz Republic by consolidation and expansion of services to vulnerable population, improved access to treatment, care and support/ Создание благоприятной среды и обеспечение устойчивости программ, нацеленных на реализацию научно-обоснованных мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции среди целевых групп населения Кыргызской Республики, предоставления услуг по лечению, уходу и поддержке.
List and Description of Expected Outputs to be Delivered /Перечень и описание ожидаемых результатов	Please refer to the Terms of Reference, section "Scope of Work" (Annex 1)/ Пожалуйста обратитесь к техническому заданию, раздел "Объем работы" (Приложение 1)
Progress Reporting Requirements / Требования отчетности о ходе работ	Please refer to the Terms of Reference, section "Reporting requirements" (Annex 1)/Пожалуйста обратитесь к техническому заданию, раздел "Требования по отчетности" (Приложение 1)
Location of work/Место выполнения работ	Kyrgyz Republic / Кыргызская Республика
Expected duration of work /Планируемая длительность работ	12 months (October 2018- September 2019)/ 12 месяцев (октябрь 2018-сентябрь 2019)
Target start date / Планируемая дата начала	October 2018/ октябрь 2018
Latest completion date / Крайний срок завершения	September 2019/ сентябрь 2019
Implementation Schedule indicating breakdown and timing of activities/sub-activities / График выполнения с разбивкой и указанием сроков всех видов работ	☒ Required /Требуется
Currency of Proposal / Валюта предложения	☒ KG Som / Кыргызский сом
Value Added Tax on Price Proposal/ НДС по финансовому предложению	☒ 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.

¹ A detailed TOR may be attached if the information listed in this Annex is not sufficient to fully describe the nature of the work and other details of the requirements./ Если сведения, перечисленные в настоящем Приложении, не являются достаточными для полного описания характера работы и других требований, может быть приложено подробное ТЗ.

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

Validity Period of Proposals (<i>Counting for the last day of submission of quotes</i>)/ Срок действия предложения (с момента последнего дня предоставления финансовых предложений)	☒ 120 days/120 дней In exceptional circumstances, UNDP may request the Proposer to extend the validity of the Proposal beyond what has been initially indicated in this RFP. The Proposal shall then confirm the extension in writing, without any modification whatsoever on the Proposal./В исключительных случаях ПРООН может просить кандидата о продлении срока действия Предложения, первоначально указанного в данном ЗП. В таком случае продление срока Предложения подтверждается в письменной форме, без внесения каких-либо изменений.
Partial Quotes/ Частичные котировки	☒ Allowed / Допускается 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.
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).
Person to review/inspect/ approve outputs/completed services and authorize the disbursement of payment /Лицо, ответственное за контроль/проверку/утверждение результатов и оказанных услуг, и выдачу разрешения об оплате	UNDP GF Programme Manager / Менеджер Программы ПРООН ГФ
Type of Contract to be Signed/ Вид Контракта, который будет подписан	☒ Sub-Recipient (SR) Agreement / Соглашение суб-получателя
Criteria for Contract Award/ Критерии для заключения контракта	☒ Highest Combined Score (based on the 70% technical offer and 30% price weight distribution) /Наивысшая совокупная оценка (на основе следующего удельного распределения значимости оценки: техническое предложение (70%) и финансовое предложение (30%); ☒ Full acceptance of the UNDP SR Terms and Conditions. This is a mandatory criteria and cannot be deleted regardless of the nature of services required. Non acceptance of the SR TC may be grounds for the rejection of the Proposal/Полное признание Стандартных положений и условий для Суб-получателя ПРООН. Это является обязательным критерием, который должен присутствовать независимо от характера требуемых услуг. Отказ от принятия Стандартных положений и условий для Суб-получателя ПРООН может быть основанием для отклонения Предложения.
Criteria for the Assessment of Proposal/ Критерии оценки Предложения	<u>Technical Proposal (70%)/Техническое предложение (70%)</u> ☒ Expertise of the Organization (20%)/ Опыт организации (20%) ☒ Proposed Methodology, Approach and Work Plan (25%)/ Предлагаемая методология, план работы (25%) ☒ Management Structure and Qualification of Key Personnel (25%)/ Структура управления и квалификация ключевого персонала (25%) <u>Financial Proposal (30%)/Финансовое предложение (30%)</u>

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

	To be computed as a ratio of the Proposal's offer to the lowest price among the proposals received by UNDP/Рассчитывается как отношение цены Предложения к самой низкой цене среди всех предложений, полученных ПРООН.
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;
Required Documents that must be Submitted to Establish Qualification of Proposers / Документы, которые должны быть поданы для подтверждения квалификации Претендентов	☒ Duly Accomplished Form as provided in Annex 2 and 3 and also all supporting documents requested in Annex 2 and 3, and in accordance with the list of requirements in Annex 1; /Должным образом заполненные формы Приложений 2 и 3, а также сопутствующие документы, требуемые в Приложениях 2 и 3, в соответствии с перечнем требований в Приложении 1; ☒ Legal documents of the organization or union of legal entities with a legal status (legal registration in the Ministry of Justice of the Kyrgyz Republic of an organization)/ Правовой документ организации или объединения юридических лиц (свидетельство о регистрации в Министерстве юстиции КР организации). ☒ Memorandum of understanding if organizations are united into consortium/ Соглашение о сотрудничестве если организации объединяются в консорциум. ☒ Detailed resume of the organization with the outline of working experience and explicit description of services, delivery period, cost of services and donor etc. 3- 5 pages, confirming the qualification requirement of the TOR:/Подробное резюме организации с описанием опыта работы и детальным описанием услуг, периода, стоимости услуг и доноров и т.д., на 3- 5 страницах, подтверждающая квалификационные требования по ТЗ: ☒ A copy of organization's Charter/s (united into consortium)/Копия устава/ов организации (организаций, входящих в консорциум); ☒ 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):

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

	- 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). ☐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, compliance with sanitary and fire regulations.) / Перечень имеющихся мебели и оборудования, информация о помещении/аренде помещения (копии текущего договора об аренде или договора купли-продажи, дарения и др., действующего на момент подачи предложения, соответствие санитарным и противопожарным нормам)
Annexes to this RFP/ Приложения к ЗП	☒Detailed TOR (Annex 1)/Подробное ТЗ (Приложение 1) ☒Form for Submission of Technical Proposal (Annex 2)/Форма заявки представления Технического Предложения (Приложение 2) ☒Form for Submission of Financial Proposal (Annex 3)/Форма заявки представления Финансового Предложения (Приложение 3) ☒SR Terms and Conditions (Annex 4)/²Стандартные Положения и Условия для Суб-получателя (Приложение 4) ☒Template of Sub recipient (SR) agreement (Annex 5) / Образец Соглашения Суб Получателя (Приложение 5)
Format proposals/Формат предложений	Your offer in one outer envelope comprising of technical proposal and financial proposal, in separate sealed envelopes, the envelopes should be clearly marked “TECHNICAL” and “FINANCIAL” and should not be combined / Ваше предложение должно состоять из технической и финансовой частей, запечатанных в отдельных конвертах, помещенных в один внешний конверт, конверты должны быть четко обозначены «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ» и «ФИНАНСОВАЯ ЧАСТЬ» и не должны подаваться в одном конверте. The operational and technical part of the Proposal should not contain any pricing information whatsoever on the services offered. Pricing information shall be separated and only contained in the appropriate Price Schedules/Рабочая и техническая части Предложения не должны содержать никакой ценовой информации по предлагаемым услугам. Ценовая информация должна быть представлена отдельно и только в соответствующей Смете. Note: if the inner envelopes are not sealed and marked as per the instructions in this clause, UNDP will not assume responsibility for the Proposal’s misplacement or premature opening/Примечание: если внутренние конверты не запечатаны и не обозначены согласно инструкциям этой статьи, ПРООН не несет ответственности за неверное Предложение или преждевременное вскрытие его.

² Service Providers are alerted that non-acceptance of the terms of the SR Terms and Conditions (SRTC) may be grounds for disqualification from this procurement process. Поставщики услуг предупреждены, что непринятие Стандартных положений и условий для Суб-получателя может быть основанием для дисквалификации в конкурсе на предоставление услуг.

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

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)
Contact Person for Inquiries (Written inquiries only) Контактное лицо для информации (Только для письменных вопросов)	Email/E-mail: psm.kg@undp.org Any delay in UNDP's response shall be not used as a reason for extending the deadline for submission, unless UNDP determines that such an extension is necessary and communicates a new deadline to the Proposers/Любая задержка с ответом со стороны ПРООН не должна использоваться в качестве причины для продления срока для представления предложения, за исключением случаев, когда ПРООН определяет, что такое продление является необходимым и сообщает кандидатам новый срок.

Evaluation and comparison of proposals. / Оценка и сравнение предложений

A two-stage procedure will be utilized in evaluating the proposals with evaluation of the technical proposal being completed prior to any financial proposal being opened and compared. / Предложения пройдут двухэтапную оценку, с первоначальной оценкой технической части предложения до вскрытия и рассмотрения финансовой части предложения.

Final evaluation will be based on the methodology of cumulative analysis/ Финальная оценка будет основана на методе кумулятивного анализа:

$$\text{Total score} = \text{Technical Score} + \text{Financial Score} /$$

Общая оценка = техническая оценка + финансовая оценка.

Technical Criteria weight - 70%, 700 scores maximum / Мера технических критериев - 70%, 700 максимальных баллов.
Financial Criteria weight - 30%. 300 scores maximum / Мера финансовых критериев - 30%. 300 максимальных баллов.

Only companies obtaining a minimum of 490 from 700 point in the Technical part of evaluation would be considered for the Financial Evaluation as per the following formula:

$$P = Y * (L / Z), \text{ where}$$

P = points for the financial proposal being evaluated

Y = maximum number of points for the financial proposal

L = price of the lowest price proposal

Z = price of the proposal being evaluated

Только компании, получившие минимум 490 баллов из 700 баллов в технической оценке будут рассмотрены для финансовой оценки, при этом для расчетов будет применена следующая формула:

$$P = Y * (L / Z), \text{ где}$$

P = баллы за оцениваемое финансовое предложение

Y = максимальное количество баллов за финансовое предложение

L = минимальное финансовое предложение

Z = цена рассматриваемого финансового предложения

The contract will be awarded to the Offeror who obtains the maximal points combined scope of Technical and Financial proposals / Контракт будет присужден компании набравшей максимальный балл суммы Финансового и Технического предложений.

Minimum Eligibility Criteria/ Минимальные критерии правомочности участия

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

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.

Prior to technical evaluation all proposals will be thoroughly screened against below eligibility criteria (minimum qualification requirements)/ все предложения до технической оценки будут оценены на предмет соответствия следующим минимальным критериям:

Minimum Eligibility Criteria / Минимальные критерии правомочности участия -LOTS 1,2, 3,4,5 /ЛОТЫ 1,2,3,4,5	
✓	Legal documents of the organization or union of legal entities with a legal status (legal registration in the Ministry of Justice of the Kyrgyz Republic of an organization)/ Правовой документ организации или объединения юридических лиц (свидетельство о регистрации в Министерстве юстиции КР организации).

Evaluation of the technical proposal being completed prior to any financial 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% (490) of the obtainable score of 700 points in the evaluation of the technical proposals/ Оценка технического предложения подлежит завершению до вскрытия и сравнения любого финансового предложения. Ценовое предложение вскрывается только при получении минимального технического балла 70% (490) из достижимых 700 пунктов в оценке технического предложения.

Technical Evaluation. / Техническая оценка.

Technical proposal is evaluated on the basis of its responsiveness to the ToR (Annex 1) and based on the following «Technical Proposal Evaluation» Form: / Техническое предложение будет рассмотрено согласно соответствию ТЗ (Приложение 1), на основе следующей формы «Оценка Технического предложения»:

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	25%	250					
3.	Management Structure and Qualification of Key Personnel / Структура управления и квалификация ключевого персонала	25%	250					
Total			700					

Technical Proposal Evaluation / Оценка Технического предложения Form 1 -LOTS 1,2, / Форма 1 – ЛОТЫ 1,2		Points Obtainable/ Возможные баллы
Expertise of the Organization/Опыт организации		
1.1	The organization\ leading legal entity in the consortium should have an experience in the implementation of HIV prevention, treatment, care and support programs among target	60

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

	group (10 points – per each year)/ Организация\ведущая организация в консорциуме должна иметь опыт работы в программах по профилактике, лечению, уходу и поддержке при ВИЧ среди целевой группы (10 баллов за каждый год);	
1.2	The organization\ leading legal entity in the consortium must have an experience in the field of observing the rights of target groups depending on Lots (participation in studies / development of documents / reports, etc/Организация\ ведущая организация в консорциуме должна иметь опыт работы в области соблюдения прав целевой группы в зависимости от Лота (участие в исследованиях/разработке документов/отчетов и т.д.) (15 points – per each document)/ (15 баллов за каждый документ);	60
1.3	The organization\ leading legal entity in the consortium must have an experience in cooperation with government, other international or non-governmental organizations working with target group depending on Lots (10 points – per each year)/Организация\ ведущая организация в консорциуме должна иметь опыт работы с государственными, другими международными или неправительственными организациями работающими с целевой группой в зависимости от Лота (10 баллов за каждый год);	50
1.4	The organization\ organizations in the consortium should work in accordance with national and international standards of financial management/ Организация\организации в консорциуме должны работать в соответствии с национальными и международными стандартами финансового управления;	10
1.5	The organization\ leading legal entity in the consortium should have an opportunity to provide the conditions for requested services: minimal material and technical basis (furniture, office and other equipment), owned / rented premises / Организация\ ведущая организация в консорциуме должна иметь возможность обеспечить условия для предоставления запрашиваемых услуг: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения. -list of furniture, office and other equipment / список мебели, офисного и иного оборудования; -information on owned / rented premises (copies of lease agreements or sale agreement, gift agreements etc valid for the date of submission of proposal) / информация о помещении/аренде помещения (копии текущего договора об аренде или договора купли-продажи, дарения и др., действующего на момент подачи предложения) - indication of compliance with sanitary and fire regulations/ указание соответствия с санитарными и противопожарным нормами.	10 5 5
TOTAL Part 1		200

Technical Proposal Evaluation / Оценка Технического предложения Form 1 -LOTS 3,4 / Форма 1 – ЛОТЫ 3,4		Points Obtainable/ Возможные баллы
Expertise of the Organization/Опыт организации		
1.1	The organization should have an experience in the implementation of HIV prevention, treatment, care and support programs among target group (10 points – per each year)/ /Организация должна иметь опыт участия в реализации целевых программ в сфере профилактики, лечения, ухода и поддержки при ВИЧ (10 баллов за каждый год);	60
1.2	The organization must have an experience in the field of observing the rights of target groups depending on Lots (participation in studies / development of documents / reports, etc/Организация должна иметь опыт работы в области соблюдения прав целевой группы в зависимости от Лота (участие в исследованиях/разработке документов/отчетов и т.д.) (15 points – per each document)/ (15 баллов за каждый документ);	60

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

1.3	The organization must have an experience in cooperation with government, other international or non-governmental organizations working with target group depending on Lots (10 points – per each year)/Организация должна иметь опыт работы с государственными, другими международными или неправительственными организациями работающими с целевой группой взависимости от Лота (10 баллов за каждый год);	50
1.4	The organization should work in accordance with national and international standards of financial management/ Организация должна работать в соответствии с национальными и международными стандартами финансового управления;	10
1.5	The organization should have an opportunity to provide the conditions for requested services: minimal material and technical basis (furniture, office and other equipment), owned / rented premises / Организация должна иметь возможность обеспечить условия для предоставления запрашиваемых услуг: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения. -list of furniture, office and other equipment / список мебели, офисного и иного оборудования; -information on owned / rented premises (copies of lease agreements or sale agreement, gift agreements etc valid for the date of submission of porposal) / информация о помещении/аренде помещения (копии текущего договора об аренде или договора купли-продажи, дарения и др., действующего на момент подачи предложения) - indication of compliance with sanitary and fire regulations/ указание соответствия с санитарными и противопожарным нормами.	10 5 5
TOTAL Part 1		200

Technical Proposal Evaluation / Оценка Технического предложения Form 1 -LOT 5/ Форма 1 – ЛОТ 5		Points Obtainable/ Возможные баллы
Expertise of the Organization/Опыт организации		
1.1	The organization\ leading legal entity in the consortium should have an experience in the implementation of TB prevention and/or treatment programs among the target group (20 points – per each year)/Организация\ведущая организация в консорциуме должна иметь опыт работы в программах по профилактике и/или лечению ТБ среди целевой группы (20 баллов за каждый год);	100
1.2	The organization\ leading legal entity in the consortium must have an experience in cooperation with government, other international or non-governmental organizations working with TB patients (10 points – per each year)/ Организация\ведущая организация в консорциуме должна иметь опыт работы с государственными, другими международными или неправительственными организациями, работающими с ТБ пациентами (10 баллов за каждый год);	70
1.3	The organization\ organizations in the consortium should work in accordance with national and international standards of financial management/ Организация\ организации в в консорциуме должна работать в соответствии с национальными и международными стандартами финансового управления;	10
1.4	The organization\ leading legal entity in the consortium should have an opportunity to provide the conditions for requested services: minimal material and technical basis (furniture, office and other equipment), owned / rented premises / Организация\ведущая организация в консорциуме должна иметь возможность обеспечить условия для предоставления запрашиваемых услуг: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения.	10

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

-list of furniture, office and other equipment / список мебели, офисного и иного оборудования; -information on owned / rented premises (copies of lease agreements or sale agreement, gift agreements etc valid for the date of submission of proposal) / информация о помещении/аренде помещения (копии текущего договора об аренде или договора купли-продажи, дарения и др., действующего на момент подачи предложения) - indication of compliance with sanitary and fire regulations/ указание соответствия с санитарными и противопожарным нормами.	5 5
TOTAL Part 1	200

Technical Proposal Evaluation / Оценка Технического предложения Form 2 / Форма 2 -LOTS 1,2, 3,4 ,5 /ЛОТЫ 1,2,3,4,5		Points Obtainable/ Возможные баллы
Proposed Methodology, Approach and Work Plan /Предлагаемая методология, план работы		
2.1	How well-elaborated and well-developed is the methodology of implementation?/ Насколько хорошо продумана и разработана методология выполнения задания: - Proposed methodology of performance includes the description of principles and approaches aimed to achieving goals and tasks and implementing of the scope of work with quarterly working plan and achievement of indicators. /Предложенная методология выполнения включает описание принципов и подходов, направленных на достижения целей и задач и выполнение объема работ с поквартальным планом работ и достижения индикаторов. - Detailed and consistent / Детально и полно - Not full or not provided / Неполно или не предоставлено	51-250 0-50
TOTAL Part 2		250

Technical Proposal Evaluation Form 3 LOTS 1,2, 3,4 ,5 /ЛОТЫ 1,2,3,4,5		Points Obtainable	Company / Other Entity				
			A	B	C	D	E
Management Structure and Qualification of Key Personnel / Структура управления и квалификация ключевого персонала							
3.1	Coordinator/ Координатор	Max 50					
	Secondary education/ среднее образование;	10					
	Experience in the management of the programs and grants (10 points – per each year)/ Опыт работы в сфере управления программами и грантами (10 баллов за каждый год);	30					
	MS Word, MS Excel, MS Power Point computer skills/ Навыки работы с компьютерной программой MS Word;	5					
	Certificate in the field of project management, strategic planning or other areas of work in the field of HIV infection or TB / Наличие сертификата в области управления проектами, стратегического планирования или др. направлений работы в области ВИЧ-инфекции или ТБ	5					
3.2	Accountant /Бухгалтер	Max 50					

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

	Vocational or higher education in accounting and similar areas;/ средне-специальное или высшее образование в области бухгалтерского учета или смежных дисциплин;	10						
	Experience in specialty (10 points – per each year)/ Опыт работы по специальности (10 баллов за каждый год);	30						
	Skills in 1C Accounting Programme/ Умение работать с программой 1С Бухгалтерия;	5						
	MS Word, MS Excel computer skills/ Навыки работы с компьютерными программами MS Word, MS Excel.	5						
3.3	Advocacy specialist /Специалист по адвокации	Max 50						
	Higher education/ высшее образование;	20						
	Experience in advocacy of the target groups rights (10 points – per each year)/ Опыт работы в сфере адвокации прав целевых групп (10 баллов за каждый год);	30						
3.4	Community Development Specialist/Специалист по развитию сообщества	Max 50						
	Secondary education/ среднее образование;	20						
	Experience in community development (10 points – per each year)/ Опыт работы в сфере развития сообщества (10 баллов за каждый год);	30						
3.5	Lawyer\M&E specialist/Юрист\Специалист по МиО	Max 50						
	University degree/ Высшее образование;	20						
	Lawyer\ M&E specialist experience in HIV/TB prevention, treatment, care and support program/s(10 points – per each year)/ Опыт работы юристом\Специалистом по МиО в программах профилактики, лечения, ухода и поддержки при ВИЧ/ ТБ (10 баллов за каждый год);	30						
		250						

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

Lot# 1/ Лот № 1
Terms of Reference

A. TITLE OF THE PROJECT

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

B. PROJECT DESCRIPTION

UNDP Project funded by the Global Fund to fight AIDS, tuberculosis and malaria is implementing the grant provided by the Global Fund. The grant is aimed at reducing the HIV prevalence in the Kyrgyz Republic by consolidation and expansion of services to vulnerable population, improved access to treatment, care and support.

