**КОМУ: потенційним Заявникам**

**ДАТА ВИПУСКУ:** 8 грудня 2017 року

**КІНЦЕВИЙ ТЕРМІН ПОДАННЯ ЗАПИТАНЬ:** 20 грудня 2017 року

**ДАТА ЗАКРИТТЯ:** 27 грудня 2017 року

**ПОСИЛАННЯ: Угода про співробітництво №**AID-121-A-I 6-00007

**ТЕМА: RFA №**RCSO-RFA-12-2017

**ЗАПРОШЕННЯ ДО ПОДАННЯ ЗАЯВОК: «**Голос громади в місцевому самоврядуванні»

Організація Cooperative Housing Foundation, що здійснює діяльність під назвою Global Communities («Глобал Ком'юнітіз»), була призначена USAID (Агентством США з міжнародного розвитку) Основним одержувачем коштів за програмою міжнародної технічної допомоги «Децентралізація приносить кращі результати та ефективність» (DOBRE). Global Communities запрошує кваліфіковані організації, які мають досвід залучення громадськості, мобілізації громад і молоді, а також розбудови спроможностей організацій громадянського суспільства, до подання заявок на діяльність у зазначеній сфері на підставі даного Запрошення до подання заявок.

Даний документ є запрошенням до участі у відкритому конкурсі. До подання заявок запрошуються такі учасники: різноманітні організації громадянського суспільства, спроможні надавати об'єднаним територіальним громадам технічну, експерту й консалтингову підтримку у зміцненні участі громадян і їх залученні до ухвалення рішень на місцевому рівні; відповідні заявки у відповідь на це запрошення подаються в письмовій формі. Організації повинні будуть працювати в Кіровоградській, Дніпропетровській та Івано-Франківській областях. Усі заявники мають бути організаціями, що користуються юридичним визнанням згідно з чинним законодавством і мають право здійснювати діяльність в Україні. Комерційні структури мають право подавати заявки, але без включення до бюджету фіксованої плати або частки прибутку. Урядові та напівдержавні структури не мають права подавати заявки на одержання коштів за цим грантовим фінансуванням.

Global Communities планує надати 3 субгранти на суму від 50 000 до 100 000 доларів США кожний строком до 12 місяців. Підписання грантових угод планується не раніше 1 лютого 2018 року.

Зацікавлені організації запрошуються до подання заявок на папері або в електронній формі згідно з вимогами цього запрошення за зазначеною в ньому адресою. Заяви мають надійти не пізніше ніж 27 грудня 2017 року.

Повідомляємо організації, що подаватимуть заяви, що це запрошення в жодний спосіб не зобов'язує Global Communities надавати гранти або відшкодовувати організаціям-заявникам будь-які витрати, понесені у зв'язку з підготовкою та поданням своїх заяв.

Усі запитання або запити про надання інформації слід надсилати до 20 грудня 2017 року Катерині Андрущенко електронною поштою на адресу kandruschenko@globalcommunities.org. Будь-яка інформація, надана одному потенційному заявникові з приводу цього запрошення, буде надана всім таким заявникам у вигляді змін до цього запрошення.

Просимо якомога раніше повідомити Global Communities електронним листом на адресу kandruschenko@globalcommunities.org про свій намір подати заявку, щоб дати нам змогу спрогнозувати кількість заявок, які необхідно буде оцінити.

ЗМІСТ СТОР.

АБРЕВІАТУРИ ТА СКОРОЧЕННЯ

РОЗДІЛ 1 Опис Програми

РОЗДІЛ 2 Інформація щодо права на участь

РОЗДІЛ 3 Інформація щодо заявок і їх подання

РОЗДІЛ 4 Інформація про розгляд заявок

РОЗДІЛ 5 Укладення та адміністрування угоди

РОЗДІЛ 6 Стандартні положення

РОЗДІЛ 7 Перелік додатків

## Абревіатури та скорочення

ADS Автоматизована директивна система (USAID)

HR людські ресурси

M&IE Витрати на харчування та накладні витрати

RFA Запрошення до подання заявок

SAM Система управління контрактами

USAID Агентство США з міжнародного розвитку

USD долари США

USG Уряд США

## Розділ 1. Опис Програми

Вихідна інформація та вступне слово

Організація Global Communities виконує в Україні програму DOBRE («Децентралізація приносить кращі результати та ефективність», «ДОБРЕ»), що фінансується Агентством США з міжнародного розвитку (USAID). Цей п'ятирічний проект, реалізація якого розпочалась у 2016 році, покликаний допомогти лідерам новоутворених об'єднаних територіальних громад (ОТГ) ефективно управляти ресурсами, підвищувати якість громадських послуг і розширювати участь громадян у суспільному житті. Наразі участь у програмі беруть 50 ОТГ з семи областей України, відібраних за конкурсом. У 2017 році програма DOBRE провела в громадах учасницьке стратегічне планування для 25 громад першої когорти, а для 25 громад другої когорти процес розроблення стратегій триває, щоб забезпечити залучення громадян до прийняття важливих рішень, визначення проблем, розподіл ресурсів, а також розробку й реалізацію програм, покликаних задовольнити пріоритетні потреби мешканців ОТГ.

Беручи процес стратегічного планування за основу, програма DOBRE проводить практичне навчання й консультації, щоб розвинути у лідерів громад навички, необхідні для реалізації відповідних стратегічних планів і програм, поліпшення якості послуг і впровадження ініціатив, які сприяють економічному зростанню. Громадянське суспільство в об'єднаних громадах має можливість ставати ключовою зацікавленою стороною в усіх цих процесах: узагальнювати погляди громадян, оцінювати потреби громади, визначати пріоритети та стежити за тим, щоб органи місцевого самоврядування приділяли пріоритетним питанням належну увагу. Програма DOBRE працює з органами місцевого самоврядування над залученням населення до процесів прийняття рішень в ОТГ, а також має на меті надавати громадянам підтримку у виробленні навичок застосування механізмів участі, поширенні обізнаності населення про можливості і механізми впливу на життя їхніх громад, залучення молоді до проектів розвитку громад, а також зміцнення спроможності місцевих громадських організацій та ініціативних груп впроваджувати проекти і послуги, необхідні для підвищення якості життя у громадах.

