

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

Project "Effective tuberculosis and HIV control in the Kyrgyz Republic" / Проект «Эффективное управление туберкулезом и ВИЧ в Кыргызской Республике» (PID 000101079) Э-почта: psm.kg@undp.org	DATE: 4 November 2016/ ДАТА: 4 ноября 2016
	Reference/ Ссылка: RFP UNDP GF 2016-007_SR_PWID_SDP_OST

Dear Vendor: Уважаемый Поставщик:

We kindly request you to submit your Proposal for Creating an enabling environment and ensuring the sustainability of programs aimed at reducing the HIV prevalence in the Kyrgyz Republic by consolidation and expansion of services to vulnerable population, improved access to treatment, care and support / Просим Вас представить свое Предложение на Создание благоприятной среды и обеспечение устойчивости программ, нацеленных на реализацию научно-обоснованных мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции среди целевых групп населения Кыргызской Республики, предоставления услуг по лечению, уходу и поддержке.

Your offer in one outer envelope with tender reference "RFP UNDP GF 2016-007_SR_PWID_SDP_OST" comprising of technical proposal and financial proposal, in separate sealed envelopes with marking as "TECHNICAL PROPOSAL" and "FINANCIAL PROPOSAL" should reach on or before **14.00 pm, 18 November 2016** by courier mail to the address below / Ваше предложение должно состоять из технической и финансовой частей, запечатанных в отдельных конвертах с обозначением «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ» и «ФИНАНСОВАЯ ЧАСТЬ», помещенных во внешний конверт с указанием "RFP UNDP GF 2016-007_SR_PWID_SDP_OST", который должен быть направлен не позднее **14.00 часов, 18 ноября 2016 г.** почтовым курьером по указанному ниже адресу:

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

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

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

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

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

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

Контракт будет присужден авторам того Предложения, которое наиболее соответствует всем требованиям Запроса, удовлетворяет всем критериям оценки и предлагает наиболее выгодное соотношение цены и качества услуг. Любое Предложение, которое не отвечает изложенным требованиям, будет отклонено.

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

No price variation due to escalation, inflation, fluctuation in exchange rates, or any other market factors shall be accepted by UNDP after it has received the Proposal. At the time of Award of Contract or Purchase Order, UNDP reserves the right to vary (increase or decrease) the quantity of services and/or goods, by up to a maximum twenty five per cent (25%) of the total offer, without any change in the unit price or other terms and conditions/ После получения ПРООН Предложения, не принимаются никакие изменения совокупной цены, возможные в результате роста цен, инфляции, колебаний валютных курсов, или любых других рыночных факторов. На момент подписания контракта или заказа на закупку, ПРООН оставляет за собой право изменять (увеличивать или уменьшать) объем услуг или товаров до максимум двадцати пяти процентов (25%) от общего предложения, без каких-либо изменений цены за единицу или других условий и положений.

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

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

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

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

UNDP implements a zero tolerance on fraud and other proscribed practices, and is committed to preventing, identifying and addressing all such acts and practices against UNDP, as well as third parties involved in UNDP activities. UNDP expects

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

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

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

Sincerely yours / С уважением,



Ms. Aliona Niculita,
UNDP Deputy Resident Representative /
Г-жа Алиона Никулита,
Заместитель Постоянного Представителя ПРООН

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

Description of Requirements/ Описание требований

Context of the Requirement/ Контекст требования	Selection of a Non-governmental organizations to provide Service Delivery Points (SDP) in Kyrgyzstan /Отбор неправительственных организаций для организации Пунктов оказания услуг (ПОУ) в Кыргызстане
Brief Description of the Required Services ¹ /Краткое описание требуемых услуг	Providing the PWID with the minimal package of services on the HIV prevention by establishing SDP/ Обеспечение ЛУИН минимальным пакетом услуг по профилактике ВИЧ посредством организации ПОУ
List and Description of Expected Outputs to be Delivered /Перечень и описание ожидаемых результатов	Please refer to the Terms of Reference, section "Scope of Work" (Annex 1)/ Пожалуйста обратитесь к техническому заданию, раздел "Объем работы" (Приложение 1)
Progress Reporting Requirements / Требования отчетности о ходе работ	Please refer to the Terms of Reference, section "Reporting requirements" (Annex 1)/Пожалуйста обратитесь к техническому заданию, раздел "Требования по отчетности" (Приложение 1)
Location of work/ Место выполнения работ	Kyrgyz Republic / Кыргызская Республика
Expected duration of work /Планируемая длительность работ	Within 12 months from the date of signing the contract/ в течение 12 месяцев с момента подписания контракта The selected organization/s from/during 2nd half 2017 may be transferred to the Ministry of Health of KR (MoH of KR) as a sub-sub-recipient of UNDP, in the case of respective decision between UNDP and MoH of KR within capacity building plan of the MoH of KR approved by the Global Fund and PR-ship transition plan from UNDP to the MoH of KR for 2017. Subsequently UNDP will terminate contract/s issued under present tendering process/ Отобранная организация/и с/ в течение второй половины 2017 года могут перейти в Министерство здравоохранения КР (МЗ КР) в качестве Суб-суб-получателя/ей ПРООН, в случае принятия соответствующего решения между ПРООН и МЗ КР в рамках одобренного Глобальным фондом плана повышения потенциала МЗ КР и плана перехода принципиального реципиентства от ПРООН в МЗ КР на 2017 год. В таком случае ПРООН прекратит действие контракта/ов выпущенных в процессе данного тендерного процесса.
Target start date / Планируемая дата начала	January 2017/ январь 2017 г.
Latest completion date / Крайний срок завершения	December 2017/ декабрь 2017 г.
Implementation Schedule indicating breakdown and timing of activities/sub-activities / График выполнения с разбивкой и указанием сроков всех видов работ	☒ Required /Требуется
A pre-proposal conference will be held on / Пред-тендерная конференция состоится:	For Bishkek and neighbouring regions/oblasts: November 8, 2016 at 10.00 (Bishkek time) at the following address: "Evropa Hotel", Ibraimov street, 70, Bishkek, Kyrgyzstan / для г. Бишкек и

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

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

	блилежащих регионов/областей: 8 ноября 2016 года в 10:00 (по бишкекскому времени) по следующему адресу: “ОТЕЛЬ Европа”, ул. Ибраимова 70, Бишкек, Кыргызстан. For all other regions/oblasts: November 9, 2016 at 10.00 (Bishkek time) online Skype conference. Please refer to the following Skype ID: gadmin@gf.undp.kg / для других регионов/областей: 9 ноября 2016 года в 10:00 (по бишкекскому времени) посредством онлайн Skype конференции. Просьба подключиться к следующему Skype ID: gadmin@gf.undp.kg Relevant questions may be addressed to / Соответствующие вопросы могут быть адресованы по: E-mail: psm.kg@undp.org UNDP GF Procurement Team/Отдел закупок ПРООН/ГФ
Currency of Proposal / Валюта предложения	☒ KG Som / Кыргызский сом
Value Added Tax on Price Proposal/ НДС по финансовому предложению	☒ Prices should be indicated without VAT with consideration of a letter of the Ministry of Economy of the Kyrgyz Republic # 13-3/1252 dd 25.01.2016 with regard to the international organizations and projects enjoying preferential taxation in 2016 in the Kyrgyz Republic / Цены должны быть указаны без НДС с учетом письма Министерства Экономики Кыргызской Республики № 13-3/1252 от 25.01.2016 в отношении международных организаций и проектов, пользующихся правом льготного налогообложения на 2016 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 (<i>Counting for the last day of submission of quotes</i>)/ Срок действия предложения (с момента последнего дня предоставления финансовых предложений)	☒ 120 days/120 дней In exceptional circumstances, UNDP may request the Proposer to extend the validity of the Proposal beyond what has been initially indicated in this RFP. The Proposal shall then confirm the extension in writing, without any modification whatsoever on the Proposal./В исключительных случаях ПРООН может просить кандидата о продлении срока действия Предложения, первоначально указанного в данном ЗП. В таком случае продление срока Предложения подтверждается в письменной форме, без внесения каких-либо изменений.
Partial Quotes/ Частичные котировки	Permitted / Допускается
Payment Terms/ Условия оплаты	Please refer to the Terms of Reference, section “Final Deliverables” (Annex 1)/Пожалуйста обратитесь к техническому заданию, раздел “Ожидаемые результаты” (Приложение 1) <i>Within thirty (30) days from the date of meeting the following conditions: UNDP’s written acceptance (i.e., not mere receipt) of the quality of the outputs; and Receipt of invoice from the Service Provider/В течение тридцати (30) дней с момента выполнения следующих условий: Письменный документ о приеме ПРООН (т.е. не просто квитанция об оплате) качества результатов; и Получение от Поставщика услуг счета к оплате.</i>

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

Person to review/inspect/ approve outputs/completed services and authorize the disbursement of payment /Лицо, ответственное за контроль/проверку/утверждение результатов и оказанных услуг, и выдачу разрешения об оплате	UNDP GF Programme specialist / Программный специалист ПРООН ГФ.
Type of Contract to be Signed/ Вид Контракта, который будет подписан	☒ Sub-Recipient (SR) Agreement / Соглашение суб получателя
Criteria for Contract Award/ Критерии для заключения контракта	☒ Highest Combined Score (based on the 70% technical offer and 30% price weight distribution) /Наивысшая совокупная оценка (на основе следующего удельного распределения значимости оценки: техническое предложение (70%) и финансовое предложение (30%); ☒ Full acceptance of the UNDP SR Terms and Conditions. This is a mandatory criteria and cannot be deleted regardless of the nature of services required. Non acceptance of the SR TC may be grounds for the rejection of the Proposal/Полное признание Стандартных положений и условий для Суб-получателя ПРООН. Это является обязательным критерием, который должен присутствовать независимо от характера требуемых услуг. Отказ от принятия Стандартных положений и условий для Суб-получателя ПРООН может быть основанием для отклонения Предложения.
Criteria for the Assessment of Proposal/ Критерии оценки Предложения	Technical Proposal (70%)/Техническое предложение (70%) ☒ Expertise of the Organization (20%)/ Опыт организации (20%) ☒ Proposed Methodology, Approach and Work Plan (30%)/ Предлагаемая методология, план работы (30%) ☒ Management Structure and Qualification of Key Personnel (20%)/ Структура управления и квалификация ключевого персонала (20%) 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.

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

Required Documents that must be Submitted to Establish Qualification of Proposers / Документы, которые должны быть поданы для подтверждения квалификации Претендентов	☒ Duly Accomplished Form as provided in Annex 2 and 3 and also all supporting documents requested in Annex 2 and 3, and in accordance with the list of requirements in Annex 1; /Должным образом заполненные формы Приложений 2 и 3, а также сопутствующие документы, требуемые в Приложениях 2 и 3, в соответствии с перечнем требований в Приложении 1; ☒ Legal documents of the organization (legal registration in the Ministry of Justice of the Kyrgyz Republic) / Правовой документ организации (свидетельство о регистрации/перерегистрации в Министерстве юстиции КР) ☒ Detailed resume of the organization with the outline of working experience and explicit description of services, delivery period, cost of services and donor etc. 3- 5 pages, confirming: • Minimum 2 years of experience in HIV prevention programme among the target group - according to TOR requirements. • Minimum 2 years of experience in dealing with other institutions (governmental /other international /non – governmental) working with the target group - according to TOR requirements (please provide copies of relevant agreements). /Под подробное резюме организации с описанием опыта работы и детальным описанием услуг, периода, стоимости услуг и доноров и т.д., на 3- 5 страницах, подтверждая соответствие следующим требованиям: • Не менее 2-х лет опыта работы в программах по профилактике ВИЧ-инфекции среди целевой группы – в соответствии с требованиями ТЗ. • Не менее 2-х лет опыта работы с иными организациями (государственными/ другими международными/ неправительственными), работающими с целевой группой – в соответствии с требованиями ТЗ (предоставить копии соответствующих соглашений). ☒ A copy of organization’s Charter/Копия устава организации; ☒ Other relevant documents, as requested in the Terms of Reference / Другие необходимые документы в соответствии с требованиями Технического задания ☒ Methodology and detailed work plan for quarters with indication of target group coverage/ Методология и детальный план работы по кварталам с указанием охвата целевой группы. ☒ Detailed CVs of all staff meeting all minimal requirements listed in the section “Requirements for the staff”, in particular indicate - position in the project - exact dates of work (month, year) - copies of confirming documents (diplomas, certificates, licenses etc.) should be provided./ Под 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.).
---	---

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

	☑ Description of the NGO's financial management system (not more than one page): - Compliance with the national and international finance management standards (IFRS). /Описание системы финансового менеджмента используемого НПО (не более одной страницы): - Соответствие национальным и международным стандартам финансового управления (МСФО). ☑List of available furniture and equipment, information on owned / rented premises (copies of current rent agreement, sale or gift agreement etc. valid for the date of submission of proposal)/ Перечень имеющихся мебели и оборудования, информация о помещении/аренде помещения (копии текущего договора об аренде или договора купли-продажи, дарения и др., действующего на момент подачи предложения)
Annexes to this RFP/ Приложения к ЗП	☑Detailed TOR (Annex 1)/Подробное ТЗ (Приложение 1) ☑Form for Submission of Technical Proposal (Annex 2)/Форма заявки представления Технического Предложения (Приложение 2) ☑Form for Submission of Financial Proposal (Annex 3)/Форма заявки представления Финансового Предложения (Приложение 3) ☑ SR Terms and Conditions (Annex 4)/²Стандартные Положения и Условия для Суб-получателя (Приложение 4) ☑ Template of Sub recipient (SR) agreement (Annex 5) / Образец Соглашения Суб Получателя (Приложение 5)
Format proposals/Формат предложений	Your offer in one outer envelope comprising of technical proposal and financial proposal, in separate sealed envelopes, the envelopes should be clearly marked "TECHNICAL" and "FINANCIAL" and should not be combined / Ваше предложение должно состоять из технической и финансовой частей, запечатанных в отдельных конвертах, помещенных в один внешний конверт, конверты должны быть четко обозначены «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ» и «ФИНАНСОВАЯ ЧАСТЬ» и не должны подаваться в одном конверте. The operational and technical part of the Proposal should not contain any pricing information whatsoever on the services offered. Pricing information shall be separated and only contained in the appropriate Price Schedules/Рабочая и техническая части Предложения не должны содержать никакой ценовой информации по предлагаемым услугам. Ценовая информация должна быть представлена отдельно и только в соответствующей Смете. Note: if the inner envelopes are not sealed and marked as per the instructions in this clause, UNDP will not assume responsibility for the Proposal's misplacement or premature opening/Примечание: если внутренние конверты не запечатаны и не обозначены согласно инструкциям этой статьи, ПРООН не несет ответственности за неверное Предложение или преждевременное вскрытие его.

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

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

Suspension and Early Termination/ Приостановление и досрочное прекращение	As per clauses described under Article XVI Suspension and Early Termination of Standard Terms and Conditions (Annex4) / Согласно пунктам Статьи XVI «Приостановление и досрочное прекращение» описанным в Стандартных Положениях и Условиях (Приложение 4)
Contact Person for Inquiries (Written inquiries only) Контактное лицо для информации (Только для письменных вопросов)	Email/E-mail: psm.kg@undp.org Any delay in UNDP's response shall be not used as a reason for extending the deadline for submission, unless UNDP determines that such an extension is necessary and communicates a new deadline to the Proposers/Любая задержка с ответом со стороны ПРООН не должна использоваться в качестве причины для продления срока для представления предложения, за исключением случаев, когда ПРООН определяет, что такое продление является необходимым и сообщает кандидатам новый срок.

Evaluation and comparison of proposals. / Оценка и сравнение предложений

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

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

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

Общая оценка = техническая оценка + финансовая оценка.

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

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

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

P = points for the financial proposal being evaluated

Y = maximum number of points for the financial proposal

L = price of the lowest price proposal

Z = price of the proposal being evaluated

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

$$P = Y * (L / Z), \text{ где}$$

P = баллы за оцениваемое финансовое предложение

Y = максимальное количество баллов за финансовое предложение

L = минимальное финансовое предложение

Z = цена рассматриваемого финансового предложения

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

Minimum Eligibility Criteria/ Минимальные критерии правомочности участия

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

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

Council 1267/1989 Committee's list of terrorists and terrorist financiers, and in UNDP's list of suspended and removed vendors, and whether the Proposals are generally in order, among other indicators that may be used at this stage. UNDP may reject any Proposal at this stage/ ПРООН изучает предложения для определения, что они полностью соответствуют минимальным документальным требованиям, что документы были соответствующим образом подписаны, что участники не состоят в списке террористов и финансистов терроризма Совета Безопасности ООН 1267/1989, а также в списке ПРООН запрещенных или временно отстраненных поставщиков, что предложения в общем находятся в порядке, а также удовлетворяются и другие индикаторы, которые могут использоваться на данной стадии. ПРООН может отклонить любое предложение на данном этапе.

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

Minimum Eligibility Criteria/ Минимальные критерии правомочности участия	
✓	Legal documents of the organization (legal registration in the Ministry of Justice of the Kyrgyz Republic) / Правовой документ организации (свидетельство о регистрации/перерегистрации в Министерстве юстиции КР)
✓	A copy of organization's Charter/Копия устава организации;

Evaluation of the technical proposal being completed prior to any financial proposal being opened and compared. The price proposal of the Proposals will be opened only for submissions that passed the minimum technical score of 70% (490) of the obtainable score of 700 points in the evaluation of the technical proposals/ Оценка технического предложения подлежит завершению до вскрытия и сравнения любого финансового предложения. Ценовое предложение вскрывается только при получении минимального технического балла 70% (490) из достижимых 700 пунктов в оценке технического предложения.

Technical Evaluation. / Техническая оценка.

