



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

پروژه حساب دهی و شفافیت افغانستان (امانت)

اعلامیه سالانه پروگرام
سال دوم

اول اکتوبر الی 31 مارچ 2019

اعلامیه سالانه پروگرام

برنامه حسابداری و شفافیت افغانستان (امانت)

قرارداد شماره AID-306 - H-17-0003 اداره انکشاف بین المللی ایالات متحده امریکا (USAID)

APS.18.002

تاریخ صدور/ ختم: اول اکتوبر 2018 الی 31 مارچ 2019

پروگرام های آموزشی قبل از درخواست: ورکشاپ ها به ترتیب درخواست دهندگان اولیت بندی و برگزار می گردد. لطفا جزئیات را در بخش D صفحه 10 مشاهده کنید.

موقعیت: کابل و سایر ولایات در صورت ضرورت با این ایمیل تماس بگیرید. AMANAT.Grants@msiworldwide.com

سوالهای معلوماتی: جهت کسب معلومات، سوالات خویش را به آدرس: AMANAT.Grants@msiworldwide.com بفرستید.

تماس های تلفونی در رابطه با محتوای تخنیک پذیرفته نمیشود. سوال و پاسخ ها بصورت آنلاین منظم بروز می شوند. شما می توانید به این آدرس به آنها دسترسی پیدا کنید. (Password: APS.18.002) <https://msiworldwide.egnyte.com/fl/IQjktBwkaX>

تاریخ تسلیمی پیشنهادات: دفتر امانت درخواست ها را تا 31 مارچ 2019 (ساعت 4 عصر به وقت کابل) به ترتیب میپذیرد.

با توجه به در دسترس بودن بودجه، این مهلت ممکن است جهت اصلاح و تعدیل اعلامیه سالانه برای مدتی دیگر تمدید شود. پیشنهادات بر اساس اولویت بندی و ترتیب دریافت زمانی بررسی خواهد شد. پیشنهادات فقط از طریق ایمیل به این آدرس ارسال گردد: AMANAT.Grants@msiworldwide.com با cc به jfreer@msi-inc.com

(اسناد باید در پروگرام MS Word و اکسل) باشد. تمام پیشنهادات باید از طریق ایمیل فرستاده و در عنوان "APS.18.002" نوشته شود.

تخمین مقدار کمک ها: بین 10000 الی 100000 دالر امریکایی، با توجه به موجودیت بودجه انتظار می رود که فعالیتها در یک دوره 12 ماه یا مدت کم تر انجام شود.

هدف: هدف این پروگرام اعلامیه سالانه (ASP)، ایجاد تعدادی اعطاء بودیجه است که بر افزایش فعالیت های سازمان های غیر دولتی علیه فساد در افغانستان تمرکز دارند. برنامه حسابداری و شفافیت افغانستان (امانت)، پیشنهادات سازمان های جامعه مدنی افغانستان در سطح ملی، حوزوی و محلی، سازمان های رسانه ای و انجمن های تجاری برای انجام فعالیت های خاص که در محدوده و چوکات امانت متناسب است را می پذیرد.

محل تطبیق: اعلامیه برنامه سالانه متقاضی درخواستهای است که در کابل و ولایات افغانستان قابل تطبیق باشد.

سازمانهای واجد شرایط برای درخواست: سازمانها باید لیست های پروژه های که به تازگی در رابطه با کاهش / محو فساد در افغانستان تطبیق کرده اند داشته باشند. سازمانهای جامعه مدنی بیطرف و غیرحکومتی، اتحادیه سازمانهای مدنی محلی، سازمانهای تحقیقاتی، و پوهنتون ها تشویق می گردند که درخواست های شانرا تسلیم نمایند. افراد و نهاد های دولتی، و همچنان سازمانهای غیر افغانی نمی توانند پیشنهاد کنند.