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

To achieve the objective of the Project UNDP intends to finance the activities of National Association \ Network\Consortium of Non-governmental organizations working with men having sex with men (MSM) and transgender (TG) and capable to effectively and efficiently support the implementation of HIV prevention, treatment, care and support programs with MSM and TG.

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

- Programs to reduce human rights-related barriers to HIV services
- Community responses and systems
- Program management

Target group: Organizations working with MSM, TG, community leaders and representatives

Activity: National Association \ Network\Consortium of Non-governmental organizations working with MSM, TG

C. SCOPE OF SERVICES, EXPECTED OUTPUTS AND TARGET COMPLETION

Scope of work:

1. Conducting activities aimed to capacity building and strengthening of the MSM, TG community through:
 - training of non-governmental and governmental organizations staff involved in the implementation of GF grants on rights compliance, advocacy, gender aspects of HIV treatment, care and support programs, expanding access to services for target groups, counterstaining of stigma, discrimination – on the UNDP or organization’s request
 - systematic training of leaders and community representatives on human rights, legal protection, state social provision, gender and violence prevention, etc.
 - assisting in the implementation\implementation of innovative strategies, mechanisms, practices on the UNDP request;
 - providing technical assistance to non-governmental and government organizations, community representatives involved into implementation of Global Fund grant - at list 1 organization per quarter, at least 4 organizations per year;

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

- assisting in the project proposals preparation, fundraising, strategic planning etc. based on the request of organizations – at least 1 organization per year
 - ensuring effective community involvement into researches, development and implementation of local \ national \ international instruments in the field of HIV prevention, treatment, care and support;
2. Conducting of events (information campaigns, actions, etc.) aimed to reduce of stigma and discrimination against MSM and TG at different levels – at least 1 event per semester, at least 2 events per year;
 3. Working meetings with organizations working with MSM, TG and the MSM, TG community - at least 1 meeting per quarter, at least 4 meetings per year;
 4. Implementation of activities aimed to create an enabling environment for the access to HIV prevention, treatment, care and support and other innovative strategies, mechanisms, practices in this sphere – at least 1 event per quarter, at least 4 events per year;
 5. Ensuring of protecting of MSM, TG rights through the provision of legal aid, escort of precedent cases related to the rights violation – on the client's requests, participation in the implementation of the activity "Street lawyers";
 6. To promote the participation of the community in ensuring human rights in sphere of the accessibility of HIV prevention, treatment, care and support services by:
 - collecting and analyzing information on barriers to obtaining services
 - development of recommendations on overcoming barriers, their publication, wide coverage
 - interaction with service providers, including medical, social, law enforcement organizations
 7. Assistance to national health organizations to ensure the quality and coverage of HIV prevention, treatment, care and support programs, program sustainability, including advocacy of application and expansion of public social order in HIV prevention, treatment, care and support programs;
 8. Participation in research, development of national HIV documents (development of national and state programs related to HIV, implementation of electronic procurement and monitoring of access to ARVs, etc.), annual reports (reviews) on the situation with respect for the rights of key groups population, activities aimed at changing and improving national legislation, policies with respect to the target group;
 9. Participation in information and educational and other events held for decision-makers, law enforcement officers, the judiciary, etc.;
 10. Monitoring of the implementation of HIV prevention, treatment care and support programs, implemented within the GF grant - at least 1 monitoring visit to per quarter, at least 4 monitoring visits per year;
 11. Providing of recommendations to UNDP on the monitoring visits results not later than 10 days after the end of the monitoring visit;
 12. Preparation of recommendations on implementation of independent and accessible mechanisms for registration and receipt of complaints from clients of programs using modern information technologies;
 13. Ensuring of close interaction in the ongoing activities with the Coordination Council on Public Health in order to conduct joint monitoring of the quality of services provided under the GF grant, coordinate the efforts of various organizations, ministries and agencies, harmonize and optimize country activities aimed at prevention, treatment, care and support - participation in at least 1 meeting of the Committee per Semester, at least 2 meetings per year;
 14. Close cooperation with national and international partners, NGO networks in the implementation of the above activities;
 15. Assisting to UNDP in the preparation and conducting information activities, workshops, forums, etc. (development of specifications, logistics, etc.);
 16. Assisting to UNDP in the developing and disseminating of information and educational materials on issues related to the implementation of the UNDP\ GF Project.
- * UNDP will directly cover all the other costs for preliminarily agreed activities (excluding activities specified in Cost Breakdown of Financial Proposal).**

Expected results:

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

	October - December 2018	January-March 2019	April-June 2019	July-September 2019
Coverage of organizations working in no less than 2 oblasts of the Kyrgyz Republic, with activities aimed at increasing the capacity and strengthening of MSM, TG community	At least 2	At least 2	At least 2	At least 2
Working meetings with organizations working with MSM, TG, leaders and representatives of the MSM, TG community	At least 1	At least 1	At least 1	At least 1
Conducting information campaigns, actions and other measures to reduce the index of stigma and discrimination against MSM, TG at different levels	At least 1		At least 1	

D. COMMITMENTS OF ORGANIZATION TOWARDS UNDP WITHIN THE GRANT:

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

E. INSTITUTIONAL ARRANGEMENT

1. If the organization is selected based on the results of a tender for the implementation of the project in one or more areas, when preparing an agreement with the organization, the budget for administrative resources (staff, expenses) will be reviewed and merged.
2. If the organization is selected based on the results of a tender for implementation in one or more areas / projects, then the organization should form a separate staff for each direction / project.
3. 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.

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

4. The organization should cooperate with the governmental, non-governmental and other organizations for successful achievement of expected results within implementation of the project.
5. 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.
6. The organization should form the staff in compliance with qualification requirements indicated in the Agreement. 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.
7. 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.
8. Failure in the implementation of the activities in full according to the section "Scope of services to clients" and "Commitments of the organization towards UNDP within the grant" shall be the reason for the termination of financing and / or termination of the Agreement.

Reports to be submitted	Responsible person for verification	Date of submission of financial report	Date of submission of programme report
Submission of programme and financial reports for the 4th quarter of 2018 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Staff of UNDP/GF Project	Till January 3, 2019	Till January 15, 2019
Submission of programme and financial reports for the 1st quarter of 2019 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Staff of UNDP/GF Project	Till April 3, 2019	Till April 15, 2019
Submission of programme and financial reports for the 2nd quarter and 1 st Semester of 2019 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Staff of UNDP/GF Project	Till July 3, 2019	Till July 15, 2019
Submission of programme and financial reports for the 3rd quarter of 2019 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Staff of UNDP/GF Project	Till October 3, 2019	Till October 15, 2019

Time frame of checking and acceptance of programme report:

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

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

F. Duration of the Work

The period of project implementation is 12 months (October 2018 – September 2019)

G. Location of Work

Geographic coverage of the project: Kyrgyz Republic

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

H. Requirements for the organization (indicate in the summary of the organization):

- The organization\ leading legal entity in the consortium should have an experience in the implementation of HIV prevention, treatment, care and support programs among target group
- The organization\ leading legal entity in the consortium must have an experience in the field of observing the rights of MSM, TG (participation in 2 studies / development of documents / reports, etc.)
- The organization\ leading legal entity in the consortium must have an experience in cooperation with government, other international or non-governmental organizations working with MSM, TG.
- The availability of conditions for the provision of requested work: the minimum material and technical base (furniture, office and other equipment), premises / rental premises (documents in force at the time of submission of proposals), compliance with sanitary and fire regulations.
- The organization must work in accordance with national and international financial management standards.

Requirements for the staff:

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

#	Position	Number	Employment / workload	Minimum requirements
1	Coordinator	1	At least 4 hours per day\ At least 50%	- Secondary education; - Experience in the management of the programs and grants; - MS Word, MS Excel, MS Power Point computer skills. - Certificate in the field of project management, strategic planning or other areas of work in the field of HIV infection
2	Accountant	1	At least 4 hours per day\ At least 50%	- Vocational or higher education in accounting and similar areas; - Experience in specialty; - Skills in 1C Accounting Programme; - MS Word, MS Excel computer skills.
3	Advocacy specialist	1	At least 4 hours per day\ At least 50%	- Higher education; - Experience in advocacy of the target groups rights.
4	Community Development Specialist	1	At least 4 hours per day\ At least 50%	- Secondary education; - Experience in community development
5	Lawyer\M&E specialist	1	At least 30 %	- University degree; - Lawyer\ M&E specialist experience in HIV prevention, treatment, care and support programs

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

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

I. Scope of Proposal Price and Schedule of Payments

Deliverable	Conditions for payment release	% ¹	Due date
Signing of Agreement for October 2018 – September 2019	Submission of request for financing	25%	1 st payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing
Acceptance of programme and financial reports for the 4th quarter of 2018	Submission of request for financing	25 %	2nd payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the previous period
Acceptance of programme and financial reports for the 1 st quarter of 2019	Submission of request for financing	25 %	3rd payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the previous period
Acceptance of programme and financial reports for the 2nd quarter and 1 st Semester of 2019	Submission of request for financing	25 %	4th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the previous period

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

#	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\ organizations that are part of the consortium certificate\s from the relevant authority\ (enclose a copy)	
3	If the applicant is a consortium of organizations - a memorandum of entry into the consortium with a mandatory indication of the leading legal entity in the consortium	
4	Detailed resume of the organization\ organizations that are part of the consortium certificate\s 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\ leading legal entity in the consortium should have an experience in the implementation of HIV prevention, treatment, care and support programs among target group - The organization\ leading legal entity in the consortium must have an experience in the field of observing the	

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

	rights of MSM, TG (participation in studies / development of documents / reports, etc.) The organization\ leading legal entity in the consortium must have an experience in cooperation with government, other international or non-governmental organizations working with MSM, TG	
5	A copy of organization's\ leading legal entity in the consortium Charter	
6	Confirmation of requirements set in TOR	
7	Detailed work plan for quarters with indication of target group coverage.	
8	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.	
9	Description of the NGO's financial management system (not more than one page) Compliance with the national and international finance management standards (IFRS).	
10	The availability of conditions for the provision of requested work: the minimum material and technical base (furniture, office and other equipment), premises / rental premises (documents in force at the time of submission of proposals), compliance with sanitary and fire regulations.	
11	Budget for October 2018 – September 2019	

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

А. НАЗВАНИЕ ПРОЕКТА

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

В. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

Проект ПРООН, финансируемый Глобальным фондом для борьбы со СПИДом, туберкулезом и малярией, реализует грант Глобального Фонда, направленный на снижение уровня распространения ВИЧ и ТБ в Кыргызстане, путем консолидации и расширения услуг уязвимым группам населения и улучшения доступа к лечению, уходу и поддержке.

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

Для достижения целей проекта ПРООН планирует профинансировать деятельность Национальной Ассоциации\Сети\Консорциума неправительственных организаций, работающих с MSM и ТГ, и способными эффективно и качественно реализовывать профилактические программы по ВИЧ среди MSM 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 НЕОФИЦАЛЬНЫМ.**

Отобранная организация будет работать по выполнению мероприятий в рамках следующих **Модулей**:

- Устранение правовых препятствий доступу к услугам ВИЧ
- Укрепление систем сообществ
- Управление программой

Целевая группа: Организации, работающие с МСМ, ТГ, лидерами и представителями сообществ

Направление: Национальная Ассоциация\Сеть\Консорциум неправительственных организаций (НПО), работающих с МСМ, ТГ

С. ОБЪЕМ УСЛУГ, ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

Объем услуг:

1. Проведение мероприятий, направленных на повышение потенциала и укрепление сообщества МСМ, ТГ, в целях их значимого участия в обеспечении собственных прав путем
 - проведения обучения сотрудников неправительственных и государственных организаций, вовлеченных в реализацию грантов ГФ, по вопросам соблюдения прав, адвокации, гендерных аспектов программ лечения, ухода и поддержки в связи с ВИЧ, расширения доступности услуг для целевых групп, противодействия стигме, дискриминации – по запросу организаций и/или ПРООН
 - проведения систематического обучения лидеров и представителей сообщества по вопросам прав человека, правовой защиты и др.
 - содействие в реализации\реализация инновационных стратегий, механизмов, практик по запросу ПРООН
 - предоставление технической помощи неправительственным и государственным организациям, участвующим в реализации грантов ГФ, по организации работы в сфере развития систем сообществ, формирования благоприятной – не менее 1 организации в квартал, не менее 4 организаций в год
 - оказания помощи в подготовке проектных заявок, фандрайзинге, стратегическом планировании не менее 1 организации в год
 - обеспечения эффективного вовлечения и участия сообщества в проведении исследований, разработке и реализацию местных\национальных\международных документов в сфере программ лечения, ухода и поддержки в связи с ВИЧ;
2. Проведение информационных компаний, акций и др. мероприятий по снижению индекса стигмы и дискриминации в отношении МСМ, ТГ на разных уровнях – не менее 1 мероприятия в полугодие, не менее 2 мероприятий в год;
3. Проведение рабочих встреч с организациями, работающими с МСМ, ТГ и с сообществом МСМ, ТГ - не менее 1 встречи в квартал, не менее 4 встреч в год;
4. Реализация мероприятий по формированию благоприятной среды для расширения доступа к услугам профилактики, лечения, ухода и поддержки при ВИЧ, других инновационных стратегий, механизмов, практик – не менее 1 мероприятия в квартал, не менее 4 мероприятий в год;
5. Обеспечение защиты прав МСМ, ТГ путем обеспечения доступа для получения юридической помощи, юридического сопровождения прецедентных дел, связанных с нарушением прав – по запросу клиентов, участия по запросу ПРООН в реализации активности «Уличные юристы»;
6. Способствовать расширению участия сообщества в обеспечении прав человека в сфере доступности услуг по профилактике, лечению, уходу и поддержке при ВИЧ-инфекции путем
 - сбора и анализа информации о барьерах при получении услуг
 - разработки рекомендаций по преодолению барьеров, их публикации, широком освещении
 - взаимодействия с провайдерами услуг, включая медицинские, социальные, правоохранительные организации
7. Содействие национальным структурам здравоохранения по обеспечению качества и охвата программами лечения, ухода и поддержки при ВИЧ, устойчивости программ, в том числе адвокаты применения и

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

расширения государственного социального заказа в программы профилактики, лечения, ухода и поддержки в связи с ВИЧ;

8. Участие в проведении исследований, разработки национальных документов в сфере ВИЧ (разработка государственной и национальных программ, связанных с ВИЧ, внедрение электронных закупок и мониторинг доступности АРВ-препаратов и др.), подготовке ежегодных докладов (обзоров) о ситуации с соблюдением прав ключевых групп населения, анализе правоприменительных практик, реализации мероприятий, направленных на изменение и улучшение национального законодательства, политики в отношении целевых групп;
9. Участие в информационно-образовательных и др. мероприятиях, проводимых для лиц, принимающих решения, сотрудников правоохранительных органов, судебной системы и др.
10. Мониторинг реализации программ профилактики, лечения, ухода и поддержки в связи с ВИЧ, реализуемых в рамках гранта ГФ – не менее 1 мониторингового визита в квартал, не менее 4 визитов в год;
11. Предоставление ПРООН рекомендаций по результатам проведенного мониторинга в целях улучшения реализации Проекта ГФ – не позднее чем через 10 дней с момента окончания мониторингового визита;
12. Подготовка рекомендаций по внедрению независимых и доступных механизмов для регистрации и получения жалоб от клиентов программ с применением современных информационных технологий.
13. Тесное взаимодействие в проводимых мероприятиях с Комитетом по ВИЧ и ТБ КСОЗ при Правительстве КР в целях проведения совместного мониторинга качества предоставляемых услуг в рамках гранта ГФ, координации усилий различных организаций, министерств и ведомств, гармонизации и оптимизации страновых мероприятий, направленных на профилактику, лечение, уход и поддержку – участие в не менее, чем 1 заседании Комитета КСОЗ за полугодие, не менее, чем 2 в год;
14. Тесное взаимодействие с национальными и международными партнерами, сетями НПО в реализации вышеуказанных мероприятий;
15. Оказание содействия Проекту ГФ ПРООН в подготовке и проведении информационных мероприятий, тренингов, Форумов, Конференций и т.д. (разработка технических заданий, логистика и пр.) по запросу ПРООН, полностью за счет средств ПРООН;
16. Содействие ПРООН в разработке и распространении информационно-образовательных материалов по вопросам, связанным с реализацией Проекта ГФ ПРООН (приверженности АРТ, ПТТ, профилактике и лечению оппортунистических заболеваний, сопутствующих инфекций, прав, вопросам стигмы и дискриминации и др.)

*ПРООН напрямую профинансирует другие расходы на предварительно согласованные конкретные мероприятия (кроме указанных в Разбивке расходов Финансового предложения).

Ожидаемые результаты:

	Октябрь – Декабрь 2018	Январь – Март 2019	Апрель – Июнь 2019	Июль – Сентябрь 2019
Охват организаций, работающих в не менее чем 2 областях Кыргызской Республики, мероприятиями, направленными на повышение потенциала и укрепление сообщества МСМ, ТГ	не менее 2	не менее 2	не менее 2	не менее 2
Проведение рабочих встреч с организациями, работающими с МСМ, ТГ и с сообществом МСМ, ТГ	не менее 1	не менее 1	не менее 1	не менее 1

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

Проведение информационных компаний, акций и др. мероприятий по снижению индекса стигмы и дискриминации в отношении МСМ, ТГ на разных уровнях	не менее 1	не менее 1
--	------------	------------

D. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРЕД ПРООН В РАМКАХ ГРАНТА:

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

E. ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

1. 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.
2. 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.
3. Соглашение по реализации проекта будет подписано руководителем организации и ответственным лицом ПРООН. Организация будет подотчетна Проекту ГФ ПРООН.
4. Организация в рамках реализации проекта должна сотрудничать с государственными, неправительственными и другими организациями для успешного достижения ожидаемых результатов.
5. Подготовка и предоставление точных и своевременных финансовых и программных отчетов для Проекта ГФ ПРООН, оговоренных в Соглашении, является персональной ответственностью руководителя/координатора организации.
6. Организация должна сформировать штат в строгом соответствии с указанными квалификационными требованиями. Во время реализации проекта, при выявлении несоответствия сотрудника занимаемой должности, ПРООН оставляет за собой право требовать замену сотрудника. Замену сотрудников по штату проекта производить только по согласованию с курирующими специалистами Проекта ГФ ПРООН.
7. Ставка заработной платы руководителя/координатора будет разделена на базовую (75%) и

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

премиальную (25%) части. Выплата премиальной части будет осуществляться на основании результатов процесса принятия программного и финансового отчетов.

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

Предоставление отчетов	Ответственный сотрудник за проверку отчетов	Сроки предоставления финансового отчета	Сроки предоставления программного отчета
Предоставление программного и финансового отчетов за 4-й квартал 2018 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и операционного отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 января 2019 года	До 15 января 2019 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2019 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и операционного 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 операционного 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 операционного отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 октября 2019 года	До 15 октября 2019 года

Временные рамки проверки и принятия программного отчета:

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

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

12. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОТ

Период реализации проекта – 12 месяцев (октябрь 2018 – сентябрь 2019 года).

13. МЕСТО РАБОТ

География охвата проектом: Кыргызская Республика.

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

14. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ

- Организация\ведущая организация в консорциуме должна иметь опыт работы в программах по профилактике, лечению, уходу и поддержке при ВИЧ среди целевой группы.
- Организация\ ведущая организация в консорциуме должна иметь опыт работы в области соблюдения прав МСМ, ТГ (участие в исследованиях/разработке документов/отчетов и т.д.)
- Организация\ ведущая организация в консорциуме должна иметь опыт работы с государственными, другими международными или неправительственными организациями работающими с МСМ, ТГ.
- наличие условий для предоставления запрашиваемых работ: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения (документы, действующие на момент подачи предложения), соответствие 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 функциональными обязанностями Соглашения.

№	Позиция	Количество	Занятость/нагрузка	Минимальные требования
1	Координатор	1	Не менее 4 часов в день \50 % занятости	- Среднее образование; - Опыт работы в сфере управления программами и грантами; - Навыки работы с компьютерной программой MS Word; - Наличие сертификата в области управления проектами, стратегического планирования или др. направлений работы в области ВИЧ-инфекции;
2	Бухгалтер	1	Не менее 4 часов в день \50 % занятости	- Средне-специальное или высшее образование в области бухгалтерского учета или смежных дисциплин; - Опыт работы по специальности; - Умение работать с программой 1С Бухгалтерия; - Навыки работы с компьютерными программами MS Word, MS Excel.
3	Специалист по адвокации	1	Не менее 4 часов в день \50 % занятости	- Высшее образование; - Опыт работы в сфере адвокации прав целевых групп.
4	Специалист по развитию сообщества	1	Не менее 4 часов в день \50 % занятости	- Среднее образование; - Опыт работы в сфере развития сообщества
5	Юрист\Специалист по МиО	1	Не менее 30%	- Высшее образование; - Опыт работы юристом\Специалистом по МиО в программах профилактики, лечения, ухода и поддержки при ВИЧ

* 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 НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

15. ОБЪЕМ ЗАПРАШИВАЕМОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ И ГРАФИК ПЛАТЕЖЕЙ

Достигнутые результаты	Условия оплаты	% ³	Дата оплаты
Подписание соглашения на период октябрь 2018 – сентябрь 2019 г.	Предоставление заявки на финансирование	25 %	1-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование
Принятие программного и финансового отчетов за 4-й квартал 2018 года	Предоставление заявки на финансирование	25 %	2-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за предыдущий период
Принятие программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2019 года	Предоставление заявки на финансирование	25 %	3-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за предыдущий период
Принятие программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1 полугодие 2019 года	Предоставление заявки на финансирование	25 %	4-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за предыдущий период

J. НЕОБХОДИМО ПРЕДОСТАВИТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ЧЕКЛИСТУ:

#	Название документа	<u>Приложите документы по данному перечню:</u>
1	Должным образом заполненные, подписанные и заверенные печатью Приложения к настоящему ЗП.	
2	Свидетельство о регистрации юридического лица\организаций, входящих в консорциум, от соответствующей организации (приложить копии).	
3	В случае, если заявитель является консорциумом организаций – меморандум об образовании\вхождении в консорциум с обязательным указанием ведущего юридического лица в консорциуме	
4	Подробное резюме организации\ведущей организации в консорциуме 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\ведущая организация в консорциуме должна иметь опыт работы в программах по профилактике, лечению, уходу и поддержке при ВИЧ среди целевой группы. - Организация\ ведущая организация в консорциуме должна	

³ Final amount is to be identified according to the Annex "Work Plan & Budget" to the Agreement between UNDP and SR and is equal to the budget amount for the appropriate quarter./ Итоговая сумма будет определяться в соответствии с Приложением «Рабочий план и Бюджет» к Соглашению между ПРООН и суб-получателем и будет равна бюджетной сумме на соответствующий квартал.

