**КОМУ: потенційним Заявникам**

**ДАТА ВИПУСКУ:** Ср, 09 червня 2021 р.

**ТЕРМІН ПОДАННЯ ПИТАНЬ**: до 18-00 годин Чт, 17 червня 2021 року

**ДАТА ЗАКРИТТЯ:** до 12-00 годин дня Ср, 30 червня 2021 року

**ПОСИЛАННЯ:** Угода про співпрацю № AID-121-A-16-00007

**ТЕМА:** ЗПЗ № RFA-CE-2021-06-09

**ЗАПРОШЕННЯ ДО ПОДАННЯ ЗАЯВОК НА:** КОНКУРС «Школа тренерів з питань механізмів залучення громадян»

Організація Cooperative Housing Foundation («Кооператів хаузинг фаундейшн»), 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, що мають досвід залучення громадськості, мобілізації громад і молоді, а також розбудови спроможностей організацій громадянського суспільства (ОГС), до подання заявок на діяльність у зазначеній сфері на підставі цього Запрошення до подання заявок.

Це ЗПЗ є запрошенням до участі у відкритому конкурсі. Подавати заявки мають право такі заявники: різноманітні організації громадянського суспільства, що мають спроможність відібрати та підготувати в рамках Школи тренерів з питань механізмів залучення громадян групу тренерів із числа представників та представниць територіальних громад-партнерів Програми DOBRE. Усі заявники мають бути юридичними особами приватного права та мати статус неприбуткових згідно з чинним законодавством України. Урядові та напівдержавні структури, комерційні організації не мають права подавати заявок на одержання коштів за цим грантом.

Global Communities планує надати 1 (один) субгрант від $**10,000** до $**18,700** строком до 5 місяців. Підписання грантових угод планується не раніше 1 серпня 2021 року. Діяльність за грантовою угодою має завершитись через 5 (п’ять) місяців з моменту підписання угоди.

Зацікавлені організації запрошуються до подання заявок на папері або в електронній формі згідно з вимогами цього запрошення на зазначену в ньому адресу. Заяви мають надійти не пізніше ніж **12:00 годин дня середи 30 червня 2021 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 18:00 годин 17 червня 2021 року на ім'я Олени Ємельяненко електронною поштою на адресу oyemelyanenko@globalcommunities.org та обов’язково ставити до копії електронну адресу *rsvavolya@globalcommunities.org* . Будь-яка інформація, надана одному потенційному заявникові з приводу цього запрошення, буде надана всім таким заявникам у вигляді змін до цього запрошення.

ЗМІСТ СТОР.

АБРЕВІАТУРИ ТА СКОРОЧЕННЯ 3

РОЗДІЛ 1 Опис Програми 4

РОЗДІЛ 2 Інформація щодо права на участь 8

РОЗДІЛ 3 Інформація щодо заявок і їх подання 9

РОЗДІЛ 4 Інформація про розгляд заявок 13

РОЗДІЛ 5 Укладення та адміністрування угоди 15

РОЗДІЛ 6 Стандартні положення 18

РОЗДІЛ 7 Список додатків 20

## Абревіатури та скорочення

ADS Автоматизована директивна система (USAID)

CFO Фінансовий директор (Chief Financial Officer)

CFR Збірник нормативно-правових актів органів виконавчої влади США (Code of Federal Regulations)

ГО головний офіс

HR людські ресурси

M&IE Витрати на харчування та накладні витрати

NICRA Угода про відшкодування договірних непрямих витрат

OFAC Служба контролю над іноземними активами

OMB Адміністративно-бюджетна служба США

ЗПЗ, 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

A. 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 семирічний 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. Участь у програмі беруть 100 територіальних громад з десяти областей України, відібраних за конкурсом.

