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

00110810.Effective HIV and TB Control Project in Kyrgyzstan/ Эффективный контроль за ВИЧ и туберкулезом в Кыргызской Республике Э-почта: psm.kg@undp.org	DATE: November 12, 2019 ДАТА: 12 November 2019 года
	REFERENCE: / Ссылка: RFP GF 2019-01- Selection of NGO for implementation of programs to reduce human rights-related barriers to HIV and TB services/ Отбор НПО по реализации программ по устранению правовых препятствий доступу к услугам ВИЧ и ТБ Lot #1: "Selection of NGO for implementation of programs to reduce human rights-related barriers to HIV and TB services in law enforcement and regulatory authorities (within the Matching Funds' activities)" /Лот №1: «Отбор НПО по реализации программ по устранению правовых препятствий доступу к услугам ВИЧ и ТБ, в правоохранительных и регулирующих органах (в рамках деятельности Matching Funds)» Lot #2: "Selection of NGO for implementation of programs to reduce human rights-related barriers to HIV and TB services in medical institutions, SSES and other state organizations (within the Matching Funds' activities)" / Лот №2: « ОтборНПО по реализации программ по устранению правовых препятствий доступу к услугам ВИЧ и ТБ в медицинских учреждениях, ГСИН и других государственных органах (в рамках деятельности Matching Funds)»

Dear Vendor: Уважаемый Поставщик:

We kindly request you to submit your Proposal for provision of services under the below lots: /Просим Вас представить своё Предложение на предоставление услуг по следующим лотам:

Lot #1: "Selection of NGO for implementation of programs to reduce human rights-related barriers to HIV and TB services in law enforcement and regulatory authorities (within the Matching Funds' activities)" /Лот №1: «Отбор НПО по реализации программ по устранению правовых препятствий доступу к услугам ВИЧ и ТБ, в правоохранительных и регулирующих органах (в рамках деятельности Matching Funds)»

Lot #2: "Selection of NGO for implementation of programs to reduce human rights-related barriers to HIV and TB services in medical institutions, SSES and other state organizations (within the Matching Funds' activities)" / Лот №2: « Отбор НПО по реализации программ по устранению правовых препятствий доступу к услугам ВИЧ и ТБ в медицинских учреждениях, ГСИН и других государственных органах (в рамках деятельности Matching Funds)»

Pre-proposal conference will be held on: / Встреча участников конкурса предложений будет проведена:
15 November 2019, at 10.00 (Bishkek time) at the following address: Conference hall of UNDP GF project, 6th floor, BC "Chynar", Kievskaiia street, 195, Bishkek, Kyrgyzstan / 15 ноября года в 10:00 (по бишкекскому времени) по следующему адресу: Конференц-зал проекта ГФ ПРООН, 6 этаж, БЦ "Чынар", ул. Киевская 195, Бишкек, Кыргызстан.

Please be guided by the form attached hereto as Annex 2 and Annex 3, Annex 4 in preparing your Proposal / При подготовке Предложения используйте, пожалуйста, форму Приложения 2 и Приложения 3, Приложения 4.

Your offer in one outer envelope with tender reference **"RFP GF 2019-01- Selection of NGO for implementation of programs to reduce human rights-related barriers to HIV and TB services: indicating the precise Lot to which you are applying for"**comprising of technical proposal and financial proposal, in separate sealed envelopes with marking as **"TECHNICAL PROPOSAL"** and **"FINANCIAL PROPOSAL"** should reach **on or before 13.30 pm, November 25, 2019 (local time)** 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»,** помещённых в один внешний конверт с указанием **RFP GF 2019-01- Отбор НПО по реализации программ по устранению правовых препятствий доступу к услугам ВИЧ и ТБ: указав точный лот, на который вы подаете заявку»**, который должен быть направлен **не позднее 13.30 часов, 25 ноября 2019 года по местному времени** 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 /
приём документов – только в течение рабочих часов с 09.00 – 17.00

Your Proposal must be expressed in **English or Russian** languages, and valid for a minimum period of **120 days**./ Ваше Предложение должно быть составлено на ***английском или русском*** языке, и 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. If you are submitting your Proposal by email, kindly ensure that they are signed and in the pdf format, and free from any virus or corrupted files./ При подготовке Предложения, 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. Если Вы отправляете Ваше Предложение по электронной почте, просьба обеспечить, чтобы оно было подписано и сохранено в формате pdf, без вирусов или поврежденных файлов.

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 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 отвечаетизложенным 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 перерассчитано 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 General Terms and Conditions attached hereto. The mere act of submission of a Proposal implies that the Service Provider accepts without question the General Terms and Conditions of UNDP, herein attached as Annex 3./ На любой контракт или заказ на закупку, выданный по данному Запросу на подачу предложений, расспространяется действие Общих условий и положений контракта, прилагаемых к настоящему документу. Сам факт подачи Предложения предполагает, что поставщик услуг безусловно принимает Общие условия и положения ПРООН, содержащиеся в Приложении 3.

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:/ 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/content/undp/en/home/operations/procurement/business/protest-and-sanctions.html

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 : / 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: https://www.un.org/Depts/ptd/sites/www.un.org.Depts.ptd/files/files/attachment/page/pdf/unscc/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 жёстком 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 неопределённости в отношении интерпретации потенциального конфликта интересов, участники должны сообщить об этом ПРООН и получить подтверждение о существовании или отсутствии конфликта интересов

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

1. That they are owners, part-owners, officers, directors, controlling shareholders, or they have key personnel who are family of UNDP staff involved in the procurement functions and/or the Government of the country or any Implementing Partner receiving services under this RFP; and / Что они - полные или частичные владельцы, должностные лица, директора или представители их ключевого персонала находятся в родственных отношениях с сотрудниками ПРООН, занимающихся функциями закупки и/или Правительства страны или реализующего партнёра, 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 <u>may result in the rejection of the proposal or proposals</u> affected by the non-disclosure / Неспособность раскрыть такую информацию <u>может привести к отклонению предложения или предложений</u>, на которые повлиял факт такого утаивания информации

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

1. they have at least one controlling partner, director or shareholder in common; or / Они имеют как минимум одного общего контролирующего партнёра, 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 подаёт 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, включённых 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 своём 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 подтверждён нотариально заверенным Соглашением среди юридических лиц, которое должно быть предоставлено вместе с предложением; и (ii) если им присуждён контракт, то он заключается между ПРООН и уполномоченным юридическим лицом, действующим от лица всех юридических лиц-членов совместного предприятия

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

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

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

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

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

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 с нетерпением жду Ваших предложений.

Sincerely yours,/
С уважением,

JENTY KIRSCH-WOOD
DEPUTY RESIDENT REPRESENTATIVE
UNDP

UNDP Authorized Officer
Уполномоченный лицо ПРООН

Description of Requirements /Описание требований

Context of the Requirement/ Контекст требования	Selection of NGO for implementation of programs to reduce human rights-related barriers to HIV and TB services in law enforcement and regulatory authorities, in medical institutions, SSES and other state organizations (within the Matching Funds' activities)/ Отбор НПО по реализации программ по устранению правовых препятствий доступу к услугам ВИЧ и ТБ, в правоохранительных и регулирующих органах, в медицинских учреждениях, ГСИН и других государственных органах (в рамках деятельности Matching Funds)»
Brief Description of the Required Services/ Краткое описание требуемых услуг	Lot #1: "Selection of NGO for implementation of programs to reduce human rights-related barriers to HIV and TB services in law enforcement and regulatory authorities (within the Matching Funds' activities)" /Лот №1: «Отбор НПО по реализации программ по устранению правовых препятствий доступу к услугам ВИЧ и ТБ, в правоохранительных и регулирующих органах (в рамках деятельности Matching Funds)» Lot #2: "Selection of NGO for implementation of programs to reduce human rights-related barriers to HIV and TB services in medical institutions, SSES and other state organizations (within the Matching Funds' activities)" / Лот №2: «Отбор НПО по реализации программ по устранению правовых препятствий доступу к услугам ВИЧ и ТБ в медицинских учреждениях, ГСИН и других государственных органах (в рамках деятельности Matching Funds)»
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)
Person to Supervise the Work/Performance of the Service Provider / Лицо, которое контролирует работу/исполнение контракта со стороны Поставщика услуг	*According to ToR / Согласно ТЗ*
Frequency and Progress Reporting Requirements / Частота отчетности и Требования к отчетности	*According to ToR / Согласно ТЗ*
Location of work / Место выполнения работ	Kyrgyz Republic / Кыргызская Республика
Expected duration of work / Планируемая длительность работ	For all Lots/Для всех Лотов: 13 months **(**December 2019 – December 2020)/ 13 месяцев (декабрь 2019 – декабрь 2020 года).
Target start date / Планируемая дата начала	For all Lots/Для всех Лотов: December 2019/ декабрь 2019
Latest completion date / Крайний срок завершения	For all Lots/Для всех Лотов: December 2020/ декабрь 2020 года
Facilities to be Provided by UNDP (i.e., must be excluded from Price Proposal) / Условия,	☒ Ensure overall substantive coordination with Implementing Partners, Responsible parties / Обеспечение общей координации по существу с партнерами-исполнителями, ответственными сторонами.

предоставляемые со стороны ПРООН	
Implementation Schedule indicating breakdown and timing of activities/sub-activities / График выполнения работ с разбивкой и указанием сроков и видов работ	☒ Required / Требуется
Names and curriculum vitae of individuals who will be involved in completing the services / Имена и резюме лиц, занимающихся предоставлением услуг	☒ Required / Требуется LOT#1 1. 1 Coordinator/ Координатор 2. 1 Accountant / Бухгалтер 3. 2 Program Specialist/ Программный специалист LOT#2 1. 1 Coordinator/ Координатор 2. 1 Accountant / Бухгалтер 3. 1 Program Specialist/ Программный специалист 4. 1 Program Specialist/ Программный специалист
Currency of Proposal / Валюта предложения	☒ Local Currency / Местная валюта
Value Added Tax on Price Proposal / НДС по финансовому предложению	☒ For local contractors: Prices should be indicated in line with a letter of Ministry of Economy of the Kyrgyz Republic №14-2/1119 dd. 28.01.2019 with regard to international organizations enjoying preferential taxation in 2019 in the Kyrgyz Republic. / Цены должны быть указаны согласно письма Министерства экономики Кыргызской Республики №14-2/1119 от 28.01.2019 в отношении международных организаций, пользующихся правом льготного налогообложения на 2019 год в Кыргызской Республике. Offers with prices provided not in line with the Ministry of Economy's letter as indicated above are subject to rejection for further evaluation / Предложения, в которых цены предоставлены не в соответствии с вышеуказанным письмом Министерства экономики не будут допущены к последующей оценке.
Validity Period of Proposals *(Counting for the last day of submission of quotes)* / 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, коммерческие предложения	☒ 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.
Suggested Payment Terms / Предлагаемые условия оплаты	Please refer to the Terms of Reference, section " Scope of Proposal Price and Schedule of Payments " (Annex 1)/Пожалуйста обратитесь к техническому заданию, раздел "Объем запрашиваемого финансирования и график платежей" (Приложение 1).

Person(s) to review/inspect/ approve outputs/completed services and authorize the disbursement of payment / Лицо (лица), ответственные за контроль/проверку/ утверждение результатов и оказанных услуг, и выдачу разрешения об оплате	UNDP GF Progammme 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 Contract General Terms and Conditions (GTC). This is a mandatory criterion and cannot be deleted regardless of the nature of services required. Non-acceptance of the GTC may be grounds for the rejection of the Proposal. / Полное признание Общих условий и положений контрактов ПРООН (ОУПК). Это является обязательным критерием, который должен присутствовать независимо от характера требуемых услуг. Отказ от принятия ОУПК может быть основанием для отклонения Предложения.
Criteria for the Assessment of Proposal / Критерии оценки Предложения	**Lot# 1/Лот№1:** **Technical Proposal (70%) / Техническое предложение (70%)** ☒ Expertise of the Firm (25%) / Опыт фирмы (25%) ☒ Methodology, Its Appropriateness to the Condition and Timeliness of the Implementation Plan (20%) / Методология, её соответствие условиям и срокам Графика Выполнения (20%) ☒ Management Structure and Qualification of Key Personnel (25%) / Структура управления и квалификация ключевого персонала (25%) **Financial Proposal (30%) / Финансовое предложение (30%)** 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. **Lot #2/Лот №2:** **Technical Proposal (70%) / Техническое предложение (70%)** ☒ Expertise of the Firm (25%) / Опыт фирмы (25%) ☒ Methodology, Its Appropriateness to the Condition and Timeliness of the Implementation Plan (20%) / Методология, её соответствие условиям и срокам Графика Выполнения (20%) ☒ Management Structure and Qualification of Key Personnel (25%) / Структура управления и квалификация ключевого персонала (25%) **Financial Proposal (30%)/Финансовое предложение (30%)** 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;
Contract General Terms and Conditions/ Общие условия контракта	☒ SR Terms and Conditions /Стандартные Положения и Условия для Суб-получателя

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 3,4 and also all supporting documents requested in Annex 2,3 and 4 and in accordance with the list of requirements in Annex 1; /Должным образом заполненные формы Приложений 2 и 3, 4 а также сопутствующие документы, требуемые в Приложениях 2,3 и 4, в соответствии с перечнем требований в Приложении 1; ☒ Legal entity certificate from the relevant authority (enclose a copy) /Свидетельство о регистрации юридического лица от соответствующего органа (приложить копию); ☒ 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, стоимость услуг и доноров и т.д., на 3- 5 страницах, подтверждая квалификационные требования по ТЗ: ☒ A copy of organizations' Charter/ Копии устава организации ☒ Other relevant documents, as requested in the Terms of Reference / Другие необходимые документы в соответствии с требованиями Технического задания ☒ Methodology including detailed work plan for quarters with indication of expected results/ Методология, включая детальный план работы по кварталам с указанием ожидаемых результатов. ☒ 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.). ☒ Strategic plan of organization./ Стратегический план организаций. ☒ The license/certificate from an authorized body for conducting educational activities in socially significant diseases area– if any/Лицензия/сертификат от уполномоченного органа на проведение образовательных мероприятий в области социально-значимых заболеваний - в случае наличия такового. ☒ Internal rules and procedures related to financial management, human resource management, administrative issues, etc./ Внутренние правила и процедуры, относящиеся к финансовому менеджменту, управлению человеческими ресурсами, административным вопросам и т.д. ☒ Code of Conduct (if any)/Кодекс поведения (если есть) ☒ Reports on monitoring visits conducted by the staff of organization within implemented projects (if any)./ Отчеты по мониторинговым визитам, проведенным сотрудниками организации в рамках реализации проектов (если есть). ☒ Audit reports / Reports on Capacity Assessment for the last 5 years (if any). / Аудиторские отчеты \ Отчеты по оценке потенциала за последние 5 лет (если есть). ☒ Guarantee letter on providing the following conditions: the minimum material and technical base (furniture, office and other equipment), premises / rental premises, which will be in compliance with sanitary and fire regulations. / Гарантийное письмо об обеспечении следующих условий: минимальная материально-техническая база

	(мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения, которое будет соответствовать 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) ☒ Vendor information form (Annex 4)/ Реквизиты компании (Приложение 4); ☒ Template of Sub recipient (SR) agreement (Annex 5) / Образец Соглашения Суб Получателя (Приложение 5) ☒ SR Terms and Conditions (Annex 6)/ Стандартные Положения и Условия для Суб-получателя (Приложение 6)
Contact Person for Inquiries (Written inquiries only) / Контактное лицо для информации (Только для письменных вопросов)	Procurement Unit/ Отдел закупок 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:

Total score=Technical Score + 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), 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 расчётов будет применена следующая формула:

P=Y(L/Z), 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

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 запрещённых или временно отстранённых 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:

For LOT #1/ Для Лот №1

☒ Legal entity certificate from the relevant authority (enclose a copy) /Свидетельство о регистрации юридического лица от соответствующего органа (приложить копию)

For LOT #2/ Для Лот №2

☒ Legal entity certificate from the relevant authority (enclose a copy) /Свидетельство о регистрации юридического лица от соответствующего органа (приложить копию)

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.

Lot #1: "Selection of NGO for implementation of programs to reduce human rights-related barriers to HIV and TB services in law enforcement and regulatory authorities (within the Matching Funds' activities)" /Лот №1: «Отбор НПО по реализации программ по устранению правовых препятствий доступу к услугам ВИЧ и ТБ, в правоохранительных и регулирующих органах (в рамках деятельности Matching Funds)»

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		Score Weight	Points Obtainable	Company / Other Entity				
				A	B	C	D	E
1.	Expertise of the Firm / Опыт фирмы	25%	250					
2.	Methodology, Its Appropriateness to the Condition and Timeliness of the Implementation Plan / Методология, соответствует условиям ТЗ и срокам	20%	200					
3.	Management Structure and Qualification of Key Personnel / Структура управления и квалификация ключевого персонала	25%	250					
		Total	**700**					

Technical Proposal Evaluation Form 1		Points obtainable	Company / Other Entity				
			A	B	C	D	E
Expertise of the Firm / Опыт фирмы							
1.1	Work experience related to advocacy and human right protection in the field of HIV and\or TB programmes./ Опыт работы в сфере адвокации и защиты прав человека в программах по ВИЧ и\или ТБ. (20 points per every year but no more than 100 points in total / 20 баллов за каждый год, но не более 100 баллов всего)	up to 100 / до 100					
1.2	Experience of the educational programs/modules development in HIV/TB area / Опыт разработки учебных программ/модулей в области ВИЧ/ТБ. (10 points per every relevant document but no more than 50 points in total / 10 баллов за соответсвтующий документ, но не более 50 баллов всего)	up to 50/ до 50					
1.3	Experience of work/cooperation with SSES./ Опыт работы/сотрудничества с ГСИН. (10 points per every relevant document but no more than 40 points in total / 10 баллов за соответсвтующий документ, но не более 40 баллов всего)	up to 40/ до 40					
1.4	Experience in conducting researches / development of documents / reports/ trainings in HIV/TB area / Опыт работы в проведении исследований\разработки документов\подготовке отчетов\обучающих мероприятий в области ВИЧ/ТБ . (10 points per every relevant document but no more than 30 points in total / 10 баллов за соответсвтующий документ, но не более 30 баллов всего)	up to 30/ до 30					
1.5	The existence of a license/certificate from an authorized body for conducting educational activities in socially significant diseases area is an advantage/наличие лицензии/сертификата от уполномоченного органа на проведение образовательных мероприятий в области социально-значимых заболеваний является преимуществом.	10/ 10					
1.6	Working in line with national and international financial management standards./ Деятельность в соответствии с национальными и международными стандартами финансового управления.	10 / 10					
1.7	Guarantee letter on providing the following conditions: the minimum material and technical base (furniture, office and other equipment), premises / rental premises, which will be in compliance with sanitary and fire regulations/ Гарантийное письмо об обеспечении следующих условий: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения, которое будет соответствовать санитарным и противопожарным нормам.	10 / 10					
		250					

Technical Proposal Evaluation Form 2		Points Obtainable	Company / Other Entity				
			A	B	C	D	E
Methodology, Its Appropriateness to the Condition and Timeliness of the Implementation Plan / Методология, ее соответствие условиям и срокам Плана реализации							
2.1	Methodology including detailed work plan for quarters with indication of expected results in accordance with Annnex A / Методология, включая детальный план работы по кварталам с указанием ожидаемых результатов в соответствии с Приложением «1». 2.1. Approach to the Service/Work Required: Please provide a detailed description of the methodology for how the organisation/firm will achieve the Terms of Reference of the project, keeping in mind the appropriateness to local conditions and project environment. Proposed methodology and approach should as well describe the mechanism of transferring funds to grantees and implementation methodology of grants that should include: -The description of principles and approaches aimed to achieving goals and tasks and implementing of the scope of work. -Work Plan with quarterly description of implementing activities./ 2.1. Подход к оказанию требуемых услуг/выполнению работ: Пожалуйста, предоставьте детальное описание методологии, как организация/фирма реализует техническое задание проекта, учитывая соответствие местным условиям и проектной среде. Предлагаемые методология и подход помимо всего должны описывать механизм передачи средств грантополучателем и методологию управления и реализации грантов, которая должна включать: - Описание принципов и подходов, направленных на достижения целей и задач и выполнение объема работ. - Рабочий план с поквартальным описанием реализуемых мероприятий. *Excellent / Высокий – 60-80 points/баллов* *Good / Хорошо – 40-59 points/баллов* *Satisfactory / Удовлетворительно – 10-39 points/баллов* *Poor / Плохо – 1-9 points/баллов* *No submission / Не представлено – 0 points/баллов*	up to 80 / до 80					
2.2	2.2. Technical Quality Assurance Review Mechanisms: The methodology shall also include details of the Proposer's internal technical and quality assurance review mechanisms /2.2. Механизмы обеспечения технического качества: Методология также включает детали внутренних механизмов участника в области анализа и обеспечения технического качества: *Excellent / Высокий – 16-20 points/баллов* *Good / Хорошо – 10-15 points/баллов* *Satisfactory / Удовлетворительно – 4-9 points/баллов* *Poor / Плохо – 1-3 points/баллов* *No submission / Не представлено – 0 points/баллов* 2.3 Implementation Timelines: The Proposer shall submit a Gantt Chart or Project Schedule indicating the detailed sequence of activities that will be undertaken and their corresponding timing/2.3 Сроки реализации: Участник предоставляет график Гранта или график реализации проекта, указывающий на детальную последовательность	up to 20 / до 20					

	мероприятий, которые будут реализованы, а также их соответствующие временные рамки: *Excellent / Высокий – 16-20 points/баллов* *Good / Хорошо – 10-15 points/баллов* *Satisfactory / Удовлетворительно – 4-9 points/баллов* *Poor / Плохо – 1-3 points/баллов* *No submission / Не представлено – 0 points/баллов*	up to 20 / до 20					
	2.4. Risks / Mitigation Measures: Please describe the potential risks for the implementation of this project that may impact achievement and timely completion of expected results as well as their quality. Describe measures that will be put in place to mitigate these risks/2.4. Риски/смягчающие меры: Пожалуйста, опишите потенциальные риски для реализации данного проекта, которые могут повлиять на достижения и своевременное завершение ожидаемых результатов, а также на качество. Опишите меры, которые будут предусмотрены в целях смягчения подобных рисков: *Excellent / Высокий – 16-20 points/баллов* *Good / Хорошо – 10-15 points/баллов* *Satisfactory / Удовлетворительно – 4-9 points/баллов* *Poor / Плохо – 1-3 points/баллов* *No submission / Не представлено – 0 points/баллов*	up to 20 / до 20					
	2.5. Reporting and Monitoring: Please provide a brief description of the mechanisms proposed for this project for reporting to the UNDP and partners, including a reporting schedule/2.5. Отчетность и мониторинг: Пожалуйста, предоставьте краткое описание механизмов отчетности для ПРООН и партнеров, включая график такой отчетности, предлагаемой в рамках данного проекта: *Excellent / Высокий – 16-20 points/баллов* *Good / Хорошо – 10-15 points/баллов* *Satisfactory / Удовлетворительно – 4-9 points/баллов* *Poor / Плохо – 1-3 points/баллов* *No submission / Не представлено – 0 points/баллов*	up to 20 / до 20					
	2.6. Anti-Corruption Strategy: Define the anti-corruption strategy that will be applied in this project to prevent the misuse of funds. Describe the financial controls that will be put in place/2.6. Антикоррупционная стратегия: Определите антикоррупционную стратегию, которая будет применима к данному проекту в целях предупреждения нецелевого использования средств. Опишите, какие будут предусмотрены механизмы финансового контроля. *Excellent / Высокий – 16-20 points/баллов* *Good / Хорошо – 10-15 points/баллов* *Satisfactory / Удовлетворительно – 4-9 points/баллов* *Poor / Плохо – 1-3 points/баллов* *No submission / Не представлено – 0 points/баллов*	up to 20 / до 20					
	2.7. Partnerships: Explain any partnerships with local, international or other organizations that are planned for the implementation of the project. Special attention should be given to providing a clear picture of the role of each entity and						

	how everyone will function as a team. Letters of commitment from partners and an indication of whether some or all have successfully worked together on other previous projects is encouraged/2.7. Партнерства: Объясните любые партнерские отношения с местными, международными и прочими организациями, которые планируется создать для реализации проекта. Особое внимание необходимо уделить предоставлению четкого описания роли каждого юридического лица и как каждый из них будет работать в команде. Приветствуется предоставление гарантийных писем от партнеров в качестве подтверждения успешной работы с некоторыми или со всеми сторонами по другим предыдущим проектам. *Excellent / Высокий – 16-20 points/баллов* *Good / Хорошо – 10-15 points/баллов* *Satisfactory / Удовлетворительно – 4-9 points/баллов* *Poor / Плохо – 1-3 points/баллов* *No submission / Не представлено – 0 points/баллов*	up to 20 / до 20					
		200					