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

	иметь опыт работы в области соблюдения прав МСМ, ТГ (участие в исследованиях/разработке документов/отчетов и т.д.) • Организация\ ведущая организация в консорциуме должна иметь опыт работы с государственными, другими международными или неправительственными организациями работающими с МСМ, ТГ.	
5	Копия устава организации\организаций, входящих в консорциум	
6	Подтверждение условий ТЗ.	
7	Детальный план работы по кварталам с указанием охвата целевой группы.	
8	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.).	
9	Описание системы финансового менеджмента используемого НПО (не более одной страницы): • Соответствие национальным и международным стандартам финансового управления (МСФО).	
10	наличие условий для предоставления запрашиваемых работ: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения (документы, действующие на момент подачи предложения), соответствие санитарным и противопожарным нормам.	
11	Бюджет на октябрь 2018 – сентябрь 2019 г.	

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

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

A. TITLE OF THE PROJECT

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

B. PROJECT DESCRIPTION

UNDP Project funded by the Global Fund to fight AIDS, tuberculosis and malaria is implementing the grant provided by the Global Fund. The grant is aimed at reducing the HIV prevalence in the Kyrgyz Republic by consolidation and expansion of services to vulnerable population, improved access to treatment, care and support.

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

To achieve the objective of the Project UNDP intends to finance the activities of National Association \ Network\Consortium of Non-governmental organizations working with sex workers (SWs) and capable to effectively and efficiently support the implementation of HIV prevention, treatment, care and support programs with SWs.

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

- Programs to reduce human rights-related barriers to HIV services
- Community responses and systems
- Program management

Target group: Organizations working with SWs, SW community leaders and representatives

Activity: National Association \ Network\Consortium of Non-governmental organizations working with SWs

C. SCOPE OF SERVICES, EXPECTED OUTPUTS AND TARGET COMPLETION

Scope of work:

1. Conducting activities aimed to capacity building and strengthening of the SW community through:
 - training of non-governmental and governmental organizations staff involved in the implementation of GF grants on rights compliance, advocacy, gender aspects of HIV treatment, care and support programs, expanding access to services for target groups, counterstaining of stigma, discrimination - at least 2 organizations per quarter, at least 8 organizations per year
 - systematic training of leaders and community representatives on human rights, legal protection, state social provision, gender and violence prevention, etc.
 - assisting in the implementation\implementation of innovative strategies, mechanisms, practices on the UNDP request;
 - providing technical assistance to non-governmental and government organizations, community representatives involved into implementation of Global Fund grant - at list 1 organization per quarter, at least 4 organizations per year;
 - assisting in the project proposals preparation, fundraising, strategic planning etc. based on the request of organizations – at least 1 organization per year

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

- ensuring effective community involvement into researches, development and implementation of local \ national \ international instruments in the field of HIV prevention, treatment, care and support;
2. Conducting of events (information campaigns, actions, etc.) aimed to reduce of stigma and discrimination against SWs at different levels – at least 1 event per quarter, at least 4 events per year;
 3. Implementation of activities aimed to create an enabling environment for the access to HIV prevention, treatment, care and support and other innovative strategies, mechanisms, practices in this sphere – at least 1 event per Semester, at least 2 events per year;
 4. Meetings with members of networks, communities, partners - at least 1 meeting per quarter, at least 4 meetings per year;
 5. Ensuring of protecting of SW rights through the provision of legal aid, escort of precedent cases related to the rights violation – on the client's requests, participation in the implementation of the activity "Street lawyers";
 6. To promote the participation of the community in ensuring human rights in sphere of the accessibility of HIV prevention, treatment, care and support services by:
 - collecting and analyzing information on barriers to obtaining services
 - development of recommendations on overcoming barriers, their publication, wide coverage
 - interaction with service providers, including medical, social, law enforcement organizations
 7. Assistance to national health organizations to ensure the quality and coverage of HIV prevention, treatment, care and support programs, program sustainability, including advocacy of application and expansion of public social order in HIV prevention, treatment, care and support programs;
 8. Participation in research, development of national HIV documents (development of national and state programs related to HIV, implementation of electronic procurement and monitoring of access to ARVs, etc.), annual reports (reviews) on the situation with respect for the rights of key groups population, activities aimed at changing and improving national legislation, policies with respect to the target group;
 9. Participation in information and educational and other events held for decision-makers, law enforcement officers, the judiciary, etc. .;
 10. Active involvement and direct participation in activities to work with law enforcement officials:
 - in the development, discussion and promotion of performance indicators of law enforcement officers with representatives of key population groups,
 - in conducting analysis, preparing recommendations and developing educational programs for cadets of educational institutions of the Ministry of Internal Affairs and the State Penitentiary Service, preparing and conducting seminars, trainings, round tables (at the request of UNDP);
 11. Monitoring of the implementation of HIV prevention, treatment care and support programs, implemented within the GF grant - at least 1 monitoring visit to per quarter, at least 4 monitoring visits per year;
 12. Providing of recommendations to UNDP on the monitoring visits results not later than 10 days after the end of the monitoring visit;
 13. Preparation of recommendations on implementation of independent and accessible mechanisms for registration and receipt of complaints from clients of programs using modern information technologies;
 14. Ensuring of close interaction in the ongoing activities with the Coordination Council on Public Health in order to conduct joint monitoring of the quality of services provided under the GF grant, coordinate the efforts of various organizations, ministries and agencies, harmonize and optimize country activities aimed at prevention, treatment, care and support - participation in at least 1 meeting of the Committee per Semester, at least 2 meetings per year;
 15. Close cooperation with national and international partners, NGO networks in the implementation of the above activities;
 16. Assisting to UNDP in the preparation and conducting information activities, workshops, forums, etc. (development of specifications, logistics, etc.);
 17. Assisting to UNDP in the developing and disseminating of information and educational materials on issues related to the implementation of the UNDP\ GF Project.

***UNDP will directly cover all the other costs for preliminarily agreed activities (excluding activities specified in Cost Breakdown of Financial Proposal).**

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

Expected results:

	October - December 2018	January-March 2019	April-June 2019	July-September 2019
Coverage of organizations working in no less than 2 oblasts of the Kyrgyz Republic, with activities aimed at increasing the capacity and strengthening of SW community	At least 2	At least 2	At least 2	At least 2
Working meetings with organizations working with SR, leaders and representatives of the SR community	At least 1	At least 1	At least 1	At least 1
Conducting information campaigns, actions and other measures to reduce the index of stigma and discrimination against SW at different levels	At least 1	At least 1	At least 1	At least 1

D. COMMITMENTS OF ORGANIZATION TOWARDS UNDP WITHIN THE GRANT:

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

E. INSTITUTIONAL ARRANGEMENT

1. If the organization is selected based on the results of a tender for the implementation of the project in one or more areas, when preparing an agreement with the organization, the budget for administrative resources (staff, expenses) will be reviewed and merged.
2. If the organization is selected based on the results of a tender for implementation in one or more areas / projects, then the organization should form a separate staff for each direction / project.

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

3. 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.
4. The organization should cooperate with the governmental, non-governmental and other organizations for successful achievement of expected results within implementation of the project.
5. 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.
6. The organization should form the staff in compliance with qualification requirements indicated in the Agreement. 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.
7. 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.
8. Failure in the implementation of the activities in full according to the section "Scope of services to clients" and "Commitments of the organization towards UNDP within the grant" shall be the reason for the termination of financing and / or termination of the Agreement.

Reports to be submitted	Responsible person for verification	Date of submission of financial report	Date of submission of programme report
Submission of programme and financial reports for the 4th quarter of 2018 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Staff of UNDP/GF Project	Till January 3, 2019	Till January 15, 2019
Submission of programme and financial reports for the 1st quarter of 2019 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Staff of UNDP/GF Project	Till April 3, 2019	Till April 15, 2019
Submission of programme and financial reports for the 2nd quarter and 1 st Semester of 2019 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Staff of UNDP/GF Project	Till July 3, 2019	Till July 15, 2019
Submission of programme and financial reports for the 3rd quarter of 2019 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Staff of UNDP/GF Project	Till October 3, 2019	Till October 15, 2019

Time frame of checking and acceptance of programme report:

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

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

F. Duration of the Work

The period of project implementation is 12 months (October 2018 – September 2019)

G. Location of Work

Geographic coverage of the project: Kyrgyz Republic.

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

H. Requirements for the organization (indicate in the summary of the organization):

- The organization\ leading legal entity in the consortium should have an experience in the implementation of HIV prevention, treatment, care and support programs among target group.
- The organization\ leading legal entity in the consortium must have an experience in the field of observing the rights of SWs (participation in studies / development of documents / reports, etc.)
- The organization\ leading legal entity in the consortium must have an experience in cooperation with government, other international or non-governmental organizations.
- The availability of conditions for the provision of requested work: the minimum material and technical base (furniture, office and other equipment), premises / rental premises (documents in force at the time of submission of proposals), compliance with sanitary and fire regulations.
- The organization must work in accordance with national and international financial management standards.

Requirements for the staff:

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

#	Position	Number	Employment / workload	Minimum requirements
1	Coordinator	1	At least 4 hours per day\ At least 50%	- Secondary education; - Experience in the management of the programs and grants; - MS Word, MS Excel, MS Power Point computer skills. - Certificate in the field of project management, strategic planning or other areas of work in the field of HIV infection
2	Accountant	1	At least 4 hours per day\ At least 50%	- Vocational or higher education in accounting and similar areas; - Experience in specialty; - Skills in 1C Accounting Programme; - MS Word, MS Excel computer skills.
3	Advocacy specialist	1	At least 4 hours per day\ At least 50%	- Higher education; - Experience in advocacy of the target groups rights.
4	Community Development Specialist	1	At least 4 hours per day\ At least 50%	- Secondary education; - Experience in community development
5	Lawyer\M&E specialist	1	At least 30 %	- University degree; - Lawyer\ M&E specialist experience in HIV

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

				prevention, treatment, care and support programs
--	--	--	--	--

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

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

I. Scope of Proposal Price and Schedule of Payments

Deliverable	Conditions for payment release	% ¹	Due date
Signing of Agreement for October 2018 – September 2019	Submission of request for financing	25%	1 st payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing
Acceptance of programme and financial reports for the 4th quarter of 2018	Submission of request for financing	25 %	2nd payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the previous period
Acceptance of programme and financial reports for the 1 st quarter of 2019	Submission of request for financing	25 %	3rd payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the previous period
Acceptance of programme and financial reports for the 2nd quarter and 1 st Semester of 2019	Submission of request for financing	25 %	4th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the previous period

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

#	Document Name	Attached Yes or No, in case of No, please provide clarifications
1	Duly Accomplished Form as provided to the current RFP signed and stamped.	
2	Legal entity\ organizations that are part of the consortium certificate\s from the relevant authority\ (enclose a copy)	
3	If the applicant is a consortium of organizations - a memorandum of entry into the consortium with a mandatory indication of the leading legal entity in the consortium	
4	Detailed resume of the organization\ organizations that are part of the consortium certificate\s 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\ leading legal entity in the consortium should have an experience in the implementation of HIV	

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

	prevention, treatment, care and support programs among target group • The organization\ leading legal entity in the consortium must have an experience in the field of observing the rights of SWs (participation in studies / development of documents / reports, etc.) • The organization\ leading legal entity in the consortium must have an experience in cooperation with government, other international or non-governmental organizations	
5	A copy of organization's Charter	
6	Confirmation of requirements set in TOR	
7	Detailed work plan for quarters with indication of target group coverage.	
8	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.	
9	Description of the NGO's financial management system (not more than one page) • Compliance with the national and international finance management standards (IFRS).	
10	The availability of conditions for the provision of requested work: the minimum material and technical base (furniture, office and other equipment), premises / rental premises (documents in force at the time of submission of proposals), compliance with sanitary and fire regulations.	
11	Budget for October 2018 – September 2019	

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

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

А. НАЗВАНИЕ ПРОЕКТА

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

В. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

Проект ПРООН, финансируемый Глобальным фондом для борьбы со СПИДом, туберкулезом и малярией, реализует грант Глобального Фонда, направленный на снижение уровня распространения ВИЧ и ТБ 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 Национальной Ассоциации\Сети\Консорциума неправительственных организаций, работающих с секс-работниками (СР), и способами эффективно и качественно содействовать реализации программ лечения, ухода и поддержки при ВИЧ с СР.

Отобранная организация будет работать по выполнению мероприятий в рамках следующих **Модулей**:

- Устранение правовых препятствий доступу к услугам ВИЧ
- Укрепление систем сообществ
- Управление программой:

Целевая группа: Организации, работающие с СР, лидерами и представителями сообщества СР

Направление: Национальная Ассоциация\Сеть\Консорциум неправительственных организаций (НПО), работающих с СР

С. ОБЪЕМ УСЛУГ, ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

Объем услуг:

1. Проведение мероприятий, направленных на повышение потенциала и укрепление сообщества СР, в целях их значимого участия в обеспечении собственных прав путем:
 - проведения обучения сотрудников неправительственных и государственных организаций, вовлеченных в реализацию грантов ГФ, по вопросам соблюдения прав, адвокации, гендерных аспектов программ лечения, ухода и поддержки в связи с ВИЧ, расширения доступности услуг для целевых групп, противодействия стигме, дискриминации – не менее 2 организаций в квартал, не менее 8 организаций в год
 - проведения систематического обучения лидеров и представителей сообщества по вопросам прав человека, правовой защиты, гендера и предупреждения насилия и др.
 - содействие в реализации\реализация инновационных стратегий, механизмов, практик по запросу ПРООН
 - предоставление технической помощи неправительственным и государственным организациям, участвующих в реализации грантов ГФ, по организации работы в сфере развития систем сообществ, формирования благоприятной среды не менее 1 организации в квартал, не менее 4 организаций в год

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

- оказания помощи в подготовке проектных заявок, фандрайзинге, стратегическом планировании – не менее 1 организации в год
 - обеспечения эффективного вовлечения и участия сообщества в проведении исследований, разработке и реализации местных\национальных\международных документов в сфере программ лечения, ухода и поддержки в связи с ВИЧ;
2. Проведение информационных компаний, акций и др. мероприятий по снижению индекса стигмы и дискриминации в отношении СР на разных уровнях – не менее 1 мероприятия в квартал, не менее 4 мероприятий в год;
 3. Реализация мероприятий по формированию благоприятной среды для расширения доступа к услугам профилактики, лечения, ухода и поддержки при ВИЧ, других инновационных стратегий, механизмов, практик - не менее 1 мероприятия в полугодие, не менее 2 мероприятий в год;
 4. Проведение рабочих встреч с организациями, работающими с СР, и с сообществом СР - не менее 1 встречи в квартал, не менее 4 встреч в год;
 5. Обеспечение защиты прав СР путем юридического сопровождения прецедентных дел, связанных с нарушением прав – по запросу клиентов, участия по запросу ПРООН в реализации активности «Уличные юристы»;
 6. Способствовать расширению участия сообщества в обеспечении прав человека в сфере доступности услуг по профилактике, лечению, уходу и поддержке при ВИЧ-инфекции путем
 - сбора и анализа информации о барьерах при получении услуг
 - разработки рекомендаций по преодолению барьеров, их публикации, широком освещении
 - взаимодействия с провайдерами услуг, включая медицинские, социальные, правоохранительные организации
 7. Содействие национальным структурам здравоохранения по обеспечению качества и охвата программами лечения, ухода и поддержки при ВИЧ, устойчивости программ, в том числе адвокаты применения и расширения государственного социального заказа в программы профилактики, лечения, ухода и поддержки в связи с ВИЧ;
 8. Участие в проведении исследований, разработки национальных документов в сфере ВИЧ (разработка государственной и национальных программ, связанных с ВИЧ, внедрение электронных закупок и мониторинг доступности АРВ-препаратов и др.), подготовке ежегодных докладов (обзоров) о ситуации с соблюдением прав ключевых групп населения, анализе правоприменительных практик, реализации мероприятий, направленных на изменение и улучшение национального законодательства, политики в отношении целевой группы;
 9. Участие в информационно-образовательных и др. мероприятиях, проводимых для лиц, принимающих решения, сотрудников правоохранительных органов, судебной системы и др.;
 10. Активное вовлечение и непосредственное участие в мероприятиях по работе с сотрудниками правоохранительных органов:
 - в разработке, обсуждении и продвижении показателей эффективности работы сотрудников правоохранительных органов с представителями ключевых групп населения,
 - в проведении анализа, подготовке рекомендации и разработке образовательных программ для курсантов образовательных учреждений МВД и ГСИН, подготовке и проведении семинаров, тренингов, круглых столов (по запросу ПРООН);
 11. Мониторинг реализации программ профилактики, лечения, ухода и поддержки в связи с ВИЧ, реализуемых в рамках гранта ГФ – не менее 1 мониторингового визита в квартал, не менее 4 визитов в год;
 12. Предоставление ПРООН рекомендаций по результатам проведенного мониторинга в целях улучшения реализации Проекта ГФ – не позднее чем через 10 дней с момента окончания мониторингового визита;
 13. Подготовка рекомендаций по внедрению независимых и доступных механизмов для регистрации и получения жалоб от клиентов программ с применением современных информационных технологий;
 14. Тесное взаимодействие в проводимых мероприятиях с Комитетом по ВИЧ и ТБ КСОЗ при Правительстве КР в целях проведения совместного мониторинга качества предоставляемых услуг в рамках гранта ГФ, координации усилий различных организаций, министерств и ведомств, гармонизации и оптимизации страновых мероприятий, направленных на профилактику, лечение, уход и поддержку – участие в не менее, чем 1 заседании Комитета КСОЗ за полугодие, не менее, чем 2 в год;

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

15. Тесное взаимодействие с национальными и международными партнерами, сетями НПО в реализации вышеуказанных мероприятий;
16. Оказание содействия Проекту ГФ ПРООН в подготовке и проведении информационных мероприятий, тренингов, Форумов, Конференций и т.д. (разработка технических заданий, логистика и пр.) по запросу ПРООН, полностью за счет средств ПРООН;
17. Содействие ПРООН в разработке и распространении информационно-образовательных материалов по вопросам, связанным с реализацией Проекта ГФ ПРООН (приверженности АРТ, ПТТ, профилактике и лечению оппортунистических заболеваний, сопутствующих инфекций, прав, вопросам стигмы и дискриминации и др.)

*ПРООН напрямую профинансирует другие расходы на предварительно согласованные конкретные мероприятия (кроме указанных в Разбивке расходов Финансового предложения).

Ожидаемые результаты:

	Октябрь – Декабрь 2018	Январь – Март 2019	Апрель – Июнь 2019	Июль – Сентябрь 2019
Охват организаций, работающих в не менее чем 2 областях Кыргызской Республики, направленных на повышение потенциала и укрепление сообщества СР	не менее 2	не менее 2	не менее 2	не менее 2
Проведение рабочих встреч с организациями, работающими с СР, лидерами и представителями сообщества СР	не менее 1	не менее 1	не менее 1	не менее 1
Проведение информационных кампаний, акций и др. мероприятий по снижению индекса стигмы и дискриминации в отношении СР на разных уровнях	не менее 1	не менее 1	не менее 1	не менее 1

D. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРЕД ПРООН В РАМКАХ ГРАНТА:

1. Планирование мероприятий в рамках проекта.
2. Деятельность организации должна быть основана на принципах недискриминационного, клиент - ориентированного подхода с соблюдением конфиденциальности при работе с клиентами.
3. Вовлечение сотрудников и клиентов программы в проведение мероприятий по адвокации и защите прав.
4. Проведение мероприятий, направленных на повышение потенциала сотрудников, обеспечивающих преемственность между сотрудниками, устойчивость и непрерывность оказания услуг клиентам.
5. Создание и поддержка сети партнеров из числа государственных, неправительственных и других организаций для обеспечения оказания услуг клиентам по перенаправлению.
6. Обеспечение контроля качества, проведение мониторинга и супервизия реализации мероприятий проекта на регулярной основе с отражением результатов в письменной форме, включая верификацию учетно – отчетной документации.