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 територіальних громадах має можливість ставати ключовою заінтересованою стороною в усіх цих процесах: узагальнювати пропозиції 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 вирішення питань місцевого значення, процесів прийняття рішень в територіальній громаді, 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 територіальних 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. Також Програма DOBRE сприяє тому, щоб в територіальних громадах забезпечувалася прозорість місцевих бюджетів, а розроблення та виконання місцевих бюджетів відбувалося із належним залученням та інформуванням громадян.

Для забезпечення сталості результатів роботи в територіальних громада-партнерах з розвитку, просування та підтримки механізмів залучення громадян до вирішення питань місцевого значення, прийняття органами місцевого самоврядування рішень, формування культури відповідальних та поінформованих громадян-жителів територіальних громад DOBRE планує залучити одну організацію громадянського суспільства (ОГС) у якості партнера для здійснення заходів з організації та проведення для представників та представниць територіальних громад-партнерів Програми DOBRE Школи тренерів з питань механізмів залучення громадян.

B. Цілі та завдання

Програма DOBRE за результатами процесу відкритого конкурсного відбору обере одну ОГС, яка спроможна в якнайкращий спосіб організувати відбір, навчання, наставництво тренерів з питань механізмів залучення громадян до вирішення питань місцевого значення, прийняття рішень в територіальних громадах.

Відібрана ОГС має забезпечити виконання таких завдань:

* розробити оголошення та критерії конкурсного відбору слухачів та слухачок Школи тренерів з питань механізмів залучення громадян;
* провести прозорий конкурсний відбір 18 представників та представниць 100 територіальних громад-партнерів Програми DOBRE для подальшого навчання в Школі тренерів з питань механізмів залучення громадян, пріоритет надаватиметься представникам 25 громад 4-ї когорти (до 4 когорти належать громади з Запорізької, Чернівецької і Чернігівської областей (перелік громад наведений нижче));
* розробити програму Школи тренерів на основі вивчення потреб відібраних слухачів та слухачок, яка передбачатиме три модулі:
	+ 1-й модуль – чотириденне оффлайн навчання (ТоТ / Training of trainers, при необхідності з врахуванням карантинних обмежень) з питань використання механізмів залучення громадян, розроблення тренінгової програми, тренерських технологій,
	+ 2-й модуль – забезпечення протягом двох місяців наставництва слухачів та слухачок Школи в процесі розробки та проведення тренінгів з питань механізмів залучення громадян для мешканців громад,
	+ 3-й модуль - триденне оффлайн навчання (ТоТ / Training of trainers, при необхідності з врахуванням карантинних обмежень) слухачів та слухачок з питань розвитку тренерських технік та практик, включно з аналізом проведених учасниками тренінгів в громадах. Програма Школи тренерів має бути погоджена Програмою DOBRE;
* розробити необхідні навчальні матеріали для слухачів та слухачок Школи тренерів;
* організувати (визначити місце проведення навчання в Школі тренерів, запросити кваліфікованих тренерів, забезпечити проживання та харчування слухачів та слухачок Школи тренерів, включно із компенсацією вартості їх проїзду, забезпечити слухачів та слухачок необхідним навчальним обладнанням та матеріалами тощо) та провести навчання в межах 1-го та 3-го модулів Школи тренерів. Тривалість навчання за 1-им модулем – чотири дні, навчання за 3-м модулем – три дні;
* забезпечити у період між 1-им та 3-м модулем Школи тренерів наставництво для слухачів та слухачок Школи тренерів у розробці та проведенні в територіальній громаді тренінгу з питань механізмів залучення громадськості;
* провести оцінку результативності навчання слухачів та слухачок в Школі тренерів з питань механізмів залучення громадян;
* забезпечити координацію з регіональними ОГС-партнерами Програми DOBRE у підтримці ново навчених тренерів в громадах під час розробки та проведення тренінгів з питань механізмів залучення громадян для мешканців громад;
* підготувати та подати до Програми DOBRE підсумковий звіт про результати реалізації проекту «Школа тренерів з питань механізмів залучення громадськості».