Technical Proposal Evaluation / Оценка Технического предложения Form 3 / Форма 3				
Management Structure and Qualification of Key Personnel / Структура управления и квалификация ключевого персонала				
Compliance with the TOR requirements / Соответствие требованиям ТЗ				
	1st position / 1-я должность	2nd position / 2-я должность	N – position / N-я должность	Total **average** points / Итоговый **средний** балл
Education / Образование	0-50	0-50	0-50	= (1 + 2 + N)/number of positions / количество должностей
Work experience / Опыт работы	0-200	0-180	0-180	
Additional requirements / дополнительные требования	0	0-10	0-10	
Additional skills / дополнительные навыки	0	0-10	0-10	
	250	**250**	**250**	**250**

Lot #2: "NGO for implementation of programs to reduce human rights-related barriers to HIV and TB services in medical institutions, SSES and other state organizations (within the Matching Funds' activities)" / Лот №2: «НПО по реализации программ по устранению правовых препятствий доступу к услугам ВИЧ и ТБ в медицинских учреждениях, ГСИН и других государственных органах (в рамках деятельности Matching Funds)»

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		Score Weight	Points Obtainable	Company / Other Entity				
				A	B	C	D	E
1.	Expertise of the Firm / Опыт фирмы	25%	250					
2.	Methodology, Its Appropriateness to the Condition and Timeliness of the Implementation Plan / Методология, соответствует условиям ТЗ и срокам	20%	200					
3.	Management Structure and Qualification of Key Personnel / Структура управления и квалификация ключевого персонала	25%	250					
		Total	**700**					

Technical Proposal Evaluation Form 1		Points obtainable	Company / Other Entity				
			A	B	C	D	E
Expertise of the Firm / Опыт фирмы							
1.1	Work experience related to advocacy and human right protection in the field of HIV and\or TB programmes./ Опыт работы в сфере адвокации и защиты прав человека в программах по ВИЧ и\или ТБ. (20 points per every year but no more than 100 points in total / 20 баллов за каждый год, но не более 100 баллов всего)	up to 100 / до 100					
1.2	Experience of the educational programs/modules development in HIV/TB area/ Опыт разработки учебных программ/модулей в области ВИЧ/ТБ. (10 points per every relevant document but no more than 50 points in total / 10 баллов за соответсвтующий документ, но не более 50 баллов всего)	up to 50/ до 50					
1.3	Experience of work/cooperation with SSES./ Опыт работы/сотрудничества с ГСИН. (10 points per every relevant document but no more than 40 points in total / 10 баллов за соответсвтующий документ, но не более 40 баллов всего)	up to 40/ до 40					
1.4	Experience in conducting researches / development of documents / reports/ trainings in HIV/TB area / Опыт работы в проведении исследований\разработки документов\подготовке отчетов\обучающих мероприятий в области ВИЧ/ТБ . (10 points per every relevant document but no more than 30 points in total / 10 баллов за соответсвтующий документ, но не более 30 баллов всего)	up to 30/ до 30					
1.5	The existence of a license/certificate from an authorized body for conducting educational activities in socially significant diseases area is an advantage/наличие лицензии/сертификата от уполномоченного органа на проведение образовательных мероприятий в области социально-значимых заболеваний является преимуществом.	10/ 10					
1.6	Working in line with national and international financial management standards./ Деятельность в соответствии с национальными и международными стандартами финансового управления.	10 / 10					
1.7	Guarantee letter on providing the following conditions: the minimum material and technical base (furniture, office and other equipment), premises / rental premises, which will be in compliance with sanitary and fire regulations/ Гарантийное письмо об обеспечении следующих условий: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения, которое будет соответствовать санитарным и противопожарным нормам.	10 / 10					
		250					

Technical Proposal Evaluation Form 2		Points Obtainable	Company / Other Entity				
			A	B	C	D	E
Methodology, Its Appropriateness to the Condition and Timeliness of the Implementation Plan / Методология, ее соответствие условиям и срокам Плана реализации							
2.1	Methodology including detailed work plan for quarters with indication of expected results in accordance with Annnex A / Методология, включая детальный план работы по кварталам с указанием ожидаемых результатов в соответствии с Приложением «1». 2.1. Approach to the Service/Work Required: Please provide a detailed description of the methodology for how the organisation/firm will achieve the Terms of Reference of the project, keeping in mind the appropriateness to local conditions and project environment. Proposed methodology and approach should as well describe the mechanism of transferring funds to grantees and implementation methodology of grants that should include: -The description of principles and approaches aimed to achieving goals and tasks and implementing of the scope of work. -Work Plan with quarterly description of implementing activities./ 2.1. Подход к оказанию требуемых услуг/выполнению работ: Пожалуйста, предоставьте детальное описание методологии, как организация/фирма реализует техническое задание проекта, учитывая соответствие местным условиям и проектной среде. Предлагаемые методология и подход помимо всего должны описывать механизм передачи средств грантополучателем и методологию управления и реализации грантов, которая должна включать: - Описание принципов и подходов, направленных на достижения целей и задач и выполнение объема работ. - Рабочий план с поквартальным описанием реализуемых мероприятий. *Excellent / Высокий – 60-80 points/баллов* *Good / Хорошо – 40-59 points/баллов* *Satisfactory / Удовлетворительно – 10-39 points/баллов* *Poor / Плохо – 1-9 points/баллов* *No submission / Не представлено – 0 points/баллов*	up to 80 / до 80					
2.2	2.2. Technical Quality Assurance Review Mechanisms: The methodology shall also include details of the Proposer's internal technical and quality assurance review mechanisms /2.2. Механизмы обеспечения технического качества: Методология также включает детали внутренних механизмов участника в области анализа и обеспечения технического качества: *Excellent / Высокий – 16-20 points/баллов* *Good / Хорошо – 10-15 points/баллов* *Satisfactory / Удовлетворительно – 4-9 points/баллов* *Poor / Плохо – 1-3 points/баллов* *No submission / Не представлено – 0 points/баллов* 2.3 Implementation Timelines: The Proposer shall submit a Gantt Chart or Project Schedule indicating the detailed sequence of activities that will be undertaken and their corresponding timing/2.3 Сроки реализации: Участник предоставляет график Гранта или график реализации проекта, указывающий на детальную последовательность мероприятий, которые будут реализованы, а также их соответствующие	up to 20 / до 20					

	временные рамки: *Excellent / Высокий – 16-20 points/баллов* *Good / Хорошо – 10-15 points/баллов* *Satisfactory / Удовлетворительно – 4-9 points/баллов* *Poor / Плохо – 1-3 points/баллов* *No submission / Не представлено – 0 points/баллов*	up to 20 / до 20					
	2.4. Risks / Mitigation Measures: Please describe the potential risks for the implementation of this project that may impact achievement and timely completion of expected results as well as their quality. Describe measures that will be put in place to mitigate these risks/2.4. Риски/смягчающие меры: Пожалуйста, опишите потенциальные риски для реализации данного проекта, которые могут повлиять на достижения и своевременное завершение ожидаемых результатов, а также на качество. Опишите меры, которые будут предусмотрены в целях смягчения подобных рисков: *Excellent / Высокий – 16-20 points/баллов* *Good / Хорошо – 10-15 points/баллов* *Satisfactory / Удовлетворительно – 4-9 points/баллов* *Poor / Плохо – 1-3 points/баллов* *No submission / Не представлено – 0 points/баллов*	up to 20 / до 20					
	2.5. Reporting and Monitoring: Please provide a brief description of the mechanisms proposed for this project for reporting to the UNDP and partners, including a reporting schedule/2.5. Отчетность и мониторинг: Пожалуйста, предоставьте краткое описание механизмов отчетности для ПРООН и партнеров, включая график такой отчетности, предлагаемой в рамках данного проекта: *Excellent / Высокий – 16-20 points/баллов* *Good / Хорошо – 10-15 points/баллов* *Satisfactory / Удовлетворительно – 4-9 points/баллов* *Poor / Плохо – 1-3 points/баллов* *No submission / Не представлено – 0 points/баллов*	up to 20 / до 20					
	2.6. Anti-Corruption Strategy: Define the anti-corruption strategy that will be applied in this project to prevent the misuse of funds. Describe the financial controls that will be put in place/2.6. Антикоррупционная стратегия: Определите антикоррупционную стратегию, которая будет применима к данному проекту в целях предупреждения нецелевого использования средств. Опишите, какие будут предусмотрены механизмы финансового контроля. *Excellent / Высокий – 16-20 points/баллов* *Good / Хорошо – 10-15 points/баллов* *Satisfactory / Удовлетворительно – 4-9 points/баллов* *Poor / Плохо – 1-3 points/баллов* *No submission / Не представлено – 0 points/баллов*	up to 20 / до 20					
	2.7. Partnerships: Explain any partnerships with local, international or other organizations that are planned for the implementation of the project. Special attention should be given to providing a clear picture of the role of each entity and how everyone will function as a team. Letters of commitment from partners and an						

	indication of whether some or all have successfully worked together on other previous projects is encouraged/2.7. Партнерства: Объясните любые партнерские отношения с местными, международными и прочими организациями, которые планируется создать для реализации проекта. Особое внимание необходимо уделить предоставлению четкого описания роли каждого юридического лица и как каждый из них будет работать в команде. Приветствуется предоставление гарантийных писем от партнеров в качестве подтверждения успешной работы с некоторыми или со всеми сторонами по другим предыдущим проектам. *Excellent / Высокий – 16-20 points/баллов* *Good / Хорошо – 10-15 points/баллов* *Satisfactory / Удовлетворительно – 4-9 points/баллов* *Poor / Плохо – 1-3 points/баллов* *No submission / Не представлено – 0 points/баллов*	up to 20 / до 20					
		200					

Technical Proposal Evaluation / Оценка Технического предложения Form 3 / Форма 3				
Management Structure and Qualification of Key Personnel / Структура управления и квалификация ключевого персонала				
Compliance with the TOR requirements / Соответствие требованиям ТЗ				
	1st position / 1-я должность	2nd position / 2-я должность	N – position / N-я должность	Total **average** points / Итоговый **средний** балл
Education / Образование	0-50	0-50	0-50	= (1 + 2 + N)/number of positions / количество должностей
Work experience / Опыт работы	0-200	0-180	0-180	
Additional requirements / дополнительные требования	0	0-10	0-10	
Additional skills / дополнительные навыки	0	0-10	0-10	
	250	**250**	**250**	**250**

Annex 1 / Приложение 1

TERMS OF REFERENCE (LOT #1) / ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ (ЛОТ №1)

Lot #1: "Selection of NGO for implementation of programs to reduce human rights-related barriers to HIV and TB services in law enforcement and regulatory authorities (within the Matching Funds' activities)" /Лот №1: «Отбор НПО по реализации программ по устранению правовых препятствий доступу к услугам ВИЧ и ТБ, в правоохранительных и регулирующих органах (в рамках деятельности Matching Funds)»

Terms of Reference

A. Title of the project

Project "Effective HIV and tuberculosis 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 Non-governmental organization with adequate professional experience and human resources to implement events and activities aimed at the implementing and expanding of the programs to reduce human rights-related barriers to HIV and TB services as per Section C effectively and efficiently.

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

- Programs to reduce human rights-related barriers to HIV services

Target group: Lawyers, judges, prosecutors, Ombudsman institution workers, employees of the Ministry of Internal Affairs, the State Service for Execution of Sentences, the Office of the President, members of Parliament, members of the KSOZ, other decision-makers, para-lawyers, medical workers, leaders and representatives of key population groups, non-governmental and other partner organizations implementing HIV and TB prevention, treatment, care and support programs among key populations and affecting on the quality and the effectiveness of implementation.

***C.* Scope of services, expected outputs and target completion**

<u>Scope of work:</u>

1. In order to provide technical assistance to the Ministry of Internal Affairs (MIA) and the State Service for Execution of Sentences (SSES) in implementing the plan for the implementation of the State HIV Program for 2017-2021, with an emphasis on increasing the level of competence of employees in the field of rights of kf key groups:
   a) Continuously monitor the implementation of departmental HIV plans (should be provided within the budget of the tender proposal at the cost of SR);
   b) Conduct Round Tables following the results of monitoring and evaluating the implementation of

departmental plans of the Ministry of Internal Affairs and the SSES (should be provided by the responsible staff of the organization within the budget of the tender proposal at the cost of SR, conference services will be paid directly by the UNDP/GF Project).

2. Advocate and take part in the development of indicators on interaction with key groups and NGOs for a new assessment of the activities of police officers in the framework of the ongoing reforms of the Ministry of Internal Affairs:
   a) Organize public hearings and meetings of community representatives with the leadership of the Ministry of Internal Affairs, with the group for reforming the Ministry of Internal Affairs (to be provided by the responsible staff of the organization within the budget of the tender proposal at the cost of SR, conference services will be paid directly by the UNDP/GF Project);
   b) Develop indicators and a mechanism for introducing new indicators on the interaction of police officers with key groups and NGOs (should be provided within the budget of the tender at the cost of SR);
   c) Advocate for the promotion of developed indicators (should be submitted within the budget of the tender proposal at the cost of SR);
   d) Hold a Round Table on the discussion of indicators with all interested parties (should be provided by the responsible staff of the organization within the budget of the tender proposal at the cost of SR, conference services will be paid directly by the UNDP/GF Project).

3. Conduct training on HIV issues among lawyers, judges, prosecutors and employees of the Ombudsman Institute (number of training events, list of participants, etc. to be discussed with UNDP)
   a) Develop and introduce modules for working with key groups in training courses for lawyers, judges, prosecutors and employees of the Ombudsman Institute (should be provided within the budget of the tender proposal at the cost of SR);
   b) Provide training for lawyers, judges, prosecutors and the Ombudsman (should be provided within the budget of the tender proposal at the cost of SR, conference services and accommodation will be paid directly by the UNDP / GF Project).
   c) Inform the members of the college of advocates about international experience and mechanisms for the protection of human rights (should be provided by the responsible staff of the organization within the budget of the tender proposal at the cost of SR).

4. In order to train parliamentarians, Presidential Administration staff and administration of the Government of the KR, Public Health Coordination Council members and other decision-makers on HIV-related human rights issues, overcoming stigma and discrimination (should be provided within the budget of tender proposal at the cost of SR, conference expenses-services and accommodation will be paid directly by the UNDP/GF Project):
   a) Develop training modules for training on HIV infection and human rights;
   b) Organize and conduct training meetings with decision makers, including innovative approaches to the developed modules.

5. In order to establish a system of providing legal assistance to representatives of key populations on the basis of state institutions and NGOs (should be provided within the budget of the tender proposal at the cost of SR):
   a) Develop a mechanism and ensure the functioning of response system joint with the Ombudsman Office, the National Preventive Mechanism against Torture, the General Prosecutor's Office, NGOs and communities (including legal assistance within the first 3 hours from the moment of detention);
   b) Piloting of the LEAD model in the cities of Osh, Jalal-Abad, conduct trainings on the implementation of the LEAD model (should be provided within the budget of the tender proposal at the cost of SR; conference services will be paid directly by UNPD/GF Project) ;
   c) Conduct the wide discussion of the piloting results (to be provided within the budget of the tender proposal, conference services will be paid directly by the UNDP/GF Project).

6. In order to institutionalize the provision of legal assistance to PLHIV and key population groups to the system of state institutions and NGOs (to be provided within the budget of the tender proposal at the cost of SR, conference services will be paid by the UNDP/GF Project):

a) Conduct the consultations with the Ombudsman Institute for the integration of “para-lawyers” into the work of the Institute;
b) Conduct the trainings of para-lawyers on human rights and legal service provision skills in two-stages (number of training events, participants, etc. should be discussed with UNDP);
c) Create and ensure the activities of the interdepartmental Working group (with the participation of the Ministry of Health, the Ministry of Interior, the Ombudsman, the Prosecutor's Office and the National Center for the Prevention of Torture and civil sector representatives) to improve the environment for the service provision to KPG (should be provided within the budget of the tender proposal at the cost of SR).

7. To analyze the legislation of the Kyrgyz Republic, other legal acts, departmental orders and instructions, as well as law enforcement practices in the field of HIV infection and key populations (expert services will be paid directly by the UNDP/GF Project).
   a) Conduct an analysis of the legislation of the Kyrgyz Republic;
   b) Conduct focus groups with PLHIV, TB patients and representatives of key population groups to analyze law enforcement practices;
   c) Conduct a Round Table to discuss the results of the evaluation (conference services will be paid directly by the UNDP/GF Project)

8. Implementing the scope of work to ensure the close interaction in the ongoing activities with the Coordination Council on Public Health to coordinate, harmonize and optimize country activities and the efforts of partner organizations, ministries and agencies - participation in at least 1 meeting of the Committee per Semester, at least 2 meetings per year.

9. Implementing the scope of work to ensure the close cooperation with national and international partners, NGO networks participated in the implementation of the activities on HIV and TB prevention, treatment, care and support programs.

10. Assisting to UNDP in the developing and disseminating of information and educational materials on issues related to the implementation of the UNDP\ GF Project (upon UNDP request).

Expected results:

№	Scope of Activities	Deadline
1	Paragraph 1 a), b) of Scope of work	Not later than December 2020
2	Paragraph 2 a) of Scope of work	Not later than April 2020
3	Paragraph 2 b), c), d) of Scope of work	Not later than July 2020
4	Paragraph 3 a) of Scope of work	Not later than March 2020
5	Paragraph 3 b), c) of Scope of work	Not later than September 2020
6	Paragraph 4 a), b) of Scope of work	Not later than August 2020
7	Paragraph 5 a), b), c) of Scope of work	Not later than December 2020
8	Paragraph 6 a) of Scope of work	Not later than March 2020
9	Paragraph 6 b), c) of Scope of work	Not later than May 2020
10	Paragraphs 8, 9, 10 of Scope of work	Not later than December 2020

D. Commitments of organization towards UNDP/GF project within the grant:

1. Timely and proper planning, implementation and monitoring of the project activities.
2. The activity of the organization should be based on the principles of non-discrimination, client –orientation and confidentiality in work with the clients.
3. Ensuring appropriate capacity of the staff is in place; ensuring continuity of services at appropriate level in case of changing the key staff.

4. Ensuring quality control, monitoring and supervision of project interventions on a constant basis with presentation of results in written form, including verification of reporting documents.
5. Ensuring complete record keeping of all incoming funds, goods and assets within the project in accordance with UNDP/GF Project's requirements/documents (SOPs, etc.) and reflection of the respective transactions in the accounting in due time; timely informing UNDP/GF Project on discrepancies, preparing and providing necessary package of documents to UNDP/GF Project in accordance with the form defined by UNDP/GF Project.
6. Ensuring proper calculation and timely transferring of all payments as per the signed workplan and budget.
7. Readiness of the organization to the apply innovative approaches in work with the target group.

E. Institutional arrangement

1. The organization can submit a tender proposal for the implementation of the project for more than one lot.
2. In case the organization is selected for project implementation on one or more lots based on tender results, at the stage of preparation of agreement, the budget for administrative resources (staff and expenditures) could be revised and/or merged with another lot/lots.
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 programme 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 will cover expenses according to their financial proposal (Cost breakdown by cost component) only.
7. The organization should engage the staff in compliance with indicated qualification requirements. During the implementation of the project, in case if incompatibility of an employee with the position is detected, UNDP/GF Project reserves the right to request the replacement of the employee. The staff employees of the project can be replaced only upon consent of UNDP/GF Project supervising specialists.
8. Failure in the implementation of the activities in full according to the section "Scope of work" and "Commitments of the organization towards UNDP/GF project 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 financial report for December 2019	Finance Staff of UNDP/GF Project	Till January 3, 2020	-
Submission of financial report for 1st quarter of 2020	Finance Staff of UNDP/GF Project	Till April 3, 2020	-
Submission of programme report for December 2019 – March 2020 (in accordance with Section "C" of this ToR)	Programme Staff of UNDP/GF Project	-	Till April 15, 2020
Submission of financial report and programme report (in accordance with Section "C" of this ToR) for the 2nd quarter of 2020	Programme and Finance Staff of UNDP/GF Project	Till July 3, 2020	Till July 15, 2020
Submission of financial report and programme report (in accordance with Section "C" of this ToR) for the 3rd quarter of 2020	Programme and Finance Staff of UNDP/GF Project	Till October 3, 2020	Till October 15, 2020
Submission of financial report and programme	Programme and Finance	Till January 3, 2021	Till January 15,

report (in accordance with Section "C" of this ToR) for the 4th quarter of 2020	Staff of UNDP/GF Project		2021

Time frame of checking and acceptance of programme report:

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

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 13 months **(**December 2019 – December 2020)

G. Location of Work

Geographic coverage of the project: Kyrgyz Republic

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

• Work experience related to advocacy and human right protection in the field of HIV and\or TB programmes.
• Experience in conducting researches / development of documents / reports/ trainings in HIV/TB area
• Existence of a license/certificate from an authorized body for conducting educational activities in socially significant diseases area (is an advantage)
• Experience of the educational programs/modules development in HIV/TB area.
• Experience of work/cooperation with SSES.
• Guarantee letter on providing the following conditions: the minimum material and technical base (furniture, office and other equipment), premises / rental premises, which will be in compliance with sanitary and fire regulations
• Work experience in line with national and international financial management standards.

Requirements for the staff:

In case of Agreement with the organization, the staff of organization should consist of the following positions capable to implement the project efficiently and in full in accordance with Functional Duties, stipulated in the Agreement between organization and UNDP.