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

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

Technical Proposal Evaluation / Оценка Технического предложения Form 1		Points Obtainable/ Возможные баллы
Expertise of the Organization/Опыт организации		
1.1	Minimum 2 years of experience in HIV prevention programme among the target group./ Не менее 2-х лет опыта работы в программах по профилактике ВИЧ-инфекции среди целевой группы	60

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

1.2	The organization should provide the advanced/integrated package of the services to PWID and PLHIV within the additional/adjacent financing (Par. C, p. II) during not less than 6 months of 2017./ Организация должна предоставлять расширенный/комплексный пакет услуг ЛУИН и ЛЖВ в рамках дополнительного смежного финансирования (Блок С, п. II) на период не менее 6 месяцев 2017 года.	60
1.3	Minimum 2 years of experience in dealing with governmental/other international / non – governmental institutions working with the target group / Не менее 2-х лет опыта работы с государственными или другими международными или неправительственными организациями, работающими с целевой группой.	40
1.4	The organization should work in accordance with national and international standards of financial management/ Организация должна работать в соответствии с национальными и международными стандартами финансового управления;	20
1.5	The organization should have an opportunity to provide the conditions for requested services: minimal material and technical basis (furniture, office and other equipment), owned / rented premises / Организация должна иметь возможность обеспечить условия для предоставления запрашиваемых услуг: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения. -list of furniture, office and other equipment / список мебели, офисного и иного оборудования; -information on owned / rented premises (copies of lease agreements or sale agreement, gift agreements etc valid for the date of submission of proposal) / информация о помещении/аренде помещения (копии текущего договора об аренде или договора купли-продажи, дарения и др., действующего на момент подачи предложения)	10 10
TOTAL Part 1		200

Technical Proposal Evaluation / Оценка Технического предложения Form 2 / Форма 2		Points Obtainable/ Возможные баллы
Proposed Methodology, Approach and Work Plan / Предлагаемая методология, план работы		
2.1	How well-elaborated and well-developed is the methodology of implementation?/ Насколько хорошо продумана и разработана методология выполнения задания: - Proposed methodology of performance includes the description of principles and approaches in providing PWID with the minimal package of services on the HIV prevention /Предложенная методология выполнения включает описание принципов и подходов по обеспечению ЛУИН минимальным пакетом услуг по профилактике ВИЧ - Detailed and consistent / Детально и полно - Not full or not provided / Неполно или не предоставлено - Proposed methodology of performance includes the description of principles and approaches in providing psychosocial and motivational support services to PWID /Предложенная методология выполнения включает описание принципов и подходов, направленных на обеспечение психологической и мотивационной поддержки ЛУИН. -Detailed and consistent / Детально и полно -Not full or not provided / Неполно или не предоставлено	41-80 0-40 41-80 0-40
2.2	Work Plan with quarterly coverage of target groups / Рабочий план с поквартальным описанием охвата целевых групп: -Detailed and consistent / Детально и полно -Not full / Неполно	71-140 0-70
TOTAL Part 2		300

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

Technical Proposal 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				
	1 st position / 1-я должность	2 nd position / 2-я должность	N – position / N-я должность	Total average points / Итоговый средний балл
Education / Образование	20	20	20	= (1 + 2 + N)/number of positions / количество должностей
Work experience / Опыт работы	180	180	180	= (1 + 2 + N)/number of positions / количество должностей
TOTAL Part 3	200	200	200	200

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

LOT #1

TERMS OF REFERENCE

“Support to organizations actively participating in prevention of HIV among people who inject drugs (PWID) in the Kyrgyz Republic (Bishkek City, Yssyk-Ata and Chui Rayons)”

A. TITLE OF THE PROJECT

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

B. PROJECT DESCRIPTION

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

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

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

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

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

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

Target group: PWID-participants of the OST program.

Activity: Service Delivery Point for PWID-participants of the OST program.

C. SCOPE OF SERVICES, EXPECTED OUTPUTS AND TARGET COMPLETION**Scope of work:**

1. Working on adherence with the participants of the Opioid Substitution Therapy (OST) program.
2. Conducting counseling (motivational, psychosocial, and others) on different topics by peer educators / specialists.
3. Assistance Needle Exchange Program (NEP) / Service Delivery Point (SDP) in motivating PWID to join the Opioid Substitution Therapy program.

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

4. Conducting informational and educational activities for members and inner circle of the participants of the methadone OST (sex partners, co-dependent, etc.) at least 1 time per quarter: consultations, mini-sessions, trainings, support groups, and others.
5. Ensuring passing HIV testing:
 - HIV Rapid testing (RT) in the organization which has adequate conditions and trained staff;
 - In case of preliminary positive HIV result (by RT or ELISA method) ensure of confirming tests in AIDS centers or Family Medicine Centers (FMC) through motivation, counselling and personal escort;
 - In case of confirmed positive result ensure of outpatient registration of clients in AIDS centers or FMC;
 - Psycho – social support to the PLHIV / PWID (by a peer consultant / a social worker / a psychologist and/or other staff of organization) for the timely start of the antiretroviral therapy (ART) or referral to organizations which deliver services to the PLHIV;
 - Psycho – social support to the PLHIV / PWID (by a peer consultant / a social worker / a psychologist and/or other staff of organization in close cooperation with infectious disease physician) to develop and support the adherence to the ART or referral to organizations delivering services to the PLHIV.
6. Psychosocial support to PWID-participants of the OST programs (by peer consultant / social worker / psychologist or other staff of the organization in close cooperation with profile doctors) to develop and support adherence to treatment of TB / STI.
7. Assistance to PWID-participants of the OST programs in receiving medical services (psychologist / surgeon / therapist) based on the organization or by referral.
8. Documentation or redirection of documenting cases of human rights violations within “Street Lawyers” project.
9. Promote the establishment and further development of support groups for PWID-participants of the OST programs / PLHIV based in the organization.
10. Conducting mini-trainings, mini sessions for the clients (at least once a quarter) and / or participate in a mini-trainings conducted by Republican Center of Narcology (RCN).
11. Involving of volunteers, peer leaders from the PWID community to expand the access to the key groups and the recruitment of new clients in the program.
12. Proving of the access to domestic services (laundry, shower etc), according to the clients need.

Expected outputs:

	January - June, 2017	July - December, 2017
Number of PWID-participants of the Opioid Substitution Therapy (OST) program, covered by the services of the organization	350	450
% of PWID who continue to receive OST during the reporting period	95%	95%

D. COMMITMENTS OF ORGANIZATION TOWARDS UNDP WITHIN THE GRANT:

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

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

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

E. INSTITUTIONAL ARRANGEMENT

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

Reports to be submitted	Responsible person for verification	Date of submission of financial report	Date of submission of programme report
Submission of programme and financial reports for the 1 st quarter of 2017 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Operational Staff of UNDP/GF Project	Till April 3, 2017	Till April 15, 2017
Submission of programme and financial reports for the period of 2 nd quarter and 1 st semester of 2017 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Operational Staff of UNDP/GF Project	Till July 3, 2017	Till July 15, 2017
Submission of programme and financial reports for the period of 3 rd quarter of 2017 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Operational Staff of UNDP/GF Project	Till October 3, 2017	Till October 15, 2017
Submission of programme and financial reports for the period of 4 th quarter and 2 nd semester of 2017 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Operational Staff of UNDP/GF Project	Till January 3, 2018	Till January 15, 2018

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

Time frame of checking and acceptance of programme report:

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

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

F. DURATION OF THE WORK

The period of project implementation is 12 months (January – December 2017).

The selected organization/s from/during 2nd half 2017 may be transferred to the Ministry of Health of KR (MoH of KR) as a sub-sub-recipient of UNDP, in the case of respective decision between UNDP and MoH of KR within capacity building plan of the MoH of KR approved by the Global Fund and PR-ship transition plan from UNDP to the MoH of KR for 2017. Subsequently UNDP will terminate contract/s issued under present tendering process.

G. LOCATION OF WORK

Geographic coverage of the project: Bishkek City, Yssyk-Ata and Chui Rayons.

H. REQUIREMENTS FOR THE ORGANIZATION

- The organization should have access to PWID-participants of the Opioid Substitution Therapy (OST) program.
- The organization should have an opportunity to involve new clients from PWID to the HIV prevention programme
- Minimum 2 years of experience in HIV prevention programme among the target group.
- Minimum 2 years of experience in dealing with governmental or international or non – governmental institutions working with PWID.
- Availability of conditions for requested services: minimal material and technical basis (furniture, office and other equipment), owned / rented premises ((valid for the date of submission of proposal).
- The organization should operate in accordance with national and international standards of financial management.

Requirements for the staff:

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

NN	Position	Number	Employment / workload	Minimum requirements
1	Coordinator	1	At least 50%	- Minimum secondary education; - At least 1 year of experience in mentioned or similar positions; - MS Word computer skills.
2	Accountant	1	At least 50%	- Minimum vocational or higher education in accounting or similar areas; - At least 1 year of experience in specialty field; - Skills in 1C Accounting Programme; - MS Word, MS Excel computer skills.
3	M&E and MIS data base specialist	1	At least 30%	- Minimum secondary or vocational education;

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

				- At least 1 year of experience in working with MIS data bases, analysis and verification of data.
4	Specialist on pre-testing counseling / Social worker	At least 1	At least 4 hours per day / 50% employment	- Minimum secondary or vocational education; - At least 1 year of experience of the social work with PWID/participants of the OST is a preference; - Skills in conducting pre-testing consulting; - The certificate on the passed training on rapid HIV testing on saliva; - Availability of supporting documents (Certificates, etc.) on the passed training in the field of social work is desirable.
5	Consultant on addiction	At least 4	At least 4 hours per day / 50% employment	- At least 1 year of experience of working with the PWID/participants of the OST programs; - Skills of "peer to peer" counseling to the clients from the target group.
6	Medical Consultant for PLHIV (therapist/surgeon/ psychotherapist depending on the need)	2	At least 4 hours per day / 50% employment	- Minimum higher education in medical or similar area; - At least one year of experience in providing relevant medical services to the target group.

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

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

I. Scope of Proposal Price and Schedule of Payments

Deliverable	Conditions for payment release	%³	Due date
Signing of Agreement for the period of January – December 2017.	Submission of request for financing	25 %	1 st payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing
Acceptance of programme and financial reports for the 1 st quarter of 2017	Submission of request for financing	25 %	2nd payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the previous period
Acceptance of programme and financial reports for the 2nd quarter and 1 st semester of 2017	Submission of request for financing	25%	3rd payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the previous period
Acceptance of programme and financial reports for the 3rd quarter of 2017	Submission of request for financing	25 %	4 th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the previous period

³ Final amount is to be identified according to the Annex "Work Plan & Budget" to the Agreement between UNDP and SR and is equal to the budget amount for the appropriate quarter

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

Acceptance of programme and financial reports for the 4 th quarter and 2 st semester of 2017		0%	
--	--	----	--

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

№	Document Name	<u>Attached</u> Yes or No, in case of No, please provide clarifications
1	Duly Accomplished Form as provided to the current RFP signed and stamped.	
2	Legal entity certificate from the relevant authority (enclose a copy)	
3	Detailed resume of the organization with the outline of working experience and explicit description of services, delivery period, cost of services and donor etc. 3- 5 pages, including: • The organization should have an access to PWID and PWID-participants of the OST in Bishkek city, Yssyk-Ata and Chui Regions. • The organization should be able to involve new clients from PWID to the HIV prevention programs. • The organization or its staff should have experience (at least 2 years), in HIV prevention programs among PWID and PWID-participants of the OST. • The organization should have experience of at least 2 years in collaborating with governmental and non-governmental organizations working with PWID.	
4	A copy of organization's Charter	
5	Confirmation of requirements set in TOR	
6	Detailed work plan for quarters with indication of target group coverage.	
7	Detailed CVs of all staff meeting all minimal requirements listed in the section "Requirements for the staff", in particular indicate - position in the project - exact dates of work (month, year) - copies of confirming documents (diplomas, certificates, licenses etc.) should be provided.	
8	Description of the NGO's financial management system (not more than one page) • Compliance with the national and international finance management standards (IFRS).	
9	List of available furniture and equipment, information on owned / rented premises (copies of current rent agreement, sale or gift agreement etc. valid for the date of submission of proposal)	
10	Budget for January – December 2017.	

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

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ ЛОТ №1

«Поддержка деятельности организаций, активно участвующих в профилактике ВИЧ среди людей, употребляющих инъекционные наркотики (ЛУИН) в Кыргызской Республике (г. Бишкек, Ыссык-Атинский и Чуйский районы)»

A. НАЗВАНИЕ ПРОЕКТА

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

B. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

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

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

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

Отобранная организация будет работать по выполнению мероприятий в рамках:

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

Модуля 2.1. Программа профилактики среди ЛУИН и их партнеров.

Целевая группа: ЛУИН-участники программы ЗПТМ

Направление: Пункт оказания услуг для ЛУИН-участников программы ЗПТМ

C. ОБЪЕМ УСЛУГ, ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

Объем услуг клиентам:

1. Проведение работы по приверженности с участниками программы ЗПТМ.
2. Проведение консультирования (мотивационное, психосоциальное и др.) по разным темам равными консультантами/специалистами.
3. Помощь ПОШ/ПОУ в мотивировании ЛУИН к вступлению в программу ЗПТМ.
4. Проведение информационно-образовательных мероприятий для участников ЗПТМ и близкого окружения (половые партнеры, со-зависимые и др) не реже 1 раза в квартал: консультирование, мини-сессии, тренинги, группы поддержки и др.
5. Обеспечение прохождения обследования на ВИЧ:
- Проведение экспресс-тестирования на ВИЧ (ЭТ) на базе организации, при наличии необходимых условий и обученного персонала;

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

- При выявлении предварительно-положительного результата на ВИЧ (ЭТ или ИФА методом) обеспечение прохождения подтверждающих тестов в центрах СПИДа или центрах семейной медицины (ЦСМ), посредством мотивационного консультирования и личного сопровождения;
 - При подтверждении положительного результата обеспечение постановки клиента на диспансерный учет в центрах СПИДа или ЦСМ;
 - Психосоциальная поддержка ЛЖВ/ЛУИН (силами равного консультанта/социального работника/психолога и др. сотрудников организации) в целях своевременного начала антиретровирусной терапии (АРТ) или перенаправление в организации, предоставляющие услуги ЛЖВ;
 - Психосоциальная поддержка ЛЖВ/ЛУИН (силами равного консультанта/социального работника/психолога и др. сотрудников организации в тесном сотрудничестве с врачами инфекционистами) в целях выработки и поддержки приверженности АРТ или перенаправление в организации, предоставляющие услуги ЛЖВ.
6. Психосоциальная поддержка ЛУИН-участников ЗПТМ (силами равного консультанта/социального работника/психолога и др. сотрудников организации в тесном сотрудничестве с профильными врачами) в целях выработки и поддержки приверженности лечению ТБ/ИППП.
 7. Помощь ЛУИН-участникам ЗПТМ в получении медицинских услуг (терапевт/хирург/психотерапевт) на базе организации или по перенаправлению.
 8. Документирование или перенаправление на документирование случаев нарушения прав клиентов в рамках проекта «Уличные юристы».
 9. Содействие созданию и дальнейшему развитию групп поддержки для ЛУИН-участников ЗПТМ и участников ЗПТМ/ЛЖВ на базе организации.
 10. Проведение мини-тренингов, мини-сессий для клиентов (не реже одного раза в квартал) и/или участие в мини-тренингах, проводимых РЦН.
 11. Привлечение волонтеров, равных лидеров из сообщества ЛУИН для расширения доступа к ключевой группе и вовлечения новых клиентов в программы.
 12. Обеспечение доступа к бытовым услугам (стирка, душ и др) по потребности клиентов.

Ожидаемые результаты:

	Январь-Июнь 2017	Июль-Декабрь 2017
Количество ЛУИН-участников ЗПТМ, охваченных услугами организации.	350	450
% ЛУИН, получающих ОЗТ непрерывно в течение отчетного периода.	95%	95%

D. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРЕД ПРООН В РАМКАХ ГРАНТА:

1. Планирование мероприятий в рамках проекта.
2. Деятельность организации должна быть основана на принципах недискриминационного, клиент - центрированного подхода с соблюдением конфиденциальности при работе с клиентами.
3. Вовлечение сотрудников и клиентов программы в проведение мероприятий по адвокации и защите прав.
4. Проведение мероприятий, направленных на повышение потенциала сотрудников, обеспечивающих преемственность между сотрудниками, устойчивость и непрерывность оказания услуг клиентам.
5. Создание и поддержка сети партнеров из числа государственных, неправительственных и других организаций для обеспечения оказания услуг клиентам по перенаправлению.
6. Обеспечение контроля качества, проведение мониторинга и супервизия реализации мероприятий проекта на регулярной основе с отражением результатов в письменной форме, включая верификацию учетно – отчетной документации.
7. Обеспечение качественного, регулярного, своевременного ведения электронной базы данных МИС.
8. Обеспечение полного учета поступающих денежных средств, товаров, материальных ценностей в рамках проекта, а также своевременное отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с их движением.
9. Обеспечение правильного начисления и своевременного перечисления всех платежей.

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

10. Осуществление контроля за расходованием финансовых средств и товаров, своевременное информирование ГФ ПРООН о расхождениях, подготовка и предоставление в ГФ ПРООН необходимого пакета документов.
11. Создание условий для хранения товаров, поступающих за счет средств гранта Глобального фонда.
12. Готовность организации к внедрению и реализации инновационных подходов в работе с целевой группой.

Е. ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

1. В случае если организация будет отобрана по результатам тендера на реализацию проекта по одному и более направлениям, при подготовке соглашения с организацией бюджет на административные ресурсы (штат, расходы) будет пересмотрен и объединен.
2. В случае если организация будет отобрана по результатам тендера на реализацию по одному и более направлениям/проектам, то организация должна сформировать отдельный штат для каждого направления проекта.
3. Соглашения по реализации проекта будет подписано между руководителем организации и ответственным лицом ПРООН. Организация будет подотчетна Проекту ПРООН в поддержку Правительства Кыргызской Республики, финансируемого Глобальным Фондом для борьбы со СПИДом, туберкулезом и малярией
4. Организация в рамках реализации проекта должна сотрудничать с государственными, неправительственными и другими организациями для успешного достижения ожидаемых результатов.
5. Подготовка и предоставление точных и своевременных финансовых и программных отчетов для Проекта ПРООН в поддержку Правительства Кыргызской Республики, финансируемого Глобальным Фондом для борьбы со СПИДом, туберкулезом и малярией по формам и в сроки, оговоренные в Соглашении, является персональной ответственностью руководителя/координатора организации.
6. Все изделия медицинского назначения, информационные материалы и другие товары будут предоставлены и доставлены со стороны ПРООН согласно плана распределения.
7. Организация должна сформировать штат в строгом соответствии с указанными квалификационными требованиями. Во время реализации проекта, при выявлении несоответствия сотрудника занимаемой должности, ПРООН оставляет за собой право требовать замену сотрудника. Замену сотрудников по штату проекта производить только по согласованию с курирующими специалистами ПРООН ГФ.
8. Ставка заработной платы руководителя/координатора будет разделена на базовую (75%) и премиальную (25%) части. Выплата премиальной части будет осуществляться на основании результатов процесса принятия программного и финансового отчетов.
9. Организация может предоставлять дополнительные услуги (напр.: проживание, питание и др.) в Пункте Оказания Услуг за счет средств из других источников.
10. Невыполнение мероприятий в полном объеме согласно разделу «Объем услуг клиентам» и «Обязательства организации перед ПРООН в рамках проекта», служит основанием для прекращения финансирования и/или расторжения Соглашения.