Перелік громад-партнерів Програми DOBRE у цільових областях:

* Дніпропетровська область: Апостолівська міська територіальна громада, Зеленодольська міська територіальна громада, Покровська селищна територіальна громада, Слобожанська селищна територіальна громада, Царичанська селищна територіальна громада, Софіївська селищна територіальна громада, Васильківська селищна територіальна громада, Могилівська сільська територіальна громада, Новоолександрівська сільська територіальна громада, Гречаноподівська сільська територіальна громада, Мирівська сільська територіальна громада, Петриківська селищна територіальна громада, Піщанська сільська територіальна громада, Миколаївська сільська територіальна громада
* Запорізька область (4 когорта): Веселівська селищна територіальна громада, Гуляйпільська міська територіальна громада, Комиш-Зорянська селищна територіальна громада, Пологівська міська територіальна громада, Широківська сільська територіальна громада
* Івано-Франківська область: Більшівцівська селищна територіальна громада, Печеніжинська селищна територіальна громада, Білоберізька сільська територіальна громада, Староборогодчанська сільська територіальної громада, Верхнянська сільська територіальна громада, Нижньовербізька сільська територіальна громада, П’ядицька сільська територіальна громада, Дзвиняцька сільська територіальна громада, Ланчинська селищна територіальна громада, Тлумацька міська територіальна громада
* Кіровоградська область: Бобринецька міська територіальна громада, Новоукраїнська міська територіальна громада, Маловисківська міська територіальна громада, Компаніївська селищна територіальна громада, Смолінська сільська територіальна громада, Помічнянська міська територіальна громада, Новопразька селищна територіальна громада, Дмитрівська сільська територіальна громада
* Миколаївська область: Баштанська міська територіальна громада, Олександрівська селищна територіальна громада, Прибужанська селищна територіальна громада, Доманівська селищна територіальна громада, Кам’яномостівська сільська територіальна громада, Мостівська сільська територіальна громада, Бузька селищна територіальна громада, Вознесенська міська територіальна громада, Арбузинська селищна територіальна громада, Шевченківська сільська територіальна громада, Галицинівська сільська територіальна громада
* Тернопільська область: Гусятинська селищна територіальна громада, Заводська селищна територіальна громада, Микулинецька селищна територіальна громада, Скала-Подільська селищна територіальна громада, Байковецька сільська територіальна громада, Іванівська сільська територіальна громада, Шумська міська територіальна громада, Скалатська міська територіальна громада, Теребовлянська міська територіальна громада, Вишнівецька селищна територіальна громада, Золотопотіцька сільська територіальна громада, Великогаївська сільська територіальна громада, Підволочиська селищна територіальна громада, Золотниківська селищна територіальна громада, Борщівська міська територіальна громада, Хоростківська міська територіальна громада, Лановецька міська територіальна громада, Зборівська міська територіальна громада
* Харківська область: Мереф’янська територіальна громада, Старосалтівська територіальна громада, Золочівська селищна територіальна громада, Малинівська селищна територіальна громада
* Херсонська область: Асканія-Нова селищна територіальна громада, Музиківська сільська територіальна громада, Кочубеївська сільська територіальна громада, Чаплинська селищна територіальна громада, Присиваська сільська територіальна громада, Високопільська селищна територіальна громада, Великокопанівська сільська територіальна громада, Новорайська сільська територіальна громада, Станіславська сільська територіальна громада, Тавричанська сільська територіальна громада

* Чернігівська область (4 когорта): Коропська селищна територіальна громада, Корюківська міська територіальна громада, Лосинівська селищна територіальна громада, Любецька селищна територіальна громада, Менська міська територіальна громада, Ніжинська міська територіальна громада, Новгород-Сіверська міська територіальна громада, Сновська міська територіальна громада, Сосницька селищна територіальна громада, Тупичівська сільська територіальна громада,

* Чернівецька область (4 когорта): Великокучурівська сільська територіальна громада, Вижницька міська територіальна громада, Глибоцька селищна територіальна громада, Клішковецька сільська територіальна громада, Мамалигівська сільська територіальна громада, Недобоївська сільська територіальна громада, Новоселицька міська територіальна громада, Рукшинська сільська територіальна громада, Усть-Путильська сільська територіальна громада, Хотинська міська територіальна громада.