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

7. Обеспечение полного учета поступающих денежных средств, товаров, материальных ценностей в рамках проекта, а также своевременное отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с их движением.
8. Обеспечение правильного начисления и своевременного перечисления всех платежей.
9. Осуществление контроля за расходованием финансовых средств и товаров, своевременное информирование Проекта ГФ ПРООН о расхождениях, подготовка и предоставление в Проект ГФ ПРООН необходимого пакета документов.
10. Создание условий для хранения товаров, поступающих за счет средств гранта Глобального фонда.
11. Готовность организации к внедрению и реализации инновационных подходов в работе с целевой группой.

Е. ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

1. 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.
2. 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.
3. Соглашение по реализации проекта будет подписано руководителем организации и ответственным лицом ПРООН. Организация будет подотчетна Проекту ГФ ПРООН.
4. Организация в рамках реализации проекта должна сотрудничать с государственными, неправительственными и другими организациями для успешного достижения ожидаемых результатов.
5. Подготовка и предоставление точных и своевременных финансовых и программных отчетов для Проекта ГФ ПРООН, оговоренных в Соглашении, является персональной ответственностью руководителя/координатора организации.
6. Организация должна сформировать штат в строгом соответствии с указанными квалификационными требованиями. Во время реализации проекта, при выявлении несоответствия сотрудника занимаемой должности, ПРООН оставляет за собой право требовать замену сотрудника. Замену сотрудников по штату проекта производить только по согласованию с курирующими специалистами Проекта ГФ ПРООН.
7. 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 и финансового отчетов.
8. Невыполнение мероприятий в полном объеме согласно разделу «Объем услуг клиентам» и «Обязательства организации перед ПРООН в рамках гранта», служит основанием для прекращения финансирования и/или расторжения Соглашения.

Предоставление отчетов	Ответственный сотрудник за проверку отчетов	Сроки предоставления финансового отчета	Сроки предоставления программного отчета
Предоставление программного и финансового отчетов за 4-й квартал 2018 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и операционного отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 января 2019 года	До 15 января 2019 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2019 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и операционного отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 апреля 2019 года	До 15 апреля 2019 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 2-й квартал	Сотрудники программного и	До 3 июля 2019 года	До 15 июля 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.

и 1-ое полугодие 2019 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	операционного отделов Проекта ПРООН/ГФ		
Предоставление программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2019 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и операционного отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 октября 2019 года	До 15 октября 2019 года

Временные рамки проверки и принятия программного отчета:

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

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 (октябрь 2018 – сентябрь 2019 года).

Г. МЕСТО РАБОТ

География охвата проектом: Кыргызская Республика

Н. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ

- Организация\ведущая организация в консорциуме должна иметь опыт работы в программах по профилактике, лечению, уходу и поддержке при ВИЧ среди целевой группы.
- Организация\ ведущая организация в консорциуме должна иметь опыт работы в области соблюдения прав СП (участие в исследованиях/разработке документов/отчетов и т.д.)
- Организация\ ведущая организация в консорциуме должна иметь опыт работы с государственными, другими международными или неправительственными организациями.
- Наличие условий для предоставления запрашиваемых работ: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения (документы, действующие на момент подачи предложения), соответствие 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 функциональными обязанностями Соглашения.

№	Позиция	Количество	Занятость/нагрузка	Минимальные требования
1	Координатор	1	Не менее 4 часов в день \50 % занятости	- Среднее образование; - Опыт работы в сфере управления программами и грантами; - Навыки работы с компьютерной программой MS Word; - Наличие сертификата в области 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.

				проектами, стратегического планирования или др. направлений работы в области ВИЧ-инфекции;
2	Бухгалтер	1	Не менее 4 часов в день \\50 % занятости	- Средне-специальное или высшее образование в области бухгалтерского учета или смежных дисциплин; - Опыт работы по специальности; - Умение работать с программой 1С Бухгалтерия; - Навыки работы с компьютерными программами MS Word, MS Excel.
3	Специалист по адвокации	1	Не менее 4 часов в день \\50 % занятости	- Высшее образование; - Опыт работы в сфере адвокации прав целевых групп.
4	Специалист по развитию сообщества	1	Не менее 4 часов в день \\50 % занятости	- Среднее образование; - Опыт работы в сфере развития сообщества
5	Юрист\\Специалист по МиО	1	Не менее 30%	- Высшее образование в соответствующей сфере; - Опыт работы юристом\\специалистом по МиО в программах профилактики, лечения, ухода и поддержки при ВИЧ

* Уровень заработной платы должен соответствовать уровню занятости и виду договора

I. ОБЪЕМ ЗАПРАШИВАЕМОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ И ГРАФИК ПЛАТЕЖЕЙ

Достигнутые результаты	Условия оплаты	% ⁴	Дата оплаты
Подписание соглашения на период октябрь 2018 – сентябрь 2019 г.	Предоставление заявки на финансирование	25 %	1-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование
Принятие программного и финансового отчетов за 4-й квартал 2018 года	Предоставление заявки на финансирование	25 %	2-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за предыдущий период
Принятие программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2019 года	Предоставление заявки на финансирование	25 %	3-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за предыдущий период
Принятие программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1 полугодие 2019 года	Предоставление заявки на финансирование	25 %	4-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за предыдущий период

J. НЕОБХОДИМО ПРЕДОСТАВИТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ЧЕКЛИСТУ:

⁴ Итоговая сумма будет определяться в соответствии с Приложением «Рабочий план и Бюджет» к Соглашению между ПРООН и суб-получателем и будет равна бюджетной сумме на соответствующий квартал.

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

#	Название документа	<u>Приложите документы по данному перечню:</u>
1	Должным образом заполненные, подписанные и заверенные печатью Приложения к настоящему ЗП.	
2	Свидетельство о регистрации юридического лица\ организаций, входящих в консорциум, от соответствующей организации (приложить копии).	
3	В случае, если заявитель является консорциумом организаций – меморандум об образовании\вхождении в консорциум с обязательным указанием ведущего юридического лица в консорциуме	
4	Подробное резюме организации\ведущей организации в консорциуме 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\ведущая организация в консорциуме должна иметь опыт работы в программах по профилактике, лечению, уходу и поддержке при ВИЧ среди целевой группы. - Организация\ ведущая организация в консорциуме должна иметь опыт работы в области соблюдения прав СР (участие в исследованиях/разработке документов/отчетов и т.д.) - Организация\ ведущая организация в консорциуме должна иметь опыт работы с государственными, другими международными или неправительственными организациями.	
5	Копия устава организации\организаций, входящих в консорциум	
6	Подтверждение условий ТЗ;	
7	Детальный план работы по кварталам с указанием охвата целевой группы	
8	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.).	
9	Описание системы финансового менеджмента используемого НПО (не более одной страницы): Соответствие национальным и международным стандартам финансового управления (МСФО).	
10	Наличие условий для предоставления запрашиваемых работ: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения (документы, действующие на момент подачи предложения), соответствие санитарным и противопожарным нормам	
11	Бюджет на октябрь 2018 – сентябрь 2019 г.	

[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

A. TITLE OF THE PROJECT

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

B. PROJECT DESCRIPTION

UNDP Project funded by the Global Fund to fight AIDS, tuberculosis and malaria is implementing the grant provided by the Global Fund. The grant is aimed at reducing the HIV prevalence in the Kyrgyz Republic by consolidation and expansion of services to vulnerable population, improved access to treatment, care and support.

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

To achieve the objective of the Project UNDP intends to finance the activities of National Association \ Network of Non-governmental organizations working with PLHIV and People affected by HIV (PAHIV) and capable to effectively and efficiently support the implementation of HIV prevention, treatment, care and support programs.

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

- Programs to reduce human rights-related barriers to HIV services
- Community responses and systems
- Program management

Target group: Organizations working with PLHIV and PAHIV, community leaders and representatives

Activity: National Association\Network of Non-governmental organizations (NGO) working with PLHIV and PAHIV

C. SCOPE OF SERVICES, EXPECTED OUTPUTS AND TARGET COMPLETION

Scope of work:

1. Conducting activities aimed to capacity building and strengthening of the PLHIV community through:
 - training of non-governmental and governmental organizations staff involved in the implementation of GF grants on rights compliance, advocacy, gender aspects of HIV treatment, care and support programs, expanding access to services for target groups, counterstaining of stigma, discrimination - at least 2 organizations per quarter, at least 8 organizations per year
 - systematic training of leaders and community representatives on human rights, legal protection, state social provision, gender and violence prevention, etc.
 - assisting in the implementation\implementation of innovative strategies, mechanisms, practices on the UNDP request;
 - providing technical assistance to non-governmental and government organizations, community representatives involved into implementation of Global Fund grant - at list 1 organization per quarter, at least 4 organizations per year;
 - assisting in the project proposals preparation, fundraising, strategic planning etc. based on the request of

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

- organizations – at least 1 organization per year
 - ensuring effective community involvement into researches, development and implementation of local \ national \ international instruments in the field of HIV prevention, treatment, care and support;
- 2. Conducting of events (information campaigns, actions, etc.) aimed to reduce of stigma and discrimination against PWID, PWID\PLHIV at different levels – at least 1 event per Semester, at least 2 events per year;
- 3. Implementation of activities aimed to create an enabling environment for the access to HIV prevention, treatment, care and support and other innovative strategies, mechanisms, practices in this sphere – at least 1 event per Semester, at least 2 events per year;
- 4. Meetings with members of networks, communities, partners - at least 1 meeting per quarter, at least 4 meetings per year;
- 5. Ensuring of protecting of PLHIV rights through the provision of legal aid, escort of precedent cases related to the rights violation – on the client's requests, participation in the implementation of the activity "Street lawyers";
- 6. To promote the participation of the community in ensuring human rights in sphere of the accessibility of HIV prevention, treatment, care and support services by:
 - collecting and analyzing information on barriers to obtaining services
 - development of recommendations on overcoming barriers, their publication, wide coverage
 - interaction with service providers, including medical, social, law enforcement organizations
- 7. Assistance to national health organizations to ensure the quality and coverage of HIV prevention, treatment, care and support programs, program sustainability, including advocacy of application and expansion of public social order in HIV prevention, treatment, care and support programs;
- 8. Participation in research, development of national HIV documents (development of national and state programs related to HIV, implementation of electronic procurement and monitoring of access to ARVs, etc.), annual reports (reviews) on the situation with respect for the rights of key groups population, activities aimed at changing and improving national legislation, policies with respect to the target group;
- 9. Active participation in the analysis of educational programs and practices of training health workers on human rights, stigma and discrimination related to HIV and TB, preparation of recommendations for updating existing educational programs and evaluation system for medical professionals;
- 10. Participation in information and educational and other events conducted for decision-makers, law enforcement officers, in the analysis, preparation of recommendations and development of educational programs for cadets of educational institutions of the Ministry of Internal Affairs and the State Penitentiary Service, preparation and holding of seminars, trainings, round tables (at the request of UNDP);
- 11. Monitoring of the implementation of HIV prevention, treatment care and support programs, implemented within the GF grant, including State Penitentiary Service - at least 1 monitoring visit to per quarter, at least 4 monitoring visits per year;
- 12. Providing of recommendations to UNDP on the monitoring visits results not later than 10 days after the end of the monitoring visit;
- 13. Preparation of recommendations on implementation of independent and accessible mechanisms for registration and receipt of complaints from clients of programs using modern information technologies;
- 14. Ensuring of close interaction in the ongoing activities with the Coordination Council on Public Health in order to conduct joint monitoring of the quality of services provided under the GF grant, coordinate the efforts of various organizations, ministries and agencies, harmonize and optimize country activities aimed at prevention, treatment, care and support - participation in at least 1 meeting of the Committee per Semester, at least 2 meetings per year;
- 15. Close cooperation with national and international partners, NGO networks in the implementation of the above activities;
- 16. Assisting to UNDP in the preparation and conducting information activities, workshops, forums, etc. (development of specifications, logistics, etc.);
- 17. Assisting to UNDP in the developing and disseminating of information and educational materials on issues related to the implementation of the UNDP\ GF Project.

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

***UNDP will directly cover all the other costs for preliminarily agreed activities (excluding activities specified in Cost Breakdown of Financial Proposal).**

Expected results:

	October - December 2018	January-March 2019	April-June 2019	July-September 2019
Coverage of organizations working in no less than 2 oblasts of the Kyrgyz Republic, with activities aimed at increasing the capacity and strengthening of PLHIV community	At least 2	At least 2	At least 2	At least 2
Conducting of information campaigns, actions and other measures to reduce the stigma and discrimination index against PLHIV and PAHIV at different levels	At least 1		At least 1	
Meetings with members of networks, communities, partners	At least 1	At least 1	At least 1	At least 1

D. COMMITMENTS OF ORGANIZATION TOWARDS UNDP WITHIN THE GRANT:

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

E. INSTITUTIONAL ARRANGEMENT

1. If the organization is selected based on the results of a tender for the implementation of the project in one or more areas, when preparing an agreement with the organization, the budget for administrative resources (staff, expenses) will be reviewed and merged.
2. If the organization is selected based on the results of a tender for implementation in one or more areas / projects, then the organization should form a separate staff for each direction / project.

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

3. 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.
4. The organization should cooperate with the governmental, non-governmental and other organizations for successful achievement of expected results within implementation of the project.
5. 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.
6. The organization should form the staff in compliance with qualification requirements indicated in the Agreement. 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.
7. 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.
8. Failure in the implementation of the activities in full according to the section "Scope of services to clients" and "Commitments of the organization towards UNDP within the grant" shall be the reason for the termination of financing and / or termination of the Agreement.

Reports to be submitted	Responsible person for verification	Date of submission of financial report	Date of submission of programme report
Submission of programme and financial reports for the 4th quarter of 2018 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Staff of UNDP/GF Project	Till January 3, 2019	Till January 15, 2019
Submission of programme and financial reports for the 1st quarter of 2019 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Staff of UNDP/GF Project	Till April 3, 2019	Till April 15, 2019
Submission of programme and financial reports for the 2nd quarter and 1 st Semester of 2019 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Staff of UNDP/GF Project	Till July 3, 2019	Till July 15, 2019
Submission of programme and financial reports for the 3rd quarter of 2019 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Staff of UNDP/GF Project	Till October 3, 2019	Till October 15, 2019

Time frame of checking and acceptance of programme report:

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

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

F. Duration of the Work

The period of project implementation is 12 months (October 2018 – September 2019)

G. Location of Work

Geographic coverage of the project: Kyrgyz Republic

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

H. Requirements for the organization (indicate in the summary of the organization):

- The organization should be an association of legal entities - organizations working with PLHIV and PAHIV
- The organization should have an experience in the implementation of HIV prevention, treatment, care and support programs.
- The organization must have an experience in the field of observing the rights of PLHIV (participation in studies / development of documents / reports, etc.)
- The organization must have an experience in cooperation with government, other international or non-governmental organizations working with PLHIV
- The availability of conditions for the provision of requested work: the minimum material and technical base (furniture, office and other equipment), premises / rental premises (documents in force at the time of submission of proposals), compliance with sanitary and fire regulations.
- The organization must work in accordance with national and international financial management standards.

Requirements for the staff:

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

#	Position	Number	Employment / workload	Minimum requirements
1	Coordinator	1	At least 4 hours per day\ At least 50%	- Secondary education; - Experience in the management of the programs and grants; - MS Word, MS Excel, MS Power Point computer skills. - Certificate in the field of project management, strategic planning or other areas of work in the field of HIV infection
2	Accountant	1	At least 4 hours per day\ At least 50%	- Vocational or higher education in accounting and similar areas; - Experience in specialty; - Skills in 1C Accounting Programme; - MS Word, MS Excel computer skills.
3	Advocacy specialist	1	At least 4 hours per day\ At least 50%	- Higher education; - Experience in advocacy of the target groups rights.
4	Community Development Specialist	1	At least 4 hours per day\ At least 50%	- Secondary education; - Experience in community development
5	Lawyer\M&E specialist	1	At least 30 %	- University degree; - Lawyer\ M&E specialist experience in HIV

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

				prevention, treatment, care and support programs
--	--	--	--	--

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

I. Scope of Proposal Price and Schedule of Payments

Deliverable	Conditions for payment release	% ¹	Due date
Signing of Agreement for October 2018 – September 2019	Submission of request for financing	25%	1 st payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing
Acceptance of programme and financial reports for the 4th quarter of 2018	Submission of request for financing	25 %	2nd payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the previous period
Acceptance of programme and financial reports for the 1 st quarter of 2019	Submission of request for financing	25 %	3rd payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the previous period
Acceptance of programme and financial reports for the 2nd quarter and 1 st Semester of 2019	Submission of request for financing	25 %	4th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the previous period

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

#	Document Name	<u>Attached</u> Yes or No, in case of No, please provide clarifications
1	Duly Accomplished Form as provided to the current RFP signed and stamped.	
2	Legal entity certificate from the relevant authority (enclose a copy)	
3	Detailed resume of the organization with the outline of working experience and explicit description of services, delivery period, cost of services and donor etc. 3- 5 pages, including: - The organization should have an experience in the implementation of HIV prevention, treatment, care and support programs among target group - The organization must have an experience in the field of observing the rights of PLHIV (participation in studies / development of documents / reports, etc.)	

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

	The organization must have an experience in cooperation with government, other international or non-governmental organizations working with PLHIV	
4	A copy of organization's Charter	
5	Confirmation of requirements set in TOR	
6	Detailed work plan for quarters with indication of target group coverage.	
7	Detailed CVs of all staff meeting all minimal requirements listed in the section "Requirements for the staff", in particular indicate - position in the project - exact dates of work (month, year) - copies of confirming documents (diplomas, certificates, licenses etc.) should be provided.	
8	Description of the NGO's financial management system (not more than one page) 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 October 2018 – September 2019	

Техническое задание

А. Название проекта

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

В. Описание проекта

Проект ПРООН, финансируемый Глобальным фондом для борьбы со СПИДом, туберкулезом и малярией, реализует грант Глобального Фонда, направленный на снижение уровня распространения ВИЧ и ТБ 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 цели проекта ПРООН планирует профинансировать деятельность Национальной Ассоциации\Сети неправительственных организаций, работающих с ЛЖВ и ЛПВ и способных эффективно и качественно содействовать реализации программ лечения, ухода и поддержки при ВИЧ.

Отобранная организация будет работать по выполнению мероприятий в рамках следующих **Модулей**:

- Устранение правовых препятствий доступу к услугам ВИЧ
- Укрепление систем сообществ

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

Целевая группа: Организации, работающие с ЛЖВ и ЛПВ, лидеры и представители сообществ

Направление: Национальная Ассоциация\Сеть неправительственных организаций (НПО), работающих с ЛЖВ и ЛПВ

С. Объем услуг, ожидаемые результаты и целевые показатели

Объем работ:

1. Проведение мероприятий, направленных на повышение потенциала и укрепление сообщества ЛЖВ, в целях их значимого участия в обеспечении собственных прав путем:
 - проведения обучения сотрудников неправительственных и государственных организаций, вовлеченных в реализацию грантов ГФ, по вопросам соблюдения прав, адвокации, гендерных аспектов программ лечения, ухода и поддержки в связи с ВИЧ, расширения доступности услуг для целевых групп, противодействия стигме, дискриминации – не менее 2 организаций в квартал, не менее 8 организаций в год
 - проведения систематического обучения лидеров и представителей сообщества по вопросам прав человека, правовой защиты, государственному социальному обеспечению, по вопросам гендера и предупреждения насилия и др.
 - содействия в реализации\реализации инновационных стратегий, механизмов, практик по запросу ПРООН
 - предоставления технической помощи неправительственным и государственным организациям, участвующим в реализации грантов ГФ, по организации работы в сфере развития систем сообществ, формирования благоприятной среды – не менее 1 организации в квартал, не менее 4 организаций в год
 - оказания помощи в подготовке проектных заявок, фандрайзинге, стратегическом планировании – не менее 1 организации в год
 - обеспечения эффективного вовлечения и участия сообщества в проведении исследований, разработке и реализации местных\национальных\международных документов в сфере программ лечения, ухода и поддержки в связи с ВИЧ;
2. Проведение информационных кампаний, акций и др. мероприятий по снижению индекса стигмы и дискриминации в отношении ЛЖВ на разных уровнях – не менее 1 мероприятия в полугодие, не менее 2 мероприятий в год;
3. Реализация мероприятий по формированию благоприятной среды для расширения доступа к услугам профилактики, лечения, ухода и поддержки при ВИЧ, других инновационных стратегий, механизмов, практик - не менее 1 мероприятия в полугодие, не менее 2 мероприятий в год;
4. Встречи с членами сетей, сообществ, партнерами – не менее 1 встречи в квартал, не менее 4 встреч в год;
5. Обеспечение защиты прав ЛЖВ путем предоставления юридической помощи, юридического сопровождения прецедентных дел, связанных с нарушением прав – по запросу клиентов, участия по запросу ПРООН в реализации активности «Уличные юристы»;
6. Способствовать расширению участия сообщества в обеспечении прав человека в сфере доступности услуг по профилактике, лечению, уходу и поддержке при ВИЧ-инфекции путем
 - сбора и анализа информации о барьерах при получении услуг
 - разработки рекомендаций по преодолению барьеров, их публикации, широком освещении
 - взаимодействия с провайдерами услуг, включая медицинские, социальные, правоохранительные организации
7. Содействие национальным структурам здравоохранения по обеспечению качества и охвата программами лечения, ухода и поддержки при ВИЧ, устойчивости программ, в том числе адвокации применения и расширения государственного социального заказа в программы

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

- профилактики, лечения, ухода и поддержки в связи с ВИЧ;
8. Оказание технической поддержки и участие в проведении исследований, разработке национальных документов в сфере ВИЧ (разработка государственной и национальных программ, связанных с ВИЧ, внедрение электронных закупок и мониторинг доступности АРВ-препаратов и др.), подготовке ежегодных докладов (обзоров) о ситуации с соблюдением прав ключевых групп населения, анализе правоприменительных практик, реализации мероприятий, направленных на изменение и улучшение национального законодательства, политики в отношении целевых групп;
 9. Активное участие в проведении анализа образовательных программ и практик обучения медицинских работников по вопросам прав человека, стигмы и дискриминации, связанных с ВИЧ и ТБ, подготовка рекомендаций по обновлению существующих образовательных программ и системы оценки медицинских специалистов.
 10. Участие в информационно-образовательных и др. мероприятиях, проводимых для лиц, принимающих решения, сотрудников правоохранительных органов, в проведении анализа, подготовке рекомендации и разработке образовательных программы для курсантов образовательных учреждений МВД и ГСИН, подготовке и проведении семинаров, тренингов, круглых столов (по запросу ПРООН);
 11. Мониторинг реализации программ лечения, ухода и поддержки в связи с ВИЧ, реализуемых в рамках гранта ГФ, в том числе в ГСИН – не менее 1 мониторингового визита в квартал, не менее 4 визитов в год;
 12. Предоставление ПРООН рекомендаций по результатам проведенного мониторинга в целях улучшения реализации Проекта ГФ - не позднее 10 дней с момента завершения мониторинга;
 13. Подготовка рекомендаций по внедрению независимых и доступных механизмов для регистрации и получения жалоб от клиентов программ с применением современных информационных технологий.
 14. Тесное взаимодействие в проводимых мероприятиях с Комитетом по ВИЧ и ТБ КСОЗ при Правительстве КР в целях проведения совместного мониторинга качества предоставляемых услуг в рамках гранта ГФ, координации усилий различных организаций, министерств и ведомств, гармонизации и оптимизации страновых мероприятий, направленных на профилактику, лечение, уход и поддержку – участие в не менее, чем 1 заседании Комитета КСОЗ за полугодие, не менее, чем 2 в год;
 15. Тесное взаимодействие с национальными и международными партнерами, сетями НПО в реализации вышеуказанных мероприятий;
 16. По запросу Проекта ГФ ПРООН содействовать в подготовке и проведении информационных мероприятий, тренингов, Форумов и т.д. (разработка технических заданий, логистика и пр.), поддерживаемых полностью за счет средств ПРООН;
 17. Содействие ПРООН в разработке и распространении информационно-образовательных материалов по вопросам, связанным с реализацией Проекта ГФ ПРООН (приверженности АРТ, ПТТ, профилактике и лечению оппортунистических заболеваний, сопутствующих инфекций, прав, вопросам стигмы и дискриминации и др.)