Предоставление отчетов	Ответственный сотрудник за проверку отчетов	Сроки предоставления финансового отчета	Сроки предоставления
Предоставление программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2017 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и операционного отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 апреля 2017 года	До 15 апреля 2017 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 2-й квартал и за 1-е полугодие 2017 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и операционного отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 июля 2017 года	До 15 июля 2017 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 3-й	Сотрудники программного и операционного отделов	До 3 октября 2017 года	До 15 октября 2017 года

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

квартал 2017 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Проекта ПРООН/ГФ		
Предоставление программного и финансового отчетов за 4-й квартал и 2-ое полугодие 2017 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и операционного отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 января 2018 года	До 15 января 2018 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

Г. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОТ

Период реализации проекта – 12 месяцев. Контракт с ПРООН заключается на период январь-декабрь 2017 года. Отобранная организация/и с/ в течение второй половины 2017 года могут перейти в Министерство здравоохранения КР (МЗ КР) в качестве Суб-суб-получателя/ей ПРООН, в случае принятия соответствующего решения между ПРООН и МЗ КР в рамках одобренного Глобальным фондом плана повышения потенциала МЗ КР и плана перехода принципиального реципиентства от ПРООН в МЗ КР на 2017 год. В таком случае ПРООН прекратит действие контракта/ов выпущенных в процессе данного тендерного процесса.

Г. МЕСТО РАБОТ

География охвата проектом: г. Бишкек, Ыссык-Атинский и Чуйский районы.

Н. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ

- Организация должна иметь доступ к ЛУИН-участникам программы ЗПТМ.
- Организация должна иметь возможность вовлечения новых клиентов из числа ЛУИН в программу профилактики ВИЧ.
- Организация или сотрудники организации должны иметь опыт работы (не менее 2-х лет) в программах по профилактике ВИЧ-инфекции среди целевой группы.
- Опыт работы организации или сотрудников организации с государственными или и международными или неправительственными организациями, работающими с ЛУИН.
- Организация должна иметь возможность обеспечить условия для предоставления запрашиваемых услуг: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения (документы, действующие на момент подачи предложения)..
- Организация должна работать в соответствии с национальными и международными стандартами финансового управления.

Требования к штату:

Организация должна иметь следующий штат, позволяющий реализовывать проект качественно и в полном объеме, в соответствии с функциональными обязанностями Соглашения.

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

№	Позиция	Количество	Занятость /нагрузка	Минимальные требования
1	Координатор	1	Не менее 50%	- Минимально среднее образование; - Опыт работы на указанной или аналогичной позиции не менее одного года; - Навыки работы с компьютерной программой MS Word.
2	Бухгалтер	1	Не менее 50%	- Минимально средне-специальное или высшее образование в области бухгалтерского учета или смежных дисциплин; - Опыт работы по специальности не менее 2-х лет; - Умение работать с программой 1С Бухгалтерия; - Навыки работы с компьютерными программами MS Word, MS Excel.
3	Специалист по МиО и работе с БД МИС	1	Не менее 30%	- Минимально среднее или средне-специальное образование; - Опыт работы с БД МИС, анализа и верификации данные не менее 1 года.
4	Специалист по ДКТ/Социальный работник	1	Не менее 4 часов в день\50 % занятости	- Минимально среднее или средне-специальное образование; - Опыт социальной работы с ЛУИН/Участниками ЗПТМ не менее одного года желателен; - Навыки проведения ДКТ; - Наличие сертификата о пройденном обучении по экспресс-тестированию на ВИЧ по слюне; - Наличие подтверждающих документов (сертификаты и др.) о пройденном обучении в сфере социальной работы приветствуется.
6	Консультант по зависимости	Не менее 4	Не менее 4 часов в день/50 % занятости	- Опыт работы с ЛУИН/Участниками ЗПТМ не менее одного года; - Навыки консультирования по принципу «равный-равному» клиентов из целевой группы.
7	Медицинский консультант (терапевт/хирург/психотерапевт по потребности) для ЛУИН-участников ЗПТМ.	2	Не менее 4 часов в день\50 % занятости	- Минимально высшее образование в области медицины или смежных дисциплин; - Опыт предоставления соответствующих услуг целевой группе не менее одного года.

* 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	% ⁴	Дата оплаты
Подписание соглашения на период январь-декабрь 2017 г.	Предоставление заявки на финансирование	25%	1-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование.

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

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

Принятие программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2017 года	Предоставление заявки на финансирование	25%	2-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за предыдущий период.
. Принятие программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2017 года	Предоставление заявки на финансирование	25%	3-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за предыдущий период.
Принятие программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2017 года	Предоставление заявки на финансирование	25%	4-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за предыдущий период.
Принятие программного и финансового отчетов за 4-й квартал и 2 полугодие 2017 года		0%	

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.

1. НЕОБХОДИМО ПРЕДОСТАВИТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:

#	Название документа	<u>Прилагается</u> Да или Нет, в случае Нет просим дать разъяснения
1	Должным образом заполненные, подписанные и заверенные печатью Приложения к настоящему ЗП.	
2	Свидетельство о регистрации юридического лица от соответствующей организации (приложить копию)	
3	Подробное резюме организации с описанием опыта работы и детальным описанием услуг, периода, стоимость услуг и доноров и т.д., на 3- 5 страницах, включая соответствие следующим требованиям: - Организация должна иметь доступ к ЛУИН и ЛУИН-участникам ЗПТМ в г. Бишкек, Ыссык-Атинском и Чуйском районах. - Организация должна иметь возможность вовлечения новых клиентов из числа ЛУИН в программу профилактики ВИЧ. - Организация или сотрудники организации должны иметь опыт работы (не менее 2-х лет) в программах по профилактике ВИЧ-инфекции среди ЛУИН и ЛУИН-участников ЗПТМ. - Опыт работы с государственными или международными или неправительственными организациями, работающими с ЛУИН и ЛУИН-участниками ЗПТМ.	
4	Копия устава организации	
5	Подтверждение условий ТЗ;	
6	Детальный план работы по кварталам с указанием охвата целевой группы	

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

7	Подробное резюме всех сотрудников, отвечающее всем минимальным требованиям, перечисленным в разделе «Требования к штату», в частности указать: - должность в проекте, - точные даты работы (месяц, год) - предоставить копии подтверждающих документов (дипломы, сертификаты, лицензии и др.).	
8	Описание системы финансового менеджмента используемого НПО (не более одной страницы): • Соответствие национальным и международным стандартам финансового управления (МСФО).	
9	Перечень имеющегося мебели и оборудования, информация о помещении/аренде помещения (копии текущего договора об аренде или договора купли-продажи, дарения и др., действующего на момент подачи предложения)	
10	Бюджет на январь-декабрь 2017	

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

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

TERMS OF REFERENCE

“Support to organizations actively participating in prevention of HIV among people who inject drugs (PWID) in the Kyrgyz Republic (Chui Oblast: Sokulskyi, Moscovskyi, Jayilskyi, Panfilovskyi Rayons)”

A. TITLE OF THE PROJECT

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

B. PROJECT DESCRIPTION

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

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

To achieve the objective of the project UNDP intends to finance the activities of Non-Governmental Organizations (NGO) working with People Living with HIV and People affected by HIV (PAHIV) and capable of effectively and efficiently support the implementation of treatment, care and support programs for PLHIV.

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

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

Module 2.1. HIV prevention amongst PWID and their partners.

Target group: PWID-participants of the OST program.

Activity: Service Delivery Point for PWID-participants of the OST program.

C. SCOPE OF SERVICES, EXPECTED OUTPUTS AND TARGET COMPLETION

Scope of services:

1. Working on adherence with the participants of the Opioid Substitution Therapy (OST) program.
2. Conducting counseling (motivational, psychosocial, and others) on different topics by peer educators / specialists.
3. Assistance Needle Exchange Program (NEP) / Service Delivery Point (SDP) in motivating PWID to join the Opioid Substitution Therapy program.
4. Conducting informational and educational activities for members and inner circle of the participants of the methadone OST (sex partners, co-dependent, etc.) at least 1 time per quarter: consultations, mini-sessions, trainings, support groups, and others.
5. Ensuring passing HIV testing:
 - HIV Rapid testing (RT) in the organization which has adequate conditions and trained staff;
 - In case of preliminary positive HIV result (by RT or ELISA method) ensure of confirming tests in AIDS centers

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

- or Family Medicine Centers (FMC) through motivation, counselling and personal escort;
 - In case of confirmed positive result ensure of outpatient registration of clients in AIDS centers or FMC;
 - Psycho – social support to the PLHIV / PWID (by a peer consultant / a social worker / a psychologist and/or other staff of organization) for the timely start of the antiretroviral therapy (ART) or referral to organizations which deliver services to the PLHIV;
 - Psycho – social support to the PLHIV / PWID (by a peer consultant / a social worker / a psychologist and/or other staff of organization in close cooperation with infectious disease physician) to develop and support the adherence to the ART or referral to organizations delivering services to the PLHIV.
6. Psychosocial support to PWID-participants of the OST programs (by peer consultant / social worker / psychologist or other staff of the organization in close cooperation with profile doctors) to develop and support adherence to treatment of TB / STI.
 7. Assistance to PWID-participants of the OST programs in receiving medical services (psychologist / surgeon / therapist) based on the organization or by referral.
 8. Documentation or redirection of documenting cases of human rights violations within “Street Lawyers” project.
 9. Promote the establishment and further development of support groups for PWID-participants of the OST programs / PLHIV based in the organization.
 10. Conducting mini-trainings, mini sessions for the clients (at least once a quarter) and / or participate in a mini-trainings conducted by Republican Center of Narcology (RCN).
 11. Involving of volunteers, peer leaders from the PWID community to expand the access to the key groups and the recruitment of new clients in the program.
 12. Proving of the access to domestic services (laundry, shower etc), according to the clients need.

Expected outputs:

	January - June, 2017	July - December, 2017
Number of PWID-participants of the methadone Opioid Substitution Therapy (OST) program, covered by the services of the organization	100	130
% of PWID who continue to receive OST during the reporting period	95%	95%

D. COMMITMENTS OF ORGANIZATION TOWARDS UNDP WITHIN THE GRANT:

13. Planning of the project activities.
14. The activity of the organization should be based on the principles of non-discriminatory and client – oriented approach with observing confidentiality in work with the clients.
15. Involvement of the staff and clients of the program to the activity on advocacy and human rights protection.
16. Conducting activities aimed to increasing the capacity of staff ensuring succession between the employees, sustainability and continuity of service delivery to the clients.
17. Creation and support of the network of partners from governmental, non-governmental and other organizations to ensure the delivery of services to the clients through referral.
18. Ensuring quality control, monitoring and supervision of project interventions on regular basis with presentation of results in writing form, including verification of reporting documents.
19. Ensuring quality, regular and timely maintenance of MIS electronic database.
20. Ensuring complete record keeping of all incoming funds, goods and assets within the project and reflection of the respective transactions in the accounting in due time.
21. Ensuring proper calculation and timely transferring of all payments.
22. Control over the spending of financial resources and stock, timely information to the UNDP Global Fund Project on discrepancies, drafting and presentation of necessary package of documents to the UNDP Global Fund Project.
23. Creating the conditions for the storage of goods, received within the Global Fund grant.

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

24. Readiness of the organization to the implication of innovative approaches in work with the target group.

E. INSTITUTIONAL ARRANGEMENT

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

Reports to be submitted	Responsible person for verification	Date of submission of financial report	Date of submission of programme report
Submission of programme and financial reports for the 1 st quarter of 2017 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Operational Staff of UNDP/GF Project	Till April 3, 2017	Till April 15, 2017
Submission of programme and financial reports for the period of 2 nd quarter and 1st semester of 2017 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Operational Staff of UNDP/GF Project	Till July 3, 2017	Till July 15, 2017
Submission of programme and financial reports for the period of 3 rd quarter of 2017 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Operational Staff of UNDP/GF Project	Till October 3, 2017	Till October 15, 2017
Submission of programme and financial reports for the period of 4 th quarter and 2 nd semester of 2017 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Operational Staff of UNDP/GF Project	Till January 3, 2018	Till January 15, 2018

Time frame of checking and acceptance of programme report:

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

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

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

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

F. DURATION OF THE WORK

The period of project implementation is 12 months (January – December 2017).

The selected organization/s from/during 2nd half 2017 may be transferred to the Ministry of Health of KR (MoH of KR) as a sub-sub-recipient of UNDP, in the case of respective decision between UNDP and MoH of KR within capacity building plan of the MoH of KR approved by the Global Fund and PR-ship transition plan from UNDP to the MoH of KR for 2017. Subsequently UNDP will terminate contract/s issued under present tendering process.

G. LOCATION OF WORK

Geographic coverage of the project: Chui Oblast: Sokulukskiy, Moscovskiy, Jayilskiy, Panfilovskiy Rayons.

H. REQUIREMENTS FOR THE ORGANIZATION

- The organization should have access to PWID-participants of the Opioid Substitution Therapy (OST) program.
- The organization should have an opportunity to involve new clients from PWID to the HIV prevention programme
- Minimum 2 years of experience in HIV prevention programme among the target group.
- Minimum 2 years of experience in dealing with governmental or international or non – governmental institutions working with PWID.
- Availability of conditions for requested services: minimal material and technical basis (furniture, office and other equipment), owned / rented premises ((valid for the date of submission of proposal).
- The organization should operate in accordance with national and international standards of financial management.

Requirements for the staff:

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

NN	Position	Number	Employment / workload	Minimum requirements
1	Coordinator	1	At least 50%	- Minimum secondary education; - At least 1 year of experience in mentioned or similar positions; - MS Word computer skills.
2	Accountant	1	At least 50%	- Minimum vocational or higher education in accounting or similar areas; - At least 1 year of experience in specialty field; - Skills in 1C Accounting Programme; - MS Word, MS Excel computer skills.
3	M&E and MIS data base specialist	1	At least 30%	- Minimum secondary or vocational education; - At least 1 year of experience in working with MIS data bases, analysis and verification of data.
4	Specialist on pre-testing counseling / Social worker	At least 1	At least 4 hours per day / 50% employment	- Minimum secondary or vocational education; - At least 1 year of experience of the social work with PWID/participants of the OST is a preference;

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

				- Skills in conducting pre-testing consulting; - The certificate on the passed training on rapid HIV testing on saliva; - Availability of supporting documents (Certificates, etc.) on the passed training in the field of social work is desirable.
5	Consultant on addiction	At least 4	At least 4 hours per day / 50% employment	- At least 1 year of experience of working with the PWID/participants of the OST programs; - Skills of “peer to peer” counseling to the clients from the target group.
6	Medical Consultant for PLHIV (therapist/surgeon/ psychotherapist depending on the need)	2	At least 4 hours per day / 50% employment	- Minimum higher education in medical or similar areas; - At least one year of experience in providing relevant medical services to the target group.

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

** Wages must comply with workload and volume of work.

I. Scope of Proposal Price and Schedule of Payments

Deliverable	Conditions for payment release	%⁵	Due date
Signing of Agreement for the period of January – December 2017.	Submission of request for financing	25 %	1 st payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing
Acceptance of programme and financial reports for the 1 st quarter of 2017	Submission of request for financing	25 %	2nd payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing
Acceptance of programme and financial reports for the 2nd quarter and 1 st semester of 2017	Submission of request for financing	25%	3rd payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing
Acceptance of programme and financial reports for the 3rd quarter of 2017	Submission of request for financing	25 %	4 th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing
Acceptance of programme and financial reports for the 4 th quarter and 2 st semester of 2017		0%	

⁵ Final amount is to be identified according to the Annex “Work Plan & Budget” to the Agreement between UNDP and SR and is equal to the budget amount for the appropriate quarter

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

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

#	Document Name	<u>Attached</u> Yes or No, in case of No, please provide clarifications
1	Duly Accomplished Form as provided to the current RFP signed and stamped.	
2	Legal entity certificate from the relevant authority (enclose a copy)	
3	Detailed resume of the organization with the outline of working experience and explicit description of services, delivery period, cost of services and donor etc. 3- 5 pages, including: • The organization should have an access to PWID and PWID-participants of the OST in Chui Oblast, Sokulukskyi, Moscovskyi, Jayilskyi, Panfilovskyi Regions. • The organization should be able to involve new clients from PWID to the HIV prevention programs. • The organization or its staff should have experience (at least 2 years), in HIV prevention programs among PWID and PWID-participants of the OST. • The organization should have experience of at least 2 years in collaborating with governmental and non-governmental organizations working with PWID.	
4	A copy of organization's Charter	
5	Confirmation of requirements set in TOR	
6	Detailed work plan for quarters with indication of target group coverage.	
7	Detailed CVs of all staff meeting all minimal requirements listed in the section "Requirements for the staff", in particular indicate - position in the project - exact dates of work (month, year) - copies of confirming documents (diplomas, certificates, licenses etc.) should be provided.	
8	Description of the NGO's financial management system (not more than one page) • Compliance with the national and international finance management standards (IFRS). •	
9	List of available furniture and equipment, information on owned / rented premises (copies of current rent agreement, sale or gift agreement etc. valid for the date of submission of proposal)	
10	Budget for January – December 2017.	

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

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ ЛОТ 2

«Поддержка деятельности организаций, активно участвующих в профилактике ВИЧ среди людей, употребляющих инъекционные наркотики (ЛУИН) в Кыргызской Республике (Чуйская область: Сокулукский, Московский, Жайыльский, Панфиловский районы)»

А. НАЗВАНИЕ ПРОЕКТА

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

В. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

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

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

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

Отобранная организация будет работать по выполнению мероприятий в рамках:

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

Модуля 2.1. Программа профилактики среди ЛУИН и их партнеров.