#	Position	Number	Employment / workload	Minimum requirements
1	Coordinator	1	At least 2 hours per day\ At least 25 %	- Higher education; - At least 3 years' 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%	- Minimum vocational or higher education in accounting and similar areas; - At least 2 years of experience in specialty; - Skills in 1C Accounting Programme; - MS Word, MS Excel computer skills.
3	Program specialist	Not more than 2	At least 4 hours per day\ At least 50%	- Higher education; - At least 3 years' experience in the advocacy of the KPG rights within HIV and/or TB programs

- All proposed staff should meet qualification requirements indicated in the tender documents.
- The salary must comply/prorated with workload 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 December 2019 – December 2020	Submission of request for financing	8%	1st payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing
Acceptance of financial report for December 2019	Submission of request for financing	23 %	2nd payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of finance report for December 2019
Acceptance of financial report for the 1st quarter of 2020 and programme report for December 2019 – March 2020	Submission of request for financing	23 %	3rd payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of financial report for the 1st quarter of 2020 and programme report for December 2019 – March 2020
Acceptance of programme and financial reports for the 2nd quarter of 2020	Submission of request for financing	23 %	4th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 2nd quarter of 2020
Acceptance of programme and financial reports for the 3rd quarter of 2020	Submission of request for financing	23 %	5th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 3rd quarter of 2020

J. THE DOCUMENTS TO BE SUBMITTED. PLEASE COMPLETE THE <u>CHECKLIST</u> BELOW:

#	Document Name	<u>Attached</u> Yes or No, in case of No, please provide clarifications
1	Duly filled in, signed and stamped Annexes to the current RFP.	
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: • Work experience related to advocacy and human right protection in the field of HIV and\or TB programmes.	

	• Experience in conducting researches / development of documents / reports/ trainings in HIV/TB area Existence of a license/certificate from an authorized body for conducting educational activities in socially significant diseases is an advantage. • Experience of the educational programs/modules development in HIV/TB area. • Experience of work/cooperation with SSES. • Guarantee letter on providing the following conditions: the minimum material and technical base (furniture, office and other equipment), premises / rental premises, which will be in compliance with sanitary and fire regulations • Work experience in line with national and international financial management standards.	
4	A copy of organization's Charter	
5	The license/certificate from an authorized body for conducting educational activities in socially significant diseases – if any.	
6	Confirmation of requirements set in TOR	
7	Methodology including detailed work plan for quarters with indication of expected results in accordance with Section C. 2.1. Approach to the Service/Work Required: Please provide a detailed description of the methodology for how the organization/firm will achieve the Terms of Reference of the project, keeping in mind the appropriateness to local conditions and project environment. Proposed methodology and approach should as well describe the mechanism of transferring funds to grantees and implementation methodology of grants that should include: -The description of principles and approaches aimed to achieving goals and tasks and implementing of the scope of work. -Work Plan with quarterly description of implementing activities. 2.2. Technical Quality Assurance Review Mechanisms: The methodology shall also include details of the Proposer's internal technical and quality assurance review mechanisms. 2.3 Implementation Timelines: The Proposer shall submit a Gantt Chart or Project Schedule indicating the detailed sequence of activities that will be undertaken and their corresponding timing. 2.4. Risks / Mitigation Measures: Please describe the potential risks for the implementation of this project that may impact achievement and timely completion of expected results as well as their quality. Describe measures that will be put in place to mitigate these risks. 2.5. Reporting and Monitoring: Please provide a brief description of the mechanisms proposed for this project for reporting to the UNDP and partners, including a reporting schedule. 2.6. Anti-Corruption Strategy: Define the anti-corruption strategy that will be applied in this project to prevent the misuse of funds. Describe the financial controls that will be put in place. 2.7. Partnerships: Explain any partnerships with local, international or other organizations that are planned for the implementation of the project. Special attention should be given to providing a clear picture of the role of each entity and how everyone will function as a team. Letters of commitment from partners and an indication of whether some or all have successfully worked together on other previous projects is encouraged.	
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	Internal rules and procedures related to financial management, human resource management, administrative issues, etc.	
10	Strategic plan of organization	
11	List of implemented projects on advocacy and human right protection in the field of HIV and TB with the amount of budgets for the last 5 years.	
12	Code of Conduc (if any)	
12	Reports on monitoring visits conducted by the staff of organization within implemented projects	
13	Audit reports / Reports on Capacity Assessment for the last 5 years (if any).	
14	Budget for December 2019 – December 2020	

Lot #1: "Selection of NGO for implementation of programs to reduce human rights-related barriers to HIV and TB services in law enforcement and regulatory authorities (within the Matching Funds' activities)" /Лот №1: «Отбор НПО по реализации программ по устранению правовых препятствий доступу к услугам ВИЧ и ТБ, в правоохранительных и регулирующих органах (в рамках деятельности Matching Funds)»

Техническое задание

A. Название проекта

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

B. 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 неправительственной организации с адекватным профессиональным опытом и человеческими ресурсами реализовать мероприятия и активности, направленные на внедрение и расширение масштаба программ по устранению связанных с правами человека препятствий к доступу к услугам в связи с ВИЧ и туберкулезом.

Отобранная организация будет работать по выполнению мероприятий в рамках **Модуля:**

- Устранение правовых препятствий доступу к услугам в связи с ВИЧ

Целевая группа: Адвокаты, судьи, работники прокуратуры, института Омбудсмена, Сотрудники Министерства внутренних дел, Государственной службы исполнения наказаний, Аппарата президента, члены Парламента, члены КСОЗ, другие лица, принимающие решения, пара-юристы, медицинские работники, лидеры и представители сообществ ключевых групп населения, неправительственные и другие партнерские организации, имплементирующие программы профилактики, лечения, ухода и поддержки при ВИЧ и туберкулезе среди ключевых групп населения и влияющие на качество и эффективность имплементации.

C. ОБЪЕМ РАБОТ

1. В целях оказания технической помощи Министерству внутренних дел и ГСИН в исполнении плана реализации Государственной программы по ВИЧ на 2017-2021 годы, с акцентом на повышение уровня компетенции сотрудников в сфере прав ключевых групп:
   а) Проводить постоянный мониторинг исполнения ведомственных планов по ВИЧ (должно быть предоставлено в рамках бюджета тендерного предложения за счет суб-получателя).
   б) Провести Круглые столы по итогам проведения мониторинга и оценки исполнения ведомственных планов МВД и ГСИН (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками организации в рамках бюджета тендерного предложения за счет суб-получателя, конференц-услуги будут оплачены напрямую Проектом ПРООН/ГФ).

2. Провести адвокацию и принять участие в разработке показателей о взаимодействии с ключевыми группами и НПО для новой оценки деятельности сотрудников ОВД в рамках проводимых реформ МВД:
   а) Организовать общественные слушания и встречи представителей сообществ с руководством МВД, с группой по реформированию МВД (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками организации в рамках бюджета тендерного предложения за счет суб-получателя, конференц-услуги будут оплачены напрямую Проектом ПРООН/ГФ);
   б) Разработать индикаторы и механизм внедрения новых индикаторов о взаимодействии сотрудников ОВД с ключевыми группами и НПО (должно быть предоставлено в рамках бюджета тендерного предложения за счет суб-получателя).
   в) Провести адвокацию продвижения разработанных индикаторов (должно быть предоставлено в рамках бюджета тендерного предложения за счет суб-получателя);
   г) Провести Круглый стол по обсуждению индикаторов со всеми заинтересованными лицами (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками организации в рамках бюджета тендерного предложения за счет суб-получателя, расходы на конференц-услуги будут оплачены напрямую Проектом ПРООН/ГФ).

3. Провести обучение по вопросам ВИЧ-инфекции среди адвокатов, судей, работников прокуратуры и сотрудников института Омбудсмена (количество обучающих мероприятий, состав участников и т.д. быть обсуждены с ПРООН)
   а) Разработать и внедрить модули по работе с ключевыми группами в курсы подготовки адвокатов, судий, работников прокуратуры и сотрудников института Омбудсмена (должно быть предоставлено в рамках бюджета тендерного предложения за счет суб-получателя);
   б) Провести обучающие тренинги для адвокатов, судий, работников прокуратуры и сотрудников Омбудсмена (должно быть предоставлено в рамках бюджета тендерного предложения за счет суб-получателя, конференц-услуги и проживание будут оплачены напрямую Проектом ПРООН/ГФ)).
   в) Информировать членов коллегии адвокатов о международном опыте и механизмах по защите прав человека (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками в рамках бюджета тендерного предложения за счет суб-получателя).

4. В целях проведения обучения парламентариев, сотрудников аппарата Президента и Правительства КР, членов КСОЗ и других лиц, принимающих решения, по вопросам прав человека, связанных с ВИЧ, преодоления стигмы и дискриминации (должно быть предоставлено в рамках бюджета тендерного предложения за счет суб-получателя, расходы на конференц-услуги и проживание будут оплачены напрямую Проектом ПРООН/ГФ):
   а) Разработать обучающие модули для тренингов по ВИЧ –инфекции и правам человека
   б) Организовать и провести обучающие встречи с лицами, принимающими решения, включая новые подходы по разработанным модулям.

5. В целях создания системы оказания правовой помощи представителям КГН на базе государственных институтов и НПО (должно быть предоставлено в рамках бюджета тендерного предложения за счет суб-получателя):
   а) Разработать механизм и обеспечить функционирование совместной с офисом Омбудсмена, Национальным превентивным механизмом против пыток, Генеральной прокуратурой, НПО и сообществами системы реагирования (включая юридическую помощь в первые 3 часа с момента задержания);
   б) Провести пилотирование модели LEAD в гг. Ош, Джалал-Абад, провести тренинги по внедрению модели LEAD (должно быть предоставлено в рамках бюджета тендерного предложения за счет суб-получателя, конференц-услуги будут оплачены напрямую Проектом ПРООН/ГФ);
   в) Провести широкое обсуждение результатов пилотирования (должно быть предоставлено в рамках бюджета тендерного предложения за счет суб-получателя, конференц-услуги будут оплачены напрямую Проектом ПРООН/ГФ).

6. В целях институционализации оказания правовой помощи ЛЖВ и КГН в систему государственных институтов и НПО (должно быть предоставлено в рамках бюджета тендерного предложения, конференц-услуги будут оплачены ПРООН):
   а) Провести консультации с институтом Омбудсмена по интеграции "пара-юристов" в работу института;
   б) Провести обучение пара-юристов по вопросам прав человека и навыкам оказания правовых услуг (количество обучающих мероприятий, состав участников и т.д. быть обсуждены с ПРООН);
   в) Создать и обеспечить деятельность межведомственной Рабочей группы (с участием МЗ, МВД, института Омбудсмена, Прокуратуры и Национального центра по противодействию пыткам, представителей гражданского сектора) по улучшению среды для предоставления услуг ключевым группам (должно быть предоставлено в рамках бюджета тендерного предложения за счет суб-получателя).

7. Провести анализ законодательства КР, иных нормативно-правовых актов, ведомственных приказов и инструкций, а также правоприменительных практик в области ВИЧ-инфекции и ключевых групп населения (услуги экспертов будут оплачено напрямую Проектом ПРООН/ГФ).
   а) Провести анализ законодательства КР;
   б) Провести фокус-группы с ЛЖВ, больными ТБ и представителями ключевых групп населения для анализа правоприменительных практик.
   в) Провести Круглый стол по обсуждению результатов оценки (расходы на конференц-услуги будут оплачены напрямую Проектом ПРООН/ГФ).

8. При осуществлении объема вышеуказанных работ обеспечить тесное взаимодействие с Комитетом по ВИЧ и ТБ КСОЗ при Правительстве КР для координации, гармонизации и оптимизации страновых мероприятий, усилий партнерских организаций, министерств и ведомств – участие и представление результатов на не менее, чем 1 заседании Комитета КСОЗ за полугодие, не менее 2 заседаниях в год.

9. При осуществлении объема вышеуказанных работ обеспечить тесное взаимодействие с национальными и международными партнерами, национальными сетями НПО, участвующими в реализации программ профилактики, лечения, ухода и поддержки при ВИЧ и ТБ. в реализации вышеуказанных мероприятий.

10. Оказывать содействие ПРООН в разработке и распространении информационно-образовательных материалов по вопросам, связанным с реализацией Проекта ГФ ПРООН (по запросу ПРООН).

Ожидаемые результаты:

№	Мероприятия Объема работ	Срок выполнения мероприятий
1	Пункт 1 а), б) Объема работ	Не позднее декабря 2020 года
2	Пункт 2 а) Объема работ	Не позднее апреля 2020 года
3	Пункт 2 б), в), г) Объема работ	Не позднее июля 2020 года
4	Пункт 3 а) Объема работ	Не позднее марта 2020 года
5	Пункт 3 б), в) Объема работ	Не позднее сентября 2020 года
6	Пункт 4 а), б) Объема работ	Не позднее августа 2020 года
7	Пункт 5 а), б), в) Объема работ	Не позднее декабря 2020 года
8	Пункт 6 а) Объема работ	Не позднее марта 2020 года
9	Пункт 6 б), в) Объема работ	Не позднее мая 2020 года
10	Пункты 8, 9, 10 Объема работ	Не позднее декабря 2020 года

Обязательства организации перед ПРООН в рамках гранта:

1. Своевременное и надлежащее планирование мероприятий в рамках реализации Суб-гранта.
2. Деятельность организации должна быть основана на принципах недискриминационного, клиент - центрированного подхода с соблюдением конфиденциальности при работе с клиентами.
3. Обеспечение соответствующего потенциала персонала, обеспечение непрерывности услуг на соответствующем уровне в случае смены ключевого персонала.
4. Обеспечение контроля качества, мониторинга и супервизии реализации мероприятий на постоянной основе с отражением результатов в письменной форме, включая верификацию учетно – отчетной документации.
5. Обеспечение полного учета поступающих денежных средств, товаров, материальных ценностей в рамках проекта в соответствии с требованиями/документами Проекта ПРООН/ГФ (СОПы и др.) и своевременное отражение в бухгалтерском учете, своевременное информирование Проекта ГФ ПРООН о расхождениях, подготовка и предоставление необходимого пакета документов. в Проект ПРООН/ГФ в соответствии с формой, определенной Проектом ПРООН/ГФ.
6. Обеспечение правильного начисления и своевременного перечисления всех платежей в соответствии с подписанным Рабочим планом и бюджетом.
7. Готовность организации к внедрению инновационных подходов в работе с целевой группой.

E. Институциональные условия

1. Организация может подавать тендерное предложение на ребализацию проекта более чем по одному Лоту.
2. В случае, если организация будет отобрана по результатам тендера на реализацию проекта по одному и более Лотам, при подготовке Соглашения с организацией бюджет на административные ресурсы (штат, расходы) могут быть пересмотрены и/или объединены с другим лотом/лотами.
3. Соглашение по реализации проекта будет подписано между руководителем организации и ответственным лицом ПРООН. Организация будет подотчетна Проекту ПРООН/ГФ
4. Организация должна сотрудничать с правительственными, неправительственными и другими организациями для успешного достижения ожидаемых результатов в рамках реализации проекта.
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 будет покрывать только те расходы, которые указаны ею в финансовом предложении (в соответствии с детализацией бюджета)

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

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

Временные рамки проверки и принятия программного отчета:

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

F. Продолжительность работ

Период реализации проекта: 13 месяцев (декабрь 2019 – декабрь 2020 года).

G. МЕСТО РАБОТ

География охват проектом: Кыргызская Республика

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

- Опыт работы в сфере адвокации и защиты прав человека в программах по ВИЧ и\или ТБ.
- Опыт работы в проведении исследований\разработки документов\подготовке отчетов\обучающих мероприятий в области ВИЧ/ТБ
- Наличие лицензии/сертификата от уполномоченного органа на проведение образовательных мероприятий в области социально-значимых заболеваний (является преимуществом).
- Опыт разработки учебных программ/модулей в области ВИЧ/ТБ.
- Опыт работы/сотрудничества с ГСИН.
- Гарантийное письмо об обеспечении следующих условий: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения (документы, действующие на момент подачи предложения), соответствие санитарным и противопожарным нормам.
- Опыт работы в соответствии с национальными и международными стандартами финансового менеджмента.

Требования к штату:

В случае если с организацией будет заключено Соглашение, штат организации должен состоять из следующих позиций, позволяющих реализовывать проект качественно и в полном объеме, в соответствии с функциональными обязанностями Соглашения:

№	Позиция	Количество	Занятость/нагрузка	Минимальные требования
1	Координатор	1	Не менее 2 часов в день \не менее 25 % занятости	- Высшее образование; - Опыт работы в сфере управления программами и грантами не менее 3 лет; - 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 \ не менее 50% занятости	- Минимально средне-специальное или высшее образование в области бухгалтерского учета или смежных дисциплин; - Опыт работы по специальности не менее 2-х лет; - Умение работать с программой 1С Бухгалтерия; - Навыки работы с компьютерными программами MS Word, MS Excel.
3	Программный специалист	Не более 2-х	Не менее 4 часов в день \ не менее 50 % занятости	- Высшее образование; - Опыт работы в сфере адвокации прав КГН в рамках программ в области ВИЧ и/или ТБ не менее 3 лет.

- Весь предложенный штат должен соответствовать квалификационным требованиям, указанным в тендерных документах.
- Размер заработной платы должен соответствовать занятости и объему работ.

I. Объем запрашиваемого финансирования и график платежей

Достигнутые результаты	Условия оплаты	%[1]	Дата оплаты
Подписание Соглашения на период декабрь 2019 года - декабрь 2020 года	Предоставление заявки на финансирование	8 %	1-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование
Принятие финансового отчета за декабрь 2019 года	Предоставление заявки на финансирование	23 %	2-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия финансового отчета за декабрь 2019 года
Принятие финансового отчета за 1-й квартал 2020 года и программного отчета за декабрь 2019 года – март 2020 года	Предоставление заявки на финансирование	23 %	3-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного отчета за декабрь 2019 года – март 2020 года и финансового отчетов за 1-й квартал 2020
Принятие программного и финансового отчетов за 2-й квартал 2020 года	Предоставление заявки на финансирование	23 %	4-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 3-й квартал 2020 года	Предоставление заявки на финансирование	23 %	5-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 НИЖЕ:

#	**Название документа**	**Приложите документы по данному перечню:**
1	Должным образом заполненные, подписанные и заверенные печатью Приложения к настоящему ЗП.	
2	Свидетельство о регистрации юридического лица от соответствующего органа (приложить копию)	
3	Подробное резюме организации с описанием опыта работы и детальным описанием услуг, периода, стоимость услуг, доноров, партнеров и т.д., на 3- 5 страницах, включая соответствие следующим требованиям: • Опыт работы в сфере адвокации и защиты прав человека в программах по ВИЧ и\или ТБ. • Опыт работы в проведении исследований\разработки документов\подготовке отчетов\обучающих мероприятий в области ВИЧ/ТБ • Наличие лицензии/сертификата от уполномоченного органа на проведение образовательных мероприятий в области социально-значимых заболеваний (является преимуществом).	

[1] *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.*

	• Опыт разработки учебных программ/модулей в области ВИЧ/ТБ. • Опыт работы/сотрудничества с ГСИН. • Гарантийное письмо об обеспечении следующих условий: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения (документы, действующие на момент подачи предложения), соответствие санитарным и противопожарным нормам. • Опыт работы в соответствии с национальными и международными стандартами финансового менеджмента.	
4	Копия устава организации.	
5	Лицензия/сертификат от уполномоченного органа на проведение образовательных мероприятий в области социально-значимых заболеваний - в случае наличия такового.	
6	Подтверждение условий ТЗ.	
7	Методология, включая детальный план работы по кварталам с указанием ожидаемых результатов в соответствии с разделом «С». 2.1. Подход к оказанию требуемых услуг/выполнению работ: Пожалуйста, предоставьте детальное описание методологии, как организация/фирма реализует техническое задание проекта, учитывая соответствие местным условиям и проектной среде. Предлагаемые методология и подход помимо всего должны описывать механизм передачи средств грантополучателем и методологию управления и реализации грантов, которая должна включать: - Описание принципов и подходов, направленных на достижения целей и задач и выполнение объема работ. - Рабочий план с поквартальным описанием реализуемых мероприятий. 2.2. Механизмы обеспечения технического качества: Методология также включает детали внутренних механизмов участника в области анализа и обеспечения технического качества. 2.3 Сроки реализации: Участник предоставляет график Гранта или график реализации проекта, указывающий на детальную последовательность мероприятий, которые будут реализованы, а также их соответствующие временные рамки. 2.4. Риски/смягчающие меры: Пожалуйста, опишите потенциальные риски для реализации данного проекта, которые могут повлиять на достижения и своевременное завершение ожидаемых результатов, а также на качество. Опишите меры, которые будут предусмотрены в целях смягчения подобных рисков. 2.5. Отчетность и мониторинг: Пожалуйста, предоставьте краткое описание механизмов отчетности для ПРООН и партнеров, включая график такой отчетности, предлагаемой в рамках данного проекта. 2.6. Антикоррупционная стратегия: Определите антикоррупционную стратегию, которая будет применима к данному проекту в целях предупреждения нецелевого использования средств. Опишите, какие будут предусмотрены механизмы финансового контроля. 2.7. Партнерства: Объясните любые партнерские отношения с местными, международными и прочими организациями, которые планируется создать для реализации проекта. Особое внимание необходимо уделить предоставлению четкого описания роли каждого юридического лица и как каждый из них будет работать в команде. Приветствуется предоставление гарантийных писем от партнеров в качестве подтверждения успешной работы с некоторыми или со всеми сторонами по другим предыдущим проектам.	
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	Внутренние правила и процедуры, связанные с финансовым менеджментом, управлением персоналом, административными вопросами и т.д.	
10	Стратегический план организации	
11	Перечень реализованных проектов по адвокации и защите прав человека в области программ по профилактике, лечению, уходу и поддержке в связи с ВИЧ и ТБ с суммой бюджетов за последние 5 лет.	
12	Этический кодекс (если есть)	
13	Отчеты о мониторинговых визитах сотрудников организации в рамках реализованных проектов	
14	Аудиторские отчеты / отчеты по оценке потенциала за последние 5 лет (если есть).	
15	Бюджет на период декабрь 2019– декабрь 2020 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

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

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

3. 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;
4. 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;
5. 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;
6. 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;
7. 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
8. 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

TERMS OF REFERENCE LOT #2/ ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ ЛОТ №2

Lot #2: "Selection of NGO for implementation of programs to reduce human rights-related barriers to HIV and TB services in medical institutions, SSES and other state organizations (within the Matching Funds' activities)" / Лот №2: « ОтборНПО по реализации программ по устранению правовых препятствий доступу к услугам ВИЧ и ТБ в медицинских учреждениях, ГСИН и других государственных органах (в рамках деятельности Matching Funds)»

Terms of Reference

A. Title of the project

Project "Effective HIV and tuberculosis 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 Non-governmental organization with adequate professional experience and human resources to implement events and activities aimed at the implementing and expanding of the programs to reduce human rights-related barriers to HIV and TB services as per Section C effectively and efficiently.

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

- Programs to reduce human rights-related barriers to HIV services

Target groups: Employees of the Ministry of Internal Affairs (MIA), the State Service for Execution of Sentences (SSES), educational institutions of the Ministry of Internal Affairs, medical workers, leaders and representatives of communities of key population groups, non-governmental and other partner organizations implementing HIV and TB prevention, treatment, care and support programs among key populations and affecting on the quality and the effectiveness of implementation.