*ПРООН напрямую профинансирует другие расходы на предварительно согласованные конкретные мероприятия (кроме указанных в Разбивке расходов Финансового предложения).

Ожидаемые результаты:

	Октябрь – Декабрь 2018	Январь – Март 2019	Апрель – Июнь 2019	Июль – Сентябрь 2019
Охват организаций, работающих в не менее чем 2 областях Кыргызской Республики, мероприятиями,	не менее 2	не менее 2	не менее 2	не менее 2

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

направленными на повышение потенциала и укрепление сообщества ЛЖВ				
Встречи с членами сетей, сообществ, партнерами	не менее 1	не менее 1	не менее 1	не менее 1
Проведение информационных кампаний, акций и др. мероприятий по снижению индекса стигмы и дискриминации в отношении ЛЖВ и ЛПВ на разных уровнях	не менее 1		не менее 1	

D. Обязательства организации перед ПРООН в рамках гранта:

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

E. Институциональные условия

1. 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.
2. 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.
3. Соглашение по реализации проекта будет подписано руководителем организации и ответственным лицом ПРООН. Организация будет подотчетна Проекту ГФ ПРООН.
4. Организация в рамках реализации проекта должна сотрудничать с государственными, неправительственными и другими организациями для успешного достижения ожидаемых результатов.
5. Подготовка и предоставление точных и своевременных финансовых и программных отчетов для Проекта ГФ ПРООН, оговоренных в Соглашении, является персональной ответственностью

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

- руководителя/координатора организации.
6. Организация должна сформировать штат в строгом соответствии с указанными квалификационными требованиями. Во время реализации проекта, при выявлении несоответствия сотрудника занимаемой должности, ПРООН оставляет за собой право требовать замену сотрудника. Замену сотрудников по штату проекта производить только по согласованию с курирующими специалистами Проекта ГФ ПРООН.
 7. 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 и финансового отчетов.
 8. Невыполнение мероприятий в полном объеме согласно разделу «Объем услуг клиентам» и «Обязательства организации перед ПРООН в рамках гранта», служит основанием для прекращения финансирования и/или расторжения Соглашения.

Предоставление отчетов	Ответственный сотрудник за проверку отчетов	Сроки предоставления финансового отчета	Сроки предоставления программного отчета
Предоставление программного и финансового отчетов за 4-й квартал 2018 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и операционного отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 января 2019 года	До 15 января 2019 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2019 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и операционного 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 операционного 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 операционного отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 октября 2019 года	До 15 октября 2019 года

Временные рамки проверки и принятия программного отчета:

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

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

F. Продолжительность работ

Период реализации проекта: 12 месяцев (октябрь 2018 – сентябрь 2019 года).

G. МЕСТО РАБОТ

География охват проектом: Кыргызская Республика

H. Требования к организации (указать в резюме организации):

- Организация должна являться объединением юридических лиц – организаций, работающих с ЛЖВ и

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

ЛПВ

- Организация должна иметь опыт участия в реализации целевых программ в сфере профилактики, лечения, ухода и поддержки при ВИЧ
- Организация должна иметь опыт работы в области соблюдения прав ЛЖВ (участие в исследованиях/разработке документов/отчетов и т.д)
- Опыт работы с государственными, другими международными или неправительственными организациями, работающими с ЛЖВ.
- Наличие условий для предоставления запрашиваемых работ: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения (документы, действующие на момент подачи предложения), соответствие 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 функциональными обязанностями Соглашения.

№	Позиция	Количество	Занятость/нагрузка	Минимальные требования
1	Координатор	1	Не менее 4 часов в день \\50 % занятости	- Среднее образование; - Опыт работы в сфере управления программами и грантами; - Навыки работы с компьютерной программой MS Word; - Наличие сертификата в области управления проектами, стратегического планирования или др. направлений работы в области ВИЧ-инфекции;
2	Бухгалтер	1	Не менее 4 часов в день \\50 % занятости	- Средне-специальное или высшее образование в области бухгалтерского учета или смежных дисциплин; - Опыт работы по специальности; - Умение работать с программой 1С Бухгалтерия; - Навыки работы с компьютерными программами MS Word, MS Excel.
3	Специалист по адвокации	1	Не менее 4 часов в день \\50 % занятости	- Высшее образование; - Опыт работы в сфере адвокации прав целевых групп.
4	Специалист по развитию сообщества	1	Не менее 4 часов в день \\50 % занятости	- Среднее образование; - Опыт работы в сфере развития сообщества
5	Юрист\Специалист по МиО	1	Не менее 30%	- Высшее образование; - Опыт работы юристом\Специалистом по МиО в программах профилактики, лечения, ухода и поддержки при ВИЧ

* Размер заработной платы должен соответствовать занятости и объему работ.

I. Объем запрашиваемого финансирования и график 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.

Достиженные результаты	Условия оплаты	% ⁵	Дата оплаты
Подписание соглашения на период октябрь 2018 – сентябрь 2019 г.	Предоставление заявки на финансирование	25 %	1-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование
Принятие программного и финансового отчетов за 4-й квартал 2018 года	Предоставление заявки на финансирование	25 %	2-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за предыдущий период
Принятие программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2019 года	Предоставление заявки на финансирование	25 %	3-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за предыдущий период
Принятие программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1 полугодие 2019 года	Предоставление заявки на финансирование	25 %	4-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за предыдущий период

1. НЕОБХОДИМО ПРЕДОСТАВИТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ЧЕКЛИСТУ НИЖЕ:

#	Название документа	<u>Приложите документы по данному перечню:</u>
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 опыт работы в программах по профилактике ВИЧ-инфекции среди целевой группы. - Организация должна иметь опыт работы в области соблюдения прав ЛЖВ (участие в исследованиях/разработке документов/отчетов и т.д) - Опыт работы с государственными, другими международными или неправительственными организациями, работающими с ЛЖВ.	
4	Копия устава организации.	
5	Подтверждение условий ТЗ.	
6	Детальный план работы по кварталам с указанием охвата целевой группы.	
7	Подробное резюме всех сотрудников, отвечающее всем минимальным требованиям, перечисленным в разделе «Требования к штату», в частности указать: - должность в проекте,	

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

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

	- точные даты работы (месяц, год) - предоставить копии подтверждающих документов (дипломы, сертификаты, лицензии и др.).	
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 октябрь 2018 – сентябрь 2019 г.	

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

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

Terms of Reference

A. TITLE OF THE PROJECT

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

B. PROJECT DESCRIPTION

UNDP Project funded by the Global Fund to fight AIDS, tuberculosis and malaria is implementing the grant provided by the Global Fund. The grant is aimed at reducing the HIV prevalence in the Kyrgyz Republic by consolidation and expansion of services to vulnerable population, improved access to treatment, care and support.

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

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

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

- Programs to reduce human rights-related barriers to HIV services
- Community responses and systems
- Program management

Target group: Organizations working with people who inject drugs (PWID) and their partners, community leaders and representatives

Activity: National Association\Network of Non-governmental organizations (NGO) working with PWID

C. SCOPE OF SERVICES, EXPECTED OUTPUTS AND TARGET COMPLETION

Scope of work:

1. Conducting activities aimed to capacity building and strengthening of the PWID community through:
 - training of non-governmental and governmental organizations staff involved in the implementation of GF grants on rights compliance, advocacy, gender aspects of HIV treatment, care and support programs, expanding access to services for target groups, counterstaining of stigma, discrimination - at least 2 organizations per quarter, at least 8 organizations per year
 - systematic training of community leaders on human rights, legal protection, etc.
 - assisting in the implementation\implementation of innovative strategies, mechanisms, practices on the UNDP request;
 - providing technical assistance to non-governmental and government organizations, community representatives involved into implementation of Global Fund grant - at list 1 organization per quarter, at

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

- least 4 organizations per year;
 - assisting in the project proposals preparation, fundraising, strategic planning etc. based on the request of organizations – at least 1 organization per year
 - ensuring effective community involvement into researches, development and implementation of local \ national \ international instruments in the field of HIV prevention, treatment, care and support;
2. Conducting of events (information campaigns, actions, etc.) aimed to reduce of stigma and discrimination against PWID, PWID\PLHIV at different levels – at least 1 event per Semester, at least 2 events per year;
 3. Implementation of activities aimed to create an enabling environment for the access of KPG to HIV prevention, treatment, care and support and other innovative strategies, mechanisms, practices in this sphere – at least 1 event per Semester, at least 2 events per year;
 4. Meetings with members of networks, communities, partners - at least 1 meeting per quarter, at least 4 meetings per year;
 5. Ensuring of protecting of KPG rights through the provision of legal aid, escort of precedent cases related to the rights violation – on the client's requests, participation in the implementation of the activity "Street lawyers";
 6. To promote the participation of the community in ensuring human rights in sphere of the accessibility of HIV prevention, treatment, care and support services by:
 - collecting and analyzing information on barriers to obtaining services
 - development of recommendations on overcoming barriers, their publication, wide coverage
 - interaction with service providers, including medical, social, law enforcement organizations
 7. Assistance to national health organizations to ensure the quality and coverage of HIV prevention, treatment, care and support programs, program sustainability, including advocacy of application and expansion of public social order in HIV prevention, treatment, care and support programs;
 8. Active involvement in the work of working groups to improve the effectiveness of OST, the implementation of the activities of the country work plan to improve the effectiveness of OST, including:
 - the issue of anonymity of the participation of clients in the OST program - the provision of recommendations, advocacy and implementation of measures to mitigate the current accounting of OST clients
 - the issue of providing of PWID, including OST patients, with passports upon release from the institutions of the State Penitentiary Service, ensuring continuity between the prison and civil sectors in the management of OST clients in order to ensure continuity of treatment
 - advocacy of the institutionalization of ODT as a service provided by the state in health facilities
 monitoring of the implementation of the clinical protocol for the management of PWID women, including OST patients
 - broad coverage of the goals, objectives and benefits of OST for potential clients and the general population, the formation of a positive image of the program through the provision of information, success stories on the organization's websites, specialized health facilities, the personal participation of successful OST clients in TV and radio programs, educational work with the media;
 9. Participation in research, development of national HIV documents (development of national and state programs related to HIV, implementation of electronic procurement and monitoring of access to ARVs, etc.), annual reports (reviews) on the situation with respect for the rights of key groups population, activities aimed at changing and improving national legislation, policies with respect to the target group;
 10. Participation in information and educational and other events held for decision-makers in the judiciary;
 11. Active involvement and direct participation in activities to work with law enforcement officials:
 - in the development, discussion and promotion of performance indicators of law enforcement officers with representatives of key populations
 - in conducting analysis, preparing recommendations and developing educational programs for cadets of educational institutions of the Ministry of Internal Affairs and the State Penitentiary Service, preparing and conducting seminars, trainings, round tables (at the request of UNDP)
 12. Monitoring of the implementation of HIV prevention, treatment care and support programs, implemented within the GF grant, including State Penitentiary Service, among the OST clients at least 1 monitoring visit to per quarter, at least 4 monitoring visits per year;

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

13. Providing of recommendations to UNDP on the monitoring visits results not later than 10 days after the end of the monitoring visit, wide discussion on request and monitoring the implementation of recommendations;
14. Participation in the development of interdepartmental instructions on ensuring the continuity of participation in the treatment and prevention programs of representatives of key population groups between civil and prison health system, on the re-socialization of prisoners after release;
15. Preparation of recommendations on implementation of independent and accessible mechanisms for registration and receipt of complaints from clients of programs using modern information technologies.
16. Ensuring of close interaction in the ongoing activities with the Coordination Council on Public Health in order to conduct joint monitoring of the quality of services provided under the GF grant, coordinate the efforts of various organizations, ministries and agencies, harmonize and optimize country activities aimed at prevention, treatment, care and support - participation in at least 1 meeting of the Committee per Semester, at least 2 meetings per year;
17. Close cooperation with national and international partners, NGO networks in the implementation of the above activities;
18. Assisting to UNDP in the preparation and conducting information activities, workshops, forums, etc. (development of specifications, logistics, etc.);
19. Assisting to UNDP in the developing and disseminating of information and educational materials on issues related to the implementation of the UNDP\ GF Project.

***UNDP will directly cover all the other costs for preliminarily agreed activities (excluding activities specified in Cost Breakdown of Financial Proposal).**

Expected results:

	October - December 2018	January-March 2019	April-June 2019	July-September 2019
Coverage of organizations working in no less than 2 oblasts of the Kyrgyz Republic, with activities aimed at increasing the capacity and strengthening the PWID community	At least 2	At least 2	At least 2	At least 2
Conducting of information campaigns, actions and other measures to reduce the stigma and discrimination index against PWID, PWID/ PLHIV at different levels	At least 1		At least 1	
Meetings with members of networks, communities, partners	At least 1	At least 1	At least 1	At least 1

D. COMMITMENTS OF ORGANIZATION TOWARDS UNDP WITHIN THE GRANT:

1. Planning of the project activities.
2. The activity of the organization should be based on the principles of non-discriminatory and client – oriented approach with observing confidentiality in work with the clients.
3. Conducting activities aimed to increasing the capacity of organizations, providing services on HIV prevention, treatment, care and support within the UNDP\GF Project and KPG communities.

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

4. Ensuring quality control, monitoring and supervision of project interventions on regular basis with presentation of results in writing form.
5. Strict adherence to the plan of measures and deadlines specified in the tender proposal.
6. Ensuring quality, regular and timely maintenance of MIS electronic database.
7. Ensuring complete record keeping of all incoming funds, goods and assets within the project and reflection of the respective transactions in the accounting in due time.
8. Ensuring proper calculation and timely transferring of all payments.
9. Control over the spending of financial resources and stock, timely information to the UNDP Global Fund Project on discrepancies, drafting and presentation of necessary package of documents to the UNDP Global Fund Project.
10. Creating the conditions for the storage of goods, received within the Global Fund grant.
11. Readiness of the organization to the implication of innovative approaches in work with KPG.

E. INSTITUTIONAL ARRANGEMENT

1. If the organization is selected based on the results of a tender for the implementation of the project in one or more areas, when preparing an agreement with the organization, the budget for administrative resources (staff, expenses) will be reviewed and merged.
2. If the organization is selected based on the results of a tender for implementation in one or more areas / projects, then the organization should form a separate staff for each direction / project.
3. 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.
4. The organization should cooperate with the governmental, non-governmental and other organizations for successful achievement of expected results within implementation of the project.
5. 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.
6. The organization should form the staff in compliance with qualification requirements indicated in the Agreement. 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.
7. 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.
8. Failure in the implementation of the activities in full according to the section "Scope of services to clients" and "Commitments of the organization towards UNDP within the grant" shall be the reason for the termination of financing and / or termination of the Agreement.

Reports to be submitted	Responsible person for verification	Date of submission of financial report	Date of submission of programme report
Submission of programme and financial reports for the 4th quarter of 2018 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Staff of UNDP/GF Project	Till January 3, 2019	Till January 15, 2019
Submission of programme and financial reports for the 1st quarter of 2019 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Staff of UNDP/GF Project	Till April 3, 2019	Till April 15, 2019
Submission of programme and financial reports for the 2nd quarter and 1 st Semester of 2019 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Staff of UNDP/GF Project	Till July 3, 2019	Till July 15, 2019
Submission of programme and financial reports for the 3rd quarter of 2019 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Staff of UNDP/GF Project	Till October 3, 2019	Till October 15, 2019

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

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:

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

F. Duration of the Work

The period of project implementation is 12 months (October 2018 – September 2019)

G. Location of Work

Geographic coverage of the project: Kyrgyz Republic

H. Requirements for the staff (indicate in the summary of the organization):

- The organization should be an association of legal entities - organizations working with PWID and their partners
- The organization should have an experience in the implementation of HIV prevention, treatment, care and support programs
- The organization must have an experience in the field of observing the rights of PWID (participation in studies / development of documents / reports, etc.)
- The organization must have an experience in cooperation with government, other international or non-governmental organizations working with PWID
- The availability of conditions for the provision of requested work: the minimum material and technical base (furniture, office and other equipment), premises / rental premises (documents in force at the time of submission of proposals), compliance with sanitary and fire regulations.
- The organization must work in accordance with national and international financial management standards.

Requirements for the staff:

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

#	Position	Number	Employment / workload	Minimum requirements
1	Coordinator	1	At least 4 hours per day\ At least 50%	- Secondary education; - Experience in the management of the programs and grants; - MS Word, MS Excel, MS Power Point computer skills. - Certificate in the field of project management,

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

				strategic planning or other areas of work in the field of HIV infection
2	Accountant	1	At least 4 hours per day\ At least 50%	- Vocational or higher education in accounting and similar areas; - Experience in specialty; - Skills in 1C Accounting Programme; - MS Word, MS Excel computer skills.
3	Advocacy specialist	1	At least 4 hours per day\ At least 50%	- Higher education; - Experience in advocacy of the target groups rights.
4	Community Development Specialist	1	At least 4 hours per day\ At least 50%	- Secondary education; - Experience in community development
5	Lawyer\M&E specialist	1	At least 30 %	- University degree; - Lawyer\ M&E specialist experience in HIV prevention, treatment, care and support programs

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

I. Scope of Proposal Price and Schedule of Payments

Deliverable	Conditions for payment release	% ¹	Due date
Signing of Agreement for October 2018 – September 2019	Submission of request for financing	25%	1 st payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing
Acceptance of programme and financial reports for the 4th quarter of 2018	Submission of request for financing	25 %	2nd payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the previous period
Acceptance of programme and financial reports for the 1 st quarter of 2019	Submission of request for financing	25 %	3rd payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the previous period
Acceptance of programme and financial reports for the 2nd quarter and 1 st Semester of 2019	Submission of request for financing	25 %	4th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of

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

			programme and finance reports for the previous period
--	--	--	---

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

#	Document Name	<u>Attached</u> Yes or No, in case of No, please provide clarifications
1	Duly Accomplished Form as provided to the current RFP signed and stamped.	
2	Legal entity certificate from the relevant authority (enclose a copy)	
3	Detailed resume of the organization with the outline of working experience and explicit description of services, delivery period, cost of services and donor etc. 3- 5 pages, including: - The organization should have an experience in the implementation of HIV prevention, treatment, care and support programs among target group - The organization must have an experience in the field of observing the rights of PWID (participation in studies / development of documents / reports, etc.) - The organization must have an experience in cooperation with government, other international or non-governmental organizations working with PWID	
4	A copy of organization's Charter	
5	Confirmation of requirements set in TOR	
6	Detailed work plan for quarters with indication of target group coverage.	
7	Detailed CVs of all staff meeting all minimal requirements listed in the section "Requirements for the staff", in particular indicate - position in the project - exact dates of work (month, year) - copies of confirming documents (diplomas, certificates, licenses etc.) should be provided.	
8	Description of the NGO's financial management system (not more than one page) 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 October 2018 – September 2019	

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

Техническое задание

А. Название проекта

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

В. Описание проекта

Проект ПРООН, финансируемый Глобальным фондом для борьбы со СПИДом, туберкулезом и малярией, реализует грант Глобального Фонда, направленный на снижение уровня распространения ВИЧ и ТБ 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 цели проекта ПРООН планирует профинансировать деятельность Национальной Ассоциации\Сети неправительственных организаций, работающих с ЛУИН и их партнерами и способных эффективно и качественно содействовать реализации программ лечения, ухода и поддержки при ВИЧ.