Для забезпечення залучення громадян в усі процеси, що відбуваються у громадах та формування культури відповідальних громадян-мешканців ОТГ DOBRE планує залучити принаймні одну регіональну організацію громадянського суспільства (РОГС) в якості партнера для кожної цільової області або регіону для проведення заходів активізації громадян, підтримки груп молодіжних активістів і молодіжних рад, а також консультаційної та організаційної підтримки місцевих ОГС і роботи над розвитком їхньої інституційної спроможності.

B. Цілі та завдання

Програма DOBRE обере, як мінімум, одну організацію з Дніпропетровської, Івано-Франківської та Кіровоградської областей за результатами процесу відкритого конкурсного відбору. З урахуванням часових обмежень, браку спроможностей та/або ресурсів у організацій-заявників програма «ДОБРЕ» може на власний розсуд залучити кілька організацій. Буде відібрано організацію (організації), що здатна в якнайкращий спосіб робити внесок в успішну реалізацію заходів, передбачених програмою DOBRE і одночасно підтримувати функціонування в територіальних громадах дієвих механізмів участі громадян.

Щоб стати партнером програми DOBRE, кожна РОГС повинна мати спроможність для гнучкої роботи по всій області з наявною мережею контактів та/або офісів. У співробітництві з міжнародними партнерами – виконавцями DOBRE, РОГС надаватимуть підтримку та розвиватимуть спроможність місцевих ОГС та місцевих громадських об‘єднань й ініціативних груп, включно з молодіжними, у налагодженні ефективної співпраці між громадянами та місцевою владою, проведенні місцевих інформаційних кампаній про проблемні питання, заходів з антикорупційного моніторингу, включно з колегіальним бюджетуванням, моніторингом витрат та виконанням проектів ОТГ, а також моніторингом та звітуванням щодо надання послуг. Підтримка РОГС складатиметься з тренінгів та консультацій, допомоги місцевим організаціям у розробці проектних планів, стратегій та пропозицій, та технічної підтримки їх впровадження. Також, РОГС розробить та візьме зобов‘язання виконувати стратегію сталого розвитку, щоб продовжувати надавати подібну підтримку громадам після закінчення програми DOBRE. Зокрема, діяльність РОГС може включати, але не обмежуватися, такими заходами і результатами:

* Кожна РОГС на основі даних досліджень, діагностики громад, стратегій громад, наданих програмою DOBRE, розробить план дій для активізації громадян і забезпечення активного використання механізмів участі. У разі, якщо в громаді немає дієвих механізмів участі, РОГС повинні допомогти громаді запровадити принаймні два механізми. Роз’яснювальна робота, інформування громадян про механізми, сприяння їх ефективному використанню як з боку мешканців, так і з боку керівництва ОТГ, інтеграційні заходи «влада – громада» з метою налагодження діалогу та підвищення спроможності до співпраці є невід’ємною частиною роботи.
* Кожна РОГС сформує пул активних мешканців громад і буде працювати над його розширенням.
* Кожна РОГС співпрацюватиме з компонентами «Місцевий економічний розвиток» і «Поліпшення послуг» програми DOBRE над забезпеченням залучення громадян до проектів та діяльності цих компонентів.
* Кожна РОГС проведе оцінювання спроможності місцевих громадських організацій чи/та ініціативних груп за методикою «Конструктивного оцінювання спроможності (ARC)» (буде надана відібраним організаціям), складе і підтримуватиме виконання планів розвитку спроможності місцевих організацій чи/та ініціативних груп. РОГС матиме можливість надати субгрант(и) місцевим організаціям (до $5,000) і супроводжувати виконання цих проектів. РОГС можуть підтримувати місцеві ОГС та місцеві громади у проведенні кампаній підвищення обізнаності щодо однієї або більше місцевих проблем. РОГС можуть підтримувати місцеві ОГС та мешканців громад в моніторингу витрат місцевих органів самоврядування, виконання проектів та надання послуг. Між іншим, такі заходи можуть включати:
  + участь у партисипативному бюджетному плануванні ОТГ;
  + відкриту співпрацю з ОТГ щодо публікації проектів бюджетів;
  + сприяння та допомогу у відвідуванні громадянами сесій місцевих рад і бюджетних слухань ОТГ;
  + cтворення дієвих механізмів співпраці громадян та органів місцевого самоврядування;
  + моніторинг розробки місцевого бюджету та звітів про витрати;
  + моніторинг якості надання місцевих послуг в пріоритетних сферах; та
  + збір відгуків громадян про надання послуг за допомогою оцінювальних карток громадянина.
* Кожна РОГС працюватиме з молодіжними радами ОТГ або групами молодіжних лідерів, щоб надати їм навички доброго урядування, оцінювання потреб громади, ініціювання та впровадження проектів розвитку громад. Діяльність повинна бути спрямована на залучення молоді до процесу прийняття рішень, формування та реалізації молодіжної політики в громадах, створення передумов для поліпшення молодіжної інфраструктури (молодіжні центри, простори для креативу, навчання і дозвілля, регулярні події з фокусом на потреби молоді, молодіжні інституції). Можливі формати роботи: стажування, тренінги, ярмарки можливостей, дебати, meetup-и, бізнес- і стартап-вікенди чи школи, навчальні поїздки, конкурси, табори або кемпи, симуляційні ігри.
* Кожна РОГС матиме можливість провести власну інституційну оцінку для визначення ключових сильних сторін та ресурсів, які використовуватимуться для підтримки місцевих груп, і які можна посилити шляхом співпраці в рамках програми DOBRE, створивши і впровадивши власний план організаційного розвитку.
* Кожна РОГС допомагатиме DOBRE збирати дані щодо ефективності та впливу програми.

