

Инструкция для Заявителей

A. Введение

1. Общие положения

ПРООН реализует региональный проект «Вовлечение заинтересованных сторон в решение проблем, связанных с урановыми хвостохранилищами в Центральной Азии. Фаза II» (далее - Проект), в целях снижения негативного воздействия урановых хвостохранилищ на социально-экономические и экологические аспекты жизнедеятельности сообществ и обеспечения безопасности сообществ при чрезвычайных ситуациях, посредством проведения социально-экономических интервенций на уровне целевых сообществ.

B. Расходы, связанные с подготовкой заявки на реализацию малого грантового проекта

Заявитель берёт на себя все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на реализацию малого грантового проекта, ПРООН ни в коем случае не несёт ответственность или обязательство за погашение этих расходов, независимо от результата приёма заявок.

C. Документы по приёму заявок на реализацию малого грантового проекта

2. Содержание документов для приёма заявок

Заявки на реализацию малого грантового проекта должны полностью соответствовать общим требованиям данной Инструкции. Заявки, частично отвечающие требованиям, будут отклонены. Заявитель должен изучить инструкции, формы и условия, которые содержатся в документах по приёму заявок на реализацию малых грантовых проектов. Риск несоответствия документов изложенным требованиям возлагается на самого Заявителя, и может негативно повлиять на оценку заявки.

3. Разъяснение документов по приёму заявок на реализацию малого грантового проекта

Если Заявитель требует разъяснение документов по приёму заявок, он/она должны уведомить об этом ПРООН, написав по электронному адресу организации, указанному в Запросе на Подачу Заявок. ПРООН предоставит в письменной форме ответ на любое требуемое разъяснение относительно подачи заявок, однако данное требование должно быть получено не позже, чем за неделю до крайнего срока подачи заявок.

4. Внесение поправок в документы по приёму заявок на реализацию малого грантового проекта

В любое время до крайнего срока подачи заявок на реализацию малого грантового проекта, ПРООН, по любой причине, либо по своей инициативе, либо в ответ на запрос о внесении поправок, представленный заявителем, может произвести модификацию документов по приёму заявок.

Все Заявители, которые получили документы по приёму заявок, будут уведомлены в письменной форме через электронное сообщение и/либо по телефону обо всех модификациях, произошедших в соответствующих документах.

Для того, чтобы предоставить Заявителям приемлемый срок для включения поправок при подготовке заявок, уведомляющая организация, по своему усмотрению, может продлить крайний срок подачи заявок на реализацию малого грантового проекта.

D. Составление заявки на реализацию малого грантового проекта

5. Язык составления заявки

Заявка, составленная Заявителем, а также связанная с этим корреспонденция между Заявителем и ПРООН, должна быть изложена на русском и/или кыргызском языках.

6. Документы, составляющие заявку

Заявка должна состоять из следующих компонентов:

1. Заявка на участие в реализации малого грантового проекта (также доступна на нашем сайте <https://www.kg.undp.org/content/kyrgyzstan/en/home/procurement.html>);
2. Форма заявки на реализацию малого грантового проекта;
3. Копия пакета учредительных документов (устав, свидетельство о регистрации);
4. Резюме руководителя и других ключевых экспертов.

7. Валюта заявки

Все цены должны быть указаны в долларах США.

8. Оплата

ПРООН осуществляет платежи в национальной валюте Кыргызской Республики по официальному курсу ПРООН на день оплаты. Оплата будет переведена на банковский счет, указанный в контракте, подписанного с организацией – победителем конкурса.

E. Подача заявок

9. Заявитель должен отправить подписанную и заверенную печатью заявку на электронную почту grants@env.undp.kg, адресованное на имя:

Г-жа Луиз Чемберлен
Постоянный Представитель ПРООН в Кыргызстане
С пометкой - "Малый грантовый проект"
а также,
Дата подачи и имя Заявителя.

Либо

Доставить нарочно с пометкой «Малый грантовый проект» по следующему адресу: г. Бишкек, ул. Киевская 195, бизнес- центр «Чинар», 6 этаж (пересекает с ул. Калыка Акиева), тел.: 0312 65 01 20

Инструкции для электронной подачи заявок (посредством электронной почты):

После подготовки полного комплекта документов в бумажной версии, формирующих заявку, необходимо прикрепить к одному или нескольким электронным письмам в формате (Doc или Pdf).