Отобранная организация будет работать по выполнению мероприятий в рамках следующих **Модулей**:

- Устранение правовых препятствий доступу к услугам ВИЧ
- Укрепление систем сообществ
- Управление программой

Целевая группа: Организации, работающие с ЛУИН и их партнерами, лидеры и представители сообществ

Направление: Национальная Ассоциация\Сеть неправительственных организаций (НПО), работающих с ЛУИН

С. ОБЪЕМ УСЛУГ, ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

Объем работ:

1. Проведение мероприятий, направленных на повышение потенциала и укрепление сообщества ЛУИН, в целях их значимого участия в обеспечении собственных прав путем:
 - проведения обучения сотрудников неправительственных и государственных организаций, вовлеченных в реализацию грантов ГФ, по вопросам соблюдения прав, адвокации, гендерных аспектов программ лечения, ухода и поддержки в связи с ВИЧ, расширения доступности услуг для целевых групп, противодействия стигме, дискриминации – не менее 2 организаций в квартал, не менее 8 организаций в год
 - проведения систематического обучения лидеров сообщества по вопросам прав человека, правовой защиты и др.
 - содействия в реализации\реализация инновационных стратегий, механизмов, практик по запросу ПРООН
 - предоставления технической помощи неправительственным и государственным организациям, участвующих в реализации грантов ГФ, по организации работы в сфере развития систем сообществ, формирования благоприятной среды – не менее 1 организации в квартал, не менее 4 организаций за год
 - оказания помощи в подготовке проектных заявок, фандрайзинге, стратегическом планировании – не менее 1 организации в год
 - обеспечения эффективного вовлечения и участия сообщества в проведении исследований, разработке

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

- и реализацию местных\национальных\международных документов в сфере программ лечения, ухода и поддержки в связи с ВИЧ;
2. Проведение информационных кампаний, акций и др. мероприятий по снижению индекса стигмы и дискриминации в отношении ЛУИН, ЛУИН/ЛЖВ на разных уровнях – не менее 1 мероприятия в полугодие, не менее 2 мероприятий в год;
 3. Реализация мероприятий по формированию благоприятной среды для расширения доступа к услугам профилактики, лечения, ухода и поддержки при ВИЧ, других инновационных стратегий, механизмов, практик - не менее 1 мероприятия в полугодие, не менее 2 мероприятий в год;
 4. Встречи с членами сетей, сообществ, партнерами – не менее 1 встречи в квартал, не менее 4 встреч в год;
 5. Обеспечение защиты прав ЛУИН путем предоставления юридической помощи, юридического сопровождения прецедентных дел, связанных с нарушением прав – по запросу клиентов, участия в реализации активности «Уличные юристы»;
 6. Способствовать расширению участия сообщества в обеспечении прав человека в сфере доступности услуг по профилактике, лечению, уходу и поддержке при ВИЧ-инфекции путем:
 - сбора и анализа информации о барьерах при получении услуг
 - разработки рекомендаций по преодолению барьеров, их публикации, широком освещении
 - взаимодействия с провайдерами услуг, включая медицинские, социальные, правоохранительные организации
 7. Содействие национальным структурам здравоохранения по обеспечению качества и охвата программами лечения, ухода и поддержки при ВИЧ, устойчивости программ, в том числе адвокация применения и расширения государственного социального заказа в программах профилактики, лечения, ухода и поддержки в связи с ВИЧ;
 8. Активное вовлечение в работу рабочих групп по повышению эффективности ПТМ, реализация мероприятий странового рабочего плана по повышению эффективности ПТМ, в том числе по:
 - вопросу об анонимности участия клиентов в программе ПТМ - предоставление рекомендаций, адвокация и реализация мер по смягчению действующего учета клиентов на ПТМ
 - вопросу обеспечения ЛУИН, в т. ч. пациентов ПТМ, паспортами при освобождении из учреждений ГСИН, обеспечение преемственности между тюремным и гражданским секторами по ведению клиентов ПТМ в целях обеспечения непрерывности лечения
 - адвокации институционализации ПТМ в качестве услуги, предоставляемой государством в учреждениях здравоохранения
 - мониторингу реализации клинического протокола по ведению женщин ЛУИН, включая пациентов ПТМ
 - широкому освещению целей, задач и преимуществ ПТМ для потенциальных клиентов и общего населения, формированию положительного имиджа программы через предоставление информации, историй успеха на веб-сайтах организации, специализированных учреждений здравоохранения, личное участие успешных клиентов ПТМ в программах на ТВ и радио, активную информационно-образовательную работу со СМИ;
 9. Участие в проведении исследований, разработки национальных документов в сфере ВИЧ (разработка государственной и национальных программ, связанных с ВИЧ, внедрение электронных закупок и мониторинг доступности АРВ-препаратов и др.), ежегодных докладов (обзоров) о ситуации с соблюдением прав ключевых групп населения, мероприятий, направленных на изменение и улучшение национального законодательства, политики в отношении целевой группы;
 10. Участие в информационно-образовательных и др. мероприятиях, проводимых для лиц, принимающих решения, сотрудников судебной системы;
 11. Активное вовлечение и непосредственное участие в мероприятиях по работе с сотрудниками правоохранительных органов:
 - в разработке, обсуждении и продвижении показателей эффективности работы сотрудников правоохранительных органов с представителями ключевых групп населения
 - в проведении анализа, подготовке рекомендации и разработке образовательных программы для курсантов образовательных учреждений МВД и ГСИН, подготовке и проведении семинаров, тренингов, круглых столов (по запросу 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.

12. Мониторинг реализации программ профилактики, лечения, ухода и поддержки в связи с ВИЧ, реализуемых в рамках гранта ГФ, в том числе в ГСИН, а также среди клиентов ПТМ – не менее 1 мониторингового визита в квартал, не менее 4 мониторинговых визитов в год;
13. Предоставление ПРООН рекомендаций по результатам проведенного мониторинга в целях улучшения реализации Проекта ГФ - не позднее 10 дней с момента завершения мониторинга;
14. Участие в разработке межведомственной инструкции по обеспечению преемственности участия в лечебно-профилактических программах представителей ключевых групп населения между гражданским и тюремным здравоохранением, по ресоциализации заключенных после освобождения;
15. Подготовка рекомендаций по внедрению независимых и доступных механизмов для регистрации и получения жалоб от клиентов программ с применением современных информационных технологий.
16. Тесное взаимодействие в проводимых мероприятиях с Комитетом по ВИЧ и ТБ КСОЗ при Правительстве КР в целях проведения совместного мониторинга качества предоставляемых услуг в рамках гранта ГФ, координации усилий различных организаций, министерств и ведомств, гармонизации и оптимизации государственных мероприятий, направленных на профилактику, лечение, уход и поддержку – участие в не менее, чем 1 заседании Комитета КСОЗ за полугодие, не менее 2 заседаниях в год;
17. Тесное взаимодействие с национальными и международными партнерами, сетями НПО в реализации вышеуказанных мероприятий;
18. По запросу Проекта ГФ ПРООН содействовать в подготовке и проведении информационных мероприятий, тренингов, Форумов и т.д. (разработка технических заданий, логистика и пр.), поддерживаемых за счет средств ПРООН;
19. Содействие ПРООН в разработке и распространении информационно-образовательных материалов по вопросам, связанным с реализацией Проекта ГФ ПРООН (приверженности АРТ, ПТТ, профилактике и лечению оппортунистических заболеваний, сопутствующих инфекций, прав, вопросам стигмы и дискриминации и др.)

*ПРООН напрямую профинансирует другие расходы на предварительно согласованные конкретные мероприятия (кроме указанных в Разбивке расходов Финансового предложения).

Ожидаемые результаты:

	Октябрь – Декабрь 2018	Январь – Март 2019	Апрель – Июнь 2019	Июль – Сентябрь 2019
Охват организаций, работающих в не менее чем 2 областях Кыргызской Республики, мероприятиями, направленными на повышение потенциала и укрепление сообщества ЛУИН	не менее 2	не менее 2	не менее 2	не менее 2
Проведение информационных кампаний, акций и др. мероприятий по снижению индекса стигмы и дискриминации в отношении ЛУИН, ЛУИН/ЛЖВ на разных уровнях	не менее 1		не менее 1	
Встречи с членами сетей, сообществ, партнерами	не менее 1	не менее 1	не менее 1	не менее 1

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

Обязательства организации перед ПРООН в рамках гранта:

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

J. Институциональные условия

1. 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.
2. 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.
3. Соглашение по реализации проекта будет подписано руководителем организации и ответственным лицом ПРООН. Организация будет подотчетна Проекту ГФ ПРООН.
4. Организация в рамках реализации проекта должна сотрудничать с государственными, неправительственными и другими организациями для успешного достижения ожидаемых результатов.
5. Подготовка и предоставление точных и своевременных финансовых и программных отчетов для Проекта ГФ ПРООН, оговоренных в Соглашении, является персональной ответственностью руководителя/координатора организации.
6. Организация должна сформировать штат в строгом соответствии с указанными квалификационными требованиями. Во время реализации проекта, при выявлении несоответствия сотрудника занимаемой должности, ПРООН оставляет за собой право требовать замену сотрудника. Замену сотрудников по штату проекта производить только по согласованию с курирующими специалистами Проекта ГФ ПРООН.
7. 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 и финансового отчетов.
8. 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.

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 4-й квартал 2018 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и операционного отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 января 2019 года	До 15 января 2019 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2019 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и операционного 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 операционного 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 операционного отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 октября 2019 года	До 15 октября 2019 года

Временные рамки проверки и принятия программного отчета:

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

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

К. Продолжительность работ

Период реализации проекта: 12 месяцев (октябрь 2018 – сентябрь 2019 года).

L. МЕСТО РАБОТ

География охват проектом: Кыргызская Республика

M. Требования к организации (указать в резюме организации):

- Организация должна являться объединением юридических лиц – организаций, работающих с ЛУИН и их партнерами
- Организация должна иметь опыт участия в реализации программ в сфере профилактики, лечения, ухода и поддержки при ВИЧ
- Организация должна иметь опыт работы в области соблюдения прав ЛУИН (участие в исследованиях/разработке документов/отчетов и т.д.)
- Опыт работы с государственными, другими международными или неправительственными организациями, работающими с ЛУИН.
- Наличие условий для предоставления запрашиваемых работ: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения (документы, действующие на момент подачи предложения), соответствие 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 функциональными обязанностями Соглашения.

№	Позиция	Количество	Занятость/нагрузка	Минимальные требования
1	Координатор	1	Не менее 4 часов в день \50 % занятости	- Среднее образование; - Опыт работы в сфере управления программами и грантами; - Навыки работы с компьютерной программой MS Word; - Наличие сертификата в области управления проектами, стратегического планирования или др. направлений работы в области ВИЧ-инфекции
2	Бухгалтер	1	Не менее 4 часов в день \50 % занятости	- Средне-специальное или высшее образование в области бухгалтерского учета или смежных дисциплин; - Опыт работы по специальности; - Умение работать с программой 1С Бухгалтерия; - Навыки работы с компьютерными программами MS Word, MS Excel.
3	Специалист по адвокации	1	Не менее 4 часов в день \50 % занятости	- Высшее образование; - Опыт работы в сфере адвокации прав целевых групп.
4	Специалист по развитию сообщества	1	Не менее 4 часов в день \50 % занятости	- Среднее образование; - Опыт работы в сфере развития сообщества
5	Юрист\Специалист по МиО	1	Не менее 30%	- Высшее образование; - Опыт работы юристом\специалистом по МиО в программах профилактики, лечения, ухода и поддержки при ВИЧ

* Размер заработной платы должен соответствовать занятости и объему работ.

Н. Объем запрашиваемого финансирования и график платежей

Достиженные результаты	Условия оплаты	% ⁶	Дата оплаты
Подписание соглашения на период октябрь 2018 – сентябрь 2019 г.	Предоставление заявки на финансирование	25 %	1-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование
Принятие программного и финансового отчетов за 4-й квартал 2018 года	Предоставление заявки на финансирование	25 %	2-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за предыдущий период
Принятие программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2019 года	Предоставление заявки на финансирование	25 %	3-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия

⁶ 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 предыдущий период
Принятие программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1 полугодие 2019 года	Предоставление заявки на финансирование	25 %	4-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за предыдущий период

/. НЕОБХОДИМО ПРЕДОСТАВИТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ЧЕКЛИСТУ НИЖЕ:

#	Название документа	<u>Приложите документы по данному перечню:</u>
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 опыт работы в программах по профилактике ВИЧ-инфекции среди целевой группы. - Организация должна иметь опыт работы в области соблюдения прав ЛУИН (участие в исследованиях/разработке документов/отчетов и т.д.) - Опыт работы с государственными, другими международными или неправительственными организациями, работающими с ЛУИН.	
4	Копия устава организации.	
5	Подтверждение условий ТЗ.	
6	Детальный план работы по кварталам с указанием охвата целевой группы.	
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) - предоставить копии подтверждающих документов (дипломы, сертификаты, лицензии и др.).	
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 период октябрь 2018 – сентябрь 2019 г.	

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

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

Terms of Reference

A. TITLE OF THE PROJECT

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

B. PROJECT DESCRIPTION

UNDP Project funded by the Global Fund to fight AIDS, tuberculosis and malaria is implementing the grant provided by the Global Fund. The grant is aimed at reducing the HIV prevalence in the Kyrgyz Republic by consolidation and expansion of services to vulnerable population, improved access to treatment, care and support.

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

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

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

- Community responses and systems
- Program management

Target group: Organizations working with TB patients, community leaders and representatives

Activity: National Association\Network\Consortium of Non-governmental organizations (NGO) working with TB patients

C. SCOPE OF SERVICES, EXPECTED OUTPUTS AND TARGET COMPLETION

Scope of work:

1. Conducting activities aimed to capacity building and strengthening of the TB patients’ community, patients organizations, other organizations working in the field of providing TB services to patients through:
 - training on rights compliance, advocacy, gender aspects of TB treatment, care and support programs, expanding access to services for target groups, counterstaining of stigma, discrimination - at least 1 organizations per quarter, at least 4 organizations per year
 - systematic training of leaders and community representatives on treatment adherence, human rights, legal protection, state social provision, gender and violence prevention, etc.
 - assisting in the implementation\implementation of innovative strategies, mechanisms, practices on the UNDP request;
 - providing technical assistance in organizing of work in the development of community systems, creating an enabling environment - at list 1 organization per quarter, at least 4 organizations per year;
 - assisting in the project proposals preparation, fundraising, strategic planning etc. based on the request of organizations – at least 1 organization per year

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

- ensuring effective community involvement into researches, development and implementation of local \ national \ international instruments in the field of TB prevention, treatment, care and support;
- 2. Conducting of events (information campaigns, actions, etc.) aimed to reduce of stigma and discrimination against TB patients at different levels – at least 1 event per Semester, at least 2 events per year;
- 3. Implementation of activities aimed to create an enabling environment for the access to TB prevention, treatment, care and support and other innovative strategies, mechanisms, practices in this sphere – at least 1 event per Semester, at least 2 events per year;
- 4. Meetings with members of networks, communities, partners - at least 1 meeting per quarter, at least 4 meetings per year;
- 5. Ensuring of protecting of TB patients' rights through the provision of legal aid, escort of precedent cases related to the rights violation – on the client's requests, participation in the implementation of the activity "Street lawyers";
- 6. Legal support of TB patients' voluntary refusal from treatment cases, learning, development, implementation of the practice of application of existing legislative norms to ensure continuation of treatment, maintenance and coverage of case-law cases;
- 7. To promote the participation of the community in ensuring human rights in sphere of the accessibility of TB prevention, treatment, care and support services by:
 - collecting and analyzing information on barriers to obtaining services
 - development of recommendations on overcoming barriers, their publication, wide coverage
 - interaction with service providers, including medical, social and other organizations
- 8. Assistance to national health organizations to ensure the quality and coverage of TB prevention, treatment, care and support programs, program sustainability, including advocacy of application and expansion of public social order in TB prevention, treatment, care and support programs, active participation in the development of the standards of it's using; active participation in the development/updating of the incentive' standards for the medical staff who involved to the TB treatment process;
- 9. Active participation in the Thematic Working Group (TWG) on HIV and TB under the MoH through the initiative to discuss the important and actual TB preventive and treatment program's issues, participation in HIV and TB M&E visits conducted jointly with the MoH representatives, provision of the information and recommendations based on the work results.
- 10. Participation in research, development of national TB documents (development of national and state programs related to TB, implementation of electronic procurement and monitoring of access to TB drugs, etc.), annual reports (reviews) on the situation with respect for the TB patients' rights, activities aimed at changing and improving national legislation, policies with respect to the target group;
- 11. Active participation in the analysis of educational programs and practices of training health workers on human rights, stigma and discrimination related to TB and HIV, preparation of recommendations for updating existing educational programs and evaluation system for medical professionals;
- 12. Participation in information and educational and other events conducted for decision-makers (at the request of UNDP);
- 13. Monitoring of the implementation of TB prevention, treatment care and support programs, implemented within the GF grant, including State Penitentiary Service - at least 1 monitoring visit to per quarter, at least 4 monitoring visits per year;
- 14. Providing of recommendations to UNDP on the monitoring visits results not later than 10 days after the end of the monitoring visit;
- 15. Preparation of recommendations on implementation of independent and accessible mechanisms for registration and receipt of complaints from TB patients using modern information technologies;
- 16. Active participation in the activities aimed at the broad coverage of the issues related to TB programs for TB patients and general population, the provision of actual information, success stories on the websites of the organization and specialized health facilities, the personal participation of the TB patients treated successfully in TV and radio programs, educational work with the media;
- 17. Ensuring of close interaction in the ongoing activities with the Coordination Council on Public Health in order to conduct joint monitoring of the quality of services provided under the GF grant, coordinate the efforts of various organizations, ministries and agencies, harmonize and optimize country activities aimed at prevention, treatment, care and support - participation in at least 1 meeting of the Committee per Semester, at least 2

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

- meetings per year;
18. Close cooperation with national and international partners, other NGO networks in the implementation of the above activities;
 19. Assisting to UNDP in the preparation and conducting information activities, workshops, meetings, etc. (development of specifications, logistics, etc.);
 20. Assisting to UNDP in the developing and disseminating of information and educational materials on issues related to the implementation of the UNDP\ GF Project (adherence to ATT, ART, prevention and treatment of accompanying diseases, human rights, stigma and discrimination and others).

***UNDP will directly cover all the other costs for preliminarily agreed activities (excluding activities specified in Cost Breakdown of Financial Proposal).**

Expected results:

	October - December 2018	January-March 2019	April-June 2019	July-September 2019
Number of activities aimed to capacity building and strengthening of the TB patients' community, patients organizations, other organizations working in the field of providing TB services to patients	At least 1	At least 1	At least 1	At least 1
Meetings with members of networks, communities, partners	At least 1	At least 1	At least 1	At least 1
Conducting of information campaigns, actions and other measures to reduce the stigma and discrimination index against TB patients at different levels	At least 1		At least 1	

D. COMMITMENTS OF ORGANIZATION TOWARDS UNDP WITHIN THE GRANT:

1. Planning of the project activities.
2. The activity of the organization should be based on the principles of non-discriminatory and client – oriented approach with observing confidentiality in work with the clients.
3. Conducting activities aimed to increasing the capacity of organizations, providing services on HIV prevention, treatment, care and support within the UNDP\GF Project and KPG communities.
4. Ensuring quality control, monitoring and supervision of project interventions on regular basis with presentation of results in writing form.
5. Strict adherence to the plan of measures and deadlines specified in the tender proposal.
6. Ensuring quality, regular and timely maintenance of MIS electronic database.
7. Ensuring complete record keeping of all incoming funds, goods and assets within the project and reflection of the respective transactions in the accounting in due time.
8. Ensuring proper calculation and timely transferring of all payments.

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

9. Control over the spending of financial resources and stock, timely information to the UNDP Global Fund Project on discrepancies, drafting and presentation of necessary package of documents to the UNDP Global Fund Project.
10. Creating the conditions for the storage of goods, received within the Global Fund grant.
11. Readiness of the organization to the implication of innovative approaches in work with KPG.

E. INSTITUTIONAL ARRANGEMENT

1. If the organization is selected based on the results of a tender for the implementation of the project in one or more areas, when preparing an agreement with the organization, the budget for administrative resources (staff, expenses) will be reviewed and merged.
2. If the organization is selected based on the results of a tender for implementation in one or more areas / projects, then the organization should form a separate staff for each direction / project.
3. 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.
4. The organization should cooperate with the governmental, non-governmental and other organizations for successful achievement of expected results within implementation of the project.
5. 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.
6. The organization should form the staff in compliance with qualification requirements indicated in the Agreement. 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.
7. 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.
8. Failure in the implementation of the activities in full according to the section "Scope of services to clients" and "Commitments of the organization towards UNDP within the grant" shall be the reason for the termination of financing and / or termination of the Agreement.