Целевая группа: ЛУИН-участники программы ЗПТМ

Направление: Пункт оказания услуг для ЛУИН-участников программы ЗПТМ

С. ОБЪЕМ УСЛУГ, ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

Объем услуг клиентам:

1. Проведение работы по приверженности с участниками программы ЗПТМ.
2. Проведение консультирования (мотивационное, психосоциальное и др.) по разным темам равными консультантами/специалистами.
3. Помощь ПОШ/ПОУ в мотивировании ЛУИН к вступлению в программу ЗПТМ.
4. Проведение информационно-образовательных мероприятий для участников ЗПТМ и близкого окружения (половые партнеры, со-зависимые и др) не реже 1 раза в квартал: консультирование, мини-сессии, тренинги, группы поддержки и др.
5. Обеспечение прохождения обследования на ВИЧ:
- Проведение экспресс-тестирования на ВИЧ (ЭТ) на базе организации, при наличии необходимых условий и обученного персонала;

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

- При выявлении предварительно-положительного результата на ВИЧ (ЭТ или ИФА методом) обеспечение прохождения подтверждающих тестов в центрах СПИДа или центрах семейной медицины (ЦСМ), посредством мотивационного консультирования и личного сопровождения;
 - При подтверждении положительного результата обеспечение постановки клиента на диспансерный учет в центрах СПИДа или ЦСМ;
 - Психосоциальная поддержка ЛЖВ/ЛУИН (силами равного консультанта/социального работника/психолога и др. сотрудников организации) в целях своевременного начала антиретровирусной терапии (АРТ) или перенаправление в организации, предоставляющие услуги ЛЖВ;
 - Психосоциальная поддержка ЛЖВ/ЛУИН (силами равного консультанта/социального работника/психолога и др. сотрудников организации в тесном сотрудничестве с врачами инфекционистами) в целях выработки и поддержки приверженности АРТ или перенаправление в организации, предоставляющие услуги ЛЖВ.
6. Психосоциальная поддержка ЛУИН-участников ЗПТМ (силами равного консультанта/социального работника/психолога и др. сотрудников организации в тесном сотрудничестве с профильными врачами) в целях выработки и поддержки приверженности лечению ТБ/ИППП.
 7. Помощь ЛУИН-участникам ЗПТМ в получении медицинских услуг (терапевт/хирург/психотерапевт) на базе организации или по перенаправлению.
 8. Документирование или перенаправление на документирование случаев нарушения прав клиентов в рамках проекта «Уличные юристы».
 9. Содействие созданию и дальнейшему развитию групп поддержки для ЛУИН-участников ЗПТМ и участников ЗПТМ/ЛЖВ на базе организации.
 10. Проведение мини-тренингов, мини-сессий для клиентов (не реже одного раза в квартал) и/или участие в мини-тренингах, проводимых РЦН.
 11. Привлечение волонтеров, равных лидеров из сообщества ЛУИН для расширения доступа к ключевой группе и вовлечения новых клиентов в программы.
 12. Обеспечение доступа к бытовым услугам (стирка, душ и др) по потребности клиентов.

Ожидаемые результаты:

	Январь-Июнь 2017	Июль-Декабрь 2017
Количество ЛУИН-участников ЗПТМ, охваченных услугами организации.	100	130
% ЛУИН, получающих ОЗТ непрерывно в течение отчетного периода.	95%	95%

Д. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРЕД ПРООН В РАМКАХ ГРАНТА:

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

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

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

Е. ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

1. В случае если организация будет отобрана по результатам тендера на реализацию проекта по одному и более направлениям, при подготовке соглашения с организацией бюджет на административные ресурсы (штат, расходы) будет пересмотрен и объединен.
2. В случае если организация будет отобрана по результатам тендера на реализацию по одному и более направлениям/проектам, то организация должна сформировать отдельный штат для каждого направления проекта.
3. Соглашения по реализации проекта будут подписано между руководителем организации и ответственным лицом ПРООН. Организация будет подотчетна Проекту ПРООН в поддержку Правительства Кыргызской Республики, финансируемого Глобальным Фондом для борьбы со СПИДом, туберкулезом и малярией
4. Организация в рамках реализации проекта должна сотрудничать с государственными, неправительственными и другими организациями для успешного достижения ожидаемых результатов.
5. Подготовка и предоставление точных и своевременных финансовых и программных отчетов для Проекта ПРООН в поддержку Правительства Кыргызской Республики, финансируемого Глобальным Фондом для борьбы со СПИДом, туберкулезом и малярией по формам и в сроки, оговоренные в Соглашении, является персональной ответственностью руководителя/координатора организации.
6. Все изделия медицинского назначения, информационные материалы и другие товары будут предоставлены и доставлены со стороны ПРООН согласно плана распределения.
7. Организация должна сформировать штат в строгом соответствии с указанными квалификационными требованиями. Во время реализации проекта, при выявлении несоответствия сотрудника занимаемой должности, ПРООН оставляет за собой право требовать замену сотрудника. Замену сотрудников по штату проекта производить только по согласованию с курирующими специалистами ПРООН ГФ.
8. Ставка заработной платы руководителя/координатора будет разделена на базовую (75%) и премиальную (25%) части. Выплата премиальной части будет осуществляться на основании результатов процесса принятия программного и финансового отчетов.
9. Организация может предоставлять дополнительные услуги (напр.: проживание, питание и др.) в Пункте Оказания Услуг за счет средств из других источников.
10. Невыполнение мероприятий в полном объеме согласно разделу «Объем услуг клиентам» и «Обязательства организации перед ПРООН в рамках проекта», служит основанием для прекращения финансирования и/или расторжения Соглашения.

Предоставление отчетов	Ответственный сотрудник за проверку отчетов	Сроки предоставления финансового отчета	Сроки предоставления
Предоставление программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2017 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и операционного отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 апреля 2017 года	До 15 апреля 2017 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 2-й квартал и за 1-е полугодие 2017	Сотрудники программного и операционного отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 июля 2017 года	До 15 июля 2017 года

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

года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ			
Предоставление программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2017 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и операционного отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 октября 2017 года	До 15 октября 2017 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 4-й квартал и 2-ое полугодие 2017 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и операционного отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 января 2018 года	До 15 января 2018 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

Г. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОТ

Период реализации проекта – 12 месяцев (январь-декабрь 2017 года).

Отобранная организация/и с/ в течение второй половины 2017 года могут перейти в Министерство здравоохранения КР (МЗ КР) в качестве Суб-суб-получателя/ей ПРООН, в случае принятия соответствующего решения между ПРООН и МЗ КР в рамках одобренного Глобальным фондом плана повышения потенциала МЗ КР и плана перехода принципиального реципиентства от ПРООН в МЗ КР на 2017 год.

В таком случае ПРООН прекратит действие контракта/ов выпущенных в процессе данного тендерного процесса.

Г. МЕСТО РАБОТ

География охвата проектом: Чуйская область: Сокулукский, Московский, Жайыльский, Панфиловский районы.

Н. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ

- Организация должна иметь доступ к ЛУИН-участникам программы ЗПТМ.
- Организация должна иметь возможность вовлечения новых клиентов из числа ЛУИН в программу профилактики ВИЧ.
- Организация или сотрудники организации должны иметь опыт работы (не менее 2-х лет) в программах по профилактике ВИЧ-инфекции среди целевой группы.
- Опыт работы организации или сотрудников организации с государственными или и международными или неправительственными организациями, работающими с ЛУИН.
- Наличие условий для предоставления запрашиваемых услуг: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения (документы, действующие на момент подачи предложения).
- Организация должна работать в соответствии с национальными и международными стандартами финансового управления.

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

Требования к штату:

Организация должна иметь следующий штат, позволяющий реализовывать проект качественно и в полном объеме, в соответствии с функциональными обязанностями Соглашения.

№	Позиция	Количество	Занятость /нагрузка	Минимальные требования
1	Координатор	1	Не менее 50%	- Минимально среднее образование; - Опыт работы на указанной или аналогичной позиции не менее одного года; - Навыки работы с компьютерной программой MS Word.
2	Бухгалтер	1	Не менее 50%	- Минимально средне-специальное или высшее образование в области бухгалтерского учета или смежных дисциплин; - Опыт работы по специальности не менее 2-х лет; - Умение работать с программой 1С Бухгалтерия; - Навыки работы с компьютерными программами MS Word, MS Excel.
3	Специалист по МиО и работе с БД МИС	1	Не менее 30%	- Минимально среднее или средне-специальное образование; - Опыт работы с БД МИС, анализа и верификации данные не менее 1 года.
4	Специалист по ДКТ/Социальный работник	1	Не менее 4 часов в день\50 % занятости	- Минимально среднее или средне-специальное образование; - Опыт социальной работы с ЛУИН/Участниками ЗПТМ не менее одного года желателен; - Навыки проведения ДКТ; - Наличие сертификата о пройденном обучении по экспресс-тестированию на ВИЧ по слюне; - Наличие подтверждающих документов (сертификаты и др.) о пройденном обучении в сфере социальной работы приветствуется.
6	Консультант по зависимости	Не менее 4	Не менее 4 часов в день\50 % занятости	- Опыт работы с ЛУИН/Участниками ЗПТМ не менее одного года; - Навыки консультирования по принципу «равный-равному» клиентов из целевой группы.
7	Медицинский консультант (терапевт/хирург/психотерапевт по потребности) для ЛУИН-участников ЗПТМ.	2	Не менее 4 часов в день\50 % занятости	- Минимально высшее образование в области медицины или смежных дисциплин; - Опыт предоставления соответствующих услуг целевой группе не менее одного года.

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

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

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

I. ОБЪЕМ ЗАПРАШИВАЕМОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ И ГРАФИК ПЛАТЕЖЕЙ

Достигнутые результаты	Условия оплаты	% ⁶	Дата оплаты
Подписание соглашения на период январь-декабрь 2017 г.	Предоставление заявки на финансирование	25%	1-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование.
Принятие программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2017 года	Предоставление заявки на финансирование	25%	2-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за предыдущий период.
. Принятие программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2017 года	Предоставление заявки на финансирование	25%	3-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за предыдущий период.
Принятие программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2017 года	Предоставление заявки на финансирование	25%	4-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за предыдущий период.
Принятие программного и финансового отчетов за 4-й квартал и 2 полугодие 2017 года		0%	

J. НЕОБХОДИМО ПРЕДОСТАВИТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:

№	Название документа	<u>Прилагается</u> Да или Нет, в случае Нет просим дать разъяснения
1	Должным образом заполненные, подписанные и заверенные печатью Приложения к настоящему ЗП.	
2	Свидетельство о регистрации юридического лица от соответствующей организации (приложить копию)	
3	Подробное резюме организации с описанием опыта работы и детальным описанием услуг, периода, стоимость услуг и доноров и т.д., на 3- 5 страницах, включая соответствие следующим требованиям: - Организация должна иметь доступ к ЛУИН и ЛУИН-участникам ЗПТМ в Сокулукском, Московском, Жайыльском, Панфиловском районах Чуйской области. - Организация должна иметь возможность вовлечения новых клиентов из числа ЛУИН в программу профилактики ВИЧ. - Организация или сотрудники организации должны иметь опыт работы (не менее 2-х лет) в программах по профилактике ВИЧ-инфекции среди ЛУИН и ЛУИН-участников ЗПТМ. - Опыт работы с государственными или международными или	

⁶ Итоговая сумма будет определяться в соответствии с Приложением «Рабочий план и Бюджет» к Соглашению между ПРООН и суб-получателем и будет равна бюджетной сумме на соответствующий квартал.

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

	неправительственными организациями, работающими с ЛУИН и ЛУИН-участниками ЗПТМ.	
4	Копия устава организации	
5	Подтверждение условий ТЗ;	
6	Детальный план работы по кварталам с указанием охвата целевой группы	
7	Подробное резюме всех сотрудников, отвечающее всем минимальным требованиям, перечисленным в разделе «Требования к штату», в частности указать: - должность в проекте, - точные даты работы (месяц, год) - предоставить копии подтверждающих документов (дипломы, сертификаты, лицензии и др.).	
8	Описание системы финансового менеджмента используемого НПО (не более одной страницы): • Соответствие национальным и международным стандартам финансового управления (МСФО).	
9	Перечень имеющегося мебели и оборудования, информация о помещении/аренде помещения (копии текущего договора об аренде или договора купли-продажи, дарения и др., действующего на момент подачи предложения).	
10	Бюджет на январь-декабрь 2017	

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

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

TERMS OF REFERENCE

“Support to organizations actively participating in prevention of HIV among people who inject drugs (PWID) in the Kyrgyz Republic (Osh City, Kara-Suu City, Uzgen Rayon)”

A. TITLE OF THE PROJECT

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

B. PROJECT DESCRIPTION

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

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

To achieve the objective of the project UNDP intends to finance the activities of Non-Governmental Organizations (NGO) working with People Living with HIV and People affected by HIV (PAHIV) and capable of effectively and efficiently support the implementation of treatment, care and support programs for PLHIV.

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

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

Module 2.1. HIV prevention amongst PWID and their partners.

Target group: PWID-participants of the OST program.

Activity: Service Delivery Point for PWID-participants of the OST program.

C. SCOPE OF SERVICES, EXPECTED OUTPUTS AND TARGET COMPLETION

Scope of work:

1. Working on adherence with the participants of the Opioid Substitution Therapy (OST) program.
2. Conducting counseling (motivational, psychosocial, and others) on different topics by peer educators / specialists.
3. Assistance Needle Exchange Program (NEP) / Service Delivery Point (SDP) in motivating PWID to join the Opioid Substitution Therapy program.
4. Conducting informational and educational activities for members and inner circle of the participants of the methadone OST (sex partners, co-dependent, etc.) at least 1 time per quarter: consultations, mini-sessions, trainings, support groups, and others.
5. Ensuring passing HIV testing:
 - HIV Rapid testing (RT) in the organization which has adequate conditions and trained staff;

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

- In case of preliminary positive HIV result (by RT or ELISA method) ensure of confirming tests in AIDS centers or Family Medicine Centers (FMC) through motivation, counselling and personal escort;
 - In case of confirmed positive result ensure of outpatient registration of clients in AIDS centers or FMC;
 - Psycho – social support to the PLHIV / PWID (by a peer consultant / a social worker / a psychologist and/or other staff of organization) for the timely start of the antiretroviral therapy (ART) or referral to organizations which deliver services to the PLHIV;
 - Psycho – social support to the PLHIV / PWID (by a peer consultant / a social worker / a psychologist and/or other staff of organization in close cooperation with infectious disease physician) to develop and support the adherence to the ART or referral to organizations delivering services to the PLHIV.
6. Psychosocial support to PWID-participants of the OST programs (by peer consultant / social worker / psychologist or other staff of the organization in close cooperation with profile doctors) to develop and support adherence to treatment of TB / STI.
 7. Assistance to PWID-participants of the OST programs in receiving medical services (psychologist / surgeon / therapist) based on the organization or by referral.
 8. Documentation or redirection of documenting cases of human rights violations within “Street Lawyers” project.
 9. Promote the establishment and further development of support groups for PWID-participants of the OST programs / PLHIV based in the organization.
 10. Conducting mini-trainings, mini sessions for the clients (at least once a quarter) and / or participate in a mini-trainings conducted by Republican Center of Narcology (RCN).
 11. Involving of volunteers, peer leaders from the PWID community to expand the access to the key groups and the recruitment of new clients in the program.
 12. Proving of the access to domestic services (laundry, shower etc), according to the clients need.

Expected outputs:

	January - June, 2017	July - December, 2017
Number of PWID-participants of the methadone Opioid Substitution Therapy (OST) program, covered by the services of the organization	100	130
% of PWID who continue to receive OST during the reporting period	95%	95%

D. COMMITMENTS OF ORGANIZATION TOWARDS UNDP WITHIN THE GRANT:

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

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

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

E. INSTITUTIONAL ARRANGEMENT

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

Reports to be submitted	Responsible person for verification	Date of submission of financial report	Date of submission of programme report
Submission of programme and financial reports for the 1 st quarter of 2017 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Operational Staff of UNDP/GF Project	Till April 3, 2017	Till April 15, 2017
Submission of programme and financial reports for the period of 2 nd quarter and 1 st semester of 2017 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Operational Staff of UNDP/GF Project	Till July 3, 2017	Till July 15, 2017
Submission of programme and financial reports for the period of 3 rd quarter of 2017 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Operational Staff of UNDP/GF Project	Till October 3, 2017	Till October 15, 2017
Submission of programme and financial reports for the period of 4 th quarter and 2 nd semester of 2017 in accordance with item "C" of this ToR	Programme and Operational Staff of UNDP/GF Project	Till January 3, 2018	Till January 15, 2018

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

Time frame of checking and acceptance of programme report:

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

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

F. DURATION OF THE WORK

The period of project implementation is 12 months (January – December 2017).

The selected organization/s from/during 2nd half 2017 may be transferred to the Ministry of Health of KR (MoH of KR) as a sub-sub-recipient of UNDP, in the case of respective decision between UNDP and MoH of KR within capacity building plan of the MoH of KR approved by the Global Fund and PR-ship transition plan from UNDP to the MoH of KR for 2017. Subsequently UNDP will terminate contract/s issued under present tendering process.

G. LOCATION OF WORK

Geographic coverage of the project: Osh City, Kara-Suu City, Uzgen Rayon.

H. REQUIREMENTS FOR THE ORGANIZATION

- The organization should have access to PWID-participants of the Opioid Substitution Therapy (OST) program.
- The organization should have an opportunity to involve new clients from PWID to the HIV prevention programme
- Minimum 2 years of experience in HIV prevention programme among the target group.
- Minimum 2 years of experience in dealing with governmental or international or non – governmental institutions working with PWID.
- Availability of conditions for requested services: minimal material and technical basis (furniture, office and other equipment), owned / rented premises ((valid for the date of submission of proposal).
- The organization should operate in accordance with national and international standards of financial management.