Беручи участь у програмі DOBRE, РОГС отримають нагоду посилити власну організаційну спроможність, доступ до кращих міжнародних практик залучення громадян та громадського контролю, включно з опрацюванням методик, розроблених Global Communities: конструктивна оцінка спроможності (Appreciative Review of Capacity (ARC)), індекс спроможності місцевої влади (Рarticipatory Municipal Capacity Index (PMCI)), можливості професійного розвитку та налагодження контактів для персоналу, фінансову підтримку для виконання своєї місії.

DOBRE заохочує локальний підхід до виконання проектів: проектна діяльність повинна відповідати потребам та особливостям кожної окремої громади, переважна більшість заходів повинна проводитися на території громад.

Громади-партнери програми DOBRE у Дніпропетровській, Кіровоградській та Івано-Франківській областях:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Область** | **Назва територіальної громади** | **Вид громади** |
|  | Дніпропетровська | Апостолівська ОТГ | Міська |
|  | Дніпропетровська | Зеленодольська ОТГ | Міська |
|  | Дніпропетровська | Покровська ОТГ | Селищна |
|  | Дніпропетровська | Слобожанська ОТГ | Селищна |
|  | Дніпропетровська | Царичанська ОТГ | Селищна |
|  | Дніпропетровська | Софіївська ОТГ | Селищна |
|  | Дніпропетровська | Васильківська ОТГ | Селищна |
|  | Дніпропетровська | Могилівська ОТГ | Сільська |
|  | Дніпропетровська | Новоолександрівська ОТГ | Сільська |
|  | Дніпропетровська | Гречаноподівська ОТГ | Сільська |
|  | Дніпропетровська | Мирівська ОТГ | Сільська |
|  | Дніпропетровська | Вербківська ОТГ | Сільська |
|  | | | |
|  | Івано-Франківська | Більшівцівська ОТГ | Селищна |
|  | Івано-Франківська | Печеніжинська ОТГ | Селищна |
|  | Івано-Франківська | Білоберізька ОТГ | Сільська |
|  | Івано-Франківська | Старобогородчанська ОТГ | Сільська |
|  | Івано-Франківська | Верхнянська ОТГ | Сільська |
|  | Івано-Франківська | Нижньовербізька ОТГ | Сільська |
|  | Івано-Франківська | Матеївецька ОТГ | Сільська |
|  | | | |
|  | Кіровоградська | Бобринецька ОТГ | Міська |
|  | Кіровоградська | Новоукраїнська ОТГ | Міська |
|  | Кіровоградська | Маловисківська ОТГ | Міська |

C. Моніторинг і оцінювання

Штатні працівники Global Communities у Київському та регіональних офісах здійснюватимуть програмний і фінансовий моніторинг субодержувачів коштів згідно з Планом моніторингу і оцінювання. План МіО передбачатиме моніторингові візити, подання місячних описових звітів, онлайнових звітів про діяльність, онлайнових квартальних звітів про перебіг проекту, квартальних фінансових звітів і підсумкового звіту проекту.

D. Персонал

Заявник повинен надати штатний розклад із зазначенням як штатних працівників організації, так і зовнішніх консультантів, яких Заявник планує залучати до надання певних послуг. Кваліфікація та обов'язки кожного пропонованого працівника мають бути зазначені в Технічній заявці у встановленому форматі.

E. Наскрізні теми

Міжнародна команда DOBRE на чолі з організацією Global Communities, поєднує в собі великий обсяг знань і практичного досвіду у сфері децентралізації та розвитку територіальних громад. Модель розвитку громад від Global Communities визначає основу загального підходу програми DOBRE та зміст її діяльності з надання допомоги. Програма має п’ять інституційних партнерів. Польська «Фундація підтримки місцевої демократії» (FSLD, надалі «ФДМД») та Малопольська школа державного управління (MSPA, надалі «МШДУ») при Краківському економічному університеті використовують свій власний практичний досвід і стратегії розвитку місцевого самоврядування, що успішно застосовувались у Польщі. Український кризовий медіа-центр (УКМЦ) та неурядова організація SocialBoost працюють над налагодженням комунікації і впровадженням стратегій електронного урядування для підвищення якості громадських послуг і зміцнення прозорості врядування. Національний демократичний інститут (НДІ) надає новим територіальним громадам допомогу в приверненні уваги до питань гендерної рівності та необхідності розв'язання проблем ВПО в нових програмах.

Цей консорціум інтенсивно працює з кожною громадою: проводить практичні тренінги, виїзні консультації та надає супровід громадам для створення і виконання стратегій розвитку, планів поліпшення послуг, проектів місцевого економічного розвитку та посилення участі громадян. Кожна громада має план дій, покликаний забезпечити досягнення відчутних результатів. Програма DOBRE надаватиме підтримку виконання планів і пріоритетних проектів у громадах. Успішні проекти та досягнуті результати послужать взірцем та заохотять інші територіальні громади до подальшої роботи над удосконаленням послуг і підвищенням якості життя населення.

На кожному етапі програми основною рушійною силою визначення стратегічних планів та подальших проектів будуть думки та пріоритети громадян кожної ОТГ. Маючи загальну мету покращення послуг та якості життя громадян, стратегічні плани та проекти повинні визначатись відповідно до актуальних потреб громадян. Таким чином, громадянське суспільство та місцеві громадські об‘єднання будуть ключовими учасниками програми DOBRE та проектів планування і врядування ОТГ.

## Розділ 2. Інформація щодо права на участь

A. Структури, які мають право брати участь

До подання заявок запрошуються такі учасники: організації громадянського суспільства, спроможні надавати об'єднаним територіальним громадам технічну, експерту й консалтингову підтримку у зміцненні участі громадян і їх залученні до ухвалення рішень на місцевому рівні; відповідні заявки у відповідь на це запрошення подаються в письмовій формі. Організації повинні будуть працювати в Кіровоградській, Дніпропетровській та Івано-Франківській областях. Усі заявники мають бути організаціями, що користуються юридичним визнанням згідно з чинним законодавством і мають право здійснювати діяльність в Україні. Комерційні структури мають право подавати заявки, але без включення до бюджету фіксованої плати або частки прибутку. Урядові та напівдержавні структури не мають права подавати заявок на одержання коштів за цим грантом.