نوع گرانت: کمکهای با مقدار معین، کمک های ساده یا کمک های جنسی

5	اختصارات
6	بخش 1: شرح برنامه
6	A. پس منظر
6	B. مرور مختصر
7	C. بخشهای کلیدی موردعلاقه
7	1) آگاهی عامه و طرح های ارتباطی
7	2) نظارت و بررسی بر عرضه خدمات عامه و برنامه های اصلاحی مبارزه علیه فساد
7	3) حمایت سازمان های جامعه مدنی (CSO) از برنامه های اصلاحی مبارزه با فساد
8	D. رویکرد
8	1) نوآوری و ساخت بر موفقیت های گذشته
8	2) پایداری
8	3) کشف تدابیر ابتکار مشترک / اتحاد/مشارکت
8	4) ادغام جنسیت
9	بخش دوم: معلومات پروپوزل کمک بلاعوض
9	A. مقدار تخمین شده بودجه:
9	B. مدت پیش بینی شده
9	C. نوع پرداخت
9	D. ورکشاپ معلوماتی قبل از درخواست
10	E. رهنمود ها و معلومات برای درخواست ها
10	1) منبع و ملیت
10	2) لسان
10	3) پرداخت بدون مکلفیت
11	4) قیمت گذاری
11	5) محرمانیت معلومات
11	6) موضوعات ثبت شده مورد نیاز
12	F. معلومات مهم دیگر
12	1) برچسپ زنی و علامت گذاری
12	2) مطلوبیت محیط زیست
12	3) بررسی
12	4) مواد قانون برای دونه
13	5) تغیر و استرداد های APS
13	بخش سوم: معلومات در مورد واجد شرایط بودن
14	بخش چهارم: معلومات در مورد درخواست و ارسال آن
14	مرحله اول: ارسال اسناد مفهومی یا تصورات کلی
15	1) شرح برنامه (بیشتر از 5 صفحه نباشد)
15	2) خلاصه بودجه مقدماتی (بیشتر از 2 صفحه نباشد):
15	3) بیان توانایی ها / قابلیت ها (بیشتر از 1 صفحه نباشد):
16	4) سایر اسناد مورد ضرورت
16	مرحله دوم: متقاضیان انتخاب شده و ارسال تقاضانامه مکمل
16	مرحله سوم: مذاکرات و توافق بالای شرایط کمک بلاعوض مالی
17	بخش پنجم: بررسی معلومات تقاضانامه

17	شرایط و معیارات ارزیابی سازمان انکشاف بین المللی ایالات متحده یا USAID
17	1) لیاقت یا شایستگی تخنیکي (50 نمره):
18	2) ظرفیت سازمانی (30 نمره)
18	3) عملکرد گذشته (20 نمره):
18	4) موثریت هزینه
18	بخش ششم: معلومات در مورد اداره و اعطا

ADS	Automated Directives System (USAID)
AMANAT	Afghanistan's Measure for Accountability and Transparency
APS	Annual Program Statement
BMP	Branding and Marking Plan
CFR	Code of Federal Regulations
COI	Conflict of Interest
CSO	Civil Society Organization
DCOP	Deputy Chief of Party
DUNS	Data Universal Numbering System
FAA	Fixed Amount Award (formerly known as a Fixed Obligation Grant)
GEC	Grants Evaluation Committee
M&E	Monitoring and Evaluation
MSI	Management Systems International, a Tetra Tech company
NDA	Non-Disclosure Agreement
NGO	Non-Governmental Organization
NOFO	Notice of Funding Opportunity (see: APS and APS)
PD	Program Description
SAM	System for Award Management
SOW	Scope of Work
UNSC	United Nations Security Council
US	United States
USAID	United States Agency for International Development