Обязательно отметить тему электронного письма – малый грантовый проект. *Пожалуйста, имейте в виду что будут приняты во внимание только те заявки, которые будут получены в формате Doc или PDF.*

10. Крайний срок подачи заявок

Заявки должны быть получены ПРООН по электронному адресу, указанному в пункте о Запечатывании и пометке заявок, не позднее установленного времени, 18:00 по местному времени, 22 октября 2021 года.

ПРООН по своему усмотрению, может продлить крайний срок подачи заявок в связи с внесением поправок в документы для подачи заявок, в соответствии с пунктом о Внесении Поправок в Документы по Приёму Заявок. В таком случае, все права и обязанности офиса ПРООН и Заявителей, которые до этого имели действие до крайнего срока подачи, будут далее действительны до продлённого крайнего срока подачи заявок.

11. Заявки, полученные позже указанного срока

Любые заявки, полученные офисом ПРООН, после крайнего срока подачи заявок, в соответствии с пунктом о Крайнем Сроке подачи Заявок, будут отклонены

Г. Вскрытие и оценка заявок

12. Вскрытие заявок

Секретарь Комиссии (Проект ПРООН) несет ответственность за сбор заявок и ведет реестр поступающих заявок. Вскрытие и предварительная оценка на наличие всех необходимых документов осуществляется Секретарем Комиссии (Проект ПРООН) и 2-3 членами ГРАНТОВОЙ ОЦЕНОЧНОЙ КОМИССИИ, протокол предварительной оценки, утвержденный Председателем Комиссии, направляется всем членам ГРАНТОВОЙ ОЦЕНОЧНОЙ КОМИССИИ.

На этапе предварительного отбора все полученные заявки будут рассмотрены ПРООН на предмет соответствия заявок минимальным квалификационным критериям и выявления причин для дисквалификации. ГРАНТОВАЯ ОЦЕНОЧНАЯ КОМИССИЯ будет оценивать только те заявки, которые прошли первичный отбор на основе установленных критериев.

13. Разъяснение заявок

В процессе изучения, оценки и сопоставления, ГРАНТОВАЯ ОЦЕНОЧНАЯ КОМИССИЯ по своему усмотрению, может попросить Заявителя разъяснить его заявку. Запрос о разъяснении заявки и ответ на него должны быть составлены в письменной форме и могут касаться любых вопросов относительно малого грантового проекта. Заявитель должен предоставить свои разъяснения в максимально короткие сроки после получения запроса, но не позднее 7 (семи) календарных дней.

14. Оценка и сравнение заявок

Поступившая заявка на реализацию малого грантового проекта оценивается индивидуально. До проведения оценки члены ГРАНТОВОЙ ОЦЕНОЧНОЙ КОМИССИИ могут предоставить свои комментарии/замечания на любую заявку или сообщить дополнительную информацию о заявителе другим членам ГРАНТОВОЙ ОЦЕНОЧНОЙ КОМИССИИ, если информация относится или может повлиять на реализацию проекта в будущем. Члены ГРАНТОВОЙ ОЦЕНОЧНОЙ КОМИССИИ могут принять во внимание эти замечания и комментарии во время оценки заявок.

ГРАНТОВАЯ ОЦЕНОЧНАЯ КОМИССИЯ может организовать одно или несколько встреч в режиме онлайн или оффлайн для оценки заявок на реализацию малого грантового проекта, и по мере необходимости попросить Заявителя внести поправки либо предоставить разъяснения.

Для оценки заявок применяются оценочные критерии и балльная система. Баллы по каждому оценочному критерию подсчитываются сразу после обсуждения каждой заявки и заполняются оценочные формы, в которых указываются баллы, присвоенные по каждому критерию.

Оценка результатов голосования проводится Секретарем. Общий балл каждого члена ГРАНТОВОЙ ОЦЕНОЧНОЙ КОМИССИИ считается решающим фактором при рассмотрении заявок на финансирование. Заявки, набравшие необходимый порог очков (не менее 80 %), будут рассматриваться, как технически соответствующие на получение финансирования.

Заявка оценивается на основе её соответствия критериям технической оценки, а также принимается во внимание рациональность представленного бюджета.

Заявка на реализацию малого грантового проекта может включать выполнение мероприятий, направленных на снижение негативного воздействия урановых хвостохранилищ (бывшие урановые объекты) в следующих сферах деятельности:

- охрана окружающей среды (управление пастбищами, борьба с деградацией земель и т.д.);
- развитие инфраструктуры сообщества (ремонтно-восстановительные работы на инфраструктурных или социальных объектах, к примеру здания школ, детских садов, местных больниц, электрические линии, система питьевой или оросительной воды и т.д.);
- здравоохранение (обеспечение медицинским оборудованием, обучение персонала и т.д.);

- экономическое развитие сообщества (создание рабочих мест, продвижение торговли и т.д.);
- социальная защита (например, группы населения с особыми потребностями, женщины и т. д.);
- информирование или повышение осведомленности о потенциальных радиологических рисках;
- снижение угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций.