Reports to be submitted	Responsible person for verification	Date of submission of financial report	Date of submission of programme report
Submission of programme and financial reports for the 4th quarter of 2018 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Staff of UNDP/GF Project	Till January 3, 2019	Till January 15, 2019
Submission of programme and financial reports for the 1st quarter of 2019 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Staff of UNDP/GF Project	Till April 3, 2019	Till April 15, 2019
Submission of programme and financial reports for the 2nd quarter and 1 st Semester of 2019 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Staff of UNDP/GF Project	Till July 3, 2019	Till July 15, 2019
Submission of programme and financial reports for the 3rd quarter of 2019 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Finance Staff of UNDP/GF Project	Till October 3, 2019	Till October 15, 2019

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

Time frame of checking and acceptance of programme report:

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

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

F. Duration of the Work

The period of project implementation is 12 months (October 2018 – September 2019)

G. Location of Work

Geographic coverage of the project: Kyrgyz Republic

H. Requirements for the organization (indicate in the summary of the organization):

- The organization\ leading legal entity in the consortium should have an experience in the implementation of TB prevention and/or treatment programs among the target group
- The organization\ leading legal entity in the consortium must have an experience in cooperation with government, other international or non-governmental organizations working with TB patients
- The availability of conditions for the provision of requested work: the minimum material and technical base (furniture, office and other equipment), premises / rental premises (documents in force at the time of submission of proposals), compliance with sanitary and fire regulations.
- The organization\ organizations in the consortium must work in accordance with national and international financial management standards.

Requirements for the staff:

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

#	Position	Number	Employment / workload	Minimum requirements
1	Coordinator	1	At least 4 hours per day\ At least 50%	- Secondary education; - Experience in the management of the programs and grants; - MS Word, MS Excel, MS Power Point computer skills. - Certificate in the field of project management, strategic planning or other areas of work in the field of TB

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

2	Accountant	1	At least 4 hours per day\ At least 50%	- Vocational or higher education in accounting and similar areas; - Experience in specialty; - Skills in 1C Accounting Programme; - MS Word, MS Excel computer skills.
3	Advocacy specialist	1	At least 4 hours per day\ At least 50%	- Higher education; - Experience in advocacy of the target groups rights.
4	Community Development Specialist	1	At least 4 hours per day\ At least 50%	- Secondary education; - Experience in community development
5	Lawyer\ M&E specialist	1	At least 30 %	- University degree; - Lawyer\ M&E specialist experience in TB prevention, treatment, care and support programs

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

I. Scope of Proposal Price and Schedule of Payments

Deliverable	Conditions for payment release	% ¹	Due date
Signing of Agreement for October 2018 – September 2019	Submission of request for financing	25%	1 st payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing
Acceptance of programme and financial reports for the 4th quarter of 2018	Submission of request for financing	25 %	2nd payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the previous period
Acceptance of programme and financial reports for the 1 st quarter of 2019	Submission of request for financing	25 %	3rd payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the previous period
Acceptance of programme and financial reports for the 2nd quarter and 1 st Semester of 2019	Submission of request for financing	25 %	4th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the previous period

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

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

#	Document Name	Attached Yes or No, in case of No, please provide clarifications
1	Duly Accomplished Form as provided to the current RFP signed and stamped.	
2	Legal entity\ organizations that are part of the consortium certificate\s from the relevant authority\ (enclose a copy)	
3	If the applicant is a consortium of organizations - a memorandum of entry into the consortium with a mandatory indication of the leading legal entity in the consortium	
4	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\ leading legal entity in the consortium should have an experience in the implementation of TB prevention and/or treatment programs among the target group - The organization\ leading legal entity in the consortium must have an experience in cooperation with government, other international or non-governmental organizations working with TB patients	
5	A copy of organization's Charter	
6	Confirmation of requirements set in TOR	
7	Detailed work plan for quarters with indication of target group coverage.	
8	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.	
9	Description of the NGO's financial management system (not more than one page) Compliance with the national and international finance management standards (IFRS).	
10	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).	
	Budget for October 2018 – September 2019	

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

Техническое задание

А. Название проекта

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

В. Описание проекта

Проект ПРООН, финансируемый Глобальным фондом для борьбы со СПИДом, туберкулезом и малярией, реализует грант Глобального Фонда, направленный на снижение уровня распространения ВИЧ и ТБ 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 цели проекта ПРООН планирует профинансировать деятельность Национальной Ассоциации\Сети\Консорциума неправительственных организаций, работающих с ТБ пациентами и способных эффективно и качественно содействовать реализации программ профилактики, лечения, ухода и поддержки при ТБ.

Отобранная организация будет работать по выполнению мероприятий в рамках следующих **Модулей**:

- Укрепление систем сообществ
- Управление программой

Целевая группа: Организации, работающие с ТБ пациентами, лидеры и представители сообщества

Направление: Национальная Ассоциация\Сеть\Консорциум неправительственных организаций (НПО), работающих с ТБ пациентами

С. Объем услуг, ожидаемые результаты и целевые показатели

Объем работ:

1. Проведение мероприятий, направленных на повышение потенциала и укрепление сообщества ТБ пациентов, пациентских организаций, других организаций, работающих в сфере оказания услуг ТБ пациентам в целях их значимого участия в обеспечении собственных прав путем:
 - проведения обучения по вопросам соблюдения прав, адвокации, гендерных аспектов программ лечения, ухода и поддержки в связи с ТБ, расширения доступности услуг для целевых групп, противодействия стигме, дискриминации – не менее 1 организации в квартал, не менее 4 организаций в год
 - проведения систематического обучения лидеров и представителей сообщества по вопросам приверженности лечению, прав человека, правовой защиты, государственному социальному обеспечению, гендера и предупреждения насилия и др.
 - содействия в реализации\реализация инновационных стратегий, механизмов, практик по запросу ПРООН
 - предоставления технической помощи по организации работы в сфере развития систем сообществ, формированию благоприятной среды – не менее 1 организации в квартал, не менее 4 организаций в год
 - оказания помощи в подготовке проектных заявок, фандрайзинге, стратегическом планировании – не менее 1 организации в год

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

- обеспечения эффективного вовлечения и участия сообщества в проведении исследований, разработке и реализации местных\национальных\международных документов в сфере программ профилактики, лечения, ухода и поддержки в связи с ТБ;
2. Проведение информационных кампаний, акций и др. мероприятий по снижению индекса стигмы и дискриминации в отношении ТБ пациентов на разных уровнях – не менее 1 мероприятия в полугодие, не менее 2 мероприятий в год;
 3. Реализация мероприятий по формированию благоприятной среды для расширения доступа к услугам профилактики, лечения, ухода и поддержки при ТБ, других инновационных стратегий, механизмов, практик - не менее 1 мероприятия в полугодие, не менее 2 мероприятий в год;
 4. Встречи с членами сетей, сообществ, партнерами – не менее 1 встречи в квартал, не менее 4 встреч в год;
 5. Обеспечение защиты прав ТБ пациентов путем предоставления юридической помощи, юридического сопровождения прецедентных дел, связанных с нарушением прав – по запросу клиентов, участия по запросу ПРООН в реализации активности «Уличные юристы»;
 6. Юридическое сопровождение случаев добровольного отказа ТБ пациентов от лечения, изучение, развитие, внедрение практики применения существующих законодательных норм для обеспечения продолжения лечения, ведение и освещение прецедентных случаев;
 7. Способствовать расширению участия сообщества в обеспечении прав человека в сфере доступности услуг по профилактике, лечению, уходу и поддержке при ТБ путем:
 - сбора и анализа информации о барьерах при получении услуг
 - разработки рекомендаций по преодолению барьеров, их публикации, широком освещении
 - взаимодействия с провайдерами услуг, включая медицинские, социальные и др. организации
 8. Содействие национальным структурам здравоохранения по обеспечению качества и охвата программами лечения, ухода и поддержки при ТБ, устойчивости программ, в том числе адвокаты применения и расширения государственного социального заказа в программы профилактики, лечения, ухода и поддержки при ТБ, активное участие в разработке стандартов для его применения; активное участие в разработке/переработке стандартов мотивационных выплат медицинским работникам, вовлеченных в процесс лечения ТБ пациентов;
 9. Активное участие в работе ТРГ по ВИЧ и ТБ при МЗ КР путем инициирования обсуждения важных и актуальных для программ профилактики и лечения ТБ вопросов, участия в совместных с представителями МЗ КР мониторинговых визитах по вопросам ВИЧ и ТБ, предоставления информации и рекомендаций по результатам проведенной работы
 10. Оказание технической поддержки и участие в проведении исследований, разработке национальных документов в сфере ТБ (разработка государственной и национальных программ, связанных с ТБ, внедрение электронных закупок и мониторинг доступности ТБ-препаратов и др.), подготовке ежегодных докладов (обзоров) о ситуации с соблюдением прав ТБ пациентов, реализации мероприятий, направленных на изменение и улучшение национального законодательства, политики в отношении целевой группы;
 11. Активное участие в проведении анализа образовательных программ и практик обучения медицинских работников по вопросам прав человека, стигмы и дискриминации, связанных с ТБ и ВИЧ, подготовка рекомендаций по обновлению существующих образовательных программ и системы оценки медицинских специалистов.
 12. Участие в информационно-образовательных и др. мероприятиях, проводимых для лиц, принимающих решения (по запросу ПРООН);
 13. Мониторинг реализации программ лечения, ухода и поддержки в связи с ТБ, реализуемых в рамках гранта ГФ, в том числе в ГСИН – не менее 1 мониторингового визита в квартал, не менее 4 визитов в год;
 14. Предоставление ПРООН рекомендаций по результатам проведенного мониторинга в целях улучшения реализации Проекта ГФ - не позднее 10 дней с момента завершения мониторинга;
 15. Подготовка рекомендаций по внедрению независимых и доступных механизмов для регистрации и получения жалоб от ТБ пациентов с применением современных информационных технологий.
 16. Активное вовлечение в мероприятия по широкому освещению вопросов, связанных с ТБ, для ТБ пациентов и общего населения, предоставление актуальной информации, историй успеха на веб-сайтах организации, специализированных учреждений здравоохранения, личное участие успешно пролеченных ТБ пациентов в программах на ТВ и радио, проведение активной информационно-образовательной работы со СМИ.
 17. Тесное взаимодействие в проводимых мероприятиях с Комитетом по ВИЧ и ТБ КСОЗ при Правительстве КР 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.

целях проведения совместного мониторинга качества предоставляемых услуг в рамках гранта ГФ, координации усилий различных организаций, министерств и ведомств, гармонизации и оптимизации страновых мероприятий, направленных на профилактику, лечение, уход и поддержку – участие в не менее, чем 1 заседании Комитета КСОЗ за полугодие, не менее, чем 2 в год;

18. Тесное взаимодействие с национальными и международными партнерами, другим сетями НПО в реализации вышеуказанных мероприятий;
19. По запросу Проекта ГФ ПРООН содействовать в подготовке и проведении информационных мероприятий, тренингов, встреч и т.д. (разработка технических заданий, логистика и пр.), поддерживаемых полностью за счет средств ПРООН;
20. Содействие ПРООН в разработке и распространении информационно-образовательных материалов по вопросам, связанным с реализацией Проекта ГФ ПРООН (приверженности ПТТ, АРТ, профилактике и лечению сопутствующих заболеваний, прав, вопросам стигмы и дискриминации и др.)

*ПРООН напрямую профинансирует другие расходы на предварительно согласованные конкретные мероприятия (кроме указанных в Разбивке расходов Финансового предложения).

Ожидаемые результаты:

	Октябрь – Декабрь 2018	Январь – Март 2019	Апрель – Июнь 2019	Июль – Сентябрь 2019
Количество мероприятий, направленных на повышение потенциала и укрепление сообщества ТБ пациентов, пациентских организаций, других организаций, работающих в сфере оказания услуг ТБ пациентам в целях их значимого участия в обеспечении собственных прав путем	не менее 1	не менее 1	не менее 1	не менее 1
Встречи с членами сетей, сообществ, партнерами	не менее 1	не менее 1	не менее 1	не менее 1
Проведение информационных кампаний, акций и др. мероприятий по снижению индекса стигмы и дискриминации в отношении ТБ пациентов на разных уровнях	не менее 1		не менее 1	

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

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

- организаций для обеспечения оказания услуг клиентам по перенаправлению.
6. Обеспечение контроля качества, проведение мониторинга и супервизия реализации мероприятий проекта на регулярной основе с отражением результатов в письменной форме, включая верификацию учетно – отчетной документации.
 7. Обеспечение полного учета поступающих денежных средств, товаров, материальных ценностей в рамках проекта, а также своевременное отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с их движением.
 8. Обеспечение правильного начисления и своевременного перечисления всех платежей.
 9. Осуществление контроля за расходованием финансовых средств и товаров, своевременное информирование Проекта ГФ ПРООН о расхождениях, подготовка и предоставление в Проект ГФ ПРООН необходимого пакета документов.
 10. Создание условий для хранения товаров, поступающих за счет средств гранта Глобального фонда.
 11. Готовность организации к внедрению и реализации инновационных подходов в работе с целевой группой.

1. Институциональные условия

1. 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.
2. 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.
3. Соглашение по реализации проекта будет подписано руководителем организации и ответственным лицом ПРООН. Организация будет подотчетна Проекту ГФ ПРООН.
4. Организация в рамках реализации проекта должна сотрудничать с государственными, неправительственными и другими организациями для успешного достижения ожидаемых результатов.
5. Подготовка и предоставление точных и своевременных финансовых и программных отчетов для Проекта ГФ ПРООН, оговоренных в Соглашении, является персональной ответственностью руководителя/координатора организации.
6. Организация должна сформировать штат в строгом соответствии с указанными квалификационными требованиями. Во время реализации проекта, при выявлении несоответствия сотрудника занимаемой должности, ПРООН оставляет за собой право требовать замену сотрудника. Замену сотрудников по штату проекта производить только по согласованию с курирующими специалистами Проекта ГФ ПРООН.
7. 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 и финансового отчетов.
8. Невыполнение мероприятий в полном объеме согласно разделу «Объем услуг клиентам» и «Обязательства организации перед ПРООН в рамках гранта», служит основанием для прекращения финансирования и/или расторжения Соглашения.

Предоставление отчетов	Ответственный сотрудник за проверку отчетов	Сроки предоставления финансового отчета	Сроки предоставления программного отчета
Предоставление программного и финансового отчетов за 4-й квартал 2018 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и операционного отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 января 2019 года	До 15 января 2019 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2019 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и операционного 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 НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

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 операционного 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 операционного отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 октября 2019 года	До 15 октября 2019 года

Временные рамки проверки и принятия программного отчета:

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

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

К. Продолжительность работ

Период реализации проекта: 12 месяцев (октябрь 2018 – сентябрь 2019 года).

Л. МЕСТО РАБОТ

География охват проектом: Кыргызская Республика

М. Требования к организации (указать в резюме организации):

- Организация\ведущая организация в консорциуме должна иметь опыт работы в программах по профилактике и/или лечению ТБ среди целевой группы.
- Организация\ ведущая организация в консорциуме должна иметь опыт работы с государственными, другими международными или неправительственными организациями, работающими с ТБ пациентами.
- Наличие условий для предоставления запрашиваемых работ: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения (документы, действующие на момент подачи предложения), соответствие санитарным и противопожарным нормам.
- Организация\организации, входящие в консорциум должны 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 функциональными обязанностями Соглашения.

№	Позиция	Количество	Занятость/нагрузка	Минимальные требования
1	Координатор	1	Не менее 4 часов в день \50 % занятости	- Среднее образование; - Опыт работы в сфере управления программами и грантами; - Навыки работы с компьютерной программой MS Word; - Наличие сертификата в области управления проектами, стратегического планирования или др. направлений работы в области ТБ;

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	Бухгалтер	1	Не менее 4 часов в день \\50 % занятости	- Средне-специальное или высшее образование в области бухгалтерского учета или смежных дисциплин; - Опыт работы по специальности; - Умение работать с программой 1С Бухгалтерия; - Навыки работы с компьютерными программами MS Word, MS Excel.
3	Специалист по адвокации	1	Не менее 4 часов в день \\50 % занятости	- Высшее образование; - Опыт работы в сфере адвокации прав целевых групп.
4	Специалист по развитию сообщества	1	Не менее 4 часов в день \\50 % занятости	- Среднее образование; - Опыт работы в сфере развития сообщества
5	Юрист\\Специалист по МиО	1	Не менее 30%	- Высшее образование; - Опыт работы юристом\\Специалистом по МиО в программах профилактики, лечения, ухода и поддержки при ТБ

* Размер заработной платы должен соответствовать занятости и объему работ.

Н. Объем запрашиваемого финансирования и график платежей

Достиженные результаты	Условия оплаты	%⁷	Дата оплаты
Подписание соглашения на период октябрь 2018 – сентябрь 2019 г.	Предоставление заявки на финансирование	25 %	1-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование
Принятие программного и финансового отчетов за 4-й квартал 2018 года	Предоставление заявки на финансирование	25 %	2-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за предыдущий период
Принятие программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2019 года	Предоставление заявки на финансирование	25 %	3-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за предыдущий период
Принятие программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1 полугодие 2019 года	Предоставление заявки на финансирование	25 %	4-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за предыдущий период

Л. НЕОБХОДИМО ПРЕДОСТАВИТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ЧЕКЛИСТУ НИЖЕ:

#	Название документа	<u>Приложите документы по данному перечню:</u>
1	Должным образом заполненные, подписанные и заверенные печатью Приложения к настоящему ЗП.	

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

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

2	Свидетельство о регистрации юридического лица\ организаций, входящих в консорциум, от соответствующей организации (приложить копии).	
3	В случае, если заявитель является консорциумом организаций – меморандум об образовании\вхождении в консорциум с обязательным указанием ведущего юридического лица в консорциуме	
4	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 опыт работы в программах по профилактике и/или лечению ТБ среди целевой группы. - Опыт работы с государственными, другими международными или неправительственными организациями, работающими с ТБ пациентами	
5	Копия устава организации.	
6	Подтверждение условий ТЗ.	
7	Детальный план работы по кварталам с указанием охвата целевой группы.	
8	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.).	
9	Описание системы финансового менеджмента используемого НПО (не более одной страницы): Соответствие национальным и международным стандартам финансового управления (МСФО).	
10	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))	
11	Бюджет на октябрь 2018 – сентябрь 2019 г.	

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 НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

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

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;

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

2. 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 НЕОФИЦАЛЬНЫМ.

FORM FOR SUBMITTING SERVICE PROVIDER'S TECHNICAL PROPOSAL⁸/
ФОРМА ЗАЯВКИ ДЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ТЕХНИЧЕСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПОСТАВЩИКА УСЛУГ

(This Form must be submitted only using the Service Provider's Official Letterhead/Stationery⁹)
(Эта форма должна быть отправлена только на официальном бланке Поставщика услуг)

Location/Место

Date/Дата

To: UNDP National Programme Management Unit / Отдел реализации проектов ПРООН

Dear Sir/Madam/Уважаемый г-н/ г-жа:

We, the undersigned, hereby offer to render the following services to UNDP in conformity with the requirements defined in RFP UNDP GF 2018_03_Selection of a National Association/Network of Non-governmental organizations working with PLHIV, PWID, MSM, SW and TB in Kyrgyzstan the dd.15 August 2018, and all of its attachments, as well as the provisions of the UNDP SR Terms and Conditions /Мы, нижеподписавшиеся, настоящим предлагаем оказание ПРООН следующих услуг в соответствии с требованиями, определенными в RFP UNDP GF 2018_03_ Отбор Национальной Ассоциации/Сети неправительственных организаций работающих с ЛЖВ, ЛУИН, МСМ, СР и ТБ в Кыргызстане от 15 августа 2018 года и всех приложениях к нему, а также Стандартными положениями и условиями для Суб-получателя ПРООН.

A. Expertise of the Service Provider /Опыт Поставщика услуг

The Service Provider must describe and explain how and why they are the best entity that can deliver the requirements of UNDP by indicating the following/ Поставщик услуг должен описать и объяснить, каким образом и почему он является лучшим кандидатом, удовлетворяющим требованиям ПРООН, указав следующее:

LOTS 1,2, / ЛОТЫ 1,2	
Expertise of the Organization/Опыт организации	
1.1	The organization\ leading legal entity in the consortium should have an experience in the implementation of HIV prevention, treatment, care and support programs among target group/Организация\ведущая организация в консорциуме должна иметь опыт работы в программах по профилактике, лечению, уходу и поддержке при ВИЧ среди целевой группы
1.2	The organization\ leading legal entity in the consortium must have an experience in the field of observing the rights of target groups depending on Lots (participation in 2 studies / development of documents / reports, etc/Организация\ ведущая организация в консорциуме должна иметь опыт работы в области соблюдения прав целевой группы в зависимости от Лота (участие в исследованиях/разработке документов/отчетов и т.д.)
1.3	The organization\ leading legal entity in the consortium must have an experience in cooperation with government, other international or non-governmental organizations working with target group depending on Lots /Организация\ ведущая организация в консорциуме должна иметь опыт работы с государственными, другими международными или неправительственными организациями работающими с целевой группой в зависимости от Лота
1.4	The organization should work in accordance with national and international standards of financial management/ Организация должна работать в соответствии с национальными и международными стандартами финансового управления;

⁸ This serves as a guide to the Service Provider in preparing the Proposal/Это является Руководством для поставщика услуг в подготовке Предложения.