Requirements for the staff:

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

NN	Position	Number	Employment / workload	Minimum requirements
1	Coordinator	1	At least 50%	- Minimum secondary education; - At least 1 year of experience in mentioned or similar positions; - MS Word computer skills.
2	Accountant	1	At least 50%	- Minimum vocational or higher education in accounting or similar areas; - At least 1 year of experience in specialty field; - Skills in 1C Accounting Programme; - MS Word, MS Excel computer skills.

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

3	M&E and MIS data base specialist	1	At least 30%	- Minimum secondary or vocational education; - At least 1 year of experience in working with MIS data bases, analysis and verification of data.
4	Specialist on pre-testing counseling / Social worker	At least 1	At least 4 hours per day / 50% employment	- Minimum secondary or vocational education; - At least 1 year of experience of the social work with PWID/participants of the OST is a preference; - Skills in conducting pre-testing consulting; - The certificate on the passed training on rapid HIV testing on saliva; - Availability of supporting documents (Certificates, etc.) on the passed training in the field of social work is desirable.
5	Consultant on addiction	At least 4	At least 4 hours per day / 50% employment	- At least 1 year of experience of working with the PWID/participants of the OST programs; - Skills of “peer to peer” counseling to the clients from the target group.
6	Medical Consultant for PLHIV (therapist/surgeon/ psychotherapist depending on the need)	2	At least 4 hours per day / 50% employment	- Minimum higher education in medical or similar areas; - At least one year of experience in providing relevant medical services to the target group.

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

** Wages must comply with workload and volume of work.

I. Scope of Proposal Price and Schedule of Payments

Deliverable	Conditions for payment release	% ⁷	Due date
Signing of Agreement for the period of January – December 2017.	Submission of request for financing	25 %	1 st payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing
Acceptance of programme and financial reports for the 1 st quarter of 2017	Submission of request for financing	25 %	2nd payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing
Acceptance of programme and financial reports for the 2nd quarter and 1 st semester of 2017	Submission of request for financing	25%	3rd payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing
Acceptance of programme and financial reports for the 3rd quarter of 2017	Submission of request for financing	25 %	4 th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing
Acceptance of programme and financial reports for the 4 th quarter and 2 st semester of 2017		0%	

⁷ Final amount is to be identified according to the Annex “Work Plan & Budget” to the Agreement between UNDP and SR and is equal to the budget amount for the appropriate quarter

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

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

#	Document Name	<u>Attached</u> Yes or No, in case of No, please provide clarifications
1	Duly Accomplished Form as provided to the current RFP signed and stamped.	
2	Legal entity certificate from the relevant authority (enclose a copy)	
3	Detailed resume of the organization with the outline of working experience and explicit description of services, delivery period, cost of services and donor etc. 3- 5 pages, including: • The organization should have an access to PWID and PWID-participants of the OST in Osh City, Kara-Suu City, Uzgen Region. • The organization should be able to involve new clients from PWID to the HIV prevention programs. • The organization or its staff should have experience (at least 2 years), in HIV prevention programs among PWID and PWID-participants of the OST. • The organization should have experience of at least 2 years in collaborating with governmental and non-governmental organizations working with PWID.	
4	A copy of organization's Charter	
5	Confirmation of requirements set in TOR	
6	Detailed work plan for quarters with indication of target group coverage.	
7	Detailed CVs of all staff meeting all minimal requirements listed in the section "Requirements for the staff", in particular indicate - position in the project - exact dates of work (month, year) - copies of confirming documents (diplomas, certificates, licenses etc.) should be provided.	
8	Description of the NGO's financial management system (not more than one page) • Compliance with the national and international finance management standards (IFRS). •	
9	List of available furniture and equipment, information on owned / rented premises (copies of current rent agreement, sale or gift agreement etc. valid for the date of submission of proposal)	
10	Budget for January – December 2017.	

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

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ ЛОТ 3

«Поддержка деятельности организаций, активно участвующих в профилактике ВИЧ среди людей, употребляющих инъекционные наркотики (ЛУИН) в Кыргызской Республике (гг.Ош, Карасуу, Узгенский район)»

A. НАЗВАНИЕ ПРОЕКТА

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

B. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

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

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

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

Отобранная организация будет работать по выполнению мероприятий в рамках:

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

Модуля 2.1. Программа профилактики среди ЛУИН и их партнеров.

Целевая группа: ЛУИН-участники программы ЗПТМ

Направление: Пункт оказания услуг для ЛУИН-участников программы ЗПТМ

C. ОБЪЕМ УСЛУГ, ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

Объем услуг клиентам:

1. Проведение работы по приверженности с участниками программы ЗПТМ.
2. Проведение консультирования (мотивационное, психосоциальное и др.) по разным темам равными консультантами/специалистами.
3. Помощь ПОШ/ПОУ в мотивировании ЛУИН к вступлению в программу ЗПТМ.
4. Проведение информационно-образовательных мероприятий для участников ЗПТМ и близкого окружения (половые партнеры, со-зависимые и др) не реже 1 раза в квартал: консультирование, мини-сессии, тренинги, группы поддержки и др.
5. Обеспечение прохождения обследования на ВИЧ:

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

- Проведение экспресс-тестирования на ВИЧ (ЭТ) на базе организации, при наличии необходимых условий и обученного персонала;
 - При выявлении предварительно-положительного результата на ВИЧ (ЭТ или ИФА методом) обеспечение прохождения подтверждающих тестов в центрах СПИДа или центрах семейной медицины (ЦСМ), посредством мотивационного консультирования и личного сопровождения;
 - При подтверждении положительного результата обеспечение постановки клиента на диспансерный учет в центрах СПИДа или ЦСМ;
 - Психосоциальная поддержка ЛЖВ/ЛУИН (силами равного консультанта/социального работника/психолога и др. сотрудников организации) в целях своевременного начала антиретровирусной терапии (АРТ) или перенаправление в организации, предоставляющие услуги ЛЖВ;
 - Психосоциальная поддержка ЛЖВ/ЛУИН (силами равного консультанта/социального работника/психолога и др. сотрудников организации в тесном сотрудничестве с врачами инфекционистами) в целях выработки и поддержки приверженности АРТ или перенаправление в организации, предоставляющие услуги ЛЖВ.
6. Психосоциальная поддержка ЛУИН-участников ЗПТМ (силами равного консультанта/социального работника/психолога и др. сотрудников организации в тесном сотрудничестве с профильными врачами) в целях выработки и поддержки приверженности лечению ТБ/ИППП.
 7. Помощь ЛУИН-участникам ЗПТМ в получении медицинских услуг (терапевт/хирург/психотерапевт) на базе организации или по перенаправлению.
 8. Документирование или перенаправление на документирование случаев нарушения прав клиентов в рамках проекта «Уличные юристы».
 9. Содействие созданию и дальнейшему развитию групп поддержки для ЛУИН-участников ЗПТМ и участников ЗПТМ/ЛЖВ на базе организации.
 10. Проведение мини-тренингов, мини-сессий для клиентов (не реже одного раза в квартал) и/или участие в мини-тренингах, проводимых РЦН.
 11. Привлечение волонтеров, равных лидеров из сообщества ЛУИН для расширения доступа к ключевой группе и вовлечения новых клиентов в программы.
 12. Обеспечение доступа к бытовым услугам (стирка, душ и др) по потребности клиентов.

Ожидаемые результаты:

	Январь-Июнь 2017	Июль-Декабрь 2017
Количество ЛУИН-участников ЗПТМ, охваченных услугами организации.	100	130
% ЛУИН, получающих ОЗТ непрерывно в течение отчетного периода.	95%	95%

Д. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРЕД ПРООН В РАМКАХ ГРАНТА:

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

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

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

Е. ИНСТИТУЦИОНАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

1. В случае если организация будет отобрана по результатам тендера на реализацию проекта по одному и более направлениям, при подготовке соглашения с организацией бюджет на административные ресурсы (штат, расходы) будет пересмотрен и объединен.
2. В случае если организация будет отобрана по результатам тендера на реализацию по одному и более направлениям/проектам, то организация должна сформировать отдельный штат для каждого направления проекта.
3. Соглашения по реализации проекта будут подписаны между руководителем организации и ответственным лицом ПРООН. Организация будет подотчетна Проекту ПРООН в поддержку Правительства Кыргызской Республики, финансируемого Глобальным Фондом для борьбы со СПИДом, туберкулезом и малярией
4. Организация в рамках реализации проекта должна сотрудничать с государственными, неправительственными и другими организациями для успешного достижения ожидаемых результатов.
5. Подготовка и предоставление точных и своевременных финансовых и программных отчетов для Проекта ПРООН в поддержку Правительства Кыргызской Республики, финансируемого Глобальным Фондом для борьбы со СПИДом, туберкулезом и малярией по формам и в сроки, оговоренные в Соглашении, является персональной ответственностью руководителя/координатора организации.
6. Все изделия медицинского назначения, информационные материалы и другие товары будут предоставлены и доставлены со стороны ПРООН согласно плану распределения.
7. Организация должна сформировать штат в строгом соответствии с указанными квалификационными требованиями. Во время реализации проекта, при выявлении несоответствия сотрудника занимаемой должности, ПРООН оставляет за собой право требовать замены сотрудника. Замену сотрудников по штату проекта производить только по согласованию с курирующими специалистами ПРООН ГФ.
8. Ставка заработной платы руководителя/координатора будет разделена на базовую (75%) и премиальную (25%) части. Выплата премиальной части будет осуществляться на основании результатов процесса принятия программного и финансового отчетов.
9. Организация может предоставлять дополнительные услуги (напр.: проживание, питание и др.) в Пункте Оказания Услуг за счет средств из других источников.
10. Невыполнение мероприятий в полном объеме согласно разделу «Объем услуг клиентам» и «Обязательства организации перед ПРООН в рамках проекта», служит основанием для прекращения финансирования и/или расторжения Соглашения.

Предоставление отчетов	Ответственный сотрудник за проверку отчетов	Сроки предоставления финансового отчета	Сроки предоставления
Предоставление программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2017 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и операционного отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 апреля 2017 года	До 15 апреля 2017 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 2-й квартал и за 1-е полугодие 2017	Сотрудники программного и операционного отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 июля 2017 года	До 15 июля 2017 года

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

года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ			
Предоставление программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2017 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и операционного отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 октября 2017 года	До 15 октября 2017 года
Предоставление программного и финансового отчетов за 4-й квартал и 2-ое полугодие 2017 года в соответствии с пунктом «С» данного ТЗ	Сотрудники программного и операционного отделов Проекта ПРООН/ГФ	До 3 января 2018 года	До 15 января 2018 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

Г. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОТ

Период реализации проекта – 12 месяцев. Контракт с ПРООН заключается на период январь-декабрь 2017 года.

Отобранная организация/и с/ в течение второй половины 2017 года могут перейти в Министерство здравоохранения КР (МЗ КР) в качестве Суб-суб-получателя/ей ПРООН, в случае принятия соответствующего решения между ПРООН и МЗ КР в рамках одобренного Глобальным фондом плана повышения потенциала МЗ КР и плана перехода принципиального реципиентства от ПРООН в МЗ КР на 2017 год.

В таком случае ПРООН прекратит действие контракта/ов выпущенных в процессе данного тендерного процесса.

Г. МЕСТО РАБОТ

География охвата проектом: гг.Ош, Карасуу, Узгенский район.

Н. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ

- Организация должна иметь доступ к ЛУИН-участникам программы ЗПТМ.
- Организация должна иметь возможность вовлечения новых клиентов из числа ЛУИН в программу профилактики ВИЧ.
- Организация или сотрудники организации должны иметь опыт работы (не менее 2-х лет) в программах по профилактике ВИЧ-инфекции среди целевой группы.
- Опыт работы организации или сотрудников организации с государственными или и международными или неправительственными организациями, работающими с ЛУИН.
- Наличие условий для предоставления запрашиваемых услуг: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения (документы, действующие на момент подачи предложения).
- Организация должна работать в соответствии с национальными и международными стандартами финансового управления.

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

Требования к штату:

Организация должна иметь следующий штат, позволяющий реализовывать проект качественно и в полном объеме, в соответствии с функциональными обязанностями Соглашения.

№	Позиция	Количество	Занятость /нагрузка	Минимальные требования
1	Координатор	1	Не менее 50%	- Минимально среднее образование; - Опыт работы на указанной или аналогичной позиции не менее одного года; - Навыки работы с компьютерной программой MS Word.
2	Бухгалтер	1	Не менее 50%	- Минимально средне-специальное или высшее образование в области бухгалтерского учета или смежных дисциплин; - Опыт работы по специальности не менее 2-х лет; - Умение работать с программой 1С Бухгалтерия; - Навыки работы с компьютерными программами MS Word, MS Excel.
3	Специалист по МиО и работе с БД МИС	1	Не менее 30%	- Минимально среднее или средне-специальное образование; - Опыт работы с БД МИС, анализа и верификации данные не менее 1 года.
4	Специалист по ДКТ/Социальный работник	1	Не менее 4 часов в день\50 % занятости	- Минимально среднее или средне-специальное образование; - Опыт социальной работы с ЛУИН/Участниками ЗПТМ не менее одного года желателен; - Навыки проведения ДКТ; - Наличие сертификата о пройденном обучении по экспресс-тестированию на ВИЧ по слюне; - Наличие подтверждающих документов (сертификаты и др.) о пройденном обучении в сфере социальной работы приветствуется.
6	Консультант по зависимости	Не менее 4	Не менее 4 часов в день\50 % занятости	- Опыт работы с ЛУИН/Участниками ЗПТМ не менее одного года; - Навыки консультирования по принципу «равный-равному» клиентов из целевой группы.
7	Медицинский консультант (терапевт/хирург/психотерапевт по потребности) для ЛУИН-участников ЗПТМ.	2	Не менее 4 часов в день\50 % занятости	- Минимально высшее образование в области медицины или смежных дисциплин; - Опыт предоставления соответствующих услуг целевой группе не менее одного года.

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

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

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

I. ОБЪЕМ ЗАПРАШИВАЕМОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ И ГРАФИК ПЛАТЕЖЕЙ

Достигнутые результаты	Условия оплаты	% ⁸	Дата оплаты
Подписание соглашения на период январь-декабрь 2017 г.	Предоставление заявки на финансирование	25%	1-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование.
Принятие программного и финансового отчетов за 1-й квартал 2017 года	Предоставление заявки на финансирование	25%	2-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за предыдущий период.
. Принятие программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1-ое полугодие 2017 года	Предоставление заявки на финансирование	25%	3-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за предыдущий период.
Принятие программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2017 года	Предоставление заявки на финансирование	25%	4-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за предыдущий период.
Принятие программного и финансового отчетов за 4-й квартал и 2 полугодие 2017 года		0%	

J. НЕОБХОДИМО ПРЕДОСТАВИТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:

№	Название документа	<u>Прилагается</u> Да или Нет, в случае Нет просим дать разъяснения
1	Должным образом заполненные, подписанные и заверенные печатью Приложения к настоящему ЗП.	
2	Свидетельство о регистрации юридического лица от соответствующей организации (приложить копию)	
3	Подробное резюме организации с описанием опыта работы и детальным описанием услуг, периода, стоимость услуг и доноров и т.д., на 3- 5 страницах, включая соответствие следующим требованиям: - Организация должна иметь доступ к ЛУИН и ЛУИН-участникам ЗПТМ в гг.Ош, Карасуу, Узгенском районе. - Организация должна иметь возможность вовлечения новых клиентов из числа ЛУИН в программу профилактики ВИЧ. - Организация или сотрудники организации должны иметь опыт работы (не менее 2-х лет) в программах по профилактике ВИЧ-инфекции среди ЛУИН и ЛУИН-участников ЗПТМ.	

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

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

	Опыт работы с государственными или международными или неправительственными организациями, работающими с ЛУИН и ЛУИН-участниками ЗПТМ.	
4	Копия устава организации	
5	Подтверждение условий ТЗ;	
6	Детальный план работы по кварталам с указанием охвата целевой группы	
7	Подробное резюме всех сотрудников, отвечающее всем минимальным требованиям, перечисленным в разделе «Требования к штату», в частности указать: - должность в проекте, - точные даты работы (месяц, год) - предоставить копии подтверждающих документов (дипломы, сертификаты, лицензии и др.).	
8	Описание системы финансового менеджмента используемого НПО (не более одной страницы): Соответствие национальным и международным стандартам финансового управления (МСФО).	
9	Перечень имеющегося мебели и оборудования, информация о помещении/аренде помещения (копии текущего договора об аренде или договора купли-продажи, дарения и др., действующего на момент подачи предложения.)	
10	Бюджет на январь-декабрь 2017	

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

[Designation]/ [Должность]

[Date]/ [Дата]

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

FORM FOR SUBMITTING SERVICE PROVIDER'S TECHNICAL PROPOSAL⁹/
ФОРМА ЗАЯВКИ ДЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ТЕХНИЧЕСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПОСТАВЩИКА УСЛУГ

(This Form must be submitted only using the Service Provider's Official Letterhead/Stationery¹⁰)
(Эта форма должна быть отправлена только на официальном бланке Поставщика услуг)

Location/Место
Date/Дата

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

Dear Sir/Madam/Уважаемый г-н/ г-жа:

We, the undersigned, hereby offer to render the following services to UNDP in conformity with the requirements defined in the RFP UNDP GF 2016-007_SR_PWID_SDP_OST dd. 4 November 2016, and all of its attachments, as well as the provisions of the UNDP SR Terms and Conditions /Мы, нижеподписавшиеся, настоящим предлагаем оказание ПРООН следующих услуг в соответствии с требованиями, определенными в ЗП UNDP GF 2016-007_SR_PWID_SDP_OST от 4 ноября 2016 года и всех приложениях к нему, а также Стандартными положениями и условиями для Суб-получателя ПРООН:

A. Expertise of the Service Provider /Опыт Поставщика услуг

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

Technical Proposal / Техническое предложение Form 1	
Expertise of the Organization for all Lots/Опыт организации для всех Лотов	
1.1	Minimum 2 years of experience in HIV prevention programme among the target group./ Не менее 2-х лет опыта работы в программах по профилактике ВИЧ-инфекции среди целевой группы
1.2	The organization should provide the advanced/integrated package of the services to PWID and PLHIV within the additional/adjacent financing (Par. C, p. II) during not less than 6 months of 2017./ Организация должна предоставлять расширенный/комплексный пакет услуг ЛУИН и ЛЖВ в рамках дополнительного смежного финансирования (Блок С, п. II) на период не менее 6 месяцев 2017 года.
1.3	Minimum 2 years of experience in dealing with governmental/other international / non – governmental institutions working with the target group during 2 years/ Не менее 2-х лет опыта работы с государственными или другими международными или неправительственными организациями, работающими с целевой группой.
1.4	The organization should work in accordance with national and international standards of financial management/ Организация должна работать в соответствии с национальными и международными стандартами финансового управления;
1.5	Avialability of conditions for requested services: minimal material and technical basis (furniture, office and other equipment), owned / rented premises / Наличие условий для предоставления запрашиваемых

⁹ This serves as a guide to the Service Provider in preparing the Proposal/Это является Руководством для поставщика услуг в подготовке Предложения.