Форма 1: Критерии технической оценки

Краткое Изложение Формы Оценки Технической Заявки		Оценка в баллах	Максимальны й балл	компания / организация				
				A	B	C	D	E
1	Актуальность малого грантового проекта в снижении негативного воздействия урановых хвостохранилищ (бывшие урановые объекты) на социально-экономические и экологические аспекты жизнедеятельности сообщества (соответствие целям и задачам Проекта).		20					
2	Проблема и предлагаемые пути ее решения, заявленные в заявке на реализацию малого грантового проекта, должны быть определены как приоритетные для местного сообщества или отражены в плане развития айыльного аймака (АА). Приоритетность проблемы должна быть подтверждена соответствующими документами (копии протоколов собраний / сходов, письмо-поддержки АО, копии плана развития / плана действий утвержденного на сессии АК		20					
3	Количество бенефициаров не менее 30% от общего количества проживающих жителей пилотного сообщества, и получающих прямую и/ или косвенную пользу от реализации		20					

	малого грантового проекта, включая незащищенных слоев населения –(дети, женщины, старики и люди с ограниченными возможностями)							
4	Описание устойчивости малого грантового проекта либо наличие плана мероприятий по обеспечению устойчивости малого грантового проекта, то есть в заявке должны быть предусмотрены четкие и ясные меры, обеспечивающие устойчивость результатов малого грантового проекта, после завершения проектного цикла		15					
5	Реалистичность бюджета заявки на реализацию малого грантового проекта и собственного вклада (не менее 20% от общей стоимости малого грантового проекта), т.е. бюджет заявки должен содержать реалистичные финансовые расчеты и конкретное указание статей, на которые запрашиваются средства для реализации малого грантового проекта, а также статьи которые будут профинансированы из других источников (вклад самого сообщества).		15					
6	Опыт работы в пилотном сообществе (реализация НПО и/или филиалом 2 контрактов за последние 3 года).		10					
	Итого		100					

Перечень необходимых документов:

- Заявка на участие в реализации малого грантового проекта;
- Форма заявки на реализацию малого грантового проекта;

- Копия свидетельства о регистрации юридического лица в Министерстве Юстиции КР;
- Копия устава для юридических лиц;
- Документы, подтверждающие согласованность с сообществом – первый этап отбора (протокол собрания местного комитета развития либо сообщества) и местными органами властями или Айыл Окмоту с четкими разъяснениями по вопросам решения конкретных экономических проблем пилотного сообщества;

G. Подписание грантового соглашения

15. Критерии

ПРООН сохраняет за собой право принять или отклонить любую заявку, аннулировать весь грантовый процесс и отклонить все поступившие заявки в любое время до заключения контракта, и не берёт на себя обязательство информировать Заявителя или Заявителей о причинах такого решения.

ПРООН заключит контракт с тем Заявителем, чья заявка, после проведённой оценки, будет признана, как наиболее соответствующая обозначенным целям и задачам.

16. Подписание контракта

В течение 15 дней после получения контракта, победитель конкурса должен подписать документы, поставить дату и вернуть их ПРООН.

Невыполнение победителем конкурса требований послужит основанием для аннулирования контракта. В таком случае ПРООН может присудить контракт другому Заявителю, который занял вторую позицию при оценке.

17. Требования к отчетности

НПО должны регулярно предоставлять квартальные отчеты (как описательные, так и финансовые) в ПРООН. Все отчеты должны быть подготовлены на русском языке в печатном виде и в электронной версии, в формате MS Word, шрифт ARIAL-11 на бумаге формата А4. Отчеты должны быть предоставлены в адрес ПРООН в бумажном формате или в электронной версии в формате PDF. Все отчеты должны содержать титульный лист с названием, кодом подпроекта и логотип ПРООН и ЕС. Отчеты, представленные в нарушение любого из вышеуказанных требований, будут рассматриваться как нарушение контракта. Требования по представлению отчета будут дополнительно указаны в договоре с ПРООН.