Право на укладення Угоди про надання субгранту, на додачу до виконання решти умов цього Запрошення до подання заявок, мають організації з політично нейтральним мандатом, що дотримуються принципу недопущення дискримінації своїх працівників і бенефіціарів, а також практики працевлаштування на основі рівних можливостей. Недопущення дискримінації включає в себе рівне ставлення без урахування раси, релігії, етнічної належності, гендеру та політичних поглядів.

Нагадуємо заявникам, що Укази Президента США та законодавство США забороняють проводити операції з особами або організаціями, причетними до тероризму, надавати їм ресурси та підтримку. Дотримання положень відповідних Указів і законів є юридичним обов'язком субодержувачів коштів. Це положення підлягає включенню в усі угоди та контракти нижчого рівня, укладені в рамках Угоди про надання субгранту.

B. Інші кваліфікаційні вимоги

* Кожний заявник/кожна організація подає лише 1 (одну) заявку.
* Це Запрошення до подання заявок не вимагає співфінансування.

## Розділ 3. Інформація щодо заявок і їх подання

A. Загальна інструкція

1. Просимо заявників подавати заявки з безпосереднім урахуванням термінів, умов і положень цього Запрошення до подання заявок. Заявки, що не відповідають вимогам цього документа, можуть бути визнані неприйнятними, після чого їх розгляд буде припинено.
2. Будь-яка заявка, одержана у відповідь на це запрошення, розглядатиметься суворо в тому вигляді, в якому її було подано, і згідно з критеріями оцінювання, зазначеними в розділі 4 «Інформація про розгляд заявок».
3. Особа, що підписує заявку, повинна мати повноваження брати зобов'язання від імені Заявника за всіма положеннями заявки.
4. Організація Global Communities не зобов'язана укладати угоду або оплачувати будь-які витрати, понесені заявником при підготовці заявки у відповідь на це запрошення.
5. Вимоги щодо мови: всі заявки мають подаватись українською мовою.
6. Заявки мають бути викладені чітко та стисло, й мають описувати й визначати розуміння та дотримання заявником вимог, описаних у розділі 1 цього Запрошення «Опис Програми». У заявці слід чітко висвітлити дотримання кожного з критеріїв оцінювання, зазначених у розділі 4 цього Запрошення. Усі сторінки кожної з частин заяки (з питань витрат і з технічних питань) повинні мати послідовну нумерацію із зазначенням назви заявки й номера Запрошення до подання заявок.
7. Подана пропозиція складається з 2 (двох) фізично відокремлених одна від одної частин, а саме: частина I «Технічна пропозиція» та частина II «Пропозиція щодо витрат». Технічні пропозиції не повинні містити згадок про ціни.
8. Global Communities зберігає за собою право прийняти або відхилити будь-яку заявку, а також скасувати процес їх розгляду й відхилити всі заявки в будь-який час до укладення угоди, й не бере на себе жодної відповідальності перед заявниками або обов'язку інформувати заявників про підстави для дій, вчинених організацією Global Communities.

B. Інструкції щодо подання

1. Заявки мають надійти не пізніше, ніж о 23:59 27 грудня 2017 року. Заявки мають залишатись дійсними протягом не менш ніж 60 (шістдесяти) днів.
2. Заявник може подати свою пропозицію в електронній формі електронною поштою через Інтернет із 2 прикріпленими файлами (з урахуванням ліміту у 2 МБ) у форматі, сумісному з програмами MS Word, Excel і Adobe Acrobat у MS Windows на ім'я:

Катерини Андрущенко,

Менеджера грантів

[kandruschenko@globalcommunities.org](mailto:kandruschenko@globalcommunities.org)

1. Заявки, подані після кінцевого терміну, не розглядатимуться.

C. Формат Технічної заявки

Технічна заявка має бути структурована відповідно до чинників технічного оцінювання, список яких наведено в розділі 4. Обсяг Технічної заявки не повинен перевищувати 10 сторінок із урахуванням графічних матеріалів і діаграм, але без урахування резюме й додатків. Сторінки, що виходять за межі встановленого вище обмеження, не оцінюватимуться. Будь-які додаткові додатки, не передбачені цим Запрошенням до подання заявок, не оцінюватимуться. Заявки подаються у форматі Microsoft Word українською мовою з одинарним міжрядковим інтервалом із використанням шрифту Times New Roman 12-го кеглю з послідовною нумерацією сторінок і полями згори, знизу й по боках щонайменше 2,54 см (1 дюйм) завширшки.

У Технічній заявці необхідно навести:

1. Базову інформацію про заявника: його найменування, фактичну та юридичну адресу, відомості про державну реєстрацію організації та контактні дані у форматі, поданому в шаблоні Технічної пропозиції.
2. Технічний підхід (не більш ніж 2 сторінки). Технічний підхід має чітко й стисло описувати, яким чином пропонована програма забезпечить досягнення цілей і виконання завдань, передбачених розділом 1 цього Запрошення до подання заявок.
3. План робіт із зазначенням усіх пропонованих заходів у форматі, поданому в шаблоні Технічної пропозиції.
4. Відомості про всіх штатних працівників і консультантів, котрі, як очікується, працюватимуть за угодою (не більш ніж 5 сторінок без урахування резюме).
5. Історія діяльності організації

Заявник має стисло (не більш ніж на 1 сторінці) описати досвід діяльності організації у сферах залучення громадськості, мобілізації громад і молоді, а також розбудови спроможності організацій громадського суспільства, скласти перелік усіх грантів, субгрантів і контрактів за останні 3 (три) роки за аналогічними або суміжними програмами. У складі інформації про ці гранти та контракти необхідно навести відомості про місце здійснення діяльності, номер відповідного гранту або контракту (якщо він мав його), надати стислий опис виконаних робіт і досягнутих результатів, а також скласти перелік контактних осіб із актуальними номерами телефонів та адресами електронної пошти. Цей список слід долучити як додаток до Технічної заявки; він не враховуватиметься при визначенні ліміту кількості сторінок.