بخش 1: شرح برنامه

A. پس منظر

مدیریت بین المللی سیستم ها (MSI) یک شرکت انکشاف بین المللی مستقر در متروی واشنگتن است که در سال 1981 با تعهد همه جانبه برای بهبود مدیریت سکتور عامه در ایالات متحده و خارج از کشور تاسیس شده است. سیستم های بین المللی مدیریت تعداد زیادی از تخصص های تکنیکی را در زمینه دموکراسی و حکومتداری، رشد اقتصادی، نظارت و ارزیابی، برنامه ریزی استراتژیک، ارتقاء ظرفیت سازمانی، صحت، آموزش و سکتور عدلی عرضه می نماید. مدیریت بین المللی سیستم ها، تخصص فوق العاده تکنیکی و مدیریت قوی پروژه را با استفاده از ظرفیت کنترل قابل اطمینان مصارف و نظارت مداوم بر مدیریت پروژه تضمین می نماید. این شرکت یک شرکت فرعی Tetra Tech، بوده که تخصص چند گانه در مورد کسب و کار دارد و دفتر مرکزی آن در ایالات متحده می باشد. مدیریت بین المللی سیستم ها، اولین قراردادی اداره انکشاف بین المللی ایالات متحده در افغانستان است که پروژه " برنامه حسابداری و شفافیت افغانستان" (امانت) را تطبیق می نماید.

هدف کلی پروژه امانت حمایت از تلاشهای کاهش و جلوگیری از فساد در عرضه خدمات عامه مانند صحت، آموزش، آب و فاضلاب، لایسنس دریابوری و مجوز های ساختمانی است که اسم شان ذکر گردیده است. امانت یک پروژه 5 ساله است که توسط اداره انکشاف بین المللی ایالات متحده تمویل می گردد و در دسامبر 2017 کارش را آغاز کرده است. مساعدت های تکنیکی برای چند وزارتخانه و ادارت کلیدی دولتی هم اکنون در دست اجرا است تا آسیب های ناشی از فساد اداری را تشخیص نموده و برای کاهش این خطرات برنامه های مفصل را ایجاد و آنها را به طور مؤثر تطبیق نمایند. علاوه بر همکاری با دولت، تمرکز اصلی این پروژه، از جمله، ارتقای فعالیت های نهاد های جامعه مدنی، رسانه های عمومی و انجمن های تجارتي جهت نظارت بر سازمان های دولتی و برنامه های اصلاحی ضد فساد آنها، ایجاد ارتباطات و آگاهی دهی عامه مربوط به اصلاحات برنامه های مبارزه علیه فساد اداری و تلاشهای بیشتر برای افزایش مبارزه با فساد است.

B. مرور مختصر

امانت قصد دارد تا از طریق این اعلامیه سالانه (APS)، سازمان های غیر دولتی افغانستان را در حمایت از نظارت مدنی محلی، فعالیت عملی و پالیسی داد خواهانه، و آگاهی عامه و ارتباطات در مورد مبارزه با فساد، به ویژه در زمینه عرضه خدمات عامه در کابل، ولایات و به سطح محلی مساعدت نماید. از سازمان های افغانی که علاقه مند به دریافت کمک های مالی برای این برنامه ها هستند دعوت بعمل می آید تا این اعلامیه سالانه برنامه را به طور کامل مطالعه نموده و دستورالعمل ها را به منظور درخواست کمک های مالی دنبال نمایند.

فعالیت های پیشنهادی از جمله - محدود به اینها نیست - نظارت شهروندان بر عرضه خدمات عامه و تطبیق اصلاحات مبارزه علیه فساد؛ برنامه های اطلاع رسانی و ارتباطی برای آگاهی مردم در مورد فساد، چگونگی دفاع از حقوق مردم و نحوه ثبت شکایات؛ و حمایت از برنامه اصلاحی جدید علیه فساد است. علاوه بر فعالیت های برنامه ریزی شده، متقاضیان گمنت می توانند فعالیت های را که برای تقویت ظرفیت داخل سازمانی نیاز است اضافه نماید.