C. Моніторинг і оцінювання

Штатні працівники Global Communities у Київському та регіональних офісах здійснюватимуть програмний і фінансовий моніторинг субгрантерів згідно з Планом моніторингу і оцінювання (МіО). 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 перелік членів команди проекту субгранту із зазначенням статусу їхнього працевлаштування та 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. Комплексні (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 Social Boost 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 в нових програмах.

Цей консорціум інтенсивно працює з кожною територіальною 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, спрямований на досягнення відчутних результатів. Програма DOBRE надаватиме підтримку виконання планів і пріоритетних проектів у територіальних громадах. Успішні проекти та досягнуті результати слугуватимуть 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 громади. 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 ОГС будуть ключовими учасниками Програми DOBRE та проектів планування і врядування в громадах.

## Розділ 2. Інформація щодо права на участь

A. Структури, які мають право брати участь

Подавати заявки мають право такі заявники: різноманітні ОГС, які спроможні в якнайкращий спосіб організувати відбір, навчання, наставництво тренерів з питань механізмів залучення громадян до вирішення питань місцевого значення, прийняття рішень в територіальних громадах. Усі заявники мають бути юридичними особами приватного права та мати статус неприбуткових згідно з чинним законодавством України. Урядові та напівдержавні структури, комерційні організації не мають права подавати заявок на одержання коштів за цим грантом.

Право на укладення угоди про надання субгранту при безумовному виконанні решти умов цього ЗПЗ мають організації, які є політично нейтральними та 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 субреципієнтів коштів. Це положення підлягає включенню в усі угоди та контракти нижчого рівня, укладені в рамках Угоди про надання субгранту.

B. Інші кваліфікаційні вимоги

* один заявник може подати лише 1 (одну) заявку.
* це Запрошення до подання заявок (ЗПЗ) не вимагає співфінансування (зустрічного внеску).

## Розділ 3. Інформація щодо заявок і їх подання

A. Загальна інструкція

1. Просимо заявників подавати заявки з безпосереднім урахуванням термінів, умов і положень цього ЗПЗ. 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, описувати й визначати розуміння та дотримання заявником вимог, зазначених у розділі 1 цього ЗПЗ «Опис Програми». У заявці слід чітко висвітлити дотримання кожного з критеріїв оцінювання, зазначених у розділі 4 цього ЗПЗ. Усі сторінки кожної із частин (з питань витрат і з технічних питань) повинні мати послідовну нумерацію із зазначенням назви заявки й номера ЗПЗ.
7. Подана пропозиція складається з 2 (двох) фізично відокремлених одна від одної частин, а саме: частина I «Технічна пропозиція» (додаток 1) та частина II «Пропозиція щодо витрат» (додаток 2). Технічні пропозиції не повинні містити згадок про вартість, розцінки та іншу інформацію з частини ІІ. А також заповненої анкети щодо попередньої оцінки фінансової відповідальності (додаток 3).
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. Заяви мають надійти **не пізніше ніж 12:00 годин дня 30 червня 2021 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 прикріпленими файлами** у форматі, сумісному з програмами MS Word, Excel і Adobe Acrobat у середовищі MS Windows на ім'я:

**dobreprocurement@globalcommunities.org**

**Обов’язково вказати:**

**в темі листа - ЗПЗ № RFA-CE-2021-06-09 (**якщо лист відправляється двома та більше листами-частинами, в темі листа - ЗПЗ № RFA-CE-2021-06-09 частина 1, наступний лист - ЗПЗ RFA-CE-2021-06-09 частина 2 тощо);

**в листі - назву організації та суму бюджету заявки;**

Прикріплені файли можуть бути стиснуті за допомогою ZIP-RAR архіваторів.