C. SCOPE OF SERVICES, EXPECTED OUTPUTS AND TARGET COMPLETION

<u>Scope of work:</u>

1. a) Advocate and monitor the implementation of recommendation based on the results of the assessment of the implementation of the "Instruction on HIV prevention by authorized state bodies of internal affairs, drug control and execution of punishment of the Kyrgyz Republic interacting with vulnerable groups" approved by the Interdepartmental Order No. 49 dated January 21, 2014 together with the Department of Internal Security of the Ministry of Interior / SSES and the Public Advisory Council of MIA / SSES in the Bishkek and Osh cities, Jalal-Abad, Osh and Chui provinces, together with the Ministry of Internal Affairs, regularly inform about the progress of the implementation to all involved and interested partners (should be provided by the responsible staff of the organization within the budget of the tender proposal at the

cost of SR);

b) Conduct one joint monitoring of work with key population groups with relevant structures of the Ministry of Internal Affairs and the SSES in the Chui oblast of the Kyrgyz Republic (should be provided by the responsible staff of the organization within the budget of the tender proposal at the cost of SR);

c) Conduct a Round Table on the results of monitoring visits (should be provided by the responsible staff of the organization within the budget of the tender proposal at the cost of SR; conference services will be paid directly by the UNDP/GF Project).

2. a) To monitor the training of cadets of educational institutions of the MIA and the SSES according to the developed educational-methodical manual "Theory and Practice of Harm Reduction" (should be provided within the budget of the tender proposal at the cost of SR);
   b) Organize and conduct seminars for the current Agencies of Internal Affairs and SSES staff in 4 oblasts of the country on the developed training manual "Theory and Practice of Harm Reduction" (the organization covers the costs of conducting training within the budget of the tender proposal at the cost of SR);
   c) To monitor training at the workplace in all departments of the Agencies of Internal Affairs and the SSES according to the developed training manual "Theory and Practice of Harm Reduction" (should be provided by the responsible staff of the organization within the budget of the tender proposal at the cost of SR);

3. a) Carry out advocacy activities in order to include indicators on the facts of stigmatization and discrimination against PLHIV and TB patients in the assessment of the work of medical specialists (should be provided within the budget of the tender proposal at the cost of SR);
   b) Provide training for healthcare employees on patient rights, stigma and discrimination related to HIV and TB (should be provided within the budget of the tender proposal at the cost of SR; conference services will be paid directly by the UNDP/GF Project).

4. In order to ensure the continuity of prevention and treatment services for PLHIV and / or key populations detained in custody or released from prison:
   d) Provide technical support to the employees of the MIA, the SSES and health workers on the application of departmental Instructions for ensuring the continuity of participation in prevention and treatment programs for PLHIV, TB patients and /or KPGs between civil and prison health care, the Interagency Instructions for the resocialization of Prisoners after release in practice (should be provided by the responsible staff of the organization within the budget of the tender proposal at the cost of SR);
   e) According to UNDP request to ensure the printing of the Instruction (will be paid directly by the UNDP/GF Project);
   f) Organize and conduct the monitoring visits of decision-makers together with civil society institutions to closed institutions, agencies of internal affairs on the implementation of legislation in the field of HIV and human rights prevention and interdepartmental instruction (should be provided within the budget of the tender proposal at the cost of SR);
   g) Provide the recommendations on the monitoring visits results to all involved and interested partners (to be provided by the responsible staff of the organization within the budget of the tender proposal at the cost of SR; conference services will be paid directly by the UNDP / GF Project).

5. Implementing the scope of work to ensure the close interaction in the ongoing activities with the Coordination Council on Public Health to coordinate, harmonize and optimize country activities and the efforts of partner organizations, ministries and agencies - participation in at least 1 meeting of the Committee per Semester, at least 2 meetings per year.

6. Implementing the scope of work to ensure the close cooperation with national and international partners, NGO networks participated in the implementation of the activities on HIV and TB prevention, treatment, care and support programs.

7. Assisting to UNDP/GF Project in the developing and disseminating of information and educational materials on issues related to the implementation of the UNDP\ GF Project (upon UNDP request).

Expected results:

№	Scope of Activities	Deadline
1	Paragraph 1 a), b) of Scope of work	no later than February 2020
2	Paragraph 1 c) of Scope of work	no later than March 2020
3	Paragraph 2 a), c), d) of Scope of work	no later than December 2020
4	Paragraph 2 b) of Scope of work	no later than September 2020
5	Paragraph 3 a), b) of Scope of work	no later than October 2020
6	Paragraph 4 a), b) of Scope of work	no later than August 2020
7	Paragraph c), d) of Scope of work	no later than December 2020
8	Paragraphs 5, 6, 7 of Scope of work	no later than December 2020

D. COMMITMENTS OF ORGANIZATION TOWARDS UNDP WITHIN THE GRANT:

1. Timely and proper planning, implementation and monitoring of the project activities.
2. The activity of the organization should be based on the principles of non-discrimination, client –orientation and confidentiality in work with the clients.
3. Ensuring appropriate capacity of the staff is in place; ensuring continuity of services at appropriate level in case of changing the key staff.
4. Ensuring quality control, monitoring and supervision of project interventions on a constant basis with presentation of results in written form, including verification of reporting documents.
5. Ensuring complete record keeping of all incoming funds, goods and assets within the project in accordance with UNDP/GF Project's requirements/documents (SOPs, etc.) and reflection of the respective transactions in the accounting in due time; timely informing UNDP/GF Project on discrepancies, preparing and providing necessary package of documents to UNDP/GF Project in accordance with the form defined by UNDP/GF Project.
6. Ensuring proper calculation and timely transferring of all payments as per the signed workplan and budget.
7. Readiness of the organization to the apply innovative approaches in work with the target group.

E. INSTITUTIONAL ARRANGEMENT

1. The organization can submit a tender proposal for the implementation of the project for more than one lot.
2. In case the organization is selected for project implementation on one or more lots based on tender results, at the stage of preparation of agreement, the budget for administrative resources (staff and expenditures) could be revised and/or merged with another lot/lots.
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 programme 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 will cover expenses according to their financial proposal (Cost breakdown by cost component) only.
7. The organization should engage the staff in compliance with indicated qualification requirements. During the implementation of the project, in case if incompatibility of an employee with the position is detected, UNDP/GF Project reserves the right to request the replacement of the employee. The staff

employees of the project can be replaced only upon consent of UNDP/GF Project supervising specialists.

8. Failure in the implementation of the activities in full according to the section "Scope of work" and "Commitments of the organization towards UNDP/GF project 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 financial report for December 2019	Finance Staff of UNDP/GF Project	Till January 3, 2020	-
Submission of financial report for 1st quarter of 2020	Finance Staff of UNDP/GF Project	Till April 3, 2020	-
Submission of programme report for December 2019 – March 2020 (in accordance with Section "C" of this ToR)	Programme Staff of UNDP/GF Project	-	Till April 15, 2020
Submission of financial report and programme report (in accordance with Section "C" of this ToR) for the 2nd quarter of 2020	Programme and Finance Staff of UNDP/GF Project	Till July 3, 2020	Till July 15, 2020
Submission of financial report and programme report (in accordance with Section "C" of this ToR) for the 3rd quarter of 2020	Programme and Finance Staff of UNDP/GF Project	Till October 3, 2020	Till October 15, 2020
Submission of financial report and programme report (in accordance with Section "C" of this ToR) for the 4th quarter of 2020	Programme and Finance Staff of UNDP/GF Project	Till January 3, 2021	Till January 15, 2021

Time frame of checking and acceptance of programme report:

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

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 13 months **(**December 2019 – December 2020)

G. Location of Work

Geographic coverage of the project: Kyrgyz Republic

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

• Work experience related to advocacy and human right protection in the field of HIV and\or TB programmes.
• Experience in conducting researches / development of documents / reports/ trainings in HIV/TB area
•The existence of a license/certificate from an authorized body for conducting educational activities in socially significant diseases area (is an advantage).
• Experience of the educational programs/modules development in HIV/TB area.

• Experience of work/cooperation with SSES.
• Guarantee letter on providing the following conditions: the minimum material and technical base (furniture, office and other equipment), premises / rental premises, which will be in compliance with sanitary and fire regulations
• Work experience in line with national and international financial management standards.

Requirements for the staff:

In case of Agreement with the organization, the staff of organization should consist of the following positions capable to implement the project efficiently and in full in accordance with Functional Duties, stipulated in the Agreement between organization and UNDP.

#	Position	Number	Employment / workload	Minimum requirements
1	Coordinator	1	At least 2 hours per day\ At least 25 %	- Higher education; - At least 3 years' 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 2 hours per day\ At least 25%	- Minimum vocational or higher education in accounting and similar areas; - At least 2 years of experience in specialty; - Skills in 1C Accounting Programme; - MS Word, MS Excel computer skills.
3	Program specialist	Not more than 1,5	At least 4 hours per day\ At least 50%	- Higher education; - At least 3 years' experience in HIV and/or TB programs implementation

- All proposed staff should meet qualification requirements indicated in the tender documents.
- The salary must comply/prorated with workload 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 December 2019 – December 2020	Submission of request for financing	8%	1st payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing
Acceptance of financial report for December 2019	Submission of request for financing	23 %	2nd payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of finance report for December 2019
Acceptance of financial report for the 1st quarter of 2020 and programme report for December 2019 – March 2020	Submission of request for financing	23 %	3rd payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of financial report for the 1st quarter of 2020 and programme report for December 2019 – March 2020
Acceptance of programme	Submission of	23 %	4th payment, not later than 10 working days since the

and financial reports for the 2nd quarter of 2020	request for financing		submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 2nd quarter of 2020
Acceptance of programme and financial reports for the 3rd quarter of 2020	Submission of request for financing	23 %	5th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 3rd quarter of 2020

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

#	Document Name	Attached Yes or No, in case of No, please provide clarifications
1	Duly filled in, signed and stamped Annexes to the current RFP.	
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: • Work experience related to advocacy and human right protection in the field of HIV and\or TB programmes. • Experience in conducting researches / development of documents / reports/ trainings in HIV/TB area •The existence of a license/certificate from an authorized body for conducting educational activities in socially significant diseases area (is an advantage). • Experience of the educational programs/modules development in HIV/TB area. • Experience of work/cooperation with SSES. • Guarantee letter on providing the following conditions: the minimum material and technical base (furniture, office and other equipment), premises / rental premises, which will be in compliance with sanitary and fire regulations • Work experience in line with national and international financial management standards	
4	A copy of organization's Charter	
5	The license/certificate from an authorized body for conducting educational activities in socially significant diseases area – if any.	
6	Confirmation of requirements set in TOR	
7	Methodology including detailed work plan for quarters with indication of expected results in accordance with Section C. 2.1. Approach to the Service/Work Required: Please provide a detailed description of the methodology for how the organisation/firm will achieve the Terms of Reference of the project, keeping in mind the appropriateness to local conditions and project environment. Proposed methodology and approach should as well describe the mechanism of transferring funds to grantees and implementation methodology of grants that should include: -The description of principles and approaches aimed to achieving goals and tasks and implementing of the scope of work. -Work Plan with quarterly description of implementing activities.	

	2.2. Technical Quality Assurance Review Mechanisms: The methodology shall also include details of the Proposer's internal technical and quality assurance review mechanisms. 2.3 Implementation Timelines: The Proposer shall submit a Gantt Chart or Project Schedule indicating the detailed sequence of activities that will be undertaken and their corresponding timing. 2.4. Risks / Mitigation Measures: Please describe the potential risks for the implementation of this project that may impact achievement and timely completion of expected results as well as their quality. Describe measures that will be put in place to mitigate these risks. 2.5. Reporting and Monitoring: Please provide a brief description of the mechanisms proposed for this project for reporting to the UNDP and partners, including a reporting schedule. 2.6. Anti-Corruption Strategy: Define the anti-corruption strategy that will be applied in this project to prevent the misuse of funds. Describe the financial controls that will be put in place. 2.7. Partnerships: Explain any partnerships with local, international or other organizations that are planned for the implementation of the project. Special attention should be given to providing a clear picture of the role of each entity and how everyone will function as a team. Letters of commitment from partners and an indication of whether some or all have successfully worked together on other previous projects is encouraged.	
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	Internal rules and procedures related to financial management, human resource management, administrative issues, etc.	
10	Strategic plan of organization	
11	List of implemented projects on advocacy and human right protection in the field of HIV and TB with the amount of budgets for the last 5 years.	
12	Code of Conduct (if any)	
13	Reports on monitoring visits conducted by the staff of organization within implemented projects	
14	Audit reports / Reports on Capacity Assessment for the last 5 years (If any).	
15	Budget for December 2019 – December 2020	

Lot #2: "Selection of NGO for implementation of programs to reduce human rights-related barriers to HIV and TB services in medical institutions, SSES and other state organizations (within the Matching Funds' activities)" / Лот №2: « Отбор НПО по реализации программ по устранению правовых препятствий доступу к услугам ВИЧ и ТБ в медицинских учреждениях, ГСИН и других государственных органах (в рамках деятельности Matching Funds)»

Техническое задание

A. Название проекта

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

B. 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 неправительственной организации с адекватным профессиональным опытом и человеческими ресурсами реализовать мероприятия и активности, направленные на внедрение и расширение масштаба программ по устранению связанных с правами человека препятствий к доступу к услугам в связи с ВИЧ и туберкулезом.

Отобранная организация будет работать по выполнению мероприятий в рамках **Модуля:**

- Устранение правовых препятствий доступу к услугам в связи с ВИЧ

Целевая группа: Сотрудники Министерства внутренних дел (МВД), Государственной службы исполнения наказаний (ГСИН), образовательных учреждений МВД, медицинские работники, лидеры и представители сообществ ключевых групп населения, неправительственные и другие партнерские организации, имплементирующие программы профилактики, лечения, ухода и поддержки при ВИЧ и туберкулезе среди ключевых групп населения и влияющие на качество и эффективность имплементации.

C. . Объем работ:

1. а) Осуществлять адвокацию и мониторинг выполнения рекомендаций по результатам проведенной оценки исполнения «Инструкции о профилактике ВИЧ-инфекции уполномоченными государственными органами внутренних дел, по контролю наркотиков и в сфере исполнения наказаний Кыргызской Республики, взаимодействующими с уязвимыми группами», утвержденной межведомственным приказом от 21 января 2014 года № 49 совместно с Управлением собственной безопасности МВД / ГСИН и ОНС МВД /ГСИН в г.г. Бишкек и Ош, Джалал-Абадской, Ошской и Чуйской областях совместно с МВД, регулярно информировать о прогрессе выполнения всех вовлеченных и заинтересованных партнёров (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками организации в рамках бюджета тендерного предложения за счет суб-получателя);
   б) Провести один совместный мониторинг работы с ключевыми группами населения с соответствующими структурами МВД и ГСИН в Чуйской области КР (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками организации в рамках бюджета тендерного предложения за счет суб-

получателя);
в) Провести Круглый стол по результатам проведенных мониторинговых визитов (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками организации в рамках бюджета тендерного предложения за счет суб-получателя; конференц-услуги будут оплачены напрямую Проектом ПРООН/ГФ).

2. а) Провести мониторинг обучения курсантов образовательных учреждений МВД и ГСИН по разработанному учебно-методическому пособию «Теория и практика снижения вреда» (должно быть предоставлено в рамках бюджета тендерного предложения за счет суб-получателя);
б) Организовать и провести семинары для действующего состава ОВД и ГСИН в 4-х областях страны по разработанному учебно-методическому пособию «Теория и практика снижения вреда» (организация покрывает расходы, связанные с проведением тренинга в рамках бюджета тендерного предложения за счет суб-получателя, конференц-услуги и проживание будут оплачены напрямую Проектом ПРООН/ГФ);
в) Провести мониторинг обучения на рабочем месте во всех подразделениях органов внутренних дел и ГСИН по разработанному учебно-методическому пособию «Теория и практика снижения вреда» (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками организации в рамках бюджета тендерного предложения за счет суб-получателя).

3. а) Провести адвокационные мероприятия с целью включения в оценку работы медицинских специалистов индикаторов по фактам стигматизации и дискриминации в отношении ЛЖВ и больных ТБ (должно быть предоставлено в рамках бюджета тендерного предложения за счет суб-получателя);
б) Провести обучение медицинских работников по вопросам прав пациента, стигмы и дискриминации, связанных с ВИЧ и ТБ (должно быть предоставлено в рамках бюджета тендерного предложения за счет суб-получателя, конференц-услуги и проживание будут оплачены напрямую Проектом ПРООН/ГФ).

4. В целях обеспечения непрерывности услуг профилактики и лечения для ЛЖВ и \или КГН, заключаемых под стражу, либо освобождающихся из мест лишения свободы:
а) Оказать техническую поддержку сотрудникам МВД, ГСИН и работникам здравоохранения по применению ведомственных Инструкций по обеспечению преемственности участия в программах профилактики и лечения для ЛЖВ, больных ТБ и/или КГН между гражданским и тюремным здравоохранением, Межведомственной Инструкции по ресоциализации заключенных после освобождения на практике (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками организации в рамках бюджета тендерного предложения за счет суб-получателя);
б) По запросу ПРООН обеспечить тиражирование Инструкций;
в) Организовать и провести мониторинговые визиты совместно с лицами, принимающими решения, сотрудниками учреждений гражданского общества в учреждения ГСИН, подразделения органов внутренних дел по исполнению законодательства в сфере профилактики ВИЧ и прав человека, в том числе по исполнению Межведомственной Инструкции (должно быть предоставлено ответственными сотрудниками организации в рамках бюджета тендерного предложения зща счет суб-получателя);
г) Предоставить рекомендации по результатам проведенных мониторинговых визитов всем вовлеченным и заинтересованным сторонам\партнерам (должно быть предоставлено рамках бюджета тендерного предложения за счет суб-получателя, конференц-услуги будут оплачены напрямую Проектом ПРООН/ГФ).

5. При осуществлении объема вышеуказанных работ обеспечить тесное взаимодействие с Комитетом по ВИЧ и ТБ КСОЗ при Правительстве КР для координации, гармонизации и оптимизации страновых мероприятий, усилий партнерских организаций, министерств и ведомств – участие и представление результатов на не менее, чем 1 заседании Комитета КСОЗ за полугодие, не менее 2 заседаниях в год.

6. При осуществлении объема вышеуказанных работ обеспечить тесное взаимодействие с национальными и международными партнерами, национальными сетями НПО, участвующими в

реализации программ профилактики, лечения, ухода и поддержки при ВИЧ и ТБ.

7. Оказывать содействие ПРООН в разработке и распространении информационно-образовательных материалов по вопросам, связанным с реализацией Проекта ГФ ПРООН (по запросу ПРООН).

Ожидаемые результаты:

№	Мероприятия Объема работ	Срок выполнения мероприятий
1	пункт 1 а), б) Объема работ	не позднее февраля 2020 года
2	пункт 1 в) Объема работ	не позднее марта 2020 года
3	пункт 2 а), в), г) Объема работ	не позднее декабря 2020 года
4	пункт 2 б) Объема работ	не позднее сентября 2020 года
5	пункт 3 а), б) Объема работ	не позднее октября 2020 года
6	пункт 4 а), б) Объема работ	не позднее августа 2020 года
7	пункт в), г) Объема работ	не позднее декабря 2020 года
8	пункты 5, 6, 7 Объема работ	не позднее декабря 2020 года

D. Обязательства организации перед ПРООН в рамках гранта:

1. Своевременное и надлежащее планирование мероприятий в рамках реализации Суб-гранта.
2. Деятельность организации должна быть основана на принципах недискриминационного, клиент - центрированного подхода с соблюдением конфиденциальности при работе с клиентами.
3. Обеспечение соответствующего потенциала персонала, обеспечение непрерывности услуг на соответствующем уровне в случае смены ключевого персонала.
4. Обеспечение контроля качества, мониторинга и супервизии реализации мероприятий на постоянной основе с отражением результатов в письменной форме, включая верификацию учетно – отчетной документации.
5. Обеспечение полного учета поступающих денежных средств, товаров, материальных ценностей в рамках проекта в соответствии с требованиями/документами Проекта ПРООН/ГФ (СОПы и др.) и своевременное отражение в бухгалтерском учете, своевременное информирование Проекта ГФ ПРООН о расхождениях, подготовка и предоставление необходимого пакета документов. в Проект ПРООН/ГФ в соответствии с формой, определенной Проектом ПРООН/ГФ.
6. Обеспечение правильного начисления и своевременного перечисления всех платежей в соответствии с подписанным Рабочим планом и бюджетом.
7. Готовность организации к внедрению инновационных подходов в работе с целевой группой.

B. Институциональные условия

1. Организация может подавать тендерное предложение на ребализацию проекта более чем по одному Лоту.
2. В случае, если организация будет отобрана по результатам тендера на реализацию проекта по одному и более Лотам, при подготовке Соглашения с организацией бюджет на административные ресурсы (штат, расходы) могут быть пересмотрены и/или объединены с другим лотом/лотами.
3. Соглашение по реализации проекта будет подписано между руководителем организации и ответственным лицом ПРООН. Организация будет подотчетна Проекту ПРООН/ГФ
4. Организация должна сотрудничать с правительственными, неправительственными и другими организациями для успешного достижения ожидаемых результатов в рамках реализации проекта.
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 будет покрывать только те расходы, которые указаны ею в финансовом предложении (в соответствии с детализацией бюджета)
7. Организация должна сформировать штат в строгом соответствии с указанными квалификационными требованиями. Во время реализации Суб-гранта, при выявлении несоответствия сотрудника занимаемой должности, ПРООН оставляет за собой право требовать замену сотрудника. Замену сотрудников по штату Суб-гранта производить только по согласованию с курирующими специалистами Проекта ГФ ПРООН.
8. Невыполнение мероприятий в полном объеме согласно разделу «Объем работ» и «Обязательства организации перед ПРООН в рамках гранта», служит основанием для прекращения финансирования и/или расторжения Соглашения.

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

Временные рамки проверки и принятия программного отчета:

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

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

C. Продолжительность работ

Период реализации проекта: 13 месяцев (декабрь 2019 – декабрь 2020 года).

D. МЕСТО РАБОТ

География охват проектом: Кыргызская Республика

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

- Опыт работы в сфере адвокации и защиты прав человека в программах по ВИЧ и\или ТБ.
- Опыт работы в проведении исследований\разработки документов\подготовке отчетов\обучающих

мероприятий в области ВИЧ/ТБ

- Наличие лицензии/сертификата от уполномоченного органа на проведение образовательных мероприятий в области социально-значимых заболеваний (является преимуществом).
- Опыт разработки учебных программ/модулей. в области ВИЧ/ТБ
- Опыт работы/сотрудничества с ГСИН.
- Гарантийное письмо об обеспечении следующих условий: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения (документы, действующие на момент подачи предложения), соответствие санитарным и противопожарным нормам.
- Опыт работы в соответствии с национальными и международными стандартами финансового менеджмента.

Требования к штату:

В случае если с организацией будет заключено Соглашение, штат организации должен состоять из следующих позиций, позволяющих реализовывать проект качественно и в полном объеме, в соответствии с функциональными обязанностями Соглашения:

№	Позиция	Кол-во	Занятость/нагрузка	Минимальные требования
1	Координатор	1	Не менее 2 часов в день \не менее 25 % занятости	- Высшее образование; - Опыт работы в сфере управления программами и грантами не менее 3 лет; - 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 2 часов в день \ не менее 25 % занятости	- Минимально средне-специальное или высшее образование в области бухгалтерского учета или смежных дисциплин; - Опыт работы по специальности не менее 2-х лет; - Умение работать с программой 1С Бухгалтерия; - Навыки работы с компьютерными программами MS Word, MS Excel.
3	Программный специалист	Не более 1,5	Не менее 4 часов в день \50 % занятости	- Высшее образование; - Опыт работы в сфере реализации программ в области ВИЧ и/или ТБ не менее 3 лет.