تمامی فعالیت های پیشنهادی به دست آورد های اهداف برنامه امانت ارتباط مستقیم دارد. متقاضیان تشویق می شوند تا بهترین ترکیب رویکردها و فعالیت های را برای دستیابی به نتایج پیش بینی شده در برنامه پیشنهادی پیشنهاد کنند. پروژه های کمک بلاعوض باید دارای رویکردهای نوآورانه و محلی باشد، به خصوص آنانی که شامل جنر یا مشارکت زنان هستند، و همچنان تشریک مساعی را در بین سازمان های جامعه مدنی در مناطق مختلف یا همکاری در بخش های مختلف ترغیب می نماید.

امانت، هر سال دو چنین اعلامیه را صادر می نماید تا مردم را به پروپوزل کمک های بلاعوض یا گرانت تشویق نماید. هر اعلامیه برای مدت شش ماه ادامه دارد. کمک های بلاعوض به سازمان های جامعه مدنی، سازمان های رسانه ای و تجارتي در سطح ملی، زون و محلی فراهم خواهد شد. ظرفیت سازی توسط امانت به سازمان های محلی ارائه می شود تا به آنها کمک نماید کارهایی که از طریق کمک های بلاعوض به آنها داده می شود را اجرا و آنها را به طور مناسب مدیریت نماید.

c. بخش‌های کلیدی موردعلاقه

سه بخش ذکر شده در ذیل، موضوعات را نشان می‌دهد که عمدتاً پروژه امانت علاقمند به دریافت درخواست برنامه های کمک بلاعوض تحت اعلامیه سالانه برنامه (APS) است. اینها بخشهای هستند که برای حمایت از مشارکت شهروندان در مبارزه با فساد به پیشرفت بیشتر ضرورت دارد. فعالیت های پیشنهادی می‌تواند یک یا چند بخش را تحت پوشش قرار دهد.

1) آگاهی عامه و طرح های ارتباطی

مبارزه موثر با فساد مستلزم جذب شهروندان در این روند است. برای انجام دادن این کار، شهروندان باید اطلاعات کافی کسب نموده و فعالیت های فاسد را تشخیص نمایند و بدانند که برای دفاع از حقوق خود چه کرده می‌توانند، چگونه می‌توانند شکایات خود را در مورد فساد که به آنها مواجه است ثبت کنند، و دولت برای کاهش رفتارهای فاسد چه کاری انجام می‌دهد. سازمان های جامعه مدنی، رسانه ها و سازمان های تجاری می‌توانند نقش مهم را در تعامل، آموزش و افزایش یادگیری در میان شهروندان و شرکاء بازی کنند. آنها باید در بین گروه های زنان، معلمان، گروه های بانفوذ جامعه، رهبران مذهبی، گروه های جوانان و ورزش و کسبه کار، به منظور توانمند ساختن آنها در راستای مسائل که مستقیماً بر زندگی آنها تأثیر می‌گذارد، آگاهی دهی و فعالیت کنند.

امانت از طریق این اعلامیه، سازمان های جامعه مدنی، سازمان های رسانه ای و سازمان های تجاری را تشویق می‌نماید تا از رویکردهای ارتباطات خلاق به طور خاص برای مخاطبان مختلف که هنگام تعامل با دولت تحت تأثیر فساد قرار می‌گیرند، استفاده کنند. از جمله وب سایت های تعاملی و رسانه های اجتماعی برای جوانان و جمعیت شهری، و رادیو و تئاتر جاده ای را برای کمتر تحصیل کرده ها و مناطق دهاتی یا غیرشهری به کار گیرند. همچنان می‌توانند از روزنامه های تحقیقاتی، مسابقات، بحث های محصلین، و انجمن های جامع تجارت نام برد. بسیاری از رویکردهای دیگر که ابتکارات نوآورانه و ارتباطات عامه را تسهیل میکنند می‌بایست طرح و پیشنهاد شوند. این تلاش ها باید فرصت های را برای شهروندان برای یادگیری، بحث و مناظره در مورد مسائل مهم، مانند فساد و برنامه های اصلاحی مبارزه با فساد که در ارتباط با عرضه خدمات عامه و دولتی هستند مهیا نماید.