⁹ Official Letterhead/Stationery must indicate contact details – addresses, email, phone and fax numbers – for verification purposes /На официальном бланке необходимо указать контактные данные – адреса, адрес электронной почты, номера телефона и факса – в целях проверки.

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

1.5	The organization should have an opportunity to provide the conditions for requested services: minimal material and technical basis (furniture, office and other equipment), owned / rented premises / Организация должна иметь возможность обеспечить условия для предоставления запрашиваемых услуг: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения. -list of furniture, office and other equipment / список мебели, офисного и иного оборудования; -information on owned / rented premises (copies of lease agreements or sale agreement, gift agreements etc valid for the date of submission of proposal) / информация о помещении/аренде помещения (копии текущего договора об аренде или договора купли-продажи, дарения и др., действующего на момент подачи предложения) - indication of compliance with sanitary and fire regulations/ указание соответствия с санитарными и противопожарным нормами.
-----	---

LOTS 3,4 /ЛОТЫ 3,4

Expertise of the Organization/Опыт организации

1.1	The organization should have an experience in the implementation of HIV prevention, treatment, care and support programs among target group / Организация должна иметь опыт участия в реализации целевых программ в сфере профилактики, лечения, ухода и поддержки при ВИЧ
1.2	The organization must have an experience in the field of observing the rights of target groups depending on Lots (participation in studies / development of documents / reports, etc/Организация должна иметь опыт работы в области соблюдения прав целевой группы в зависимости от Лота (участие в исследованиях/разработке документов/отчетов и т.д.)
1.3	The organization must have an experience in cooperation with government, other international or non-governmental organizations working with target group depending on Lots /Организация должна иметь опыт работы с государственными, другими международными или неправительственными организациями работающими с целевой группой в зависимости от Лота
1.4	The organization should work in accordance with national and international standards of financial management/ Организация должна работать в соответствии с национальными и международными стандартами финансового управления;
1.5	The organization should have an opportunity to provide the conditions for requested services: minimal material and technical basis (furniture, office and other equipment), owned / rented premises / Организация должна иметь возможность обеспечить условия для предоставления запрашиваемых услуг: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения. -list of furniture, office and other equipment / список мебели, офисного и иного оборудования; -information on owned / rented premises (copies of lease agreements or sale agreement, gift agreements etc valid for the date of submission of proposal) / информация о помещении/аренде помещения (копии текущего договора об аренде или договора купли-продажи, дарения и др., действующего на момент подачи предложения) - indication of compliance with sanitary and fire regulations/ указание соответствия с санитарными и противопожарным нормами.

-LOT 5/ ЛОТ 5

Expertise of the Organization/Опыт организации	
1.1	The organization\ leading legal entity in the consortium should have an experience in the implementation of TB prevention and/or treatment programs among the target group /Организация\ ведущая организация в консорциуме должна иметь опыт работы в программах по профилактике и/или лечению ТБ среди целевой группы
1.2	The organization\ leading legal entity in the consortium must have an experience in cooperation with government, other international or non-governmental organizations working with TB patients/

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

	Организация\ведущая организация в консорциуме должна иметь опыт работы с государственными, другими международными или неправительственными организациями, работающими с ТБ пациентами,
1.3	The organization\ organizations in consortium should work in accordance with national and international standards of financial management/ Организация\организации, входящие в консорциум должны работать в соответствии с национальными и международными стандартами финансового управления;
1.4	The organization\ leading legal entity in the consortium should have an opportunity to provide the conditions for requested services: minimal material and technical basis (furniture, office and other equipment), owned / rented premises / Организация \ ведущая организация в консорциуме должна иметь возможность обеспечить условия для предоставления запрашиваемых услуг: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения. -list of furniture, office and other equipment / список мебели, офисного и иного оборудования; -information on owned / rented premises (copies of lease agreements or sale agreement, gift agreements etc valid for the date of submission of proposal) / информация о помещении/аренде помещения (копии текущего договора об аренде или договора купли-продажи, дарения и др., действующего на момент подачи предложения) - indication of compliance with sanitary and fire regulations/ указание соответствия с санитарными и противопожарным нормами.

B. Methodology, Its Appropriateness to the Condition and Timeliness of the Implementation Plan/Методы, соответствие условиям и срокам Графика Выполнения

The Service Provider must describe how it will address/deliver the demands of the RFP; providing a detailed description of the essential performance characteristics, reporting conditions and quality assurance mechanisms that will be put in place, while demonstrating that the proposed methodology will be appropriate to the local conditions and context of the work./Поставщик услуг должен описать, каким образом он будет выполнять требования ЗП; с предоставлением подробного описания основных характеристик выполнения работ, осуществляемых механизмов отчетности и обеспечения качества, а также обоснования целесообразности предлагаемых методов в контексте местных условий и вида работы.

Proposed methodology of performance includes the description of principles and approaches aimed to achieving goals and tasks and implementing of the scope of work with quarterly working plan and achievement of indicators. /Предложенная методология выполнения включает описание принципов и подходов, направленных на достижения целей и задач и выполнение объема работ с поквартальным планом работ и достижения индикаторов

C. Qualifications of Key Personnel /Квалификация ключевого персонала

The Service Provider must provide staff in accordance with the TOR requirements/ По требованию ЗП Поставщик услуг должен представить указанный персонал:

The Service Provider must provide Resume and copies of diplomas of below listed key personnel/ Необходимо / По требованию ЗП Поставщик услуг должен представить резюме и копии дипломов указанных консультантов:

Coordinator/ Координатор:

- Secondary education/ среднее образование;
- Experience in the management of the programs and grants /Опыт работы в сфере управления программами и грантами;
- MS Word, MS Excel, MS Power Point computer skills/ Навыки работы с компьютерной программой MS Word;

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

- Certificate in the field of project management, strategic planning or other areas of work in the field of HIV infection or TB /Наличие сертификата в области управления проектами, стратегического планирования или др. направлений работы в области ВИЧ-инфекции или ТБ

Accountant /Бухгалтер:

- Vocational or higher education in accounting and similar areas;/ средне-специальное или высшее образование в области бухгалтерского учета или смежных дисциплин;
- Experience in specialty Опыт работы по специальности;
- Skills in 1C Accounting Programme/Умение работать с программой 1С Бухгалтерия;
- MS Word, MS Excel computer skills/Навыки работы с компьютерными программами MS Word, MS Excel.

Advocacy specialist /Специалист по адвокации:

- Higher education/ высшее образование;
- Experience in advocacy of the target groups rights /Опыт работы в сфере адвокации прав целевых групп;

Community Development Specialist/Специалист по развитию сообщества

- Secondary education/среднее образование;
- Experience in community development/ Опыт работы в сфере развития сообщества;

Lawyer\M&E specialist/Юрист\Специалист по МиО

- University degree/Высшее образование;
- Lawyer\ M&E specialist experience in HIV/TB prevention, treatment, care and support program/s Опыт работы юристом\Специалистом по МиО в программах профилактики, лечения, ухода и поддержки при ВИЧ/ ТБ

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.**

D. Offer to Comply with Other Conditions and Related Requirements /
Предложение по выполнению других условий и соответствующих требований

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			
Expected duration of work / Планируемая длительность работ 12 months (October 2018- September 2019)/ 12 месяцев (октябрь 2018- сентябрь 2019)			
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 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 непрямую субсидию от другого Участника данного тендерного процесса; или;			

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

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, 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.

FORM FOR SUBMITTING SERVICE PROVIDER'S FINANCIAL PROPOSAL¹⁰/
ФОРМА ЗАЯВКИ ДЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПОСТАВЩИКА УСЛУГ

(This Form must be submitted only using the Service Provider's Official Letterhead/Stationery¹¹)
(Эта форма должна быть отправлена только на официальном бланке Поставщика услуг)

Provide in separate envelope with marking "Financial proposal"
Предоставить в отдельном конверте с пометкой «Финансовое предложение»

Location/Место
Date/Дата

To: UNDP National Programme Management Unit / Отдел реализации проектов ПРООН
 Dear Sir/Madam/Уважаемый г-н/г-жа:

We, the undersigned, hereby present the Financial Offer for the services to be rendered under the RFP UNDP GF 2018_03_Selection of NGOs working with PLHIV, PWID, MSM, SW and TB in Kyrgyzstan RFP UNDP GF dd. 15 August 2018/Мы, нижеподписавшиеся, настоящим предоставляем финансовое предложение на оказание ПРООН услуг в соответствии с RFP UNDP GF 2018_03_Отбор НПО работающих с ЛЖВ, ЛУИН, МСМ, СР и ТБ в Кыргызстане 15 августа 2018 года.

Cost Breakdown per Deliverable /Разбивка расходов по результатам выполнения работ¹²

This shall be the basis of the payment tranches / Данная разбивка будет служить основанием для выплаты траншей*

Deliverable/ Достигнутые результаты	Conditions for payment release/ Условия оплаты	%¹	Due date /Дата оплаты
Signing of Agreement for October 2018 – September 2019/ Подписание соглашения на период октябрь 2018 – сентябрь 2019 г.	Submission of request for financing/ Предоставление заявки на финансирование	25%	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 4th quarter of 2018 /Принятие программного и финансового отчетов за 4-й квартал 2018 года	Submission of request for financing/ Предоставление заявки на финансирование	25 %	2nd payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the previous period/2-й транш,

¹⁰ This serves as a guide to the Service Provider in preparing the Proposal/Это является Руководством для поставщика услуг в подготовке Предложения.

¹¹ Official Letterhead/Stationery must indicate contact details – addresses, email, phone and fax numbers – for verification purposes /На официальном бланке необходимо указать контактные данные – адреса, адрес электронной почты, номера телефона и факса – в целях проверки.

¹² This shall be the basis of the payment tranches /* Данная разбивка будет служить основанием для выплаты траншей

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

			не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за предыдущий период
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	25 %	3rd payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the previous period/ 3-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за предыдущий период
Acceptance of programme and financial reports for the 2nd quarter and 1 st Semester of 2019/ Принятие программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1 полугодие 2019 года	Submission of request for financing/ Предоставление заявки на финансирование	25 %	4th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the previous period/ 4-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за предыдущий период

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.

Cost Breakdown by Cost Component /Разбивка расходов по компонентам

Number of month indicated as example. You are requested to fill in the table in accordance with your proposal / Количество месяцев указано как пример. Просьба заполнить таблицу в соответствии с условиями вашего предложения.

Description / Описание	Unit cost per month (KGS)/Стоимость за месяц (кыргызский сом)	Quantity /Количество	Number of months / Количество месяцев	Total for October 2018- September 2019/ Итого за октябрь 2018-сентябрь 2019
I. Personnel Services /Заработная плата сотрудников				
Coordinator/Координатор		1	12	
Accountant/Бухгалтер		1	12	
Advocacy Specialist /Специалист по адвокации		1	12	
Community development specialist/ специалист по развитию сообщества		1	12	
Lawyer/Юрист/M&E Specialist/ Специалист по МиО		1	12	
Social Fund payments 17,25%/ Отчисления в Социальный Фонд 17,25%			12	
II. Other Related Costs/ Другие расходы				
Rent of office with utilities/ Аренда и коммунальные расходы			12	
Communication: Telephone, internet/ Услуги связи: Телефон, интернет			12	
Stationery and other office supplies/Канцтовары и другие офисные расходы			12	
Transportation costs/ Транспортные расходы			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.

Meetings with partners, community, etc. (1 per quarter)/Встречи с партнерами, сообществом (1 раз в квартал)			4	
Additional expenses if needed/Дополнительные расходы при необходимости			12	
Bank charges/ Банковские расходы			12	
TOTAL/ИТОГО				

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.



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;

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

- (i) "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.

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

7. 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,¹³ 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

¹³ 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.”

the SR Resources in the amounts agreed upon between the Parties and incorporated in the budget contained in the Work Plan.¹⁴

6. The SR Resources shall be returned to UNDP within one (1) month following completion of SR Activities, the SR Activities Ending Date or termination of this Agreement, whichever is earlier, unless otherwise agreed in writing by UNDP.

7. In the event that any of the SR Resources is damaged, stolen, lost or otherwise forfeited, the Sub-recipient shall provide UNDP with a comprehensive report, including a police report, where appropriate, and any other evidence giving full details of the events leading to such damage, loss or forfeiture, and shall reimburse UNDP for any value lost immediately upon request by UNDP.

8. All intellectual property rights deriving from SR Activities shall vest in UNDP.

Article VIII. Financial Arrangements

1. In accordance with the budget contained in the Work Plan, UNDP has allocated and may make available to the Sub-recipient, or may expend through direct payments, funds up to the maximum amount indicated in Block 7 of the face sheet of this Agreement (“SR Funds”).

2. *Where required by the Work Plan, the first installment indicated in Block 7a of the face sheet of this Agreement will be advanced by UNDP to the Sub-recipient following signature of this Agreement¹⁵ 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.

¹⁴ The Country Office must ensure that insurance is agreed upon and that the insurance is actually obtained.

¹⁵ **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.

6. Unless otherwise agreed in writing by UNDP, the Sub-recipient shall return all unspent SR Funds (where applicable) and Income to UNDP within one (1) month of completion of SR Activities, the SR Activities Ending Date or termination of this Agreement, whichever is earlier.

7. UNDP shall not be liable for the payment of any expenses, fees, tolls or any other costs not indicated in the Work Plan, unless UNDP has agreed to such payment in writing prior to the expenditure by the Sub-recipient.

8. In the event that the Sub-recipient disburses or uses SR Funds in violation of the terms and conditions of this Agreement, notwithstanding the availability to, or exercise by UNDP of any other remedies under this Agreement, the Sub-recipient shall refund the SR Funds to UNDP not later than fifteen (15) days after the Sub-recipient receives a written request for a refund from UNDP.

9. The right to a refund provided for in paragraph 8 of this Article VIII shall continue, notwithstanding any other provision of this Agreement, for three (3) years from the date of the last disbursement under this Agreement. Prior approval of a disbursement by UNDP or the Global Fund does not limit UNDP's right to a refund in the event that the original disbursement to the Sub-recipient was contrary to the terms and conditions of this Agreement.

Article IX. Anti-Terrorism

The Sub-recipient agrees to undertake all reasonable efforts to ensure that none of the SR Funds and SR Resources is used to provide support to individuals or entities associated with terrorism and that the recipients of any amounts provided by UNDP hereunder do not appear on the list maintained by the Security Council Committee established pursuant to resolution 1267 (1999). The list can be accessed via <http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm>. This provision must be included in all contracts or agreements with Sub-sub-recipients entered into under this Agreement, as contemplated in Article XXVII below.

Article X. Maintenance of Books and Records

1. The Sub-recipient shall keep accurate and current books and records, and other documents (the "SR Records") in respect of all expenditures incurred with SR Funds, reflecting that all such expenditures are in accordance with the Work Plan. The Sub-recipient shall maintain supporting documentation for each disbursement, including original invoices, bills, and receipts. The Sub-recipient shall promptly disclose to UNDP any Income arising from SR Activities, which shall be reflected in a revised Work Plan as accrued income.

2. Upon the SR Activities Ending Date or termination of this Agreement, or upon completion of SR Activities, whichever is earlier, the Sub-recipient shall maintain the SR Records for a period of at least seven (7) years, unless the Parties agree otherwise.

Article XI. Reporting Requirements

1. The Sub-recipient shall provide UNDP with periodic reports on the progress and completion of SR Activities and achievement of deliverables and performance targets set forth in the Work Plan. At a minimum, the Sub-recipient agrees to provide the reports set forth in this Article XI.

2. The Sub-recipient shall provide UNDP with a report in the form and substance acceptable to UNDP within fifteen (15) days after the end of each of the periods indicated in paragraph 4 below ("Quarterly Report"). The Quarterly Reports shall reflect: (i) the financial activity during the quarter in question and cumulatively from the beginning of SR Activities until the end of the reporting period, and (ii) a description of progress toward completion of SR Activities and achievement of deliverables and performance targets set forth in the Work Plan. The Sub-recipient shall explain in the report any variation between the planned and actual performance of SR Activities and achievement of the deliverables and performance targets for the period in question set forth in the Work Plan.

3. The Sub-recipient shall include in the financial section of the Quarterly Reports: (i) a list of expenses incurred by the Sub-recipient in connection with SR Activities over the quarter in accordance with the categories indicated in the Work Plan; (ii) any Income accrued during the quarter in question and cumulatively from the beginning of SR Activities until the end of the reporting period; (iii) where applicable, reasons for the variance between the approved budget and actual expenses during the quarter, and (iv) a request for *disbursement* of SR Funds.

4. The Quarterly Reports shall cover the following time periods and shall be due on the following dates:

<u>Period Covered By Report</u>	<u>Report Due Date</u>
Jan 1- March 31	Apr 15
April 1 - June 30	July 15
July 1 - Sept. 30	Oct.15
Oct. 1 - Dec. 31	Jan. 15

5. The Sub-recipient shall not accept refunds from suppliers of SR Resources procured by UNDP. The Sub-recipient shall report to UNDP any offer of such a refund. In the event that the Sub-recipient receives a refund for SR

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

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.

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

2. The 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

1. 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.
2. 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.
3. 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.

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

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:

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

- (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

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

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.

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



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;

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

- (5) «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.

(1) 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

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

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 контактными 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

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

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 процедурами¹⁶ 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 таможенные места 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.¹⁷
6. Ресурсы СП возвращаются ПРООН в течение одного (1) месяца после завершения Деятельности СП, Даты окончания деятельности или прекращения действия настоящего Соглашения в зависимости от того, что наступит раньше, если иное не согласовано ПРООН в письменной форме.
7. В случае, если любой из Ресурсов СП поврежден, украден, потерян или утрачен иным образом, Суб-получатель предоставляет ПРООН обстоятельный отчет, в том числе заявление в правоохранительные органы, где это уместно, а также любые другие доказательства, предоставляющие полную информацию о событиях, приведших к таким повреждениям, потере или утери, и обязан незамедлительно возместить ПРООН любую утраченную сумму по просьбе ПРООН.

¹⁶ 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».

¹⁷ Страновой Офис должен убедиться, что страхование согласовано и фактически получено.

**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. 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 настоящего Соглашения («Денежные средства СП»).

2. ***[Вариант 1: Предварительное выделение денежных средств СП; Исключить этот пункт, если не применимо]*** В соответствии с Планом работы, первый взнос, указанный в блоке 7а на титульном листе настоящего Соглашения, будет предварительно выплачиваться ПРООН Суб-получателю после подписания настоящего Соглашения, или выплачиваться непосредственно подрядчиком Суб-получателя.¹⁸ 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;
- (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.

¹⁸ 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. *[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

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

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 Плана 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 Плана 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 Плана 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 Плана 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 Плана 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

**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) 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.

**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. Суб-получатель обязан возместить убытки, освобождать 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 Плате 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.

**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. 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.

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

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 изготовлении 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

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

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.

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

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.

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

GLOBAL FUND SUB-RECIPIENT AGREEMENT

HOW TO USE THIS AGREEMENT

- This Agreement template is used when UNDP acts as (i) an Implementing Partner under a Project; and (ii) a Principal Recipient under a Grant Agreement with The Global Fund to Fight AIDS, Tuberculosis and Malaria (the “Global Fund”), and decides to disburse Project funds to a civil society organization (“CSO”) as a Responsible Party and a Global Fund Sub-recipient to carry out activities funded by the Grant Agreement.
- Pursuant to Financial Rule 117.03, UNDP must ensure that in directly implementing the Project it applies the policies and procedures governing the use of resources by UNDP under Chapter F of its Financial Regulations and Rules.
- Please review this Agreement and make sure to complete all the blocks in the face sheet with the correct information. This instruction page, as well as all footnotes, headers and footers, and any other instructions in this template, are only for the Country Office’s guidance and should be deleted before the Agreement is sent to the CSO for review. You must also attach the Project Document as Annex 1, the Grant Agreement as Annex 2, the Work Plan as Annex 3, and any special terms and conditions as Annex 4 to this Agreement.
- Any substantive changes to the provisions in this template Agreement must be cleared with the UNDP Legal Support Office, Bureau of Management, UNDP.
- Please have two originals of this Agreement signed. After signature, UNDP keeps one original and provides the CSO with the other original.

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

SUB-RECIPIENT AGREEMENT BETWEEN THE UNITED NATIONS DEVELOPMENT PROGRAMME AND *[insert name of CSO]*
FOR A PROJECT FUNDED BY
THE GLOBAL FUND TO FIGHT AIDS, TUBERCULOSIS AND MALARIA

1. Host Country:	
2. Project Name:	
3. Project Number:	4. Global Fund Grant Agreement Number, Signature Date and Starting Date:
5. SR Activities Starting Date:	6. SR Activities Ending Date:
7. SR Funds: <i>[insert amount]</i> 7a. First Installment: <i>[insert amount or indicate "not applicable"]</i>	
8. Sub-recipient's Name: Address:	
9. Sub-recipient Contact Person's Name: Title: Address: Telephone number: Fax: Email:	
10. UNDP Contact Person's Name: Title: Address: Telephone number: Fax: Email:	
11. Sub-recipient Bank Account to which SR Funds will be transferred: Beneficiary: Account name: Account number: Bank name: Bank address: Bank SWIFT Code: Bank Code: Routing instructions for disbursements:	

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

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:

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

4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Любые существенные изменения в положениях настоящего шаблона Соглашения должны быть согласованы с Управлением по правовым вопросам поддержки ПРООН, Бюро по вопросам управления ПРООН.
8. 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**

(2) 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: _____