- Весь предложенный штат должен соответствовать квалификационным требованиям, указанным в тендерных документах.
- Размер заработной платы должен соответствовать занятости и объему работ.

F. Объем запрашиваемого финансирования и график платежей

Достигнутые результаты	Условия оплаты	%[2]	Дата оплаты
Подписание Соглашения на период декабрь 2019 года - декабрь 2020 года	Предоставление заявки на финансирование	8 %	1-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование

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

Принятие финансового отчета за декабрь 2019 года	Предоставление заявки на финансирование	23 %	2-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия финансового отчета за декабрь 2019 года
Принятие финансового отчета за 1-й квартал 2020 года и программного отчета за декабрь 2019 года – март 2020 года	Предоставление заявки на финансирование	23 %	3-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного отчета за декабрь 2019 года – март 2020 года и финансового отчетов за 1-й квартал 2020
Принятие программного и финансового отчетов за 2-й квартал 2020 года	Предоставление заявки на финансирование	23 %	4-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 3-й квартал 2020 года	Предоставление заявки на финансирование	23 %	5-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 НИЖЕ:**

#	**Название документа**	**Приложите документы по данному перечню, отметьте ДА или НЕТ, в случае НЕТ, предоставьте пояснения**
1	Должным образом заполненные, подписанные и заверенные печатью Приложения к настоящему Запросу	
2	Свидетельство о регистрации юридического лица от соответствующего органа (приложить копию)	
3	Подробное резюме организации с описанием опыта работы и детальным описанием услуг, периода, стоимость услуг, доноров, партнеров и т.д., на 3-5 страницах, включая соответствие следующим требованиям: • Опыт работы в сфере адвокации и защиты прав человека в программах по ВИЧ и\или ТБ. • Опыт работы в проведении исследований\разработки документов\подготовке отчетов\обучающих мероприятий в области ВИЧ/ТБ. • Наличие лицензии/сертификата от уполномоченного органа на проведение образовательных мероприятий в области социально-значимых заболеваний (является преимуществом). • Опыт разработки учебных программ/модулей в области ВИЧ/ТБ. • Опыт работы/сотрудничества с ГСИН. • Гарантийное письмо об обеспечении следующих условий: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения (документы, действующие на момент подачи предложения), соответствие	

	санитарным и противопожарным нормам. • Опыт работы в соответствии с национальными и международными стандартами финансового менеджмента.	
4	Копия устава организации.	
5	Лицензия/сертификат от уполномоченного органа на проведение образовательных мероприятий в области социально-значимых заболеваний - в случае наличия такового.	
6	Подтверждение условий ТЗ.	
7	Методология, включая детальный план работы по кварталам с указанием ожидаемых результатов в соответствии с разделом «С». 2.1. Подход к оказанию требуемых услуг/выполнению работ: Пожалуйста, предоставьте детальное описание методологии, как организация/фирма реализует техническое задание проекта, учитывая соответствие местным условиям и проектной среде. Предлагаемые методология и подход помимо всего должны описывать механизм передачи средств грантополучателем и методологию управления и реализации грантов, которая должна включать: - Описание принципов и подходов, направленных на достижения целей и задач и выполнение объема работ. - Рабочий план с поквартальным описанием реализуемых мероприятий. 2.2. Механизмы обеспечения технического качества: Методология также включает детали внутренних механизмов участника в области анализа и обеспечения технического качества. 2.3 Сроки реализации: Участник предоставляет график Гранта или график реализации проекта, указывающий на детальную последовательность мероприятий, которые будут реализованы, а также их соответствующие временные рамки. 2.4. Риски/смягчающие меры: Пожалуйста, опишите потенциальные риски для реализации данного проекта, которые могут повлиять на достижения и своевременное завершение ожидаемых результатов, а также на качество. Опишите меры, которые будут предусмотрены в целях смягчения подобных рисков. 2.5. Отчетность и мониторинг: Пожалуйста, предоставьте краткое описание механизмов отчетности для ПРООН и партнеров, включая график такой отчетности, предлагаемой в рамках данного проекта. 2.6. Антикоррупционная стратегия: Определите антикоррупционную стратегию, которая будет применима к данному проекту в целях предупреждения нецелевого использования средств. Опишите, какие будут предусмотрены механизмы финансового контроля. 2.7. Партнерства: Объясните любые партнерские отношения с местными, международными и прочими организациями, которые планируется создать для реализации проекта. Особое внимание необходимо уделить предоставлению четкого описания роли каждого юридического лица и как каждый из них будет работать в команде. Приветствуется предоставление гарантийных писем от партнеров в качестве подтверждения успешной работы с некоторыми или со всеми сторонами по другим предыдущим проектам.	
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	Внутренние правила и процедуры, связанные с финансовым менеджментом, управлением персоналом, административными вопросами и т.д.	
10	Стратегический план организации	
11	Перечень реализованных проектов по адвокации и защите прав человека в области программ по профилактике, лечению, уходу и поддержке в связи с ВИЧ и ТБ с суммой бюджетов за последние 5 лет.	
12	Этический кодекс (если есть)	
13	Отчеты о мониторинговых визитах сотрудников организации в рамках реализованных проектов	
14	Аудиторские отчеты / отчеты по оценке потенциала за последние 5 лет (если есть).	
15	Бюджет на период декабрь 2019 – декабрь 2020 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

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 афилированные лица имеют конфликт интересов с одной или несколькими сторонами в данном процессе, если они:

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

5. Were involved in the preparation and/or design of the programme/project related to the services requested under this RFP; or / Участвовали в подготовке и/или дизайне программы или проекта в отношении услуг, запрашиваемых в рамках настоящего ЗП; или
6. Are found to be in conflict for any other reason, as may be established by, or at the discretion of, UNDP. / Если обнаружено, что они находятся в другой ситуации конфликта интересов, как это могло быть установлено ПРООН или сочтено по ее усмотрению

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

In the event of any uncertainty in the interpretation of what is potentially a conflict of interest, proposers must disclose the condition to UNDP and seek UNDP's confirmation on whether or not such conflict exists: / В случае какой-либо неуверенности в трактовке, что является потенциальным конфликтом интересов, участники обязаны в своих предложениях раскрыть свои знания следующего:

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

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

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

11. 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;
12. 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;
13. 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;
14. 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;
15. 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
16. 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]

Annex 2 / Приложение 2

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

(This Form must be submitted only using the Service Provider's Official Letterhead/Stationery[3]) / (Эта форма должна быть отправлена только на официальном бланке Поставщика услуг[4])

[insert: *Location*]. / [Вставить: *Место]*
[insert: *Date]* / [Вставить: *Дата]*

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 the **"RFP GF 2019-01- Selection of NGO for implementation of programs to reduce human rights-related barriers to HIV and TB services: indicating the precise Lot to which you are applying for"** dated 12/11/2019 , and all of its attachments, as well as the provisions of the UNDP General Contract Terms and Conditions: / Мы, нижеподписавшиеся, настоящим предлагаем оказание ПРООН следующих услуг в соответствии с требованиями, определенными в **RFP GF 2019-01- «Отбор НПО по реализации программ по устранению правовых препятствий доступу к услугам ВИЧ и ТБ: указав точный лот, на который вы подаете заявку», на который вы подаете заявку»** от 12 ноября 2019 и всех приложениях к нему, а также Общими условиями и положения контрактов ПРООН:

A. **Qualifications of the Service Provider / Квалификация Поставщика услуг**

☒Duly Accomplished Form as provided in Annex 2 and 3,4 and also all supporting documents requested in Annex 2,3 and 4 and in accordance with the list of requirements in Annex 1; /Должным образом заполненные формы Приложений 2 и 3, 4 а также сопутствующие документы, требуемые в Приложениях 2,3 и 4, в соответствии с перечнем требований в Приложении 1;
☒ Legal entity certificate from the relevant authority (enclose a copy) /Свидетельство о регистрации юридического лица от соответствующего органа (приложить копию);
☒ 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, стоимость услуг и доноров и т.д., на 3- 5 страницах, подтверждая квалификационные требования по ТЗ:
☒ A copy of organizations' Charter/ Копии устава/ов организации
☒ Other relevant documents, as requested in the Terms of Reference / Другие необходимые документы в соответствии с требованиями Технического задания
☒ Methodology including detailed work plan for quarters with indication of expected results/ Методология, включая детальный план работы по кварталам с указанием ожидаемых результатов.
☒ Strategic plan of organization./ Стратегический план организаций.

---

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

☒ Internal rules and procedures related to financial management, human resource management, administrative issues, etc./ Внутренние правила и процедуры, относящиеся к финансовому менеджменту, управлению человеческими ресурсами, административным вопросам и т.д.

☒ Code of Conduct (if any)/ Кодекс поведения (если есть).

☒ Reports on monitoring visits conducted by the staff of organization within implemented projects (if any)./ Отчеты по мониторинговым визитам, проведенным сотрудниками организации в рамках реализации проектов (если есть).

☒ Audit reports / Reports on Capacity Assessment for the last 5 years (if any). / Аудиторские отчеты \ Отчеты по оценке потенциала за последние 5 лет (если есть).

☒ Guarantee letter on providing the following conditions: the minimum material and technical base (furniture, office and other equipment), premises / rental premises, which will be in compliance with sanitary and fire regulations. / Гарантийное письмо об обеспечении следующих условий: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения, которое будет соответствовать санитарным и противопожарным нормам

B. Proposed Methodology for the Completion of Services / Предлагаемые методология выполнения услуг

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 achievment of indicators. /Предложенная методология выполнения включает описание принципов и подходов, направленных на достижения целей и задач и выполенение объема работ с поквартальным планом работ и достижения индикаторо:

2.1. Approach to the Service/Work Required: Please provide a detailed description of the methodology for how the organisation/firm will achieve the Terms of Reference of the project, keeping in mind the appropriateness to local conditions and project environment. Proposed methodology and approach should as well describe the mechanism of transferring funds to grantees and implementation methodology of grants that should include:

-The description of principles and approaches aimed to achieving goals and tasks and implementing of the scope of work.

-Work Plan with quarterly description of implementing activities./

2.1. Подход к оказанию требуемых услуг/выполнению работ: Пожалуйста, предоставьте детальное описание методологии, как организация/фирма реализует техническое задание проекта, учитывая соответствие местным условиям и проектной среде. Предлагаемые методология и подход помимо всего должны описывать механизм передачи средств грантополучателем и методологию управления и реализации грантов, которая должна включать:

- Описание принципов и подходов, направленных на достижения целей и задач и выполнение объема работ.
- Рабочий план с поквартальным описанием реализуемых мероприятий

2.2. Technical Quality Assurance Review Mechanisms: The methodology shall also include details of the Proposer's internal technical and quality assurance review mechanisms /2.2. Механизмы обеспечения технического качества: Методология также включает детали внутренних механизмов участника в области анализа и обеспечения технического качества:

2.3 Implementation Timelines: The Proposer shall submit a Gantt Chart or Project Schedule indicating the detailed sequence of activities that will be undertaken and their corresponding timing/2.3 Сроки реализации: Участник предоставляет график Гранта или график реализации проекта, указывающий на детальную последовательность мероприятий, которые будут реализованы, а также их соответствующие временные рамки:.

2.4. Risks / Mitigation Measures: Please describe the potential risks for the implementation of this project that may impact achievement and timely completion of expected results as well as their quality. Describe measures that will be put in place to mitigate these risks/2.4. Риски/смягчающие меры: Пожалуйста, опишите потенциальные риски для реализации данного проекта, которые могут повлиять на достижения и своевременное завершение ожидаемых результатов, а также на качество. Опишите меры, которые будут предусмотрены в целях смягчения подобных рисков:

2.5. Reporting and Monitoring: Please provide a brief description of the mechanisms proposed for this project for reporting to the UNDP and partners, including a reporting schedule/2.5. Отчетность и мониторинг: Пожалуйста, предоставьте краткое описание механизмов отчетности для ПРООН и партнеров, включая график такой отчетности, предлагаемой в рамках данного проекта:

2.6. Anti-Corruption Strategy: Define the anti-corruption strategy that will be applied in this project to prevent the misuse of funds. Describe the financial controls that will be put in place/2.6. Антикоррупционная стратегия: Определите антикоррупционную стратегию, которая будет применима к данному проекту в целях предупреждения нецелевого использования средств. Опишите, какие будут предусмотрены механизмы финансового контроля

2.7. Partnerships: Explain any partnerships with local, international or other organizations that are planned for the implementation of the project. Special attention should be given to providing a clear picture of the role of each entity and how everyone will function as a team. Letters of commitment from partners and an indication of whether some or all have successfully worked together on other previous projects is encouraged/2.7. Партнерства: Объясните любые партнерские отношения с местными, международными и прочими организациями, которые планируется создать для реализации проекта. Особое внимание необходимо уделить предоставлению четкого описания роли каждого юридического лица и как каждый из них будет работать в команде. Приветствуется предоставление гарантийных писем от партнеров в качестве подтверждения успешной работы с некоторыми или со всеми сторонами по другим предыдущим проектам.

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:

- Higher education;/ Высшее образование;
- At least 3 years' experience in the management of the programs and grants;/ Опыт работы в сфере управления программами и грантами не менее 3 лет;
- MS Word, MS Excel, MS Power Point computer skills./ Навыки работы с компьютерной программой MS Word;
- Certificate in the field of project management, strategic planning or other areas of work in the field of HIV infection/ Наличие сертификата в области управления проектами, стратегического планирования или др. направлений работы в области ВИЧ-инфекции
-

Accountant /Бухгалтер:

- Minimum vocational or higher education in accounting and similar areas; / Минимально средне-специальное или высшее образование в области бухгалтерского учета или смежных дисциплин;
- At least 2 years of experience in specialty; / Опыт работы по специальности не менее 2-х лет;
- 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.

Program specialist **/Программный специалист:**

- Higher education;/ Высшее образование;

- At least 3 years' experience in the advocacy of the KPG rights within HIV and/or TB programs / Опыт работы в сфере реализации программ в области ВИЧ и/или ТБ не менее 3 лет.

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 13 months **(**December 2019 – December 2020)/ 13 месяцев (декабрь 2019 – декабрь 2020 года).			
Payment Terms / Условия оплаты Please refer to the Terms of Reference, section " Scope of Proposal Price and Schedule of Payments " (Annex 1)/Пожалуйста обратитесь к техническому заданию, раздел "Объем запрашиваемого финансирования и график платежей" (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** For local contractors: Prices should be indicated in line with a letter of Ministry of Economy of the Kyrgyz Republic №14-2/1119 dd. 28.01.2019 with regard to international organizations enjoying preferential taxation in 2019 in the Kyrgyz Republic. / Цены должны быть указаны согласно письма Министерства экономики Кыргызской Республики №14-2/1119 от 28.01.2019 в отношении международных организаций, пользующихся правом льготного налогообложения на 2019 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; 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

Annex 3 / Приложение 3

FINANCIAL PROPOSAL FORM /
ФОРМА ФИНАНСОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

(This Form must be submitted only using the Official Letterhead[5])
(Эта форма должна быть представлена на официальном бланке)

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

Location/Место
Date/ Дата

To: **UNDP** / **ПРООН**
Dear Sir/Madam / Уважаемый г-н/ г-жа:

We, the undersigned, hereby present the Financial Offer for implementing Terms of Reference issued under **"RFP GF 2019-01- Selection of NGO for implementation of programs to reduce human rights-related barriers to HIV and TB services: indicating the precise Lot to which you are applying for"** ***dd. 12 November 2019 /*** *Мы, нижеподписавшиеся, настоящим предоставляем финансовое предложение на реализацию технического задания, выпущенного в соответствии с* **«Отбор НПО по реализации программ по устранению правовых препятствий доступу к услугам ВИЧ и ТБ: указав точный лот, на который вы подаете заявку», на который вы подаете заявку»** ***от 12 ноября 2019 года.***

Lot #1: "Selection of NGO for implementation of programs to reduce human rights-related barriers to HIV and TB services in law enforcement and regulatory authorities (within the Matching Funds' activities)" /Лот №1: «Отбор НПО по реализации программ по устранению правовых препятствий доступу к услугам ВИЧ и ТБ, в правоохранительных и регулирующих органах (в рамках деятельности Matching Funds)»

LOT #1: Cost Breakdown per Deliverable
ЛОТ №1: Разбивка расходов по результатам выполнения работ[6]

Deliverable / Достигнутые результаты	**Conditions for payment release/ Условия оплаты**	**%[1]/%[7]**	**Due date / Дата оплаты**
Signing of Agreement for December 2019 – December 2020/ Подписание Соглашения на период декабрь 2019 года - декабрь 2020 года	Submission of request for financing / Предоставление заявки на финансирование	8%	1st 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

[5] *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.*
[6] *This shall be the basis of the payment tranches /* Данная разбивка будет служить основанием для выплаты траншей*
[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.*

Acceptance of financial report for December 2019/ Принятие финансового отчета за декабрь 2019 года	Submission of request for financing / Предоставление заявки на финансирование	23 %	2nd payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of finance report for December 2019 /2-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия финансового отчета за декабрь 2019 года
Acceptance of financial report for the 1st quarter of 2020 and programme report for December 2019 – March 2020/ Принятие финансового отчета за 1-й квартал 2020 года и программного отчета за декабрь 2019 года – март 2020 года	Submission of request for financing / Предоставление заявки на финансирование	23 %	3rd payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of financial report for the 1st quarter of 2020 and programme report for December 2019 – March 2020/3-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия финансового отчета за 1-й квартал 2020 года и программного отчета за декабрь 2019 года – март 2020 года
Acceptance of programme and financial reports for the 2nd quarter of 2020/ Принятие программного и финансового отчетов за 2-й квартал 2020 года	Submission of request for financing / Предоставление заявки на финансирование	23 %	4th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 2nd quarter of 2020 /4-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 2-й квартал 2020 года
Acceptance of programme and financial reports for the 3rd quarter of 2020/ Принятие программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2020 года	Submission of request for financing / Предоставление заявки на финансирование	23 %	5th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 3rd quarter of 2020/5-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2020 года

E. **Cost Breakdown by Cost Component / *Разбивка расходов по составляющим компонентам расходов***

The organization will cover expenses according to their financial proposal (Cost breakdown by cost component) only/
Организация будет нести все расходы только согласно ее финансовому предложению (разбивка расходов по компонентам).

Description / Описание	Unit cost per month (KGS)/Стоимость за месяц (кыргызский сом)	Q-ty /Кол-во	Number of months / Количество месяцев	Total for December 2019-December 2020/ Итого за декабрь 2019-декабрь 2020
I. Personnel Services /Заработная плата сотрудников				
Coordinator/Координатор 25 %		1	13	
Accountant/Бухгалтер 50 %		1	13	
Program Specialist/Программный специалист 50 %		2	13	
Social Fund payments 17,25%/ Отчисления в Социальный Фонд 17,25%			13	
II. Other Related Costs/ Другие расходы				
Monitoring the implementation of the adopted departmental documents on HIV by MIA and SSES (3 experts on monitoring and conducting round tables*30 days)/Мониторинг исполнения принятых ведомственных документов по ВИЧ МВД ГСИН (3 эксперта по мониторингу и проведению Круглых столов*30 дней)		3	3	
Expert on develop and promote indicators of the interaction of MIA officers with key groups and NGOs*30 days/Эксперт по разработке и продвижению показателей взаимодействия сотрудников МВД с ключевыми группами и НПО*30 дней		2	3	
Expert on the development of a training module and condacting two 2-day trainings for parliamentarians, Presidential Administration staff and administration of the Government of the KR, Public Health Coordination Council members and other decision-makers on HIV-related human rights, overcoming stigma and discrimination *15 days/Эксперт по разработке обучающего модуля и проведению 2-х двухдневных тренинга для парламентариев, сотрудников аппарата Президента и аппарата Правительства КР, членов КСОЗ и других лиц, принимающих решения, по вопросам прав человека, связанных с ВИЧ, преодолением стигмы и дискриминации * 15 дней)		2	3	
Transportation costs for participants of 2 two-days trainings for parliamentarians, Presidential Administration staff and administration of the Government of the KR, Public Health Coordination		2	3	

Council members and other decision-makers/Транспортные расходы для участников 2 двух-дневных тренингов для парламентариев, сотрудников аппарата Президента и аппарата Правительства КР, членов КСОЗ и других лиц, принимающих решения				
Expert on the development of a training module and conducting 2 three-day training for lawyers, judges, prosecutors and the Ombudsman Institute employees *30 days/Эксперт по разработке обучающего модуля и проведению 2 трех-дневных тренинга для юристов, судий, прокуроров и сотрудников института Омбудсмена*30 дней		2	3	
Expenses for participants of 2 three-day training sessions for lawyers, judges, prosecutors and employees of the Ombudsman Institute, including transportation costs and accommodation/ Расходы на участников 2 трех-дневных тренинга для юристов, судий, прокуроров и сотрудников института Омбудсмена, включая транспортные расходы и проживание		2	3	
Expert on monitoring the implementation of the LEAD model in two cities * 30 days /Эксперт по мониторингу внедрения модели LEAD в двух городах*30 дней		2	3	
Transportation costs for participants of 2 two-days trainings on the implementation of the LEAD model/Транспортные расходы для участников 2 двух-дневных тренингов по внедрению модели LEAD		2	3	
Experts on the implementation of regulations in order to institutionalize legal services for key groups * 30 days/Эксперт по внедрению нормативных документов с целью институционализации юридических услуг для ключевых групп*30 дней		4	6	
Trainer for 4 trainings for para-lawyers/Тренер для проведения 4-х тренингов для общественных защитников		4	4	
Additional expenses if needed/Дополнительные расходы при необходимости			13	
Bank charges/ Банковские расходы			13	
TOTAL/ИТОГО				

[Name and Signature of the Service Provider's Authorized Person] / [Имя и подпись уполномоченного лица Поставщика услуг]
[Designation] / [Должность]
[Date] / [Дата]

Lot #2: “Selection of NGO for implementation of programs to reduce human rights-related barriers to HIV and TB services in medical institutions, SSES and other state organizations (within the Matching Funds' activities)” / Лот №2: « ОтборНПО по реализации программ по устранению правовых препятствий доступу к услугам ВИЧ и ТБ в медицинских учреждениях, ГСИН и других государственных органах (в рамках деятельности Matching Funds)»

LOT #2: Cost Breakdown per Deliverable
ЛОТ №2: Разбивка расходов по результатам выполнения работ[8]

Deliverable / Достигнутые результаты	**Conditions for payment release/ Условия оплаты**	**%[1]/%[9]**	**Due date / Дата оплаты**
Signing of Agreement for December 2019 – December 2020/ Подписание Соглашения на период декабрь 2019 года - декабрь 2020 года	Submission of request for financing / Предоставление заявки на финансирование	8%	1st 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 financial report for December 2019/ Принятие финансового отчета за декабрь 2019 года	Submission of request for financing / Предоставление заявки на финансирование	23 %	2nd payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of finance report for December 2019 /2-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия финансового отчета за декабрь 2019 года
Acceptance of financial report for the 1st quarter of 2020 and programme report for December 2019 – March 2020/ Принятие финансового отчета за 1-й квартал 2020 года и программного отчета за декабрь 2019 года – март 2020 года	Submission of request for financing / Предоставление заявки на финансирование	23 %	3rd payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of financial report for the 1st quarter of 2020 and programme report for December 2019 – March 2020/3-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия финансового отчета за 1-й квартал 2020 года и программного отчета за декабрь 2019 года – март 2020 года
Acceptance of programme and financial reports for the 2nd quarter of 2020/ Принятие программного и финансового отчетов за 2-й квартал 2020 года	Submission of request for financing / Предоставление заявки на финансирование	23 %	4th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 2nd quarter of 2020 /4-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и

[8] *This shall be the basis of the payment tranches /* Данная разбивка будет служить основанием для выплаты траншей*
[9] *Итоговая сумма будет определяться в соответствии с Приложением «Рабочий план и Бюджет» к Соглашению между ПРООН и Суб-получателем и будет равна бюджетной сумме на соответствующий квартал.*

			принятия программного и финансового отчетов за 2-й квартал 2020 года
Acceptance of programme and financial reports for the 3rd quarter of 2020/ Принятие программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2020 года	Submission of request for financing / Предоставление заявки на финансирование	23 %	5th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the 3rd quarter of 2020/5-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2020 года

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

F. **Cost Breakdown by Cost Component / *Разбивка расходов по составляющим компонентам расходов***

The organization will cover expenses according to their financial proposal (Cost breakdown by cost component) only/
Организация будет нести все расходы только согласно ее финансовому предложению (разбивка расходов по компонентам).