2) نظارت و بررسی بر عرضه خدمات عامه و برنامه های اصلاحی مبارزه علیه فساد

نظارت شهروندان و جامعه از خدمات عامه، روشهای اند که شهروندان می‌توانند از این طریق اطلاع حاصل نمایند که کدام خدمات و رویه های کاری بیشتر در برابر فساد آسیب پذیر و نیازمند اصلاحات هستند. همچنان برای ارزیابی موثریت برنامه های اصلاحی ضد فساد و نقش آنها در کاهش سوء استفاده ها نظارت و بررسی صورت گیرد. ابتکارات نظارت و بررسی می‌تواند شکل های مختلف داشته باشد مثلاً، سروی های غیر رسمی از شهروندان که دفاتر دولتی را ترک می‌نمایند، برگزاری بحث و گفتگو های گروه ها در بین استفاده کنندگان خدمات خاص عامه، نصب برنامه های جمع آوری اطلاعات و گزارش فساد در تلفون های هوشمند، ترویج اقدامات حفاظتی و افشاکاری برای کارمندان دولتی که علیه آن خشونت صورت می‌گیرد، و تهیه گزارش های ژورنالیستی تحقیقی و روشهای زیاد دیگر. هدف نهایی، جمع آوری اطلاعات از تجارب دست اول از استفاده کنندگان و یا فراهم کننده گان خدمات عامه و تجزیه و تحلیل آن معلومات برای تشخیص روند های است که پیشرفت یا عقب مانی ها را نشان میدهد. روش های نو آورانه برای استفاده یا انتشار نتایج نظارت، باید در پیشنهاد های پروپوزل کمک های بلاعوض یا گرانت درج و ارائه شود.

3) حمایت سازمان های جامعه مدنی (CSO) از برنامه های اصلاحی مبارزه با فساد

مهم است که سازمان های جامعه مدنی از برنامه های اصلاح طلبانه مبارزه علیه فساد که به اعتقاد آنها برای هدایت دولت در مسیر درست ضروری است حمایت نماید. هنگامی که بخش های خاصی از جمعیت در عرضه خدمات مقامات فاسد دولتی قربانی می‌شوند، زمانیکه قوانین و مقررات به اصلاح نیاز دارد، و وقتی اطلاعات روشن تر برای عرضه خدمات عادلانه و درست لازم باشد، سازمان های جامعه مدنی باید کمپاین های داد خواهانه را در حمایت از این برنامه ها راه اندازی نمایند. ابتکارات حمایت از سازمانهای جامعه مدنی می‌توانند دارای اشکال مختلف باشد. از جمله آنها می‌توانند در یک منطقه که مشکل وجود دارند تحقیقات انجام دهند و سپس انجمن های عمومی را برای ارایه راه حل ایجاد کنند. همچنان محافل گفت و شنود را بین شهروندان برنامه ریزی نمایند، برنامه های اصلاحی و آموزشی را برای مردم جهت حمایت از مبارزه با فساد اداری ایجاد و انها را گزارش دهند. آنها می‌توانند نمایندگان پارلمان و مدیران دولتی را در لابی گری شامل نمایند. روش های دیگری برای انجام کمپاین های تبلیغاتی وجود دارد که جداً در نظر گرفته خواهد شد.

D. رویکرد

امانت در ایجاد رویکرد برنامه های اخلاقانه، متقاضیان را جداً تشویق می نماید که طرزالعمل های ذیل را در نظر گرفته و تطبیق نمایند:

1) نوآوری و ساخت بر موفقیت های گذشته

امانت برنامه های را که بر فرصت های موجود و ظرفیت های ثابت سازمانی سرمایه گذاری می نمایند، تشویق می نماید. درخواست های کاربردی که به دنبال افزایش موفقیت های ثابت هستند، به طور خاص استقبال می شوند. در عین حال، امانت به دنبال حمایت از رویکردهای نوآورانه برای حل مشکلات دیرینه است و از پیشنهادات که منعکس کننده تفکر خلاق و تمایل به پیشرفت وسعت، عمق و تاثیر ابتکارات جامعه مدنی در تشخیص و کاهش فساد است، استقبال می نماید.