¹⁰ Official Letterhead/Stationery must indicate contact details – addresses, email, phone and fax numbers – for verification purposes /На официальном бланке необходимо указать контактные данные – адреса, адрес электронной почты, номера телефона и факса – в целях проверки.

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

	услуг: минимальная материально-техническая база (мебель, офисная и другая техника), помещение/аренда помещения. -list of furniture, office and other equipment / список мебели, офисного и иного оборудования; -information on owned / rented premises (copies of lease agreements or sale agreement, gift agreements etc valid for the date of submission of proposal) / информация о помещении/аренде помещения (копии текущего договора об аренде или договора купли-продажи, дарения и др., действующего на момент подачи предложения)
--	---

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

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

- ✓ Proposed methodology of performance includes the description of principles and approaches in providing PWID with the minimal package of services on the HIV prevention /Предложенная методология выполнения включает описание принципов и подходов по обеспечению ЛУИН минимальным пакетом услуг по профилактике ВИЧ
- ✓ Proposed methodology of performance includes the description of principles and approaches in providing psychosocial and motivational support services to PWID /Предложенная методология выполнения включает описание принципов и подходов, направленных на обеспечение психологической и мотивационной поддержки ЛУИН.
- ✓ Work Plan with quarterly coverage of target groups / Рабочий план с поквартальным описанием охвата целевых групп

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:

Relevant resume and diplomas of staff should be attached/ Необходимо приложить резюме и дипломы указанного персонала.

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

Designation/ Должность

Date/ Дата

D. Offer to Comply with Other Conditions and Related Requirements /

Предложение по выполнению других условий и соответствующих требований

Other Information pertaining to our Quotation are as follows : / Другая информация, касающаяся нашего Предложения:	Your Responses / Ваш ответ		
	Yes, we will comply / Да, мы выполним	No, we cannot comply / Нет, мы не выполним	If you cannot comply, pls. indicate counter proposal / Если Вы не можете выполнить, дайте встречное предложение
Confirmation of requirements set in TOR / Подтверждение условий ТЗ			
Expected duration of work / Планируемая длительность работ 12 months / 12 месяцев The selected organization/s from/during 2nd half 2017 may be transferred to the Ministry of Health of KR (MoH of KR) as a sub-sub-recipient of UNDP, in the case of respective decision between UNDP and MoH of KR within capacity building plan of the MoH of KR approved by the Global Fund and PR-ship transition plan from UNDP to the MoH of KR for 2017. Subsequently UNDP will terminate contract/s issued under present tendering process/ Отобранная организация/и с/ в течение второй половины 2017 года могут перейти в Министерство здравоохранения КР (МЗ КР) в качестве Суб-суб-получателя/ей ПРООН, в случае принятия соответствующего решения между ПРООН и МЗ КР в рамках одобренного Глобальным фондом плана повышения потенциала МЗ КР и плана перехода принципиального реципиентства от ПРООН в МЗ КР на 2017 год. В таком случае ПРООН прекратит действие контракта/ов выпущенных в процессе данного тендерного процесса.			
Payment Terms / Условия оплаты Please refer to the Terms of Reference, section “Final Deliverables” (Annex 1)/ Пожалуйста обратитесь к техническому заданию, раздел “Ожидаемые результаты” (Приложение 1) ✓ Within 30 days upon UNDP’s acceptance of the services delivered as specified and receipt of invoice / В течение 30 дней после приема ПРООН оказанных услуг и выставления счета;			
Currency of Proposal / Валюта предложения KG Som / Кыргызский сом			
Value Added Tax on Price Proposal/ НДС по финансовому предложению prices must be exclusive of VAT / цены не должны включать НДС Prices should be indicated without VAT with consideration of a letter of the Ministry of Economy of the Kyrgyz Republic # 13-3/1252 dd 25.01.2016 with regard to the international organizations and projects enjoying preferential taxation in 2016 in the Kyrgyz Republic / Цены должны быть указаны без НДС с учетом письма Министерства Экономики			

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

Кыргызской Республики № 13-3/1252 от 25.01.2016 в отношении международных организаций и проектов, пользующихся правом льготного налогообложения на 2016 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/Срок действия предложения 120 days/120 дней			
Suspension and Early Termination/ Приостановление и досрочное прекращение As per clauses described under Article XVI Suspension and Early Termination of Standard Terms and Conditions (Annex4) / Согласно пунктам Статьи XVI «Приостановление и досрочное прекращение» описанным в Стандартных Положениях и Условиях (Приложение 4)			
All Provisions of the UNDP SR Terms and Conditions / Все условия и положения ПРООН для Суб-получателя			

All other information that we have not provided automatically implies our full compliance with the requirements, terms and conditions of the RFP. / Вся другая информация, не предоставленная нами в данном Предложении, автоматически подразумевает полное соблюдение требований, сроков и условий Запроса на представление предложения.

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

Designation/ Должность

Date/ Дата

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

FORM FOR SUBMITTING SERVICE PROVIDER'S FINANCIAL PROPOSAL^{11/}
ФОРМА ЗАЯВКИ ДЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПОСТАВЩИКА УСЛУГ

(This Form must be submitted only using the Service Provider's Official Letterhead/Stationery^{12/})
(Эта форма должна быть отправлена только на официальном бланке Поставщика услуг)

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

Location/*Место*
Date/*Дата*

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

We, the undersigned, hereby present the Financial Offer for the services to be rendered under the **RFP UNDP GF 2016-007_SR_PWID_SDP_OST dd. 4 November 2016/Мы, нижеподписавшиеся, настоящим предоставляем финансовое предложение на оказание ПРООН услуг в соответствии с ЗП UNDP GF 2016-007_SR_PWID_SDP_OST от 4 ноября 2016 года.**

Cost Breakdown per Deliverable /Разбивка расходов по результатам выполнения работ^{13/}

Deliverable / Достигнутые результаты	Conditions for payment release / Условия оплаты	% ¹⁴	Due date / Дата оплаты	Price(Lump Sum, All Inclusive in KGS /Цена в сомах (Общая сумма, включая всё)
Signing of Agreement for January – December 2017 / Подписание соглашения на период январь – декабрь 2017 г.	Submission of request for financing / Предоставление заявки на финансирование	25 %	1 st payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing /1-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование	
Acceptance of programme and financial reports for the 1st quarter of 2017 / Принятие программного	Submission of request for financing / Предоставление заявки на финансирование	25 %	2 nd payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the previous	

¹¹ This serves as a guide to the Service Provider in preparing the Proposal/Это является Руководством для поставщика услуг в подготовке Предложения.

¹² 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.

¹³ This shall be the basis of the payment tranches /* Данная разбивка будет служить основанием для выплаты траншей

¹⁴ Final amount is to be identified according to the Annex "Work Plan & Budget" to the Agreement between UNDP and SR and is equal to the budget amount for the appropriate quarter./Итоговая сумма будет определяться в соответствии с Приложением «Рабочий план и Бюджет» к Соглашению между ПРООН и суб-получателем и будет равна бюджетной сумме на соответствующий квартал.

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

и финансового отчетов за 1-й квартал 2017 года			period / 2-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за предыдущий период	
Acceptance of programme and financial reports for the 2 nd quarter and 1 st semester of 2017 / Принятие программного и финансового отчетов за 2-й квартал и 1 полугодие 2017 года	Submission of request for financing / Предоставление заявки на финансирование	25 %	3 rd payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the previous period / 3-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за предыдущий период	
Acceptance of programme and financial reports for the 3 rd quarter of 2017 / Принятие программного и финансового отчетов за 3-й квартал 2017 года	Submission of request for financing / Предоставление заявки на финансирование	25 %	4 th payment, not later than 10 working days since the submission of request for financing and acceptance of programme and finance reports for the previous period / 4-й транш, не позднее 10 рабочих дней после подачи заявки на финансирование и принятия программного и финансового отчетов за предыдущий период	
Acceptance of programme and financial reports for the 4 th quarter and 2 nd semester of 2017 / Принятие программного и финансового отчетов за 4-й квартал и 2 полугодие 2017 года		0%		

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

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

Cost Breakdown by Cost Component /Разбивка расходов по составляющим

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

Description / Описание	Unit cost per month (KGS) /Стоимость за месяц (кыргызский сом)	Quantity / Количество	Number of months / Количество месяцев	Sub-total for January-June 2017/ Итого за январь-июнь 2017	Quantity / Количество	Number of months / Количество месяцев	Sub-total for July-December 2017/ Итого за июль-декабрь 2017	Total for January-December 2017/ Итого за январь-декабрь 2017
I. Personnel Services /Заработная плата сотрудников								
			6			6		
			6			6		
			6			6		
Social Fund payments 17,25%/ Отчисления в Социальный Фонд 17,25%			6			6		
II. Other Related Costs/ Другие расходы								
Rent of office with utilities/ Аренда и коммунальные расходы			6			6		
Coal purchase (if needed)/Закупка угля (если необходимо)								
Communication: telephone, internet/ Услуги связи: Телефон, интернет			6			6		
Stationery and other office supplies/Канцтовары и другие офисные расходы			6			6		
Transportation costs/ Транспортные расходы			6			6		
If needed/ При необходимости Social support of clients (documents restoration, coffee-break grocery, cleaning supplies, reimbursement			6			6		

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

of clients expenses diagnostic and treatment etc.) / Социальная поддержка клиентов (восстановление документов, продукты на кофе-брейк , мыло-моющие средства, возмещение расходов клиента на диагностику и лечение и др.)								
Bank charges/ Банковские расходы			6			6		
TOTAL/ИТОГО								

All other information that we have not provided automatically implies our full compliance with the requirements, terms and conditions of the RFP. / Вся другая информация, не предоставленная нами в данном Предложении, автоматически подразумевает полное соблюдение требований, сроков и условий Запроса на представление предложения.

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

Designation/ Должность

Date/ Дата

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



STANDARD TERMS AND CONDITIONS

Whereas:

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

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

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

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

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

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

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

Article I. Definitions

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article II. Objective and Scope

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

Article III. Duration of this Agreement

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

Article IV. General Responsibilities of the Parties; Contacts

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

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

7. The Parties shall cooperate in any public relations or publicity exercises, when UNDP deems these appropriate or useful.
8. The Sub-recipient shall not use the name and emblem of the United Nations or UNDP, or the trademark or name of the Global Fund, unless it receives prior written consent of the UNDP Contact Person indicated in Block 10 of the face sheet of this Agreement.

Article V. SR Personnel

1. The Sub-recipient shall be fully responsible and liable for all services, including SR Activities, performed by its employees, agents, contractors, consultants or Sub-sub-recipients ("SR Personnel").
2. The Parties agree and acknowledge that:
 - (a) SR Personnel are not and shall not be considered in any respect as being the employees or agents of UNDP; and
 - (b) UNDP does not have or accept any liability for claims arising out of SR Activities, or any claims for death, bodily injury, disability, and/or damage to property or other hazards that may be suffered by SR Personnel as a result of their services pertaining to SR Activities.
3. At all times during the term of this Agreement, the Sub-recipient shall maintain adequate medical and life insurance for SR Personnel, as well as insurance coverage for service-related illness, injury, disability or death.
4. The Sub-recipient shall ensure that SR Personnel meet the highest standards of qualification and technical and professional competence necessary for the completion of SR Activities and achievement of deliverables and performance targets set forth in the Work Plan. The Sub-recipient shall further ensure that decisions on engagement of SR Personnel shall be free of discrimination on the basis of race, religion or creed, ethnicity or national origin, gender, disability, or other similar factors.

Article VI. Terms and Obligations of SR Personnel

The Sub-recipient agrees and shall ensure that SR Personnel performing SR Activities under this Agreement:

- (a) shall not seek nor accept instructions regarding SR Activities from any authority external to UNDP;
- (b) shall refrain from any conduct that would adversely reflect on the United Nations and shall not engage in any activity that is incompatible with the aims and objectives of the United Nations or the mandate of UNDP;
- (c) shall not use information that is considered confidential without the prior written authorization of UNDP, as required by Article XXVIII, below; and
- (d) shall comply with the provisions of, and not engage in any practices identified in, Article XXV below.

Article VII. SR Resources; Procurement

1. The Sub-recipient, in consultation with UNDP, will develop the specifications and/or terms of reference for the goods, including equipment, supplies and vehicles, and services indicated in the Work Plan (the "SR Resources"). After review and approval of such specifications and/or terms of reference, UNDP shall procure the SR Resources in accordance with UNDP regulations, rules and procedures,¹⁵ 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

¹⁵ See notably "UNDP Operation Manual for Projects Financed by The Global Fund to Fight AIDS, Tuberculosis and Malaria," and the "Management Implementation Toolkit: Working with Global Fund Sub-recipients."

the SR Resources in the amounts agreed upon between the Parties and incorporated in the budget contained in the Work Plan.¹⁶

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 Agreement¹⁷ or paid directly to the Sub-recipient’s contractors. The second and subsequent installments will be advanced by UNDP to the Sub-recipient on a quarterly basis, or paid directly to the Sub-recipient’s contractors, subject to:*

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

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

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

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

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

¹⁶ The Country Office must ensure that insurance is agreed upon and that the insurance is actually obtained.

¹⁷ **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.

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

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

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

Article IX. Anti-Terrorism

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

Article X. Maintenance of Books and Records

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

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

Article XI. Reporting Requirements

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

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

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

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

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

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

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

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

- (a) on a quarterly basis, a copy of the monthly statements issued by the bank in which the SR Bank Account is held;
 - (b) upon request from UNDP, any supporting documents to the Quarterly Reports and SR Bank Account statements; and
 - (c) not later than 30 January of each year, an annual financial and programmatic report in the form and substance acceptable to UNDP, covering the preceding fiscal year.
7. Not later than two (2) months after the completion of SR Activities, the SR Activities Ending Date or the termination of this Agreement, whichever is earlier, the Sub-recipient shall provide to UNDP a final report on SR Activities and include a final financial report on the use of SR Funds, as well as an inventory of SR Resources.
8. The Sub-recipient also agrees to provide, compile and make available to UNDP any other record, document or information, verbal or written, which UNDP may reasonably request with respect to the SR Funds, SR Resources, and SR Activities more generally.

Article XII. Tax Exemptions

1. Section 7 of the Convention on the Privileges and Immunities of the United Nations provides, *inter alia*, that the United Nations, including its subsidiary organs, is exempt from all direct taxes, except charges for public utility services, and is exempt from customs duties and charges of a similar nature in respect of articles imported or exported for its official use. In the event any governmental authority refuses to recognize the United Nations' exemption from such taxes, duties or charges, the Sub-recipient shall immediately consult with UNDP to determine a mutually acceptable solution.
2. Accordingly, the Sub-recipient authorizes UNDP to deduct from the Sub-recipient's invoice any amount representing such taxes, duties or charges, unless the Sub-recipient has consulted with UNDP before the payment thereof and UNDP has, in each instance, specifically provided written authorization to the Sub-recipient to pay such taxes, duties or charges under protest. In that event, the Sub-recipient shall provide UNDP with written evidence that payment of such taxes, duties or charges has been made and appropriately authorized.

Article XIII. Audit Requirements

1. UNDP shall arrange for an audit of the Sub-recipient's expenditure statements in accordance with UNDP audit procedures. The cost of the audit will be charged to the "audit" budget line.
2. Notwithstanding the above, each invoice paid by UNDP shall be subject to a post-payment audit by auditors, whether internal or external, of UNDP or by other authorized and qualified agents of UNDP at any time during the term of this Agreement and for a period of two (2) years following completion of SR Activities, the SR Activities Ending Date or prior termination of this Agreement, whichever is earlier. UNDP shall be entitled to a refund from the Sub-recipient for any amounts shown by such audits to have been paid by UNDP other than in accordance with the terms and conditions of this Agreement.
3. The Sub-recipient acknowledges and agrees that, from time to time, UNDP may conduct investigations relating to any aspect of the Agreement or the award thereof, the obligations performed under this Agreement, and the operations of the Sub-recipient generally relating to performance of this Agreement. The right of UNDP to conduct an investigation and the Sub-recipient's obligation to comply with such an investigation shall not lapse upon completion of SR Activities, the SR Activities Ending Date or prior termination of this Agreement, whichever is earlier.
4. The Sub-recipient shall provide its full and timely cooperation with any such inspections, post-payment audits or investigations. Such cooperation shall include, but shall not be limited to, the Sub-Recipient's obligation to make available SR Personnel and any relevant documentation, and to grant to UNDP access to the Sub-recipient's premises, for such purposes at reasonable times and on reasonable conditions. The Sub-recipient shall require its agents, including, but not limited to, the Sub-recipient's attorneys, accountants or other advisers, reasonably to cooperate with any inspections, post-payment audits or investigations carried out by UNDP hereunder.

Article XIV. Responsibility for Claims

1. The Sub-recipient shall provide and thereafter maintain liability insurance in an adequate amount to cover third party claims for death or bodily injury, or loss of or damage to property, arising from or in connection with the Sub-recipient's responsibilities under this Agreement, or the operation of any vehicles, boats, airplanes or other equipment owned or leased by the Sub-recipient or SR Personnel.
2. The Sub-recipient shall indemnify, hold and save harmless, and defend at its own expense, UNDP, its officials and persons performing services for UNDP, from and against all suits, claims, demands and liability of any nature and kind, including their cost and expenses, arising out of the acts or omissions of the Sub-recipient or SR Personnel.
3. The Sub-recipient shall be responsible for, and deal with all claims brought against it by SR Personnel.