Організація Global Communities залишає за собою право на одержання інформації про історію діяльності з інших джерел — у тому числі таких, які не зазначено в заявках.

1. Спроможності й досвід організації (не більш ніж 1 сторінка).

Заявник має продемонструвати:

i. Спеціалізовану компетентність, яку має організація в тому, що стосується вимог, описаних у розділі 1 цього Запрошення до подання заявок.

ii. Адекватність своїх організаційних систем і процедур у таких сферах, як політика залучення персоналу й роботи з ним, положення щодо відряджень; фінансове управління; управління проектами; адміністрування контрактів; звітування про перебіг робіт, а також у інших сферах на предмет успішного дотримання встановлених вимог і для досягнення очікуваних результатів.

C. Формат Заявки на покриття витрат

Заявник зазначає витрати, які, на його погляд, є реалістичними та обґрунтованими з огляду на характер робіт, зазначених у технічній заявці Заявника. Заявник подає повний бюджет у розрізі описаних нижче елементів витрат із використанням додатку B «Бюджет». Заявка на покриття витрат подається окремо від технічної заявки.

Усі дані щодо витрат і фінансові дані мають бути повністю обґрунтовані в пояснювальній записці до бюджету, повністю деталізовані й представлені у спосіб, що спрощує їх розгляд і уможливлює аналіз витрат. У складі даних щодо витрат і фінансових даних подаються такі дані та інформація:

1. Фонд оплати праці штатних працівників із зазначенням імені й прізвища працівника (якщо його ідентифіковано), функціональної посади й тривалості виконання завдання (в людино-днях). Річна заробітна плата працівника — це базовий розмір оплати його праці без урахування соціального пакету, пільг для заохочення виїздів у відрядження, виплат на забезпечення житлом, надбавок та/або інших бонусів. Розмір заробітної плати слід пропонувати згідно з політикою Заявника у сфері роботи з персоналом.

2. Соціальний пакет: бюджет на соціальний пакет подається відповідно до обов'язкових складових соціального пакету, встановлених чинним законодавством та згідно з викладеною в письмовій формі політикою Заявника у сфері роботи з персоналом. При цьому слід описати метод розподілу витрат і бази, що для цього використовуються. Розмір соціального пакету зазначається як відсоткова частка від заробітної плати.

3. Відрядження та транспортування: зазначити кількість виїздів, місця призначення, цілі та розмір витрат у розрахунку на одного відрядженого.

4. Добові: Заявники повинні скласти бюджет добових витрат на відрядження й транспортування згідно з власною політикою щодо відряджень, викладеною в письмовій формі.

1. Інші прямі витрати: необхідно скласти перелік і навести повну інформацію про інші прямі витрати, які може бути понесено, включаючи одиничні розцінки.
2. Обладнання та витратні матеріали: необхідно скласти список і навести повну інформацію, в тому числі, про одиничні розцінки та про сукупний розмір витрат.
3. Непрямі витрати для цього Запрошення до подання заявок не вимагаються.
4. Співфінансування для цього Запрошення до подання заявок не вимагається.
5. Кожний Заявник повинен:

i. бути зареєстрований у Системі управління контрактами SAM (sam.gov) до подання своєї заявки;

ii. зазначити у своїй заявці дійсний номер DUNS;

iii. під час періоду чинності угоди про надання субгранту з Global Communities підтримувати активну реєстрацію в SAM на постійній основі.

Організація Global Communities не має права укладати угоду із заявником доти, доки той не виконає всі чинні вимоги DUNS і SAM, причому якщо заявник не виконає повністю зазначені вимоги до того моменту, коли Global Communities буде готова укласти угоду, організація Global Communities має право визнати заявника таким, що не відповідає кваліфікаційним вимогам для укладення угоди й на цій підставі укласти угоду з іншим заявником.

1. У рамках цієї угоди будівельні роботи не виконуватимуться, а витрати, понесені до укладення угоди, не відшкодовуватимуться.

## Розділ 4. Інформація про розгляд заявок

A. Загальні положення

Заявки оцінюватимуться відповідно до нижченаведених Критеріїв розгляду. Ці критерії мають на меті (а) визначення суттєвих питань, на які Заявники мають дати відповіді у своїх заявках і (б) установити стандарт, за яким оцінюватимуться всі заявки. Для спрощення розгляду заявок заявникам рекомендується подавати текстові розділи своїх заявок в порядку Критеріїв розгляду.

Заявка може бути знята з розгляду без її детального розгляду, якщо її буде визнано очевидно неприйнятною за змістом або якщо наведені розцінки будуть надмірно завищеними або нереалістично заниженими. У разі відхилення заявки заявникові буде надіслано повідомлення з зазначенням причин зняття заявки з розгляду.

B. Підстава для укладення угоди

1. Зазначені нижче технічні чинники використовуватимуться як базові критерії для розгляду заявок. Відносна вага кожного з чинників оцінюється в балах; максимальна кількість балів — 100.

2. Нагадуємо заявникам, що організація Global Communities не зобов'язана укладати угоду на підставі пропозиції з найнижчими розцінками або з найвищим балом за результатами технічного оцінювання. Попри те, що в рамках цього Запрошення до подання заявок технічні чинники відіграють відносно більшу роль у порівнянні з рівнем витрат при ухваленні рішення щодо визначення оптимального виконавця, мають бути враховані також такі чинники, як витрати й бюджет Global Communities як основного одержувача. З огляду на це організація Global Communities після остаточного оцінювання заявок укладе угоду з тим заявником, пропозиція якого є оптимальною для Global Communities і USAID як за технічними критеріями, так і за критеріями витрат.

C. Критерії оцінювання

1. Технічний підхід (50 балів): те, якою мірою в пропозиції Заявника продемонстровано чіткий і дійовий загальний технічний підхід до виконання вимог, описаних в Описі Програми.

2. Кваліфікація пропонованих працівників (20 балів): підтверджені знання, досвід і наявність працівників, що відповідають вимогам Опису програми.