2) پایداری

امانت متعهد به توانمندسازی شرکاء و استفاده کنندگان برای افزایش مالکیت پروسه انکشاف، از جمله تأمین مالی و مراقبت و نگهداری نتایج پروژه و تأثیرگذاری آن فراتر و بیشتر از عمر بودجه است. تمام پروژه ها باید به طور صریح در مورد ادامه چگونگی نتایج یا تاثیر پروژه پس از پایان پروژه تشریح نمایند. راهنمایی در مورد اینکه چگونه یک پروژه می تواند درآمد یا خود کفایی مالی را ایجاد نماید مورد استقبال قرار خواهد گرفت.

3) کشف تدابیر ابتکار مشترک / اتحاد/مشارکت

برای افزایش تاثیرگذاری و پایداری برنامه، امانت به شدت درخواست دهندگان را تشویق می نماید تا مشارکت، تیم سازی و یا دیگر ترتیبات را که به بهترین وجه از ظرفیت های سازمانی موجود استفاده می نمایند، در نظر بگیرند. رویکردها می تواند شامل تشکیل رسمی یا غیررسمی ائتلاف ها، مشارکت ها، شبکه ها، کنسرسیوم ها، گروه پیشه وران، یا سایر اشکال گروه های جامعه مدنی، جوانان و دیگران باشند. این نوع ابتکار مشترک یا جمعی می توان شامل روابط قرارداد فرعی باشد.

رویکردهای که سازمان ها را در مناطق مختلف جغرافیایی و با سطح مهارت های مختلف مرتبط می نماید، تشویق خاص می شوند. مثلاً، درخواست دهندگان می توانند سازمان های بزرگتر و سازمان یافته ای را با سازمان های جوانتر یا سازمان های مشابه را از مناطق مختلف جغرافیایی باهم ارتباط دهند. اگر طرح ها یا ائتلاف های مشترک وجود دارد، پیشنهاد ها و برنامه ها باید نحوه مدیریت آنها را انعکاس دهد و سازمان های رهبری کننده را که نقطه اصلی ارتباط امانت خواهد بود را تشخیص نماید.

4) ادغام جنسیت

فساد در عرضه خدمات عامه بر مردان و زنان تاثیر متفاوت دارد. زنان اغلب بیش از مردان با فساد دست و پنجه نرم می نمایند؛ زیرا آنها خواستار خدمات عامه برای اعضای خانواده های شان هستند. در نتیجه، پیشنهادات باید در مورد اینکه فعالیت ها چگونه انجام یابد در پروژه پیشنهادی باید نشان داده شود تا بتوان این تاثیرگذاری متفاوت را در نظر گرفت. این فعالیت ها می تواند آموزشی باشد که نشان دهد که چگونه فساد بر زنان و مردان تاثیرگذاری متفاوت دارد، می تواند آموزش برای کمک به زنان جهت مبارزه با فساد و گزارش فساد باشد، ایجاد کمپاین های آگاهی دهی که بر این تاثیرگذاری متفاوت تمرکز می نمایند، یا اولویت بندی فعالیت های که تاثیرات منفی فساد بر زنان را کاهش می دهد، به طور کلی، پروژه های پیشنهادی باید توانایی های مردان و زنان را برای مبارزه با اعمال فاسد که تاثیر منفی بر زندگی آنها می گذارد، فرصت های اقتصادی و حکومت دموکراتیک تمام شهروندان افغان را تحت تاثیر قرار می دهد، تقویت نماید.

بخش دوم: معلومات پروپوزل کمک بلاعوض

A. مقدار تخمین شده بودجه:

با توجه به موجودیت بودجه امانت توقع دارد که کمک های فراهم شده از طریق این میکانیزم از 10000 دالر الی 100000 دالر خواهد بود.