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

Article XV. Security

1. The responsibility for the safety and security of the Sub-recipient, SR Personnel and property, as well as for UNDP's property in the Sub-recipient's custody, rests with the Sub-recipient.
2. The Sub-recipient shall:
 - (a) put in place an appropriate security plan and maintain the security plan, taking into account the security situation in the Host Country; and
 - (b) assume all risks and liabilities related to the Sub-recipient's security, and the full implementation of the security plan.
3. UNDP reserves the right to verify whether such a plan is in place, and to suggest modifications to the plan when necessary. Failure to maintain and implement an appropriate security plan as required hereunder shall be deemed a breach of this Agreement. Notwithstanding the foregoing, the Sub-recipient shall remain solely responsible for the security of SR Personnel and for UNDP's property in its custody as set forth in paragraph 1 of this Article XV.

Article XVI. Suspension and Early Termination

1. The Parties recognize that the successful completion of SR Activities and accomplishment of their purposes, as well as the achievement of deliverables and performance targets set forth in the Work Plan, are of paramount importance, and that UNDP therefore may find it necessary to terminate the Agreement, or to modify SR Activities, should circumstances arise that interfere or threaten to interfere with the aforementioned objectives.
2. UNDP shall consult with the Sub-recipient if, in the judgment of UNDP, any circumstances referred to in paragraph 1 of this Article XVI arise. The Sub-recipient shall promptly inform UNDP of any such circumstances that might come to its attention. The Parties shall cooperate towards the rectification or elimination of the circumstances in question and shall exert all reasonable efforts to that end, including prompt corrective steps by the Sub-recipient, where such circumstances are attributable to it or are within its responsibility or control. The Parties shall also cooperate in assessing the consequences of possible termination of the Agreement on the beneficiaries of SR Activities.
3. UNDP may at any time after occurrence of the circumstances in question, and after appropriate consultations, suspend the Agreement by written notice to the Sub-recipient, without prejudice to the initiation or continuation of any of the measures envisaged in paragraph 2 of this Article XVI. UNDP may indicate to the Sub-recipient the conditions under which it is prepared to authorize SR Activities by the Sub-recipient to resume.
4. If the cause of suspension is not rectified or eliminated within fourteen (14) days after UNDP has given notice of suspension to the Sub-recipient, UNDP may, by written notice at any time thereafter during the continuation of such cause terminate this Agreement and contract another entity as appropriate. The effective date of termination under the provisions of the present paragraph shall be specified by written notice from UNDP.
5. The Sub-recipient may terminate this Agreement in cases where a condition has arisen that impedes the Sub-recipient from successfully fulfilling its responsibilities under this Agreement, by providing UNDP with written notice of its intention to terminate this Agreement. Such notice must be provided by the Sub-recipient: (i) at least thirty (30) days prior to the effective date of termination if the SR Activities Ending Date is within six (6) months; or (ii) at least sixty (60) days prior to the effective date of termination if the SR Activities Ending Date is more six (6) months after the effective date of termination.
6. The Sub-recipient may terminate this Agreement after consultations have been held between the Sub-recipient and UNDP, with a view to eliminating the impediment, and shall give due consideration to proposals made by UNDP in this respect.
7. Upon receipt of a notice of termination by either Party under this Article, the Parties shall take immediate steps to terminate SR Activities in a prompt and orderly manner, so as to minimize losses and further expenditures. The Sub-recipient shall undertake no forward commitments and shall return to UNDP, within one (1) month, all unspent SR Funds (where applicable) and Income, all SR Resources, and any other property provided by UNDP, unless UNDP agrees otherwise in writing.
8. In the event of termination by either Party under this Article XVI, UNDP shall reimburse the Sub-recipient only for the costs incurred to perform SR Activities in conformity with the terms and conditions of this Agreement. Reimbursements to the Sub-recipient under the present paragraph, when added to the amounts previously remitted to it by UNDP in respect of SR Activities, shall not exceed the total amount of SR Funds.
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

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

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

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

Article XXIV. Conflicts of Interest; Anti-Corruption

1. The Parties agree that it is important that all necessary precautions are taken to avoid conflicts of interest and corrupt practices. To this end, the Sub-recipient shall maintain standards of conflict that govern the performance of SR Personnel, including the prohibition of conflicts of interest and corrupt practices in connection with the award and administration of contracts, grants, or other benefits.
2. The Sub-recipient and persons affiliated with the Sub-recipient, including SR Personnel, shall not engage in the following practices:
 - (a) participating in the selection, award, or administration of a contract, grant or other benefit or transaction funded by the SR Funds, in which the person, members of the person's immediate family or his or her business partners, or organizations controlled by or substantially involving such person, has or have a financial interest;
 - (b) participating in such transactions involving organizations or entities with which or whom that person is negotiating or has any arrangement concerning prospective employment;
 - (c) offering, giving, soliciting or receiving gratuities, favors, gifts or anything else of value to influence the action of any person involvement in a procurement process or contract execution;
 - (d) misrepresenting or omitting facts in order to influence the procurement process or the execution of a contract;
 - (e) engaging in a scheme or arrangement between two or more bidders, with or without the knowledge of the Sub-recipient, designed to establish bid prices at artificial, non-competitive levels; or
 - (f) participating in any other practice that is or could be construed as an illegal or corrupt practice under domestic law.
3. If the Sub-recipient has knowledge or becomes aware of any of the practices outlined in paragraph 2 of this Article XXV undertaken by anyone affiliated with the Sub-Recipient, the CCM, the LFA or the Global Fund, the Sub-recipient shall immediately disclose the existence of such practices to UNDP.

Article XXV. Sub-sub-recipients

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

Article XXVI. Amendments

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

Article XXVII. Confidentiality

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

Article XXVIII. Additional Provisions

1. The Sub-recipient shall ensure that all insurance policies required to be purchased under this Agreement (except workers' compensation insurance) shall:
 - (a) name UNDP as an additional insured party;

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

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



СТАНДАРТНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ И УСЛОВИЯ

Принимая во внимание то, что:

- (1) Программа развития ООН («ПРООН») была выбрана в качестве Исполнительного партнера проекта в Принимающей стране, указанной в блоке 1 на титульном листе настоящего Соглашения, под названием и номером, указанными в блоке 2 и блоке 3 на титульном листе настоящего Соглашения (далее «Проект»). Проект описан в проектной документации, содержащейся в Приложении 1 к настоящему Соглашению («Проектная документация»);
 - (2) ПРООН заключила Соглашение о предоставлении гранта с Глобальным фондом для борьбы со СПИДом, туберкулезом и малярией («Глобальный фонд»), под номером и с датой, указанными в блоке 4 на титульном листе настоящего Соглашения, и содержащимися в Приложении 2 к настоящему Соглашению («Соглашение о предоставлении гранта»), в целях реализации Проекта в Принимающей стране в качестве Основного получателя;
 - (3) В соответствии с Соглашением о предоставлении гранта, ПРООН, в качестве Основного получателя, может предоставить другим лицам финансирование для выполнения деятельности, предусмотренной в рамках Проекта, в качестве Суб-получателей;
 - (4) Суб-получатель, указанный в блоке 8 на титульном листе настоящего Соглашения является [указать полное имя ОГО], основанной в [указать название штата/страны, если это применимо] [если применимо, указать: и зарегистрированной в соответствии с законодательством [указать штат/страну, где основана ОГО]], с мандатом на [указать краткое описание мандата];
 - (5) ПРООН и Суб-получатель имеют, на основе их соответствующих мандатов, общую цель в содействии устойчивому развитию человеческого потенциала, а также
 - (6) ПРООН и Суб-получатель согласны, что деятельность, предусмотренная в настоящем документе, должна осуществляться без дискриминации, прямой или косвенной, по признаку расы, этнического происхождения, религии или убеждений, статуса гражданства или политических убеждений, пола, инвалидности, или любых других обстоятельств.
- Теперь, следовательно, на основе взаимного доверия и в духе дружбы и сотрудничества, ПРООН и Суб-получатель (далее совместно именуемые «Стороны» или, по отдельности, – «Сторона») заключили настоящее Соглашение.

Статья I. Определения

Для целей настоящего Соглашения применяются следующие определения:

- (1) «Соглашение» означает настоящее Соглашение, в том числе титульный лист, Стандартные положения и условия, а также все приложения, указанные на титульном листе, а также любые другие документы, по согласованию между Сторонами являющиеся неотъемлемой частью настоящего Соглашения. Положения на титульном листе и Стандартные положения и условия имеют преимущество над любыми приложениями или документами;
- (2) «СКМ» означает Страновой координационный механизм Принимающей страны, в который входят представители правительства Принимающей страны, гражданского общества, многосторонних учреждений и людей, живущих со СПИДом, туберкулезом и малярией или пострадавших от них, и который координирует представление предложений в Глобальный фонд и контролирует осуществление деятельности, финансируемой Глобальным фондом;
- (3) «Форс-мажор» означает стихийное бедствие, вторжение или другие акты подобного рода или силы, которые были непредвиденными в сложившейся ситуации в Принимающей стране с момента подписания настоящего Соглашения;
- (4) «Глобальный фонд» означает Глобальный фонд для борьбы со СПИДом, туберкулезом и малярией, фонд, созданным в соответствии с законодательством Швейцарии;
- (5) «Соглашение о предоставлении гранта» определено в Декларативной части (2) выше;

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

- (6) «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) «МФ» означает лицо, которое действует в качестве местного агента фонда для Глобального фонда в Принимающей стране;
- (8) «Стороны» (или, по отдельности, «Сторона») означает ПРООН и/или Суб-получателя;
- (9) «Проект» означает деятельность, осуществляемую ПРООН в соответствии с Проектной документацией и Соглашением о предоставлении гранта;
- (10) «Проектная документация» означает документацию, которая описывает деятельность, осуществляемую ПРООН в рамках Проекта, и приводится в Приложении 1 к настоящему Соглашению;
- (11) «Суб-получатель» или «СП» означает лицо, указанное в блоке 8 на титульном листе настоящего Соглашения, как описано в Декларативной части (4) выше;
- (12) «Суб-суб-получатель» определен в статье XXVI, пункт 1;
- (13) «Деятельность СП» означает деятельность, которая будет осуществляться Суб-получателем и описана в Плане работы, приложенном к Проекту;
- (14) «Дата начала деятельности СП» и «Дата окончания деятельности СП» определены в статье III, пункт 1;
- (15) «Банковский счет СП» определено в статье VIII, пункт 3;
- (16) «Денежные средства СП» означает средства, выделяемые ПРООН Суб-получателю в соответствии с настоящим Соглашением, или израсходованные ПРООН в качестве прямой оплаты за Ресурсы СП, максимальная сумма которых указана в блоке 7 на титульном листе настоящего Соглашения. См. также статью VIII (1) ниже;
- (17) «Персонал СП» определено в статье V, пункт 1;
- (18) «Документация СП» определено в статье X, пункт 1;
- (19) «Ресурсы СП» определено в статье VII, пункт 1;
- (20) «ПРООН» означает Программу развития Организации Объединенных Наций, являющейся вспомогательным органом Организации Объединенных Наций и учрежденной Генеральной Ассамблеей Организации Объединенных Наций;
- (21) «План работы» означает описание выполняемой Деятельности СП, результатов и целевых показателей, которые должны быть достигнуты Суб-получателем, с соответствующими сроками и бюджетом, которые считаются необходимыми для достижения целей Проекта, а также содержащиеся в Приложении 3 к настоящему Соглашению.

Статья II. Цели и сфера применения

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

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

Статья III. Срок действия настоящего Соглашения

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

2. Суб-получатель не должен расходовать какие-либо Денежные средства СП после завершения деятельности СП, Даты окончания деятельности СП или уведомления о приостановлении или прекращении в соответствии с нижеуказанной статьей XVI без письменного согласия ПРООН. В случае, если Суб-получатель

расходует средства в связи с Деятельностью СП без такого письменного соглашения ПРООН, он должен делать это за свой счет.

Статья IV. Общие обязанности Сторон; контакты

1. Стороны договорились осуществлять свои обязанности в соответствии с условиями настоящего Соглашения, а также осуществлять Деятельность СП в соответствии с применимыми правилами и процедурами ПРООН.
2. Стороны поддерживают регулярную связь по отношению к Деятельности СП и проводят консультации по мере того, как возникают обстоятельства, которые могут повлиять на успешное выполнение Деятельности СП или достижение результатов и целевых показателей, изложенных в Плане работы, с целью рассмотрения Плана работы.
3. Все уведомления и другие сообщения в отношении данного Соглашения направляются контактными лицам, указанных в блоке 9 (от имени Суб-получателя) и блоке 10 (от имени ПРООН) на титульном листе настоящего Соглашения.
4. Контактное лицо ПРООН, указанное в блоке 10 на титульном листе настоящего Соглашения, действует в качестве основного канала для связи с СКМ в отношении Деятельности СП, если иное не оговорено в письменной форме между Сторонами.
5. Стороны оказывают друг другу взаимную помощь в получении любых лицензий и/или разрешений, предусмотренных внутренним законодательством, где это уместно и необходимо для выполнения Деятельности СП и достижения результатов и целевых показателей, изложенных в Плане работы. Стороны также сотрудничают в подготовке любых отчетов, заявлений или раскрытий, в соответствии с требованием Глобального фонда или внутренним законодательством.
6. Суб-получатель соблюдает все соответствующие национальные и международные законы, в том числе, без ограничений, трудовое и налоговое законодательство.
7. Стороны сотрудничают в любых связях с общественностью или рекламных кампаниях, когда ПРООН сочтет это целесообразным или полезным.
8. Суб-получатель не должен использовать название и эмблему Организации Объединенных Наций или ПРООН, товарный знак или название Глобального фонда, если он не получает предварительного письменного согласия от Контактного лица ПРООН, указанного в блоке 10 на титульном листе настоящего Соглашения.

Статья V. Персонал СП

1. Суб-получатель несет полную ответственность за все услуги, в том числе Деятельность СП, выполняемые своими сотрудниками, агентами, подрядчиками, консультантами или Суб-суб-получателями («Персонал СП»).
2. Стороны соглашаются и признают, что:
 - (1) Персонал СП не является и не должен рассматриваться ни в каком отношении в качестве сотрудников или представителей ПРООН и
 - (2) ПРООН не несет и не принимает на себя никакой ответственности за претензии, вытекающие в результате Деятельности СП, или любые претензии по причине смерти, телесных повреждений, инвалидности и/или ущерба имуществу, или других опасностей, которые могут быть причинены Персоналом СП в результате их услуг, относящихся к Деятельности СП.
3. Во все времена в течение срока действия настоящего Соглашения, Суб-получатель обеспечивает адекватное медицинское страхование и страхование жизни для Персонала СП, а также страхование болезней, травм, инвалидности или смерти, связанных с профессиональной деятельностью.
4. Суб-получатель обеспечивает, чтобы Персонал СП отвечал самым высоким стандартам квалификации и техническим и профессиональным компетенциям, необходимым для выполнения Деятельности СП и достижения результатов и целевых показателей, изложенных в Плане работы. Суб-получатель в дальнейшем обеспечивает, чтобы решения по привлечению Персонала СП были свободны от дискриминации по признаку расы, религии или вероисповедания, этнического или национального происхождения, пола, инвалидности или других подобных факторов.

Статья VI. Условия и обязанности Персонала СП

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

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

- (1) не запрашивал или принимал указания относительно Деятельности СП от любого правительства, включая правительство Принимающей страны, или другого органа, не являющегося органом ПРООН;
- (2) воздерживался от любых действий, которые могут отрицательно отразиться на Организации Объединенных Наций, и не занимался какой-либо деятельностью, которая несовместима с целями и задачами Организации Объединенных Наций или мандатом ПРООН;
- (3) не использовал информацию, которая считается конфиденциальной, без предварительного письменного разрешения ПРООН, в соответствии со статьей XXVIII, ниже, и
- (4) соблюдал положения статьи XXV и не занимался какой-либо практикой, определенной в статье XXV ниже.

Статья VII. Ресурсы СП: Закупки

1. Суб-получатель, в консультации с ПРООН, будет разрабатывать технические характеристики и/или задания на товары, в том числе оборудование, материалы и транспортные средства, а также услуги, указанные в Плане работы («Ресурсы СП»). После рассмотрения и утверждения таких технических характеристик и/или заданий, ПРООН закупает Ресурсы СП в соответствии с положениями, правилами и процедурами¹⁸ ПРООН и производит все платежи за Ресурсы СП непосредственно за счет Денежных средств СП выбранному подрядчику в соответствии с договором или контрактами с указанным подрядчиком.
2. Поскольку Суб-получатель был уполномочен в Плане работы напрямую закупать любые Ресурсы СП, Суб-получатель гарантирует, что присуждение контрактов и размещение заказов будут соответствовать принципам высокого качества, экономичности и эффективности и будут основаны на оценке конкурентных котировок, заявок или предложений, если ПРООН не согласовывает иное в письменной форме. При проведении каких-либо закупок Ресурсов СП, Суб-получатель должен также убедиться, что он соблюдает положения статьи XXV настоящего Соглашения. В случаях, когда в соответствии с Планом работы ПРООН необходимо сделать прямые платежи выбранному подрядчику за Ресурсы СП, такие платежи будут осуществляться за счет Денежных средств СП.
3. Ресурсы СП, предоставленные или финансируемые ПРООН за счет Денежных средств СП в рамках настоящего Соглашения, остаются в собственности ПРООН и определяются Суб-получателем в качестве собственности ПРООН, если иное не оговорено ПРООН в письменной форме.
4. ПРООН прилагает все усилия по оказанию помощи Суб-получателю в очистке всех Ресурсов СП на таможне в местах въезда на территорию, где будет осуществляться Деятельность СП.
5. В течение срока действия настоящего Соглашения, все Ресурсы СП используются только в целях осуществления Деятельности СП и в соответствии с настоящим Соглашением. Суб-получатель несет ответственность за их надлежащее хранение, техническое обслуживание и уход. Суб-получатель ведет полный и точный учет всех Ресурсов СП и регулярно осуществляет их инвентаризацию. Суб-получатель предоставляет ПРООН проверенный список инвентаризации Ресурсов СП в такой форме, которую может потребовать ПРООН. Суб-получатель приобретает и поддерживает соответствующее страхование Ресурсов СП в размерах, согласованных между Сторонами и включенных в бюджет, содержащийся в Плане работы.¹⁹
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

¹⁸ 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».

¹⁹ Страновой Офис должен убедиться, что страхование согласовано и фактически получено.