3. Спроможності та доречний досвід організації — підтверджені в такому порядку організаційні спроможності й досвід:

* компетентність організації за відповідною спеціалізацією (10 балів);
* організаційні системи та процедури (10 балів).

4. Історія діяльності організації (10 балів): якість продуктів або послуг, включаючи контроль над витратами, своєчасність виконання й досягнення цілей та планових рівнів показників, а також задоволеність клієнтів діяльністю.

D. Аналіз відношення витрат і ціни: Global Communities розгляне також заявки на покриття витрат, але без оцінювання в балах. Розгляд витрат здійснюватиметься на основі таких трьох субкритеріїв: реалістичність/обґрунтованість витрат, повнота витрат, і результативність витрат. У результативності витрат ураховується поділ витрат.

1. Реалістичність/обґрунтованість витрат: Аналіз реалістичності витрат має на меті з'ясування того, наскільки точно кошторисні витрати віддзеркалюють ті витрати, які було б понесено під час фактичного виконання програми, та чи є ці витрати обґрунтованими.

2. Повнота витрат: Пропозиція Заявника щодо витрат має адекватно підтверджуватись детальним постатейним бюджетом, примітками до бюджету, припущеннями та календарними планами, що чітко пояснюють порядок визначення кошторисних витрат. Global Communities має право звернутись із проханням про надання додаткової підтвердної інформації в обсязі, необхідному для з'ясування реалістичності та обґрунтованості витрат.

3. Результативність витрат пов'язана з максимізацією відсоткової частки бюджету, віднесеної на реалізацію програми, а також пропоновані внески натурою та співфінансування. Додатковою перевагою під час розгляду стануть зазначені Заявниками інші контактні дані та відомості про партнерства щодо внеску в поділ витрат. Конкретні внески натурою можуть включати в себе офісні приміщення, транспортні засоби, робочий час працівників, надання приміщень (конференц-залів або навчальних центрів) в оренду тощо.

1. Неприйнятні витрати/заходи: Неприйнятними для фінансування за цим Запрошенням до подання заявок є такі товари та послуги:

i. військова техніка;

ii. технічні засоби спостереження;

iii. товари й послуги на підтримку поліцейської або іншої правоохоронної діяльності;

iv. обладнання та послуги для проведення аборту;

v. предмети розкоші та обладнання для грального бізнесу;

vi. обладнання для штучного впливу на погодні умови.

5. Неприйнятні постачальники. Будь-які юридичні або фізичні особи, що не відповідають вимогам Стандартного положення розділу 6 цього Запрошення до подання заявок «Відсторонення та призупинення» та Стандартного положення «Запобігання фінансуванню тероризму», не можуть бути залучені до постачання будь-яких товарів або послуг, передбачених цим Запрошенням до подання заявок.

## Розділ 5. Укладення та адміністрування угоди

A. Очікуваний календарний графік укладення угод

Організація Global Communities має намір укласти орієнтовно три угоди про надання субгрантів у розмірі від 50 000 до 100 000 кожний залежно від обсягу запропонованих заходів і кількості громад. Водночас, за виняткових обставин, зазначену суму може бути відкориговано залежно від строків субгранту, інституційної спроможності заявника, території реалізації пропонованої програми, а також виду та ступеня пропонованих партнерських або інших командних відносин. Global Communities залишає за собою право відмовити в наданні коштів за всіма поданими заявками.

B. Дата початку та період виконання робіт

Очікувана дата початку робіт за програмою — 1 лютого 2018 року, а період виконання становить 12 місяців від дати укладення Угоди.

C. Тип угоди

Організація Global Communities планує надати успішному заявникові (успішним заявникам) Стандартний грант.

D. Дозволений для використання географічний код

Дозволений для використання географічний код для закупівлі товарів і послуг - 110.

Код 110 (Сполучені Штати Америки, незалежні держави колишнього Радянського Союзу або країни, що розвиваються, за винятком будь-яких країн, які перебувають під забороною) є Основним географічним кодом, допущеним USAID до закупівлі товарів і послуг за грантами, наданими будь-якій із Нових незалежних держав або виконавцеві за прямими контрактами USAID чи одержувачеві за угодою про надання гранту чи угодою про співробітництво на підставі виконавчого документу про надання дозволу на здійснення закупівель у будь-якій із Нових незалежних держав.

E. Поділ витрат для цього Запрошення до подання заявок не вимагається.

F. Звітність

1. Місячні описові звіти: субодержувач щомісяця складатиме й подаватиме текстовий звіт із описом результатів, що досягнуті в порівнянні з плановими показниками, передбаченими планом робіт, оглядом успіхів, завдань і винесених уроків, а також списком основних напрямків діяльності на наступний місяць. Субодержувач складатиме та подаватиме місячний звіт упродовж 5 (п'яти) днів з останнього дня кожного місяця. Відібраним організаціям буде надано шаблон місячного описового звіту. Звіти подаються українською мовою.
2. Звіти про діяльність: субодержувач подаватиме електронну звітність шляхом заповнення онлайнової форми, наданої організацією Global Communities, із зазначенням кількості учасників, цілей і результатів кожного заходу проекту, та документів, які підтверджують подану інформацію, протягом 7 (семи) днів після здійснення заходу.

ii. Квартальні звіти про перебіг робіт: субодержувач складатиме й подаватиме онлайновий квартальний звіт про перебіг робіт за проектом протягом 10 (десяти) днів з останнього дня кожного календарного кварталу за винятком останнього кварталу проектного року. Квартальні звіти про перебіг робіт мають:

* містити інформацію за всіма показниками, доречними для проекту та передбаченими Планом моніторингу та оцінювання;
* містити всі необхідні для перевірки документи.

ii. Квартальні фінансові звіти: субодержувач складатиме та подаватиме квартальний фінансовий звіт упродовж 10 (десяти) днів з останнього дня кожного календарного кварталу, в якому зазначається:

* загальна кошторисна вартість за угодою;
* загальний розмір зобов'язань;
* загальна погашена сума;
* загальна витрачена, але ще не погашена сума;
* копії підтвердних документів на всі видатки в рамках угоди про надання субгранту;
* залишок невитрачених коштів.