Description / Описание	Unit cost per month (KGS)/Стоимость за месяц (кыргызский сом)	Q-ty /Кол-во	Number of months / Количество месяцев	Total for December 2019-December 2020/ Итого за декабрь 2019-декабрь 2020
I. Personnel Services /Заработная плата сотрудников				
Coordinator/Координатор 25 %		1	13	
Accountant/Бухгалтер 50 %		1	13	
Program Specialist/Программный специалист 50 %		1	13	
Program Specialist/Программный специалист 25%		1	13	
Social Fund payments 17,25%/ Отчисления в Социальный Фонд 17,25%			13	
II. Other Related Costs/ Другие расходы				
Transportation costs for monitoring of work with key population groups, paragraph 1 b) of the scope of services /Транспортные расходы на мониторинг работы с КГН, пункт 1 б) объема услуг		1	1	
Seminars for the current Agencies of Internal Affairs and SSES (4 one-days seminars, including expenses for trainers and participants)/Семинары для действующего состава ОВД и ГСИН (4 однодневных семинара, включая расходы на тренеров и участников)		4	4	

Transportation costs for monitoring teaching updated program for personnel of the Agencies of Interior and the State Penitentiary Service /Транспортные расходы для мониторинга преподавания обновленной программы для сотрудников ОВД и ГСИН		2	2	
1 expert on the development of indicators on the facts of stigmatization and discrimination against PLHIV and TB patients/1 эксперт по разработке индикаторов по фактам стигматизации и дискриминации в отношении ЛЖВ и больных ТБ		1	1	

[Name and Signature of the Service Provider's Authorized Person] / [Имя и подпись уполномоченного лица Поставщика услуг]
[Designation] / [Должность]
[Date] / [Дата]

Annex 4 / Приложение 4

OFFEROR'S INFORMATION FORM / ИНФОРМАЦИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ ТОРГОВ

Full companies name / Полное наименование компании	
Full companies name in English / Полное наименование компании на английском	
Legal position/status / Юридический статус	
Legal Address / Юридический адрес	
De facto address / Фактический адрес	
Year of foundation / Год основания	
Companies profile / Специализация компании	
Bank requisitions / Банковские реквизиты	
Status of VAT payer / Статус налогоплательщика	
Postal address / Почтовый адрес	
Head of company (name) / Глава компании (ФИО)	
Contact name / Контактное лицо	
Telephone number / Номер телефона	
Fax number / номер факса	
E-mail address / Электронная почта	
Website / Вебсайт	

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

Annex 5 / Приложение 5

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.

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**: [*insert amount*] 7a. **First Installment**: [*insert amount or indicate "not applicable"*]	
8. **Sub-recipient's Name**: Address:	
9. **Sub-recipient Contact Person's Name**: Title: Address: Telephone number: Fax: Email:	
10. **UNDP Contact Person's Name**:	

Title: Address: Telephone number: Fax: Email:
11. **Sub-recipient Bank Account to which SR Funds will be transferred**: Beneficiary: Account name: Account number: Bank name: Bank address: Bank SWIFT Code: Bank Code: Routing instructions for disbursements:

This Agreement includes this face sheet, the Standard Terms and Conditions, and the documents listed below as Annexes, which shall take precedence over one another in case of conflict in the following order:

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: _____

СОГЛАШЕНИЕ СУБ-ПОЛУЧАТЕЛЯ ГЛОБАЛЬНОГО ФОНДА

КАК ИСПОЛЬЗОВАТЬ НАСТОЯЩЕЕ СОГЛАШЕНИЕ

1. Настоящий шаблон Соглашения используется в случаях, когда ПРООН выступает в качестве (1) Исполнительного партнера по Проекту, и (2), Основного получателя в рамках Соглашения о предоставлении гранта с Глобальным фондом для борьбы со СПИДом, туберкулезом и малярией («Глобальный фонд»), и решает выделить Проектные средства организации гражданского общества («ОГО») в качестве Ответственной стороны и Суб-получателю Глобального фонда для осуществления деятельности, финансируемой Соглашением о предоставлении гранта.

2. В соответствии с финансовым правилом 117.03, ПРООН обеспечивает, чтобы при непосредственной реализации Проекта она применяла политику и процедуры, регулирующие использование ресурсов ПРООН в соответствии с главой F своих финансовых положений и правил.

3. Пожалуйста, ознакомьтесь с настоящим Соглашением и заполните все блоки на титульном листе правильной информацией. Данная страница с инструкциями, а также все сноски, верхние и нижние колонтитулы, и любые другие инструкции в данном шаблоне, предназначены только для руководства странового офиса и должны быть удалены до отправки Соглашения в ОГО для рассмотрения. Вы также должны приложить Проектную документацию в качестве Приложения 1, Соглашение о предоставлении гранта в качестве Приложения 2, План работы в качестве Приложения 3, и любые Особые сроки и условия в качестве Приложения 4 к настоящему Соглашению.

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

5. Пожалуйста, подпишите два оригинала настоящего Соглашения. После подписания, ПРООН сохраняет один оригинал и предоставляет ОГО другой оригинал.**СОГЛАШЕНИЕ СУБ-ПОЛУЧАТЕЛЯ МЕЖДУ ПРОГРАММОЙ РАЗВИТИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ И [*введите название ОГО*] О ПРОЕКТЕ, ФИНАНСИРУЕМОМ ГЛОБАЛЬНЫМ ФОНДОМ БОРЬБЫ СО СПИДОМ, ТУБЕРКУЛЕЗОМ И МАЛЯРИЕЙ**

(1) **Принимающая страна**:	
2. **Название Проекта**:	
3. **Номер Проекта:**	4. **Номер, дата подписи и дата начала Соглашения о предоставлении гранта Глобального фонда:**
5. **Дата начала деятельности СП**:	6. **Дата окончания деятельности СП**:
7. **Денежные средства СП**: [***ввести сумму***] 7а. **Первый взнос**: [***ввести сумму или укажите «не предусмотрено»***]	
8. **Имя Суб-получателя**: Адрес:	
9. **Имя контактного лица Суб-получателя**: Должность: Адрес: Номер телефона: Факс: Эл. почта:	
10. **Имя контактного лица ПРООН**: Должность: Адрес: Номер телефона:	

Факс: Эл. почта:
11. **Банковский счет Суб-получателя, на который будут переводиться Денежные средства СП**: Бенефициар: Название счета: Номер счета: Название банка: Адрес банка: SWIFT код банка: Код банка: Инструкции для выделения денежных средств:

Настоящее Соглашение включает в себя данный титульный лист, Стандартные сроки и условия, а также документы, перечисленные ниже в качестве Приложений, которые должны иметь преимущество перед друг другом в случае конфликта в следующем порядке:

Приложение 1: Проектная документация

Приложение 2: Соглашение предоставлении гранта Глобального фонда

Приложение 3: План работы, включающий описание деятельности СП, результаты и целевые показатели, сроки и бюджет

Приложение 4: Особые сроки и условия [***удалить, если не предусмотрено***]

В УДОСТОВЕРЕНИЕ ЧЕГО нижеподписавшиеся, должным образом на то уполномоченные, подписали настоящее Соглашение от имени Сторон настоящего Соглашения в месте и в день, изложенные ниже.

От имени Суб-получателя:

Подпись: _____

Имя: _____

Должность: _____

Место: _____

Дата: _____

От имени ПРООН:

Подпись: _____

Имя: _____

Должность: _____

Место: _____

Дата: _____

Empowered lives.
Resilient nations.

Annex 6 / Приложение 6

STANDARD TERMS AND CONDITIONS

Whereas:

(i) The United Nations Development Programme ("UNDP") has been selected as an Implementing Partner of the project in the Host Country indicated in Block 1 of the face sheet of this Agreement, with the name and number indicated in Block 2 and Block 3 of the face sheet of this Agreement (the "Project"). The Project is described in the project document attached as Annex 1 to this Agreement (the "Project Document");

(ii) UNDP has entered into a Grant Agreement with The Global Fund to Fight AIDS, Tuberculosis, and Malaria, with the number and date indicated in Block 4 of the face sheet of this Agreement and attached as Annex 2 to this Agreement (the "Grant Agreement"), to implement the Project in the Host Country as a Principal Recipient;

(iii) In accordance with the Grant Agreement, UNDP as a Principal Recipient may provide funding to other entities to carry out activities contemplated under the Project as Sub-recipients;

The Sub-recipient indicated in Block 8 of the face sheet of this Agreement is an Scientific and Production Association "Preventive Medicine" of the Ministry of Health of the Kyrgyz Republic, which aims at improving the prevention of nosocomial HIV infection in health care by improving infection control and management of medical waste, as well as to improve the laboratory diagnosis of HIV and associated infections on the basis of the quality management;

(iv) UNDP and the Sub-recipient have, on the basis of their respective mandates, a common aim in the furtherance of sustainable human development; and

(vi) UNDP and the Sub-recipient agree that activities contemplated herein shall be carried out without discrimination, direct or indirect, because of race, ethnicity, religion or creed, status of nationality or political belief, gender, disability, or any other circumstances.

Now, therefore**,** on the basis of mutual trust and in the spirit of friendly cooperation, UNDP and the Sub-recipient (together referred to as the "Parties" or, individually, a "Party") have entered into this Agreement.

Article I. Definitions

For the purpose of this Agreement, the following definitions shall apply:

(a) "Agreement" means this Agreement, including the face sheet, the Standard Terms and Conditions, and all annexes indicated on the face sheet, as well as any other documents agreed upon between the Parties to be an integral part of this Agreement. The provisions of the face sheet and the Standard Terms and Conditions shall take precedence over any annex or document;

(b) "CCM" means the Country Coordinating Mechanism of the Host Country, which includes representatives of the Government of the Host Country, civil society, multilateral institutions and people living with, or affected by AIDS, tuberculosis and malaria, and which coordinates the submission of proposals to the Global Fund and oversees the implementation of activities financed by the Global Fund;

(c) "Force majeure" means an act of nature, invasion or other acts of a similar kind or force which were unforeseen under the prevailing situation in the Host Country upon signature of this Agreement;

(d) "Global Fund" means The Global Fund to Fight AIDS, Tuberculosis and Malaria, a foundation established under the laws of Switzerland;

(e) "Grant Agreement" is defined in Recital (ii) above;

(f) "Income" means the interest on the SR Funds and all revenue derived from the purchase, use or sale of SR Resources procured with the SR Funds, or from the revenues generated from SR Activities, including, but not limited to, social marketing activities;

(g) "LFA" means an entity that acts as a local fund agent for the Global Fund in the Host Country;

(h) "Parties" (or, individually, a "Party") means UNDP and/or the Sub-recipient;

(i) "Project" means the activities implemented by UNDP under the Project Document and the Grant Agreement;

(j) "Project Document" means a document that describes the Project activities implemented by UNDP and is attached as Annex 1 to this Agreement;

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

(k) "Sub-recipient " or "SR" means a Government entity indicated in Block 8 of the face sheet of this Agreement, as described in recital (iv) above;
(l) "Sub-sub-recipient" is defined in Article XXVI, paragraph 1;
(m) "SR Activities" means the activities to be carried out by the Sub-recipient and described in the Work Plan in support of the Project;
(n) "SR Activities Starting Date" and "SR Activities Ending Date" are defined in Article III, paragraph 1;
(o) "SR Bank Account" is defined in Article VIII, paragraph 3;
(p) "SR Funds" means the funds disbursed by UNDP to the Sub-recipient under this Agreement, or expended by UNDP as direct payment for SR Resources, the maximum amount of which is indicated in Block 7 of the face sheet of this Agreement. See also Article VIII(1), below;
(q) "SR Personnel" is defined in Article V, paragraph 1;
(r) "SR Records" is defined in Article X, paragraph 1;
(s) "SR Resources" is defined in Article VII, paragraph 1;
(t) "UNDP" means the United Nations Development Programme, a subsidiary organ of the United Nations established by the General Assembly of the United Nations;
(u) "Work Plan" means a description of SR Activities to be completed and deliverables and performance targets to be achieved by the Sub-recipient, with corresponding time frames and budget deemed necessary to accomplish the objectives of the Project, and attached as Annex 3 to this Agreement.

Article II. Objective and Scope

1. The Sub-recipient shall carry out SR Activities and achieve the deliverables and performance targets set forth in the Work Plan with due diligence and efficiency, and in accordance with this Agreement.
2. The Parties agree to join efforts and to maintain a close working relationship in order to achieve the overall goals of the Project.

Article III. Duration of this Agreement

1. This Agreement shall commence on the date indicated in Block 5 of the face sheet of this Agreement (the "SR Activities Starting Date") and shall expire on the date indicated in Block 6 of the face sheet of this Agreement (the "SR Activities Ending Date"). The provisions of this Agreement that are necessary to permit an orderly settlement of accounts between the Parties shall survive the SR Activities Ending Date or termination of this Agreement pursuant to Article XVI, below.
2. The Sub-recipient shall not expend any SR Funds after completion of SR Activities, the SR Activities Ending Date or a notice of suspension or termination pursuant to Article XVI, below, without agreement in writing from UNDP. In the event that the Sub-recipient expends funds in connection with SR Activities without such written agreement from UNDP, it shall do so at its own expense.

Article IV. General Responsibilities of the Parties; Contacts

1. The Parties agree to implement their respective responsibilities in accordance with the terms and conditions of this Agreement, and to carry out SR Activities in accordance with applicable UNDP policies and procedures.
2. The Parties shall communicate regularly with respect to SR Activities and shall consult as circumstances arise that may affect the successful completion of SR Activities or the achievement of deliverables and performance targets set forth in the Work Plan, with a view to reviewing the Work Plan.
3. All notices and other communications in regards to this Agreement shall be sent to the contact persons indicated in Block 9 (for the Sub-recipient) and Block 10 (for UNDP) of the face sheet of this Agreement.
4. The UNDP Contact Person indicated in Block 10 of the face sheet of this Agreement shall act as the principal channel for communication with the CCM regarding SR Activities, unless otherwise agreed in writing between the Parties.
5. The Parties shall provide each other mutual assistance in obtaining any licenses and/or permits required by domestic laws, where appropriate and necessary for the completion of SR Activities and achievement of deliverables and performance targets set forth in the Work Plan. The Parties shall also collaborate in the preparation of any reports, statements or disclosures that are requested by the Global Fund or required under domestic laws.
6. The Sub-recipient shall ensure that it complies with all relevant domestic and international laws, including, but not limited to, labor and taxation laws.
7. The Parties shall cooperate in any public relations or publicity exercises, when UNDP deems these appropriate or useful.
8. The Sub-recipient shall not use the name and emblem of the United Nations or UNDP, or the trademark or name of the Global Fund, unless it receives prior written consent of the UNDP Contact Person indicated in Block 10 of the face sheet of this Agreement.

Article V. SR Personnel

1. The Sub-recipient shall be fully responsible and liable for all services, including SR Activities, performed by its employees, agents, contractors, consultants or Sub-sub-recipients ("SR Personnel").
2. The Parties agree and acknowledge that:
(a) SR Personnel are not and shall not be considered in any respect as being the employees or agents of UNDP; and
(b) UNDP does not have or accept any liability for claims arising out of SR Activities, or any claims for death, bodily injury, disability, and/or damage to property or other hazards that may be suffered by SR Personnel as a result of their services pertaining to SR Activities.

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. 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,[10] and make all payments for the SR Resources directly with SR Funds to the selected contractor pursuant to a contract or contracts with the said contractor.

2. To the extent that the Sub-recipient has been authorized in the Work Plan directly to procure any SR Resources, the Sub-recipient shall ensure that the award of contracts and the placement of orders will accord to the principles of highest quality, economy and efficiency, and will be based on an assessment of competitive quotations, bids or proposals, unless UNDP agrees otherwise in writing. In undertaking any procurement of SR Resources, the Sub-recipient shall also ensure that it complies with the provisions of Article XXV of this Agreement. Where UNDP is required by the Work Plan to make direct payments to the selected contractor for the SR resources, such payments shall be made with SR Funds.

3. The SR Resources furnished or financed with SR Funds by UNDP under this Agreement shall remain the property of UNDP and shall be identified by the Sub-recipient as the property of UNDP, unless otherwise agreed in writing by UNDP.

4. UNDP shall use its best efforts to assist the Sub-recipient in clearing all SR Resources through customs at places of entry into the areas where SR Activities are to take place.

5. During the term of this Agreement, all SR Resources shall be used only for the purposes of carrying out SR Activities and in accordance with this Agreement. The Sub-recipient shall be responsible for their proper custody, maintenance and care. The Sub-recipient shall maintain complete and accurate records of all SR Resources and shall regularly verify the inventory thereof. The Sub-recipient shall provide UNDP a verified list of the inventory of SR Resources in such form as UNDP may request. The Sub-recipient shall purchase and maintain appropriate insurance for the SR Resources in the amounts agreed upon between the Parties and incorporated in the budget contained in the Work Plan.[11]

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 Agreement[12]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:

---

[10] *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."

[11] The Country Office must ensure that insurance is agreed upon and that the insurance is actually obtained.

[12] **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.

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) prior disbursement of the relevant funds by the Global Fund to UNDP;
b) delivery by the Sub-recipient to UNDP of the financial report and other documentation as indicated in Article XI, below;
c) satisfaction of UNDP regarding the management and use of SR Funds and SR Resources;
d) satisfaction of UNDP regarding the performance of SR Activities and achievement of deliverables and performance targets set forth in the Work Plan within the timeframes indicated therein and in accordance with this Agreement;
e) acceptance by UNDP of the Sub-recipient's request for disbursement; and
f) *where applicable, acceptance by UNDP of the Sub-recipient's request for direct payment, including appropriate supporting documentation.*

3. The Sub-recipient shall open and maintain a separate bank account indicated in Block 11 of the face sheet of this Agreement into which the SR Funds provided by UNDP may be disbursed (the "SR Bank Account"), unless otherwise agreed by UNDP in writing. All payments to the Sub-recipient shall be made by UNDP to the SR Bank Account.

4. The Sub-recipient acknowledges that the disbursement of SR Funds is subject to the disbursement of Project funds by the Global Fund to UNDP under the Grant Agreement and that the amount of SR Funds contemplated under this Agreement could be reduced or eliminated if such Project funds are not received from the Global Fund. The Sub-recipient also acknowledges that SR Activities that are the subject of this Agreement are part of the Project funded by the Global Fund under the Grant Agreement. As part of its responsibility to implement and oversee the Project, it may be necessary for UNDP, in consultation with the CCM and subject to the approval of the Global Fund, to modify SR Activities.

5. SR Funds and all Income shall be used solely for the purposes of SR Activities and in accordance with this Agreement. The Sub-recipient shall not commit or expend SR Funds in variance of more than ten (10) percent of any budget line item indicated in the Work Plan, unless approved in advance and in writing by UNDP. The Sub-recipient shall indicate any expected variations in its quarterly reports delivered to UNDP pursuant to Article XI, below. In any event, the Sub-recipient shall not commit or expend SR Funds in excess of the total amount indicated in Block 7 of the face sheet of this Agreement.

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

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

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

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

Article IX. Anti-Terrorism

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

Article X. Maintenance of Books and Records

1. The Sub-recipient shall keep accurate and current books and records, and other documents (the "SR Records") in respect of all expenditures incurred with SR Funds, reflecting that all such expenditures are in accordance with the Work Plan. 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:

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

5. The Sub-recipient shall not accept refunds from suppliers of SR Resources procured by UNDP. The Sub-recipient shall report to UNDP any offer of such a refund. In the event that the Sub-recipient receives a refund for SR Resources that the Sub-recipient procured directly, it shall report such a refund in the financial section of the Quarterly Report as a reduction of disbursements in the category to which it relates.

6. In addition to the Quarterly Reports, the Sub-recipient shall provide to UNDP:

(a) on a quarterly basis, a copy of the monthly statements issued by the bank in which the SR Bank Account is held;

(b) upon request from UNDP, any supporting documents to the Quarterly Reports and SR Bank Account statements; and

(c) not later than 30 January of each year, an annual financial and programmatic report in the form and substance acceptable to UNDP, covering the preceding fiscal year.

7. Not later than two (2) months after the completion of SR Activities, the SR Activities Ending Date or the termination of this Agreement, whichever is earlier, the Sub-recipient shall provide to UNDP a final report on SR Activities and include a final financial report on the use of SR Funds, as well as an inventory of SR Resources.

8. The Sub-recipient also agrees to provide, compile and make available to UNDP any other record, document or information, verbal or written, which UNDP may reasonably request with respect to the SR Funds, SR Resources, and SR Activities more generally.

Article XII. Tax Exemptions

1. Section 7 of the Convention on the Privileges and Immunities of the United Nations provides, *inter alia*, that the United Nations, including its subsidiary organs, is exempt from all direct taxes, except charges for public utility services, and is exempt from customs duties and charges of a similar nature in respect of articles imported or exported for its official use. In the event any governmental authority refuses to recognize the United Nations' exemption from such taxes, duties or charges, the Sub-recipient shall immediately consult with UNDP to determine a mutually acceptable solution.

2. Accordingly, the Sub-recipient authorizes UNDP to deduct from the Sub-recipient's invoice any amount representing such taxes, duties or charges, unless the Sub-recipient has consulted with UNDP before the payment thereof and UNDP has, in each instance, specifically provided written authorization to the Sub-recipient to pay such taxes, duties or charges under protest. In that event, the Sub-recipient shall provide UNDP with written evidence that payment of such taxes, duties or charges has been made and appropriately authorized.

Article XIII. Audit Requirements

1. UNDP shall arrange for an audit of the Sub-recipient's expenditure statements in accordance with UNDP audit procedures. The cost of the audit will be charged to the "audit" budget line.