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 настоящем 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.²⁰ Второй и последующие взносы будут предварительно выплачиваться ПРООН Суб-получателю на ежеквартальной основе, либо выплачиваться непосредственно подрядчикам Суб-получателя, при условии:

- (1) предварительного выделения соответствующих денежных средств Глобальным фондом для ПРООН;
- (2) предоставления ПРООН финансовых отчетов и другой документации Суб-получателем, как указано в Статье XI ниже;
- (3) удовлетворения ПРООН в отношении управления и использования Денежных средств СП и Ресурсов СП;
- (4) удовлетворения ПРООН в отношении осуществления Деятельности СП и достижения результатов и целевых показателей, изложенных в Плане работы в сроки, указанные в нем, и в соответствии с настоящим Соглашением;
- (5) принятия ПРООН запроса Суб-получателя на выделение средств, а также
- (6) где это применимо, принятия ПРООН просьбы Суб-получателя о прямой оплате, включая соответствующую сопроводительную документацию.

2. **[Вариант 2: Возмещение расходов; Исключить этот пункт, если не применимо]** ПРООН возмещает Суб-получателю расходы, понесенные при выполнении Деятельности СП, на ежеквартальной основе, или выплачивает сумму напрямую подрядчикам Суб-получателя, при условии:

- (1) предварительного выделения соответствующих денежных средств Глобальным фондом для ПРООН;
- (2) предоставления ПРООН финансового отчета и другой документации Суб-получателем, как указано в Статье XI ниже;
- (3) удовлетворения ПРООН в отношении управления и использования Ресурсов СП и денежных средств, израсходованных на осуществление Деятельности СП;
- (4) удовлетворения ПРООН в отношении осуществления Деятельности СП и достижения результатов и целевых показателей, изложенных в Плане работы в сроки, указанные в нем, и в соответствии с настоящим Соглашением;
- (5) соответствующих подтверждающих документов, указывающих фактические затраты, понесенные при осуществлении Деятельности СП, в том числе счета-фактуры, счета и квитанции;
- (6) принятия ПРООН запроса Суб-получателя на выделение средств, а также
- (7) где это применимо, принятия ПРООН запроса Суб-получателя на прямые платежи, включая соответствующую сопроводительную документацию.

2. **[Вариант 3: Прямая оплата; Исключить этот пункт, если не применимо]** В соответствии с Планом работы, ПРООН осуществляет прямую оплату для покрытия расходов, понесенных при осуществлении Деятельности СП, при условии:

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

²⁰ Пожалуйста, обратите внимание, что авансовые платежи должны соответствовать политике и процедурам ПРООН. Контролер разрешил авансовые платежи организациям гражданского общества до четырех месяцев программных расходов без банковской гарантии, если ее получение не представляется возможным. Любые авансовые платежи выше этой суммы должны быть урегулированы Контролером. Страновой офис отвечает за оценку финансовых возможностей Суб-получателя до выдачи авансового платежа. Если Суб-получатель не имеет возможности обработать авансовый платеж, то тогда он не должен быть выдан. В некоторых случаях, слабые финансовые возможности могут быть решены путем выплаты меньших авансовых платежей, частых отчетных периодов, деятельности на основе выделения средств и/или прямых выплат.

- (2) предоставления ПРООН финансовых отчетов и другой документации Суб-получателем, как указано в Статье XI ниже;
- (3) удовлетворения ПРООН в отношении управления и использования Ресурсов СП;
- (4) удовлетворения ПРООН в отношении осуществления Деятельности СП и достижения результатов и целевых показателей, изложенных в Плане работы в сроки, указанные в нем, и в соответствии с настоящим соглашением, а также
- (5) где это применимо, принятия ПРООН просьбы Суб-получателя о прямой оплате, включая соответствующую сопроводительную документацию.

Суб-получатель открывает и ведет отдельный банковский счет, указанный в блоке 11 на титульном листе настоящего Соглашения, на который могут зачисляться Денежные средства СП, предоставленные ПРООН («Банковский счет СП»), если иное не согласовано ПРООН в письменном виде. Все платежи Суб-получателю осуществляются ПРООН на Банковский счет СП.

Суб-получатель признает, что выделение Денежных средств СП подлежит выделению Проектных средств Глобальным фондом для ПРООН в рамках Соглашения о предоставлении гранта и что объем Денежных средств СП, предусмотренных в рамках настоящего Соглашения, может быть сокращен или исключен, если такие Проектные средства не получены от Глобального фонда. Суб-получатель также признает, что Деятельность СП, являющаяся предметом настоящего Соглашения, являются частью Проекта, финансируемого Глобальным фондом в рамках Соглашения о предоставлении гранта. В рамках своей ответственности за выполнение и контроль Проекта ПРООН может быть должна изменить Деятельность СП в консультации с СКМ и при условии одобрения Глобальным фондом.

Денежные средства СП и все Доходы используются исключительно для целей Деятельности СП и в соответствии с настоящим Соглашением. Суб-получатель не должен выделять или тратить Денежные средства СП при отклонении более чем на десять (10) процентов любого элемента бюджета, указанного в Плане работы, если ПРООН не утверждает это заранее и в письменном виде. Суб-получатель должен указать любые ожидаемые изменения в своих квартальных отчетах, предоставляемых ПРООН, в соответствии со статьями XI ниже. В любом случае, Суб-получатель не должен выделять или тратить Денежные средства СП в размере, больше общей суммы, указанной в блоке 7 на титульном листе настоящего Соглашения.

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

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

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

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

Статья IX. Анти-терроризм

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

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

Статья X. Ведение учета и записей

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

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

Статья XI. Требования к отчетности

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

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

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

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

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

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

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

- (1) на ежеквартальной основе копию ежемесячных отчетов, выданных банком, в котором находится Банковский счет СП;
- (2) по просьбе ПРООН, любые сопровождающие документы к Ежеквартальным отчетам и выпискам с Банковского счета СП, а также
- (3) не позднее 30 января каждого года, ежегодный финансовый и программный отчет в форме и по содержанию, приемлемым для ПРООН, включающие предыдущий финансовый год.

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

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

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

Статья XII. Налоговые Льготы

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

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

Статья XIII. Требования к аудиту

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

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

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

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

Статья XIV. Ответственность за претензии

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

2. Суб-получатель обязан возместить убытки, 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

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

(d) Ответственность за безопасность и сохранность Суб-получателя, Персонала и имущества СП, а также имущества ПРООН во владении Суб-получателя, возлагается на Суб-получателя.

(e) Суб-получатель обязан:

(1) разработать и поддерживать соответствующий план обеспечения безопасности, принимая во внимание ситуацию с безопасностью в Принимающей стране, а также

(2) принимать на себя все риски и обязательства, связанные с безопасностью Суб-получателя, и полное осуществление плана безопасности.

(f) ПРООН оставляет за собой право проверить наличие такого плана и предложить изменения в плане, когда это необходимо. Неспособность поддерживать и осуществлять соответствующий план обеспечения безопасности в соответствии с требованиями настоящего Соглашения будет считаться нарушением условий настоящего Соглашения. Несмотря на вышесказанное, Суб-получатель несет всю полноту ответственности за безопасность Персонала СП и собственности ПРООН, находящегося в его владении, как указано в пункте 1 настоящей статьи XV.

Статья XVI. Приостановление и досрочное прекращение

1. Стороны признают, что успешное завершение Деятельности СП и достижение своих целей, а также достижение результатов и целевых показателей, изложенных в Плане работы, имеют первостепенное значение, и что ПРООН, следовательно, может счесть необходимым расторгнуть Соглашение или изменить Деятельность СП, если возникнут обстоятельства, которые затрудняют или представляют собой угрозу затруднения достижения вышеупомянутых целей.

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

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

4. Если причина приостановления не изменена или устранена в течение четырнадцати (14) дней после того, как ПРООН направила Суб-получателю уведомление о приостановлении, ПРООН может в любое время после этого в течение продолжения таких причин прекратить действие настоящего Соглашения путем письменного уведомления и заключить соглашение с другой организацией по мере необходимости. Дата вступления в силу прекращения в соответствии с положениями настоящего пункта определяется путем письменного уведомления от ПРООН.

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

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

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

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

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

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

Статья XVII. Дополнительность

Суб-получатель признает, что Глобальный фонд присудил Проектные средства на условии, что Проектные средства идут в дополнение к обычным и ожидаемым ресурсам, которые Принимающая страна обычно получает или бюджетировует от внешних или внутренних источников. В случае, если такие другие ресурсы уменьшаются до такой степени, что кажется, что Проектные средства используются для замены других ресурсов, ПРООН может прекратить действие настоящего Соглашения по просьбе Глобального фонда.

Статья XVIII. Форс-мажор

1. В случае и как можно скорее после наступления обстоятельств непреодолимой силы, как это определено в статье I, пункт (с) выше, Сторона, пострадавшая от обстоятельств непреодолимой силы, уведомляет другую Сторону и предоставляет ей полные сведения в письменном виде о наступлении таких обстоятельств, если пострадавшая Сторона таким образом оказалась не в состоянии полностью или частично осуществить свои обязательства и выполнить свои обязанности в соответствии с настоящим Соглашением. Стороны проводят консультации в отношении соответствующих мер, которые необходимо принять и которые могут включать в себя приостановление действия настоящего Соглашения ПРООН в соответствии со статьей XVI, пункт 3, выше или прекращение действия настоящего Соглашения, при условии, что Сторона предоставит другой Стороне письменное уведомление о таком прекращении не менее чем за семь (7) дней.

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

Статья XIX. Разрешение споров

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

Статья XX. Привилегии и иммунитет

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

Статья XXI. Детский труд

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

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

Статья XXII. Мины

1. Суб-получатель заявляет и гарантирует, что ни он, ни Персонал СП, не занимаются активно и непосредственно деятельностью по разработке, сборке, производстве, торговле или изготовлению мин, или деятельностью в отношении компонентов, которые используются при производстве мин. Термин «мины» означает устройства, определенные в статье 2, пункты 1, 4 и 5 Протокола II, прилагаемого к Конвенции о запрещении или ограничении применения конкретных видов обычного оружия, которые могут считаться наносящими чрезмерные повреждения или имеющими неизбирательное действие 1980 года.

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

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

Статья XXIII. Закрытие Деятельности СП и/или Проекта

Суб-получатель соглашается сотрудничать с ПРООН в предоставлении Глобальному фонду по просьбе всю информацию и документы, необходимые в соответствии с политикой и процедурами закрытия гранта Глобального фонда. Эта информация может включать, но не ограничиваться ими:

- (1) описание и бюджет на деятельность, которую необходимо осуществлять для того, чтобы закрыть Деятельность СП надлежащим и ответственным образом;
- (2) список всех товаров для здоровья, закупленных за счет Денежных средств СП Суб-получателем, которые, вероятно, не будут использованы до Даты окончания деятельности СП, и план использования, передачи и/или удаления таких товаров;
- (3) список всех Ресурсов СП, закупленных Суб-получателем за счет Денежных средств СП, а также
- (4) оценочный отчет о состоянии наличности на Дату окончания деятельности СП. Такой отчет о состоянии наличности должен включать все проценты, доход от курсовой разницы, возврат налогов и доходов от любой социальной маркетинговой деятельности, полученные от Деятельности СП и Денежных средств СП.

Статья XXIV. Конфликты интересов; Борьба с коррупцией

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

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

- (1) участие в отборе, присуждении или контроле за исполнением контракта, гранта или другого преимущества или сделки, финансируемых за счет Денежных средств СП, в котором лицо, члены семьи лица или его или ее деловые партнеры, или организации, контролируемые лицом или в которых он принимает существенное значение, имеет или имеют финансовую заинтересованность;
- (2) участие в таких сделках с участием организаций или лиц, с которыми лицо ведет переговоры или имеет какую-либо договоренность о возможном трудоустройстве;
- (3) предложение, дача, вымогательство или получение взятки, услуги, подарков или других ценностей, чтобы повлиять на действия любого лица, участвующего в процессе закупок или выполнения контракта;
- (4) введение в заблуждение или опущение фактов для того, чтобы влиять на процесс закупок или выполнения контракта;
- (5) участие в схеме или договоренности между двумя или более участниками торгов, о котором известно или неизвестно Суб-получателю, направленное на установление цены предложения на искусственных, неконкурентных уровнях, или
- (6) участие в любой другой практике, которая является или может быть истолкована как незаконная или коррупционная практика в соответствии с местным законодательством.

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

Статья XXV. Суб-суб-получатели

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

- (1) оценивает способность каждого Суб-суб-получателя выполнять Деятельность СП, которая возложена на него, и выбирает каждого Суб-суб-получателя на основе положительных результатов такой оценки в прозрачном и документально зафиксированном порядке;
- (2) получает предварительное письменное согласие и разрешение ПРООН на каждого выбранного Суб-суб-получателя;
- (3) заключает договор с каждым из утвержденных Суб-суб-получателей с учетом и соответствующих положений настоящего Соглашения;
- (4) поддерживает и соблюдает систему мониторинга работы Суб-суб-получателей и обеспечивает регулярную отчетность по ним в соответствии с настоящим Соглашением.

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

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

Статья XXVI. Поправки

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

Статья XXVII. Конфиденциальность

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

Статья XXVIII. Дополнительные положения

Суб-получатель обеспечивает, чтобы все страховые полисы, которые должны быть приобретены в рамках настоящего Соглашения (за исключением страховой выплаты компенсации работникам):

8. указывали ПРООН в качестве дополнительно застрахованного лица;
9. включали в себя отказ от суброгации прав Суб-получателя страховой компании в отношении ПРООН и
10. предусматривали, чтобы ПРООН получила письменное уведомление от страховщиков за тридцать (30) дней до отмены или внесения изменений в страхование.

Суб-получатель обязан по требованию ПРООН предоставить удовлетворительные доказательства страхования в соответствии с требованиями настоящей статьи XXIX.

Суб-получатель понимает, что ПРООН несет ответственность за мониторинг и оценку Деятельности СП и Проекта в целом. Суб-получатель соглашается сотрудничать с ПРООН при мониторинге и оценке, а также выполнять все обязательства, изложенные в плане мониторинга и оценке, которые согласовываются между Сторонами.

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

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

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

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

GLOBAL FUND SUB-RECIPIENT AGREEMENT

HOW TO USE THIS AGREEMENT

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

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

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

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

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

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

Annex 1: Project Document

Annex 2: Global Fund Grant Agreement

Annex 3: Work Plan, incorporating the description of SR activities, deliverables and performance targets, time frames and budget

Annex 4: Special Terms and Conditions [*delete if not applicable*]

IN WITNESS WHEREOF, the undersigned, being duly authorized thereto, have on behalf of the Parties hereto signed this Agreement at the place and on the day set forth below.

For the Sub-recipient:

Signature: _____

Name: _____

Title: _____

Place: _____

Date: _____

For UNDP:

Signature: _____

Name: _____

Title: _____

Place: _____

Date: _____

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

СОГЛАШЕНИЕ СУБ-ПОЛУЧАТЕЛЯ ГЛОБАЛЬНОГО ФОНДА

КАК ИСПОЛЬЗОВАТЬ НАСТОЯЩЕЕ СОГЛАШЕНИЕ

4. Настоящий шаблон Соглашения используется в случаях, когда ПРООН выступает в качестве (1) Исполнительного партнера по Проекту, и (2), Основного получателя в рамках Соглашения о предоставлении гранта с Глобальным фондом для борьбы со СПИДом, туберкулезом и малярией («Глобальный фонд»), и решает выделить Проектные средства организации гражданского общества («ОГО») в качестве Ответственной стороны и Суб-получателю Глобального фонда для осуществления деятельности, финансируемой Соглашением о предоставлении гранта.
5. В соответствии с финансовым правилом 117.03, ПРООН обеспечивает, чтобы при непосредственной реализации Проекта она применяла политику и процедуры, регулирующие использование ресурсов ПРООН в соответствии с главой F своих финансовых положений и правил.
6. Пожалуйста, ознакомьтесь с настоящим Соглашением и заполните все блоки на титульном листе правильной информацией. Данная страница с инструкциями, а также все сноски, верхние и нижние колонтитулы, и любые другие инструкции в данном шаблоне, предназначены только для руководства странового офиса и должны быть удалены до отправки Соглашения в ОГО для рассмотрения. Вы также должны приложить Проектную документацию в качестве Приложения 1, Соглашение о предоставлении гранта в качестве Приложения 2, План работы в качестве Приложения 3, и любые Особые сроки и условия в качестве Приложения 4 к настоящему Соглашению.
7. Любые существенные изменения в положениях настоящего шаблона Соглашения должны быть согласованы с Управлением по правовым вопросам поддержки ПРООН, Бюро по вопросам управления ПРООН.
8. Пожалуйста, подпишите два оригинала настоящего Соглашения. После подписания, ПРООН сохраняет один оригинал и предоставляет ОГО другой оригинал.

**СОГЛАШЕНИЕ СУБ-ПОЛУЧАТЕЛЯ МЕЖДУ ПРОГРАММОЙ РАЗВИТИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЪЕДИНЕННЫХ НАЦИЙ И
[введите название ОГО] О ПРОЕКТЕ, ФИНАНСИРУЕМОМ ГЛОБАЛЬНЫМ ФОНДОМ БОРЬБЫ СО СПИДОМ,
ТУБЕРКУЛЕЗОМ И МАЛЯРИЕЙ**

(2) Принимающая страна:	
2. Название Проекта:	
3. Номер Проекта:	4. Номер, дата подписи и дата начала Соглашения о предоставлении гранта Глобального фонда:
5. Дата начала деятельности СП:	6. Дата окончания деятельности СП:
7. Денежные средства СП: [ввести сумму]	
7а. Первый взнос: [ввести сумму или укажите «не предусмотрено»]	
8. Имя Суб-получателя: Адрес:	
9. Имя контактного лица Суб-получателя: Должность: Адрес: Номер телефона: Факс: Эл. почта:	
10. Имя контактного лица ПРООН: Должность: Адрес: Номер телефона: Факс: Эл. почта:	
11. Банковский счет Суб-получателя, на который будут переводиться Денежные средства СП: Бенефициар: Название счета: Номер счета: Название банка: Адрес банка: SWIFT код банка: Код банка: Инструкции для выделения денежных средств:	

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

Приложение 1: Проектная документация

Приложение 2: Соглашение предоставления 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: _____