Грантополучатель будет представлять отчеты на основе результатов (продуктов), достигнутых в согласованном формате (формат отчетов должен быть согласован на начальной стадии выполнения задания, однако ПРООН имеет право внести необходимые изменения и разъяснения по форме отчетности) по всем мероприятиям, выполненным во время задания. Отчеты будут представлены после каждого результата с приложением промежуточных продуктов, достигнутых в соответствии с графиком и согласованию с Координатором проекта ПРООН для осуществления соответствующих оплат, предусмотренных контрактом. После завершения комплекса установленных заданий грантополучатель представит окончательный отчет с приложением всех подготовленных документов, который должен быть согласован и одобрен Координатором проекта ПРООН

для осуществления финальной оплаты. В случае необходимости грантополучатель доработает подготовленные ожидаемые продукты до совершения окончательной оплаты.

Рекомендуемая таблица «Ожидаемых результатов»:

	РЕЗУЛЬТАТЫ	СРОК ПОДАЧИ	СХЕМА ОПЛАТЫ
1	Промежуточный отчет предоставлен на основе разработанного графика работы	В течение первого месяца после подписания контракта	40 %
2	Промежуточный отчет предоставлен на основе выполненных работ согласно графику работ	После завершения выполненных работ	55%
3	Финальный отчет предоставлен с приложениями (фотографии, видеосюжеты)	После предоставления финального отчета	5%

Грантополучатель при необходимости может предложить изменение схемы оплаты и представить соответствующее обоснование.

Виды отчетов:

- Отчеты по прогрессу проекта в рамках каждого транша;
- Финансовая и финальная описательная отчетность с фотографиями, видеосюжетом

18. Условия оплаты

- В случаях возникновения необходимости пересмотра суммы выплат по вине получателя финансирования, грантополучатель предоставляет финансовые обоснования ПРООН.
- Выплаты будут осуществляться траншами согласно графику, указанному в таблице ожидаемых результатов. Последний транш будет оплачен после получения финального отчета.

Общая сумма гранта, выделяемого для реализации малого грантового проекта выигравшей НПО, составит не более 10,000.00 долларов США (десять тысяч долларов США). Вклад НПО должен составить не менее 20% от суммы гранта. Данный вклад со стороны НПО размере 20% может быть выражен наличными, или в натуральной форме (например, предоставление объекта, технических ресурсов, необходимых для реализации малых грантовых проектов, выполнение физической работы заявителем). Заявки, где дополнительно к вкладу заявителя имеется вклад сообщества, либо местного органа власти, имеют преимущество.

НПО несет полную ответственность за уплату налогов, вытекающих из договора с ПРООН. ПРООН будет осуществлять перевод денег на счет НПО/местного сообщества в соответствии с графиком и условиями платежа.

19. Мониторинг и оценка

ПРООН оставляет за собой право проведения выборочных проверок получателей финансирования в качестве меры по обеспечению качества услуг, в ходе которых будут проведены интервью и получены отзывы по качеству работы грантополучателя.

При проведении независимой внешней оценки со стороны ПРООН может быть проведена оценка реализации любого малого грантового проекта.

20. Ответственность сторон

Победитель конкурса обязан:

- выполнять работы своевременно в соответствии с графиком запланированных работ;
- нести полную ответственность за выполнение всех заявленных целей и задач;
- обеспечить взаимодействие с органами местного самоуправления и уполномоченными государственными структурами;
- привлекать на создаваемые рабочие места молодежь пилотного сообщества, предпочтение отдается женщинам;
- нести полную ответственность за реализацию малого грантового проекта в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;
- обеспечивать свободный доступ сотрудникам Программы ПРООН ко всей документации (включая финансовые документы, отчёты и подтверждающие документы, касающиеся средств Проекта) в целях мониторинга достижения целей и задач;
- принимать на себя все последующие риски, связанные с разрушением, утратой, кражей, преждевременным износом, повреждением, независимо от возможности исправления нанесённого ущерба;
- информировать сотрудников Программы ПРООН о любых проблемах, возникающих в процессе реализации малого грантового проекта;
- нести организационную, правовую и финансовую ответственность за ведение бухгалтерского учета и подготовку финансовых отчётов, а также за предоставление государственной статистической отчётности. Программа ПРООН вправе затребовать соответствующую бухгалтерскую, финансовую и статистическую отчётность от грантополучателя;
- предоставлять ПРООН финансовую и описательную отчётность.
- согласовать с Проектом техническую спецификацию оборудования, заявленного в Проектном предложении

ПРООН несёт ответственность за:

- предоставление соответствующей технической помощи в процессе реализации малого грантового проекта;
- регулярный мониторинг достижения целей, поставленных в рамках малого грантового проекта.