2. Notwithstanding the above, each invoice paid by UNDP shall be subject to a post-payment audit by auditors, whether internal or external, of UNDP or by other authorized and qualified agents of UNDP at any time during the term of this Agreement and for a period of two (2) years following completion of SR Activities, the SR Activities Ending Date or prior termination of this Agreement, whichever is earlier. UNDP shall be entitled to a refund from the Sub-recipient for any amounts shown by such audits to have been paid by UNDP other than in accordance with the terms and conditions of this Agreement.

3. The Sub-recipient acknowledges and agrees that, from time to time, UNDP may conduct investigations relating to any aspect of the Agreement or the award thereof, the obligations performed under this Agreement, and the operations of the Sub-recipient generally relating to performance of this Agreement. The right of UNDP to conduct an investigation and the Sub-recipient's obligation to comply with such an investigation shall not lapse upon completion of SR Activities, the SR Activities Ending Date or prior termination of this Agreement, whichever is earlier.

4. The Sub-recipient shall provide its full and timely cooperation with any such inspections, post-payment audits or investigations. Such cooperation shall include, but shall not be limited to, the Sub-Recipient's obligation to make available SR Personnel and any relevant documentation, and to grant to UNDP access to the Sub-recipient's premises, for such purposes at reasonable times and on reasonable conditions. The Sub-recipient shall require its agents, including, but not limited to, the Sub-recipient's attorneys, accountants or other advisers, reasonably to cooperate with any inspections, post-payment audits or investigations carried out by UNDP hereunder.

Article XIV. Responsibility for Claims

1. The Sub-recipient shall provide and thereafter maintain liability insurance in an adequate amount to cover third party claims for death or bodily injury, or loss of or damage to property, arising from or in connection with the Sub-recipient's

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

responsibilities under this Agreement, or the operation of any vehicles, boats, airplanes or other equipment owned or leased by the Sub-recipient or SR Personnel.

2. The Sub-recipient shall indemnify, hold and save harmless, and defend at its own expense, UNDP, its officials and persons performing services for UNDP, from and against all suits, claims, demands and liability of any nature and kind, including their cost and expenses, arising out of the acts or omissions of the Sub-recipient or SR Personnel.

3. The Sub-recipient shall be responsible for, and deal with all claims brought against it by SR Personnel.

Article XV. Security

6. The responsibility for the safety and security of the Sub-recipient, SR Personnel and property, as well as for UNDP's property in the Sub-recipient's custody, rests with the Sub-recipient.

7. The Sub-recipient shall:

(a) put in place an appropriate security plan and maintain the security plan, taking into account the security situation in the Host Country; and

(b) assume all risks and liabilities related to the Sub-recipient's security, and the full implementation of the security plan.

8. UNDP reserves the right to verify whether such a plan is in place, and to suggest modifications to the plan when necessary. Failure to maintain and implement an appropriate security plan as required hereunder shall be deemed a breach of this Agreement. Notwithstanding the foregoing, the Sub-recipient shall remain solely responsible for the security of SR Personnel and for UNDP's property in its custody as set forth in paragraph 1 of this Article XV.

Article XVI. Suspension and Early Termination

1. The Parties recognize that the successful completion of SR Activities and accomplishment of their purposes, as well as the achievement of deliverables and performance targets set forth in the Work Plan, are of paramount importance, and that UNDP therefore may find it necessary to terminate the Agreement, or to modify SR Activities, should circumstances arise that interfere or threaten to interfere with the aforementioned objectives.

2. UNDP shall consult with the Sub-recipient if, in the judgment of UNDP, any circumstances referred to in paragraph 1 of this Article XVI arise. The Sub-recipient shall promptly inform UNDP of any such circumstances that might come to its attention. The Parties shall cooperate towards the rectification or elimination of the circumstances in question and shall exert all reasonable efforts to that end, including prompt corrective steps by the Sub-recipient, where such circumstances are attributable to it or are within its responsibility or control. The Parties shall also cooperate in assessing the consequences of possible termination of the Agreement on the beneficiaries of SR Activities.

3. UNDP may at any time after occurrence of the circumstances in question, and after appropriate consultations, suspend the Agreement by written notice to the Sub-recipient, without prejudice to the initiation or continuation of any of the measures envisaged in paragraph 2 of this Article XVI. UNDP may indicate to the Sub-recipient the conditions under which it is prepared to authorize SR Activities by the Sub-recipient to resume.

4. If the cause of suspension is not rectified or eliminated within fourteen (14) days after UNDP has given notice of suspension to the Sub-recipient, UNDP may, by written notice at any time thereafter during the continuation of such cause terminate this Agreement and contract another entity as appropriate. The effective date of termination under the provisions of the present paragraph shall be specified by written notice from UNDP.

5. The Sub-recipient may terminate this Agreement in cases where a condition has arisen that impedes the Sub-recipient from successfully fulfilling its responsibilities under this Agreement, by providing UNDP with written notice of its intention to terminate this Agreement. Such notice must be provided by the Sub-recipient: (i) at least thirty (30) days prior to the effective date of termination if the SR Activities Ending Date is within six (6) months; or (ii) at least sixty (60) days prior to the effective date of termination if the SR Activities Ending Date is more six (6) months after the effective date of termination.

6. The Sub-recipient may terminate this Agreement after consultations have been held between the Sub-recipient and UNDP, with a view to eliminating the impediment, and shall give due consideration to proposals made by UNDP in this respect.

7. Upon receipt of a notice of termination by either Party under this Article, the Parties shall take immediate steps to terminate SR Activities in a prompt and orderly manner, so as to minimize losses and further expenditures. The Sub-recipient shall undertake no forward commitments and shall return to UNDP, within one (1) month, all unspent SR Funds (where applicable) and Income, all SR Resources, and any other property provided by UNDP, unless UNDP agrees otherwise in writing.

8. In the event of termination by either Party under this Article XVI, UNDP shall reimburse the Sub-recipient only for the costs incurred to perform SR Activities in conformity with the terms and conditions of this Agreement. Reimbursements to the Sub-recipient under the present paragraph, when added to the amounts previously remitted to it by UNDP in respect of SR Activities, shall not exceed the total amount of SR Funds.

9. In the event of transfer of the responsibilities of the Sub-recipient for SR Activities to another entity, the Sub-recipient shall cooperate with UNDP and the said other entity in the orderly transfer of such responsibilities.

Article XVII. Additionality

The Sub-recipient recognizes that the Global Fund awarded the Project Funds on the condition that the Project Funds are in addition to the normal and expected resources that the Host Country normally receives or budgets from external or domestic sources. In the event such other resources are reduced to an extent that it appears that the Project Funds are being used to substitute for other resources, UNDP may terminate this Agreement upon request from the Global Fund.

Article XVIII. *Force Majeure*

1. In the event of and as soon as possible after the occurrence of any cause constituting *force majeure*, as defined in Article I, paragraph (c), above, the Party affected by the *force majeure* shall give the other Party notice and full particulars in writing of such occurrence if the affected Party is thereby rendered unable, in whole or in part, to perform its obligations or meet its responsibilities under this Agreement. The Parties shall consult on the appropriate action to be taken, which may include suspension of this Agreement by UNDP, in accordance with Article XVI, paragraph 3, above, or termination of the Agreement, with either Party giving to the other at least seven (7) days written notice of such termination.

2. In the event that this Agreement is terminated due to causes constituting *force majeure*, the provisions of Article XVI, paragraphs 8 and 9, above, shall apply.

Article XIX. Dispute Settlement

Any dispute between the Parties arising out of or relating to this Agreement which is not settled by negotiations or other agreed mode of settlement shall be submitted to arbitration at the request of either Party. Each Party shall appoint one arbitrator, and the two arbitrators so appointed shall appoint a third arbitrator, who shall be the chairperson. If within thirty (30) days of the request for arbitration either Party has not appointed an arbitrator or if within fifteen (15) days of the appointment of two arbitrators the third arbitrator has not been appointed, either Party may request the President of the International Court of Justice to appoint an arbitrator. The procedure of the arbitration shall be fixed by the arbitrators, provided that any two arbitrators shall constitute a quorum for all purposes, and all decisions shall require the agreement of any two arbitrators. The expenses of the arbitration shall be borne by the Parties as assessed by the arbitrators. The arbitral award shall contain a statement of the reasons on which it is based and shall be final and binding on the Parties.

Article XX. Privileges and Immunities

Nothing in or relating to this Agreement shall be deemed a waiver, express or implied, of any of the privileges and immunities of the United Nations and UNDP.

Article XXI. Child Labor

1. The Sub-recipient represents and warrants that neither it, nor SR Personnel are engaged in any practice inconsistent with the rights set forth in the Convention on the Rights of the Child, including Article 32 thereof, which, *inter alia*, requires that a child shall be protected from performing any work that is likely to be hazardous or to interfere with the child's education, or to be harmful to the child's health or physical mental, spiritual, moral or social development.

2. Any breach of this representation and warranty shall entitle UNDP to terminate this Agreement immediately upon notice to the Sub-recipient, without any liability for termination charges, or any other liability of any kind of UNDP.

Article XXII. Mines

1. The Sub-recipient represents and warrants that neither it nor SR Personnel are actively and directly engaged in patent activities, development, assembly, production, trade or manufacture of mines or in such activities in respect of components primarily utilized in the manufacture of Mines. The term "Mines" means those devices defined in Article 2, Paragraphs 1, 4 and 5 of Protocol II annexed to the Convention on Prohibitions and Restrictions on the Use of Certain Conventional Weapons Which May Be Deemed to Be Excessively Injurious or to Have Indiscriminate Effects of 1980.

2. Any breach of this representation and warranty shall entitle UNDP to terminate this Agreement immediately upon notice to the Sub-recipient, without any liability for termination charges or any other liability of any kind of UNDP.

Article XXIII. Closure of SR Activities and/or the Project

The Sub-recipient agrees to cooperate with UNDP in providing to the Global Fund upon request all the information and documents required under the grant closure policies and procedures of the Global Fund. This information may include, but is not limited to:

(a) a description and budget for activities needed to be carried out in order to close the SR Activities in an orderly and responsible manner;

(b) a list of all health products procured with SR Funds by the Sub-recipient that are not likely to be consumed before the SR Activities Ending Date and a plan for the use, transfer and/or disposal of such items;

(c) a list of all SR Resources procured by the Sub-recipient using SR Funds; and

(d) an estimated cash statement as of the SR Activities Ending Date. Such cash statement shall include all interest, foreign exchange gains, tax refunds and revenue from any social marketing activities earned from SR Activities and SR Funds.

Article XXIV. Conflicts of Interest; Anti-Corruption

1. The Parties agree that it is important that all necessary precautions are taken to avoid conflicts of interest and corrupt practices. To this end, the Sub-recipient shall maintain standards of conflict that govern the performance of SR Personnel, including the prohibition of conflicts of interest and corrupt practices in connection with the award and administration of contracts, grants, or other benefits.

2. The Sub-recipient and persons affiliated with the Sub-recipient, including SR Personnel, shall not engage in the following practices:

(a) participating in the selection, award, or administration of a contract, grant or other benefit or transaction funded by the SR Funds, in which the person, members of the person's immediate family or his or her business partners, or organizations controlled by or substantially involving such person, has or have a financial interest;

(b) participating in such transactions involving organizations or entities with which or whom that person is negotiating or has any arrangement concerning prospective employment;

(c) offering, giving, soliciting or receiving gratuities, favors, gifts or anything else of value to influence the action of any person involvement in a procurement process or contract execution;

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

(d) misrepresenting or omitting facts in order to influence the procurement process or the execution of a contract;
(e) engaging in a scheme or arrangement between two or more bidders, with or without the knowledge of the Sub-recipient, designed to establish bid prices at artificial, non-competitive levels; or
(f) participating in any other practice that is or could be construed as an illegal or corrupt practice under domestic law.
3. If the Sub-recipient has knowledge or becomes aware of any of the practices outlined in paragraph 2 of this Article XXV undertaken by anyone affiliated with the Sub-Recipient, the CCM, the LFA or the Global Fund, the Sub-recipient shall immediately disclose the existence of such practices to UNDP.

Article XXV. Sub-sub-recipients

1. From time to time, the Sub-recipient may, under this Agreement, provide SR Funds to other entities, or make direct payments to third parties on behalf of other entities, to carry out SR Activities ("Sub-sub-recipients"), provided that the Sub-Recipient:
(a) assesses the capacity of each Sub-sub-recipient to carry out SR Activities that are being assigned to it and selects each Sub-sub-recipient based on the positive results of such an assessment in a transparent and documented manner;
(b) obtains prior written approval and clearance of UNDP for each selected Sub-sub-recipient;
(c) enters into an agreement with each approved Sub-sub-recipient subject to, and conforming with the provisions of this Agreement; and
(d) maintains and complies with a system to monitor the performance of Sub-sub-recipients and assure regular reporting from them in accordance with this Agreement.
2. The Sub-recipient acknowledges and agrees that UNDP's approval and clearance pursuant to paragraph 1(b) of this Article XXVI, providing SR Funds to Sub-sub-recipients, or making payments on behalf of Sub-sub-recipients to carry out SR Activities does not relieve the Sub-recipient of its obligations and liabilities under this Agreement. The Sub-recipient is responsible for the acts and omissions of Sub-sub-recipients in relation to the Project as if they were the acts and omissions of the Sub-recipient.

Article XXVI. Amendments

This Agreement and/or its Annexes may be modified or amended only by written agreement between the Parties.

Article XXVII. Confidentiality

The Sub-recipient may not communicate at any time to any other person, Government or authority external to UNDP any information known to it by reason of its association with UNDP which has not been made public, except by prior written authorization of UNDP; nor shall the Sub-recipient at any time use such information to private advantage. These obligations do not lapse upon completion of SR Activities, the SR Ending Date or termination of this Agreement.

Article XXVIII. Additional Provisions

1. The Sub-recipient shall ensure that all insurance policies required to be purchased under this Agreement (except workers' compensation insurance) shall:
(a) name UNDP as an additional insured party;
(b) include a waiver of subrogation of the Sub-recipient's rights to the insurance carrier against UNDP; and
(c) provide that UNDP shall receive thirty (30) days written notice from the insurers prior to any cancellation or change of coverage.
2. The Sub-recipient shall, upon request, provide UNDP with satisfactory evidence of the insurance required under this Article XXIX.
3. The Sub-recipient understands that UNDP is responsible for monitoring and evaluating SR Activities and the Project as a whole. The Sub-recipient agrees to cooperate with UNDP in such monitoring and evaluation and to perform every obligation set forth in a monitoring and evaluation plan to be agreed to by the Parties.
4. The Sub-recipient further understands that UNDP may conduct an independent evaluation of the Project, which may include SR Activities and which will focus on results, transparency, and substantive accountability. The Sub-recipient agrees to cooperate fully in the execution of such evaluation.
5. The Sub-recipient shall allow authorized representatives of UNDP, the Global Fund, and/or their designated agents, to visit its sites on an ad hoc basis, at the time and place designated by these entities. The purpose of such ad hoc site visits is to allow UNDP, the Global Fund, and/or their designated agents to oversee SR Activities, including the verification of data contained in reports on SR Activities, as well as to determine whether value for money has been obtained.
6. The Sub-recipient shall not cause or permit any lien, attachment or other encumbrance by any person to be placed on file or to remain on file in any public office, or on file with UNDP against any monies due or to become due for any work done or materials furnished under this Agreement, or by reason of any other claim or demand against the Sub-recipient.
7. The Sub-recipient agrees to notify UNDP immediately upon receipt of any donor funds targeted towards any similar purposes and objectives as SR Activities and to provide UNDP all details thereof.
This Agreement is subject to the special terms and conditions specified in Annex 4.

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 малярии или пострадавших от них, и который координирует представление предложений в Глобальный фонд и контролирует осуществление деятельности, финансируемой Глобальным фондом;

(3) «Форс-мажор» означает стихийное бедствие, вторжение или другие акты подобного рода или силы, которые были непредвиденными в сложившейся ситуации в Принимающей стране с момента подписания настоящего Соглашения;

(4) «Глобальный фонд» означает Глобальный фонд для борьбы со СПИДом, туберкулезом и малярией, фонд, созданным в соответствии с законодательством Швейцарии;

(5) «Соглашение о предоставлении гранта» определено в Декларативной части (2) выше;

(6) «Доходы» означает процент на Денежные средства СП и все доходы, полученные от приобретения, использования или продажи Ресурсов СП, закупленных на Денежные средства СП, или из доходов, полученных от Деятельности СП, включая, но не ограничиваясь, социальной маркетинговой деятельностью;

(7) «МАФ» означает лицо, которое действует в качестве местного агента фонда для Глобального фонда в Принимающей стране;

(8) «Стороны» (или, по отдельности, «Сторона») означает ПРООН и/или Суб-получателя;

(9) «Проект» означает деятельность, осуществляемую ПРООН в соответствии с Проектной документацией и Соглашением о предоставлении гранта;

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

(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 настоящего Соглашения.

Статья II. Цели и сфера применения

1. Суб-получатель осуществляет Деятельность СП и достигает ожидаемые результаты и целевые показатели, изложенные в Плане работы, с должным усердием и эффективностью, и в соответствии с настоящим Соглашением.

(2) Стороны договорились объединить усилия и поддерживать тесные рабочие отношения для достижения общих целей Проекта.

Статья III. Срок действия настоящего Соглашения

1. Настоящее Соглашение начинается с даты, указанной в блоке 5 на титульном листе настоящего Соглашения («Дата начала деятельности СП») и истекает в день, указанный в блоке 6 на титульном листе настоящего Соглашения («Дата окончания деятельности СП»). Положения настоящего Соглашения, которые требуются для того, чтобы разрешить упорядоченное урегулирование расчетов между Сторонами, остаются в силе после Даты окончания деятельности СП или прекращения действия настоящего Соглашения в соответствии с нижеуказанной статьей XVI.

2. Суб-получатель не должен расходовать какие-либо Денежные средства СП после завершения деятельности СП, Даты окончания деятельности СП или уведомления о приостановлении или прекращении в соответствии с нижеуказанной статьей XVI без письменного согласия ПРООН. В случае, если Суб-получатель расходует средства в связи с Деятельностью СП без такого письменного соглашения ПРООН, он должен делать это за свой счет.

Статья IV. Общие обязанности Сторон; контакты

1. Стороны договорились осуществлять свои обязанности в соответствии с условиями настоящего Соглашения, а также осуществлять Деятельность СП в соответствии с применимыми правилами и процедурами ПРООН.

2. Стороны поддерживают регулярную связь по отношению к Деятельности СП и проводят консультации по мере того, как возникают обстоятельства, которые могут повлиять на успешное выполнение Деятельности СП или достижение результатов и целевых показателей, изложенных в Плане работы, с целью рассмотрения Плана работы.

3. Все уведомления и другие сообщения в отношении данного Соглашения направляются контактным лицам, указанных в блоке 9 (от имени Суб-получателя) и блоке 10 (от имени ПРООН) на титульном листе настоящего Соглашения.

4. Контактное лицо ПРООН, указанное в блоке 10 на титульном листе настоящего Соглашения, действует в качестве основного канала для связи с СКМ в отношении Деятельности СП, если иное не оговорено в письменной форме между Сторонами.

5. Стороны оказывают друг другу взаимную помощь в получении любых лицензий и/или разрешений, предусмотренных внутренним законодательством, где это уместно и необходимо для выполнения Деятельности СП и достижения результатов и целевых показателей, изложенных в Плане работы. Стороны также сотрудничают в подготовке любых отчетов, заявлений или раскрытий, в соответствии с требованием Глобального фонда или внутренним законодательством.

6. Суб-получатель соблюдает все соответствующие национальные и международные законы, в том числе, без ограничений, трудовое и налоговое законодательства.

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

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 настоящего Соглашения .

Статья V. Персонал СП

1. Суб-получатель несет полную ответственность за все услуги, в том числе Деятельность СП, выполняемые своими сотрудниками, агентами, подрядчиками, консультантами или Суб-суб-получателями («Персонал СП»).

2. Стороны соглашаются и признают, что:

(1) Персонал СП не является и не должен рассматриваться ни в каком отношении в качестве сотрудников или представителей ПРООН и

(2) ПРООН не несет и не принимает на себя никакой ответственности за претензии, вытекающие в результате Деятельности СП, или любые претензии по причине смерти, телесных повреждений, инвалидности и/или ущерба имуществу, или других опасностей, которые могут быть причинены Персоналом СП в результате их услуг, относящихся к Деятельности СП.

3. Во все времена в течение срока действия настоящего Соглашения, Суб-получатель обеспечивает адекватное медицинское страхование и страхование жизни для Персонала СП, а также страхование болезней, травм, инвалидности или смерти, связанных с профессиональной деятельностью.

4. Суб-получатель обеспечивает, чтобы Персонал СП отвечал самым высоким стандартам квалификации и техническим и профессиональным компетенциям, необходимым для выполнения Деятельности СП и достижения результатов и целевых показателей, изложенных в Плане работы. Суб-получатель в дальнейшем обеспечивает, чтобы решения по привлечению Персонала СП были свободны от дискриминации по признаку расы, религии или вероисповедания, этнического или национального происхождения, пола, инвалидности или других подобных факторов.

Статья VI. Условия и обязанности Персонала СП

Суб-получатель соглашается и обеспечивает, чтобы Персонал СП, выполняющий Деятельность СП в рамках настоящего Соглашения:

(1) не запрашивал или принимал указания относительно Деятельности СП от любого правительства, включая правительство Принимающей страны, или другого органа, не являющегося органом ПРООН;

(2) воздерживался от любых действий, которые могут отрицательно отразиться на Организации Объединенных Наций, и не занимался какой-либо деятельностью, которая несовместима с целями и задачами Организации Объединенных Наций или мандатом ПРООН;

(3) не использовал информацию, которая считается конфиденциальной, без предварительного письменного разрешения ПРООН, в соответствии со статьей XXVIII, ниже, и

(4) соблюдал положения статьи XXV и не занимался какой-либо практикой, определенной в статьи 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 процедурами[13] 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 соблюдать положения статьи XXV настоящего Соглашения. В случаях, когда в соответствии с Планом работы ПРООН необходимо сделать прямые платежи выбранному подрядчику за Ресурсы СП, такие платежи будут осуществляться за счет Денежных средств СП.

3. Ресурсы СП, предоставленные или финансируемые ПРООН за счет Денежных средств СП в рамках настоящего Соглашения, остаются в собственности ПРООН и определяются Суб-получателем в качестве собственности ПРООН, если иное не оговорено ПРООН в письменной форме.

4. ПРООН прилагает все усилия по оказанию помощи Суб-получателю в очистке всех Ресурсов СП на таможне в местах въезда на территорию, где будет осуществляться Деятельность СП.

5. В течение срока действия настоящего Соглашения, все Ресурсы СП используются только в целях осуществления Деятельности СП и в соответствии с настоящим Соглашением. Суб-получатель несет ответственность за их надлежащее хранение, техническое обслуживание и уход. Суб-получатель ведет полный и

[13] *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».

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

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.[14]

6. Ресурсы СП возвращаются ПРООН в течение одного (1) месяца после завершения Деятельности СП, Даты окончания деятельности или прекращения действия настоящего Соглашения в зависимости от того, что наступит раньше, если иное не согласовано ПРООН в письменной форме.