**Файли, які додаються за допомогою посилань, гіперпосилань на он-лайн сховища Google тощо, до розгляду не приймаються.**

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

 C. Формат Технічної заявки

Технічна заявка (додаток 1) має бути структурована відповідно до чинників технічного оцінювання, список яких наведено в розділі 4. Обсяг Технічної заявки не повинен перевищувати 16 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 інші додатки, не передбачені цим ЗПЗ, 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 (додаток 1) необхідно навести:

1. Базову інформацію про заявника (1 сторінка): 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 5 сторінок). 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 (до 2 сторінок).
4. Відомості про всіх членів команди проекту (у тому числі ключових) і консультантів, котрі, як очікується, працюватимуть за угодою (не більш ніж 2 сторінки без урахування резюме).
5. Історія діяльності організації

Заявник має стисло (не більш ніж на 5 сторінок) описати досвід діяльності організації у сфері навчання дорослих та популяризації використання механізмів залучення громадськості до прийняття рішень в громаді. 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. Деталі щодо спроможності організаційної системи управління результативно реалізувати проект заповнюються в анкеті (додаток 3).

C. Формат Заявки на покриття витрат (Бюджет)

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 2 «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 (ЄСВ для штатних працівників організації та тих членів команди проекту та/або консультантів, які плануватимусь працювати за угодами ЦПХ): 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. У разі відсутності власної політики щодо відряджень у письмовій формі, заявники можуть використовувати для визначення добових Стандартизовані норми Державного департаменту США, оприлюднені в Інтернеті за адресою:

<http://aoprals.state.gov/web920/per_diem.asp>

1. Інші прямі витрати: необхідно скласти список 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 запропонований зустрічний внесок.

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 (зустрічний внесок). 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

Global Communities планує надати 1 (один) субгрант від $10,000 до $18,700 строком до 5 місяців. Підписання грантових угод планується не раніше 1 серпня 2021 року. Період виконання становить 5 місяців від дати укладення Угоди.

Розмір субгранту залежить від обсягу запропонованих заходів. 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 не раніше 1 серпня 2021 року, а період виконання становить 5 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 – 937 та 110.

Код 937 (Сполучені Штати Америки, країна-отримувач та країни, що розвиваються крім розвинених країн, що розвиваються, але виключаючи будь-яку заборонену джерело) є уповноваженим Основним географічним кодом USAID для закупівлі товари та послуги: b. Під усі гранти урядам країн-партнерів. Дивіться нижче гранти для країн, включених до Кодексу 110 (Нові Незалежні Держави).

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. Співфінансування (зустрічного внеску) для цього Запрошення до подання заявок не вимагається.

F. Звітність

1. Місячні описові звіти: субреципієнт 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. Субреципієнт 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: субреципієнт 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.
3. Квартальні звіти про перебіг робіт: субреципієнт 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.

iv. Квартальні фінансові звіти: субреципієнт 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.

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

v. Потреби в поданні Річного звіту за цим Запрошенням до подання заявок немає.

vi. План закриття: за один місяць до дати завершення дії гранту субреципієнт подає Global Communities План закриття. План закриття повинен містити принаймні План розпорядження майном (якщо таке було погоджено в бюджеті субгранту); план згортання діяльності в країні (не потрібно за цим субгрантом); графік подання всіх звітів та інших результатів робіт, передбачених у рамках гранту; а також строки вчинення всіх необхідних дій, передбачених Планом закриття..

vii. Підсумковий (фінальний) звіт: субреципієнт одержувач 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 дії угоди про субгрант, 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

Субреципієнтові 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-резидентів США станом на 31.03.2021