Субодержувач складає та подає організації Global Communities іншу фінансову звітність, у якій може постати потреба відповідно до умов угоди про надання субгранту.

iii. Потреби в поданні Річного звіту за цим Запрошенням до подання заявок немає, оскільки строк чинності угоди про надання субгранту становить лише 12 місяців.

iv. Потреби у складенні Плану закриття за цим Запрошенням до подання заявок немає.

v. Підсумковий звіт: субодержувач подає підсумковий звіт про виконання проекту протягом 15 (п'ятнадцяти) днів з останнього дня періоду виконання проекту. У підсумковому звіті буде підбито підсумки з висвітленням основних досягнень, а також:

* чітким поясненням результатів, досягнутих протягом року, включаючи як кількісні, так і якісні результати;
* зазначенням уроків, винесених із реалізації проекту;
* роз'ясненням викликів і всіх відхилень від плану робіт за проектом.

K. Брендинг і маркування

Субодержувачеві буде надано План брендингу й маркування DOBRE, і він буде зобов'язаний дотримуватись усіх вимог і положень цього плану.

## Розділ 6. Стандартні положення

## Стандартні положення для неурядових організацій-нерезидентів США

Із повними текстами кожного з цих Стандартних положень можна ознайомитись в електронному вигляді за адресою:

<http://www.usaid.gov/ads/policy/300/303mab>

|  |
| --- |
| B.1 ОБОВ'ЯЗКОВІ СТАНДАРТНІ ПОЛОЖЕННЯ ДЛЯ НЕУРЯДОВИХ ОРГАНІЗАЦІЙ-НЕРЕЗИДЕНТІВ США |
| M1. ПРИЙНЯТНІ ВИТРАТИ (ЧЕРВЕНЬ 2012 р.) |
| M2. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК, АУДИТ І ОБЛІКОВІ ЗАПИСИ (ЧЕРВЕНЬ 2012 р.) |
| M3. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО УГОДИ ТА ПЕРЕГЛЯД БЮДЖЕТУ (СЕРПЕНЬ 2013 р.) |
| M4. ПОВІДОМЛЕННЯ (ЧЕРВЕНЬ 2012 р.) |
| M5. ПОЛІТИКА ЗДІЙСНЕННЯ ЗАКУПІВЕЛЬ (ЧЕРВЕНЬ 2012 р.) |
| M6. ПРАВИЛА З'ЯСУВАННЯ USAID ПРАВА НА ЗАКУПІВЛЮ ТОВАРІВ І ПОСЛУГ (ЧЕРВЕНЬ 2012 р.) |
| M7. ПРАВО ВЛАСНОСТІ НА МАЙНО ТА ПРАВО КОРИСТУВАННЯ НИМ (ЧЕРВЕНЬ 2012 р.) |
| M8. ПОДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ НА БІРЖУ ДОСВІДУ У СФЕРІ РОЗВИТКУ ТА ПРАВА НА ДАНІ (ЧЕРВЕНЬ 2012 р.) |
| M9. МАРКУВАННЯ ТА ПУБЛІЧНІ ПОВІДОМЛЕННЯ В РАМКАХ ДОПОМОГИ, ЩО ФІНАНСУЄТЬСЯ USAID (СЕРПЕНЬ 2013 р.) |
| M10. ПРИПИНЕННЯ ДІЇ ТА ЗУПИНЕННЯ УГОДИ (ЧЕРВЕНЬ 2012 р.) |
| M11. ПОВЕДІНКА РЕЦИПІЄНТІВ І ПРАЦІВНИКІВ (СЕРПЕНЬ 2013 р.) |
| M12. ВІДСТОРОНЕННЯ ТА ПРИЗУПИНЕННЯ (ЧЕРВЕНЬ 2012 р.) |
| M13. СПОРИ ТА ОСКАРЖЕННЯ (ЧЕРВЕНЬ 2012 р.) |
| M14. ЗАПОБІГАННЯ ФІНАНСУВАННЮ ТЕРОРИЗМУ (СЕРПЕНЬ 2013 р.) |
| M15. ТОРГІВЛЯ ЛЮДЬМИ (ЧЕРВЕНЬ 2012 р.) |
| M16. ДОБРОВІЛЬНІ ЗАХОДИ З ПЛАНУВАННЯ ЧИСЕЛЬНОСТІ НАСЕЛЕННЯ — ОБОВ’ЯЗКОВІ ВИМОГИ (ТРАВЕНЬ 2006 р.) |
| M17. РІВНА УЧАСТЬ З БОКУ РЕЛІГІЙНИХ ОРГАНІЗАЦІЙ (ЧЕРВЕНЬ 2012 р.) |
| M18. ЗАБОРОНА ДИСКРИМІНАЦІЇ (ЧЕРВЕНЬ 2012 р.) |
| M19. ПОЛІТИКА USAID СТОСОВНО ІНВАЛІДНОСТІ — ДОПОМОГА (ГРУДЕНЬ 2004 р.)  M20. ОБМЕЖЕННЯ ЩОДО БУДІВЕЛЬНИХ РОБІТ (СЕРПЕНЬ 2013 р.) |