7. В случае, если любой из Ресурсов СП поврежден, украден, потерян или утрачен иным образом, Суб-получатель предоставляет ПРООН обстоятельный отчет, в том числе заявление в правоохранительные органы, где это уместно, а также любые другие доказательства, предоставляющие полную информацию о событиях, приведших к таким повреждениям, потере или утери, и обязан незамедлительно возместить ПРООН любую утраченную сумму по просьбе ПРООН.

8. Все права интеллектуальной собственности, вытекающие из Деятельности СП, возлагаются на ПРООН.

Статья VIII. Финансовые расчеты

1. В соответствии с бюджетом, содержащимся в Плане работы, ПРООН выделила и может предоставить Суб-получателю или может расходовать через прямые платежи денежные средства до максимальной суммы, указанной в блоке 7 на титульном настоящего Соглашения («Денежные средства СП»).

2. [***Вариант 1: Предварительное выделение денежных средств СП; Исключить этот пункт, если не применимо***] *В соответствии с Планом работы, первый взнос, указанный в блоке 7а на титульном листе настоящего Соглашения, будет предварительно выплачиваться ПРООН Суб-получателю после подписания настоящего Соглашения, или выплачиваться непосредственно подрядчикам Суб-получателя.[15] Второй и последующие взносы будут предварительно выплачиваться ПРООН Суб-получателю на ежеквартальной основе, либо выплачиваться непосредственно подрядчикам Sub-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.

---

[14] Страновой Офис должен убедиться, что страхование согласовано и фактически получено.

[15] **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 статьей XI ниже. В любом случае, Суб-получатель не должен выделять или тратить Денежные средства СП в размере, больше общей суммы, указанной в блоке 7 на титульном листе настоящего Соглашения.

Если ПРООН не согласовывает иное в письменной форме, Суб-получатель возвращает ПРООН все неизрасходованные Денежные средства СП (где применимо) и Доходы в течение одного (1) месяца после завершения Деятельности СП, Даты окончания деятельности СП или прекращения действия настоящего Соглашения, в зависимости от того, что наступит раньше.

ПРООН не несет ответственность за оплату любых затрат, сборов, пошлин или любых других расходов, не указанных в Плане работы, если ПРООН не согласилась на такие выплаты в письменном виде до расходов Суб-получателя.

В случае, если Суб-получатель выделяет или использует Денежные средства СП в нарушение условий настоящего Соглашения, несмотря на наличие или осуществление ПРООН любых других средств правовой защиты в соответствии с настоящим Соглашением, Суб-получатель возмещает ПРООН Денежные средства СП не позднее, чем в течение пятнадцати (15) дней после того, как Суб-получатель получает от ПРООН письменный запрос на возврат денежных средств.

Право на возврат денежных средств, предусмотренное в пункте 8 настоящей статьи VIII, продолжается, несмотря на любые другие положения настоящего Соглашения, в течение трех (3) лет с даты последнего выделения средств в соответствии с настоящим Соглашением. Предварительное утверждение выделения средств ПРООН и Глобальным фондом не ограничивает право ПРООН на возврат денежных средств в том случае, если изначальное выделение Суб-получателю идет вразрез с положениями и условиями настоящего Соглашения.

Статья IX. Анти-терроризм

Суб-получатель соглашается предпринять все разумные усилия для обеспечения того, чтобы никакие из Денежных средств и Ресурсов СП не были использованы для оказания поддержки отдельным лицам или организациям, связанным с терроризмом, и чтобы получатели любых сумм, предоставляемых ПРООН по настоящему Соглашению, не были включены в список Комитета Совета Безопасности, учрежденным в соответствии с резолюцией 1267 (1999). Список может быть доступен по адресу http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm. Данное положение должно быть включено во все договоры или соглашения с Суб-суб-получателями, заключенными в рамках настоящего Соглашения, как это предусмотрено в статье XXVII ниже.

Статья X. Ведение учета и записей

1. Суб-получатель ведет точный и своевременный учет и записи, а также другую документацию («Документация СП») в отношении всех расходов, понесенных за счет Денежных средств СП, отражающие, что все такие расходы соответствуют Плану работы. Суб-получатель ведет подтверждающую документацию для каждого выделения средств, в том числе оригинальные счета-фактуры, счета и квитанции. Суб-получатель должен незамедлительно сообщать ПРООН о любых Доходах от Деятельности СП, которые должны быть отражены в пересмотренном Плане работы в качестве начисленных доходов.

2. После Даты окончания деятельности СП или прекращения действия настоящего Соглашения, или по завершении Деятельности СП, в зависимости от того, что наступит раньше, Суб-получатель должен хранить Документацию СП в течение, по меньшей мере, семи (7) лет, если Стороны не договорятся об ином.

Статья XI. Требования к отчетности

Суб-получатель предоставляет ПРООН периодические отчеты о ходе и выполнении Деятельности СП и достижении результатов и целевых показателей, изложенных в Плане работы. Как минимум, Суб-получатель обязуется предоставлять отчеты, изложенные в настоящей статье XI.

Суб-получатель предоставляет ПРООН отчет в форме и по содержанию, приемлемых для ПРООН, в течение пятнадцати (15) дней после окончания каждого из периодов, указанных в пункте 4 ниже («Ежеквартальный отчет»). Ежеквартальные отчеты должны отражать: (1) финансовую деятельность в течение рассматриваемого квартала и в совокупности с самого начала Деятельности СП до конца отчетного периода, и (2) описание прогресса в завершении Деятельности СП и достижении результатов и целевых показателей, изложенных в Плане работы. Суб-получатель объясняет в отчеты любые различия между плановыми и фактическими показателями Деятельности СП и достижения результатов и целевых показателей за рассматриваемый период, указанных в Плане работы.

Суб-получатель включает в финансовую часть Ежеквартального отчета: (1) перечень расходов, понесенных Суб-получателем в связи с Деятельностью СП в течение квартала, в соответствии с категориями, указанными в Плане работы; (2) любые Доходы, начисленные в течение рассматриваемого квартала и в совокупности с самого начала Деятельности СП до конца отчетного периода; (3), где это применимо, причины разницы между утвержденным бюджетом и фактическими расходами в течение квартала, а также (4) просьба о выделении/возмещении [***удалить если не применяется***] Денежных средств СП *[и (5) сверка непогашенных авансовых платежей и убыток или прибыль от курсовой разницы валют]* [***удалить текст в квадратных скобках, если Деятельность СП финансируется за счет возмещения расходов***]

Ежеквартальные отчеты должны включать следующие сроки и должны быть представлены в следующие сроки:

Период, включенный в отчет	Дата предоставления отчета
1 января - 31 марта	15 апреля
1 апреля - 30 июня	15 июля
1 июля – 30 сентября	15 октября
1 октября - 31 декабря	15 января

5. Суб-получатель не принимает от поставщиков возврат Ресурсов СП, закупаемых ПРООН. Суб-получатель сообщает ПРООН о любом предложении такого возврата. В том случае, если Суб-получатель получает возмещение за Ресурсы СП, которые Суб-получатель закупил непосредственно, он должен сообщить о таком возврате в финансовом разделе Ежеквартального отчета в качестве сокращения выделения средств в категории, к которой он относится.

6. В дополнение к Ежеквартальным отчетам, Суб-получатель предоставляет ПРООН:

(1) на ежеквартальной основе копию ежемесячных отчетов, выданных банком, в котором находится Банковский счет СП;

(2) по просьбе ПРООН, любые сопровождающие документы к Ежеквартальным отчетам и выпискам с Банковского счета СП, а также

(3) не позднее 30 января каждого года, ежегодный финансовый и программный отчет в форме и по содержанию, приемлемым для ПРООН, включающие предыдущий финансовый год.

7. Не позднее двух (2) месяцев после завершения Деятельности СП, Даты окончания деятельности СП или прекращения действия настоящего Соглашения, в зависимости от того, что наступит раньше, Суб-получатель предоставляет ПРООН итоговый отчет о Деятельности СП и включает итоговый финансовый отчет об использовании Денежных средств СП, а также инвентаризацию Ресурсов СП.

8. Суб-получатель также обязуется обеспечить, подготовить и представить в ПРООН любые другие записи, документы или информацию, устные или письменные, которые ПРООН может обоснованно запросить по отношению к Денежным средствам СП, Ресурсам СП и Деятельности СП в целом.

Статья XII. Налоговые Льготы

1. Раздел 7 Конвенции о привилегиях и иммунитетах Организации Объединенных Наций предусматривает, в частности, то, что Организация Объединенных Наций, включая ее вспомогательные органы, освобождена от всех прямых налогов, за исключением платы за коммунальные услуги, а также от таможенных пошлин и сборов аналогичного характера в отношении предметов, ввозимых или вывозимых для официального использования. В случае, если какой-либо государственный орган отказывается признавать освобождение Организации Объединенных Наций от таких налогов, пошлин или сборов, Суб-получатель обязан немедленно проконсультироваться с ПРООН с целью определения взаимоприемлемого решения.

2. Соответственно, Суб-получатель уполномочивает ПРООН вычесть из счета Суб-получателя любую сумму, представляющую такие налоги, пошлины и сборы, если Суб-получатель не провел консультации с ПРООН до их оплаты, а ПРООН, в каждом случае, конкретно предоставила Суб-получателю письменное разрешение платить такие налоги, пошлины и сборы. В таком случае, Суб-получатель предоставляет ПРООН письменное свидетельство того, что оплата таких налогов, пошлин или сборов была осуществлена и надлежащим образом разрешена.

Статья XIII. Требования к аудиту

ПРООН принимает меры по проверке отчетов по расходам Суб-получателя в соответствии с процедурами аудита ПРООН. Стоимость аудита будет снята с линии бюджета «аудит».

Несмотря на вышесказанное, каждый счет, оплаченный ПРООН, подлежит последующей проверке внешними или внутренними аудиторами ПРООН или другими уполномоченными и квалифицированными представителями ПРООН в любое время в течение срока действия настоящего Соглашения и в течение двух (2) лет после завершения Деятельности СП, Даты окончания деятельности СП или до прекращения действия настоящего Соглашения в зависимости от того, что наступит раньше. ПРООН имеет право на возмещение Суб-получателем любой суммы, которая, в соответствии с проведенным аудитом, была оплачена ПРООН не в соответствии с условиями настоящего Соглашения.

Суб-получатель признает и соглашается, что, время от времени, ПРООН может проводить расследование в отношении любого аспекта Соглашения или его присуждения, обязательств, выполняемых в соответствии с настоящим Соглашением, и операций Суб-получателя, связанных с выполнением настоящего Соглашения. Право ПРООН на проведение расследования и обязанность Суб-получателя подчиняться такому расследованию не теряет силу по окончания Деятельности СП, Даты окончания деятельности СП или до прекращения действия настоящего Соглашения в зависимости от того, что наступит раньше.

Суб-получатель обязан оказать полное и своевременное сотрудничество в любых таких ревизиях, проверках после выплаты или расследованиях. Такое сотрудничество включает, без ограничений, обязательства Суб-получателя предоставлять Персонал СП и любую соответствующую документацию, а также доступ в помещения Суб-получателя для этих целей в разумные сроки и на разумных условиях. Суб-получатель требует от своих агентов, включая, но без ограничений, адвокатов, бухгалтеров и иных консультантов Суб-получателя, разумно сотрудничать при любых ревизиях, проверках после выплаты или расследованиях, проводимых ПРООН по настоящему Соглашению.

Статья XIV. Ответственность за претензии

1. Суб-получатель предоставляет и в дальнейшем поддерживает страхование ответственности в сумме, достаточной для покрытия претензий третьих лиц в случае смерти или телесного повреждения, утраты или повреждения имущества, вытекающих из или в связи с обязанностями Суб-получателя в соответствии с настоящим Соглашением, или использования автомобилей, лодок, самолетов или другого оборудования, принадлежащего или арендуемого Суб-получателем или Персоналом СП.

2. Суб-получатель обязан возместить убытки, 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 Плане работы, имеют первостепенное значение, и что ПРООН, следовательно, может счесть необходимым расторгнуть Соглашение или изменить Деятельность СП, если возникнут обстоятельства, которые затрудняют или представляют собой угрозу затруднения достижения вышеупомянутых целей.

2. ПРООН проводит консультации с Суб-получателем, если, по мнению ПРООН, возникают какие-либо обстоятельства, указанные в пункте 1 настоящей статьи XVI. Суб-получатель незамедлительно сообщает ПРООН о любых таких обстоятельствах, о которых он может узнать. Стороны сотрудничают в направлении исправления или устранения рассматриваемых обстоятельств и прилагают все разумные усилия в этом направлении, в том числе своевременные корректирующие меры Суб-получателем, где такие обстоятельства относятся к нему или находятся в пределах его ответственности и контроля. Стороны также сотрудничают в оценке влияния последствий возможного прекращения действия Соглашения на бенефициаров Деятельности СП.

3. ПРООН может в любое время после возникновения рассматриваемых обстоятельств и после соответствующих консультаций приостановить действие настоящего Соглашения путем письменного уведомления Суб-получателя, без ущерба для начала или продолжения каких-либо мер, предусмотренных в пункте 2 настоящей статьи XVI. ПРООН может указать Суб-получателю на условия, при которых она готова разрешить возобновление Деятельности СП Суб-получателем.

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. 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 выполнения своих обязанностей Суб-получателем в рамках настоящего Соглашения, путем предоставления ПРООН письменного уведомления о своем намерении прекратить действие настоящего Соглашения. Суб-получатель предоставляет такое уведомление: (1) не менее, чем за тридцать (30) дней до даты вступления в силу прекращения, если Дата окончания деятельности СП в течение, как минимум, шести (6) месяцев или (2) не менее, чем за шестьдесят (60) дней до даты вступления в силу прекращения, если Дата окончания деятельности СП после шести (6) месяцев после даты вступления в силу прекращения.

6. Суб-получатель может прекратить действие настоящего Соглашения после проведения консультации между Суб-получателем и ПРООН с целью устранения препятствий, а также уделяет должное внимание предложениям ПРООН в этом отношении.

7. После получения уведомления о прекращении любой из Сторон в соответствии с настоящей статьей, Стороны незамедлительно принимают меры для прекращения Деятельности СП незамедлительным и упорядоченным образом, чтобы свести к минимуму потери и дальнейшие расходы. Суб-получатель не принимает дальнейшие обязательства и в течение одного (1) месяца возвращает ПРООН все неизрасходованные Денежные средства СП (где применимо) и Доходы, Ресурсы СП и любое другое имущество, предоставляемое ПРООН, если ПРООН не утверждает обратное в письменной форме.

8. В случае прекращения любой из Сторон в соответствии с настоящей статьей, ПРООН возмещает Суб-получателю суммы только за расходы, понесенные для выполнения Деятельности СП в соответствии со сроками и условиями настоящего Соглашения. Возмещение расходов Суб-получателю в соответствии с настоящим пунктом при добавлении к суммам, ранее переданным ему со стороны ПРООН в отношении Деятельности СП, не должно превышать общей суммы Денежных средств СП.

9. В случае передачи обязанностей Суб-получателя по Деятельности СП другому лицу, Суб-получатель сотрудничает с ПРООН и с указанным другим лицом в надлежащей передаче таких обязанностей.

Статья XVII. Дополнительность

Суб-получатель признает, что Глобальный фонд присудил Проектные средства на условии, что Проектные средства идут в дополнение к обычным и ожидаемым ресурсам, которые Принимающая страна обычно получает или бюджетирует 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 (c) выше, Сторона, пострадавшая от обстоятельств непреодолимой силы, уведомляет другую Сторону и предоставляет ей полные сведения в письменном виде о наступлении таких обстоятельств, если пострадавшая Сторона таким образом оказалась не в состоянии полностью или частично осуществить свои обязательства и выполнить свои обязанности в соответствии с настоящим Соглашением. Стороны проводят консультации в отношении соответствующих мер, которые необходимо принять и которые могут включать в себя приостановление действия настоящего Соглашения ПРООН в соответствии со статьей XVI, пункт 3, выше или прекращение действия настоящего Соглашения, при условии, что Сторона предоставит другой Стороне письменное уведомление о таком прекращении не менее чем за семь (7) дней.

2. В случае прекращения действия настоящего Соглашения по причинам непреодолимой силы, применяются положения статьи XVI, пункты 8 и 9, выше.

Статья XIX. Разрешение споров

Стороны будут прилагать усилия, чтобы путем прямых переговоров разрешить все споры, разногласия или требования, возникающие из или в связи с настоящим Соглашением, в том числе нарушения и прекращение его действия. Если эти переговоры окажутся безрезультатными, спор должен быть передан в арбитраж в соответствии с Арбитражным регламентом Комиссии Организации Объединенных Наций по праву международной торговли («ЮНСИТРАЛ»). Арбитражное решение должно содержать указание на причины, на которых оно базируется, и является окончательным и обязательным для Сторон.

Статья XX. Привилегии и иммунитет

Ничто в настоящем Соглашении или в связи с ним не считается отказом, явным или подразумеваемым, от любых привилегий и иммунитетов Организации Объединенных Наций и ПРООН.

Статья XXI. Детский труд

1. Суб-получатель заявляет и гарантирует, что ни он, ни Персонал СП, не занимаются практикой, несовместимой с правами, закрепленными в Конвенции о правах ребенка, включая статью 32, которая, среди прочего, требует, чтобы ребенок был защищен от выполнения любой работы, которая может быть опасной или может мешать образованию ребенка, или наносить вред его здоровью и физическому, умственному, духовному, моральному и социальному развитию.

2. Любое нарушение данных заявления и гарантии дает право ПРООН расторгнуть настоящее Соглашение немедленно после уведомления Суб-получателя без какой-либо ответственности за плату за прекращение предоставления услуг, или любой другой ответственности ПРООН любого рода.

Статья XXII. Мины

1. Суб-получатель заявляет и гарантирует, что ни он, ни Персонал СП, не занимаются активно и непосредственно деятельностью по разработке, сборке, производстве, торговле или 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 отчёт о состоянии наличности на Дату окончания деятельности СП. Такой отчет о состоянии наличности должен включать все проценты, доход от курсовой разницы, возврат налогов и доходов от любой социальной маркетинговой деятельности, полученные от Деятельности СП и Денежных средств СП.

Статья XXIV. Конфликты интересов; Борьба с коррупцией

1. Стороны соглашаются, что очень важно обеспечивать принятие необходимых мер предосторожности во избежание конфликта интересов и коррупции. Для этого Суб-получатель поддерживает стандарты конфликта, которые регулируют работу Персонала СП, включая запрещение конфликтов интересов и коррупции в связи с присуждением и контролем за исполнением контрактов, грантов или других преимуществ.

2. Суб-получатель и лица, связанные с Суб-получателем, в том числе Персонал СП, не должны участвовать в осуществлении следующих практик:

(1) участие в отборе, присуждении или контроле за исполнением контракта, гранта или другого преимущества или сделки, финансируемых за счет Денежных средств СП, в котором лицо, члены семьи лица или его или ее деловые партнеры, или организации, контролируемые лицом или в которых он принимает существенное значение, имеет или имеют финансовую заинтересованность;

(2) участие в таких сделках с участием организаций или лиц, с которыми лицо ведет переговоры или имеет какую-либо договоренность о возможном трудоустройстве;

(3) предложение, дача, вымогательство или получение взятки, услуги, подарков или других ценностей, чтобы повлиять на действия любого лица, участвующего в процессе закупок или выполнения контракта;

(4) введение в заблуждение или опущение фактов для того, чтобы влиять на процесс закупок или выполнения контракта;

(5) участие в схеме или договоренности между двумя или более участниками торгов, о котором известно или неизвестно Суб-получателю, направленное на установление цены предложения на искусственных, неконкурентных уровнях, или

(6) участие в любой другой практике, которая является или может быть истолкована как незаконная или коррупционная практика в соответствии с местным законодательством.

3. Если Суб-получатель знает или ему становится известно о любой из практик, изложенных в пункте 2 настоящей статьи XXV, предпринимаемых каким-либо лицом, связанным с Суб-получателем, СКМ, МАФ и Глобальным фондом, Суб-получатель незамедлительно сообщает ПРООН о существовании такой практики.

Статья XXV. Суб-суб-получатели

1. Время от времени, в соответствии с настоящим Соглашением, Суб-получатель может предоставить Денежные средства СП другим лицам или осуществить прямую выплату третьим лицам от имени других лиц для осуществления Деятельности СП («Суб-суб-получатели»), при условии, что Суб-получатель:

(1) оценивает способность каждого Суб-суб-получателя выполнять Деятельность СП, которая возложена на него, и выбирает каждого Суб-суб-получателя на основе положительных результатов такой оценки в прозрачном и документально зафиксированном порядке;

(2) получает предварительное письменное согласие и разрешение ПРООН на каждого выбранного Суб-суб-получателя;

(3) заключает договор с каждым из утвержденных Суб-суб-получателей с учетом и соответствующих положений настоящего Соглашения;

(4) поддерживает и соблюдает систему мониторинга работы Суб-суб-получателей и обеспечивает регулярную отчетность по ним в соответствии с настоящим Соглашением.

2. Суб-получатель признает и соглашается, что согласие и разрешение ПРООН в соответствии с пунктом 1(2) настоящей статьи XXVI, при предоставлении Денежных средств СП Суб-суб-получателям или осуществлении выплаты от имени Суб-суб-получателей для выполнения Деятельности СП, не освобождает Суб-получателя от своих обязательств и обязанностей по настоящему Соглашению. Суб-получатель несет ответственность за действия или бездействие Суб-суб-получателей в отношении Проекта, как если бы они были действиями и бездействием Суб-получателя.

Статья XXVI. Поправки

Настоящее Соглашение и/или Приложения к нему могут быть изменены только по письменному соглашению между Сторонами.

Статья XXVII. Конфиденциальность

Суб-получатель не может передавать в любое время любому другому лицу, Правительству или государственному органу, не являющемуся органом ПРООН, любую информацию, известную ему по причине его связи с ПРООН, которая не была обнародована, за исключением предварительного письменного разрешения ПРООН; Суб-получатель также не может в любое время использовать такую информацию в личных целях. Данные обязательства не прекращаются после завершения Деятельности СП, Даты окончания СП или прекращения действия настоящего Соглашения.

Статья XXVIII. Дополнительные положения

Sub-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 согласовывается между Сторонами.

Суб-получатель также понимает, что ПРООН может проводить независимую оценку Проекта, которая может включать Деятельность СП и которая будет направлена на результат, прозрачность и основную подотчетность. Суб-получатель согласен в полной мере сотрудничать в осуществлении такой оценки.

Суб-получатель разрешает уполномоченным представителям ПРООН, Глобального фонда и/или их назначенным агентам посещать свою территорию на разовой основе во время и в месте, указанных данными лицами. Целью таких посещений является разрешение ПРООН, Глобальному фонду и/или их назначенным агентам осуществлять надзор за Деятельностью СП, включая проверку данных, содержащихся в отчетах о Деятельности СП, а также определить, было ли достигнуто соотношение цены и качества.

Суб-получатель не допускает или не разрешает помещение на хранение или приобщение к делу какого-либо залога, ареста или иного обременения любым лицом в каком-либо государственном органе или в ПРООН в отношении любых сумм, подлежащих уплате за любую проделанную работу или материалы, предоставленные в рамках настоящего Соглашения, или по причине любого другого иска или требования в отношении Суб-получателя.

Суб-получатель обязуется уведомить ПРООН сразу же после получения любых средств доноров, направленных для целей и задач, схожих с целями Деятельности СП, и предоставить ПРООН всю информацию по ним.

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