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

## <https://www.usaid.gov/ads/policy/300/303maa>

|  |
| --- |
| A.1 MANDATORY STANDARD PROVISIONS FOR NON-U.S. NONGOVERNMENTAL ORGANIZATIONS AS OF 03/31/2021 |
| M1. ALLOWABLE COSTS (NOVEMBER 2020) |
| M2. ACCOUNTING, AUDIT, AND RECORDS (MARCH 2021)  |
| M3. AMENDMENT OF AWARD AND REVISION OF BUDGET (AUGUST 2013)  |
| M4. NOTICES (JUNE 2012)  |
| M5. PROCUREMENT POLICIES (JUNE 2012) |
| M6. USAID ELIGIBILITY RULES FOR PROCUREMENT OF COMMODITIES AND SERVICES (MAY 2020) |
| M7. TITLE TO AND USE OF PROPERTY (DECEMBER 2014) |
| M8. SUBMISSIONS TO THE DEVELOPMENT EXPERIENCE CLEARINGHOUSE AND DATA RIGHTS (JUNE 2012) |
| M9. MARKING AND PUBLIC COMMUNICATIONS UNDER USAID-FUNDED ASSISTANCE (DECEMBER 2014) |
| M10. AWARD TERMINATION AND SUSPENSION (DECEMBER 2014)  |
| M11. RECIPIENT AND EMPLOYEE CONDUCT (JUNE 2018) |
| M12. DEBARMENT AND SUSPENSION (JUNE 2012) |
| M13. DISPUTES AND APPEALS (DECEMBER 2014) |
| M14. PREVENTING TRANSACTIONS WITH, OR THE PROVISION OF RESOURCES OR SUPPORT TO, SANCTIONED GROUPS AND INDIVIDUALS (MAY 2020) |
| M15. TRAFFICKING IN PERSONS (April 2016) |
| M16. VOLUNTARY POPULATION PLANNING ACTIVITIES – MANDATORY REQUIREMENTS (MAY 2016) |
| M17. EQUAL PARTICIPATION BY FAITH-BASED ORGANIZATIONS (JUNE 2016) |
| M18. NONDISCRIMINATION (JUNE 2012) |
| M19. USAID DISABILITY POLICY - ASSISTANCE (JUNE 2012)  |
| M20. LIMITING CONSTRUCTION ACTIVITIES (AUGUST 2013) |
| M21. USAID IMPLEMENTING PARTNER NOTICES (IPN) PORTAL FOR ASSISTANCE (JULY 2014) |
| M22. PILOT PROGRAM FOR ENHANCEMENT OF GRANTEE EMPLOYEE WHISTLEBLOWER PROTECTIONS (SEPTEMBER 2014) |
| M23. SUBMISSION OF DATASETS TO THE DEVELOPMENT DATA LIBRARY (OCTOBER 2014) |
| M24. PROHIBITION ON REQUIRING CERTAIN INTERNAL CONFIDENTIALITY AGREEMENTS OR STATEMENTS (MAY 2017) |
| M25. CHILD SAFEGUARDING (JUNE 2015) |
| M26. MANDATORY DISCLOSURES (NOVEMBER 2020) |
| M27. NONDISCRIMINATION AGAINST BENEFICIARIES (NOVEMBER 2016) |
| M28. CONFLICT OF INTEREST (AUGUST 2018) |
| M29. PROHIBITION ON CERTAIN TELECOMMUNICATION AND VIDEO SURVEILLANCE SERVICES OR EQUIPMENT (AUGUST 2020) |