|  |  |
| --- | --- |
| B.2 СТАНДАРТНІ ПОЛОЖЕННЯ ДЛЯ НЕУРЯДОВИХ ОРГАНІЗАЦІЙ-НЕРЕЗИДЕНТІВ США, ЩО ПІДЛЯГАЮТЬ ЗАСТОСУВАННЮ | ЗАСТОСОВУЄТЬСЯ ДО ЦІЄЇ УГОДИ |
| RAA1. ОПЛАТА АВАНСОМ І ЇЇ ПОВЕРНЕННЯ (ЧЕРВЕНЬ 2012 р.) | Так |
| RAA2. ОПЛАТА ШЛЯХОМ ВІДШКОДУВАННЯ ТА ЇЇ ПОВЕРНЕННЯ (ЧЕРВЕНЬ 2012 р.) | Так |
| RAA3. НЕПРЯМІ ВИТРАТИ — УГОДА ПРО СТАВКУ ВІДШКОДУВАННЯ ДОГОВІРНИХ НЕПРЯМИХ ВИТРАТ (NICRA) (ЧЕРВЕНЬ 2012 р.) | Ні |
| RAA4. НЕПРЯМІ ВИТРАТИ — ПОКРИТТЯ У ФІКСОВАНОМУ РОЗМІРІ (НЕПРИБУТКОВІ ОРГАНІЗАЦІЇ) (ЧЕРВЕНЬ 2012 р.) | Ні |
| RAA5. ЦЕНТРАЛІЗОВАНА РЕЄСТРАЦІЯ ТА УНІВЕРСАЛЬНИЙ ІДЕНТИФІКАТОР ВИКОНАВЦІВ (ЖОВТЕНЬ 2010 р.) | Ні |
| RAA6. НАДАННЯ ЗВІТНОСТІ ПРО СУБУГОДИ ТА РОЗМІР ВИНАГОРОДИ КЕРІВНИЦТВА (ЖОВТЕНЬ 2010 р.) | Так |
| RAA7. УГОДИ ПРО НАДАННЯ СУБГРАНТІВ (ЧЕРВЕНЬ 2012 р.) | Так |
| RAA8. ВІДРЯДЖЕННЯ ТА МІЖНАРОДНІ АВІАЦІЙНІ ПЕРЕВЕЗЕННЯ (СЕРПЕНЬ 2013 р.) | Ні |
| RAA9. ПОСТАЧАННЯ ТОВАРІВ ЧЕРЕЗ ОКЕАН (ЧЕРВЕНЬ 2012 р.) | Ні |
| RAA10. ПОДАННЯ ЗВІТНОСТІ ПРО ПОДАТКИ, ВСТАНОВЛЕНІ УРЯДОМ ДЕРЖАВИ ПЕРЕБУВАННЯ (ЧЕРВЕНЬ 2012 р.) | Так |
| RAA11. ПРАВА НА ПАТЕНТИ (ЧЕРВЕНЬ 2012 р.) | Ні |
| RAA12. УЧАСНИКИ ОБМІНІВ ТА НАВЧАННЯ УЧАСНИКІВ (ЧЕРВЕНЬ 2012 р.) | Так |
| RAA13. СПРИЯННЯ ІНВЕСТИЦІЯМ (ЛИСТОПАД 2003 р.) | Ні |
| RAA14. ПОДІЛ ВИТРАТ (ЧЕРВЕНЬ 2012 р.) | Ні |
| RAA15. ДОХІД ПРОГРАМИ (ЧЕРВЕНЬ 2012 р.) | Так |
| RAA16. ДЕЛЕГАЦІЇ УРЯДІВ ЗАРУБІЖНИХ КРАЇН НА МІЖНАРОДНІ КОНФЕРЕНЦІЇ (ЧЕРВЕНЬ 2012 р.) | Ні |
| RAA17. СТАНДАРТИ ДОСТУПНОСТІ ДЛЯ ІНВАЛІДІВ ЗА УГОДАМИ З USAID ПРО НАДАННЯ ДОПОМОГИ, ЩО ПЕРЕДБАЧАЮТЬ БУДІВНИЦТВО (ВЕРЕСЕНЬ 2004 р.) | Так |
| RAA18. ЗАХИСТ ЛЮДЕЙ, ЩО Є ОБ'ЄКТАМИ ДОСЛІДЖЕНЬ (ЧЕРВЕНЬ 2012 р.) | Так |
| RAA19. ЗАЯВА ДЛЯ ВИКОНАВЦІВ ЗАХОДІВ З ПРОТИДІЇ ТОРГІВЛІ ЛЮДЬМИ ПРО НЕПІДТРИМКУ ПРОСТИТУЦІЇ (ЧЕРВЕНЬ 2012 р.) | Так |
| RAA20. ПРИЙНЯТНІСТЬ ОДЕРЖУВАЧІВ КОШТІВ, ЩО НАДАЮТЬСЯ НА ПРОТИДІЮ ТОРГІВЛІ ЛЮДЬМИ (ЧЕРВЕНЬ 2012 р.) | Ні |
| RAA21. ЗАБОРОНА НА ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ, ЩО НАДАЮТЬСЯ НА ПРОТИДІЮ ТОРГІВЛІ ЛЮДЬМИ, НА СПРИЯННЯ, ПІДТРИМКУ, ОБСТОЮВАННЯ ЛЕГАЛІЗАЦІЇ ПРОСТИТУЦІЇ АБО ЗАНЯТТЯ ПРОСТИТУЦІЄЮ (ЧЕРВЕНЬ 2012 р.) | Так |
| RAA22. ДОБРОВІЛЬНІ ЗАХОДИ З ПЛАНУВАННЯ ЧИСЕЛЬНОСТІ НАСЕЛЕННЯ — ДОДАТКОВІ ВИМОГИ (СІЧЕНЬ 2009 р.) | Так |
| RAA23. РЕАЛІЗАЦІЯ ПОЛОЖЕНЬ ПРО МОЖЛИВІСТЬ НЕВИКОНАННЯ З РЕЛІГІЙНИХ МІРКУВАНЬ (ДОПОМОГА) (ЛЮТИЙ 2012 р.) | Так |
| RAA24. КОНДОМИ (ЧЕРВЕНЬ 2005 р.) | Ні |
| RAA25. ЗАБОРОНА ПРОСУВАННЯ АБО ОБСТОЮВАННЯ ЛЕГАЛІЗАЦІЇ ПРОСТИТУЦІЇ АБО ЗАНЯТТЯ ПРОСТИТУЦІЄЮ, АБО ТОРГІВЛІ СЕКСУАЛЬНИМИ ПОСЛУГАМИ (КВІТЕНЬ 2010 р.) | Так |

## Розділ 7. Список додатків

* Додаток А. Форма Технічної заявки
* Додаток B. Форма зразка бюджету