|  |  |
| --- | --- |
| A.2 REQUIRED AS APPLICABLE STANDARD PROVISIONS FOR NON-U.S. NONGOVERNMENTAL ORGANIZATIONS AS OF 03/31/2021 | APPLICABLE TO THIS SUBGRANT |
| RAA1. ADVANCE PAYMENT AND REFUNDS (NOVEMBER 2020) | N |
| RAA2. REIMBURSEMENT PAYMENT AND REFUNDS (DECEMBER 2014) | N |
| RAA3. INDIRECT COSTS – NEGOTIATED INDIRECT COST RATE AGREEMENT (NICRA) (NOVEMBER 2020) | N |
| RAA4. INDIRECT COSTS – CHARGED AS A FIXED AMOUNT (NONPROFIT) (JUNE 2012) | N |
| RAA5. INDIRECT COSTS –DE MINIMIS RATE (NOVEMBER 2020 | N |
| RAA6. UNIVERSAL IDENTIFIER AND SYSTEM FOR AWARD MANAGEMENT (JULY 2015) | Y |
| RAA7. REPORTING SUBAWARDS AND EXECUTIVE COMPENSATION (NOVEMBER 2020) | Y |
| RAA8. SUBAWARDS (DECEMBER 2014) | Y |
| RAA9. TRAVEL AND INTERNATIONAL AIR TRANSPORTATION (DECEMBER 2014) | N |
| RAA10. OCEAN SHIPMENT OF GOODS (JUNE 2012) | N |
| RAA11. REPORTING HOST GOVERNMENT TAXES (JUNE 2012) | Y |
| RAA12. PATENT RIGHTS (JUNE 2012) | N |
| RAA13. EXCHANGE VISITORS AND PARTICIPANT TRAINING (JUNE 2012) | N |
| RAA14. INVESTMENT PROMOTION (NOVEMBER 2003) | N |
| RAA15. COST SHARE (JUNE 2012) | N |
| RAA16. PROGRAM INCOME (AUGUST 2020) | N |
| RAA17. FOREIGN GOVERNMENT DELEGATIONS TO INTERNATIONAL CONFERENCES (JUNE 2012) | N |
| RAA18. STANDARDS FOR ACCESSIBILITY FOR THE DISABLED IN USAID ASSISTANCE AWARDS INVOLVING CONSTRUCTION (SEPTEMBER 2004) | N |
| RAA19. PROTECTION OF HUMAN RESEARCH SUBJECTS (JUNE 2012) | N |
| RAA20. STATEMENT FOR IMPLEMENTERS OF ANTI-TRAFFICKING ACTIVITIES ON LACK OF SUPPORT FOR PROSTITUTION (JUNE 2012) | N |
| RAA21. ELIGIBILITY OF SUBRECIPIENTS OF ANTI-TRAFFICKING FUNDS (JUNE 2012) | N |
| RAA22. PROHIBITION ON THE USE OF ANTI-TRAFFICKING FUNDS TO PROMOTE, SUPPORT, OR ADVOCATE FOR THE LEGALIZATION OR PRACTICE OF PROSTITUTION (JUNE 2012) | N |
| RAA23. VOLUNTARY POPULATION PLANNING ACTIVITIES – SUPPLEMENTAL REQUIREMENTS (JANUARY 2009) | N |
| RAA24. CONSCIENCE CLAUSE IMPLEMENTATION (ASSISTANCE) (FEBRUARY 2012) | N |
| RAA25. CONDOMS (ASSISTANCE) (SEPTEMBER 2014) | N |
| RAA26. PROHIBITION ON THE PROMOTION OR ADVOCACY OF THE LEGALIZATION OR PRACTICE OF PROSTITUTION OR SEX TRAFFICKING (ASSISTANCE) (SEPTEMBER 2014) | N |
| RAA27. LIMITATION ON SUBAWARDS TO NON-LOCAL ENTITIES (JULY 2014) | N |
| RAA28. CONTRACT PROVISION FOR DBA INSURANCE UNDER RECIPIENT PROCUREMENTS (DECEMBER 2014) | N |
| RAA29. CONTRACT AWARD TERM AND CONDITION FOR RECIPIENT INTEGRITY AND PERFORMANCE MATTERS (APRIL 2016) | N |
| RAA30. RESERVED |  |
| RAA31. NEVER CONTRACT WITH THE ENEMY (NOVEMBER 2020) | N |

**Розділ 7. Список додатків**

* Додаток 1. Форма Технічної заявки
* Додаток 2. Форма бюджету та Деталізований опис до бюджету
* Додаток 3. Анкета з оцінки фінансової спроможності потенційних субгрантоотримувачів (субреципієнтів)