B. مدت پیش بینی شده

امانت یک دوره کاری 12 ماهه یا کوتاه تر از آنرا پیش بینی میکند. در صورت مناسب بودن پروژه، مدت طولانی تری در نظر گرفته خواهد شد. مقدار بودجه و چارچوب های زمانی بستگی به کارهای کمک بلاعوض، ظرفیت بنیادی متقاضی، محدوده جغرافیایی برنامه پیشنهاد شده، نوعیت و اندازه مشارکت یا تدابیر تیمی دیگر که پیشنهاد میشوند، تنظیم میگردد. پرداخت های که مطابق به APS صورت میگیرد، توسط پروژه امانت اجرا و مدیریت خواهد شد.

این اعلامیه پس از اعلان به مدت شش ماه باز خواهد بود. بدین معنی که اسناد رسمی در مدت شش ماه مطابق به اعلامیه APS از سوی امانت (الی 30 سبتمبر 2018) پذیرفته خواهد شد. امانت جوانب این APS بشمول ساحات اولویت برنامه در جریان این مدت را بررسی میکند. زمانیکه بررسی ها صورت گرفت، APS بررسی شده منتشر و در دسترس تمام متقاضیان قرار داده خواهد شد.

C. نوع پرداخت

کمک های بلاعوض در صورتی برای متقاضی فراهم میشود که شرایط لازم را داشته باشد. همچنان وجه مالی به اساس "مراحل مشخص شده انکشاف" (مقدار ثابت پرداخت ها)، وجه مالی قابل پرداخت (کمک بلاعوض ساده شده)، و یا هم با اجناس یا وسایل مستقیم، پرداخت میشوند. میکانیزم کمک بلاعوض توسط تیم امانت از طریق پروسه تعیین قبل از پرداخت به اساس ماهیت کار کمک بلاعوض و ظرفیت مالی و اداری سازمان صاحب امتیاز، مشخص خواهد شد. اندازه پرداخت، تعداد پرداخت ها و مقدار موجود وجه مالی در معرض تغییر قرار میگیرد.

D. ورکشاپ معلوماتی قبل از درخواست

امانت ورکشاپهای معلوماتی را جهت پاسخ به سوالات در مورد APS برای متقاضیان علاقمند برگزار خواهد کرد تا در مورد پروسه درخواست در کابل و ولایات، پرسش های خویش را طرح نمایند. از تمام متقاضیان که علاقمند اشتراک در ورکشاپ های معلوماتی باشند استقبال میگردد. و باید به این آدرس انترنی امانت مراجعه کنند. Grants@msiworldwide.com تا از موجودیت سایت مطمئن شوند. توضیح سوالات و نظریات در مورد APS باید به این آدرس انترنی امانت فرستاده شود Grants@msiworldwide.com

GRANTS WORKSHOP	PROVINCE	DATE & TIME	LOCATION/VENUE
Concept Development Workshop	Kabul	October 25, 2018 – 10:00 AM	Near Kabul Airport, Khowaja Rawash Road, Hawashenasi Area, Baron Hotel
Concept Development & Application/Proposal Workshop	Herat	November 12, 2018 10:00 AM	Herat Province, Herat City
Application/Proposal Development Workshop	Kabul	December 11, 2018 10:00 AM	Near Kabul Airport, Khowaja Rawash Road, Hawashenasi Area, Baron Hotel
Concept Development & Application/Proposal Workshop	Balkh	January 23, 2019 – 10:00 AM	Balk Province, Mazar-e-Sharif Center
Concept Development & Application/Proposal Workshop	Nangarhar	February 20, 2019 10:00 AM	Nangarhar Province, Jalalabad City
Concept Development Workshop	Kabul	March 20, 2019 10:00 AM	Near Kabul Airport, Khowaja Rawash Road, Hawashenasi Area, Baron Hotel
Concept Development & Application/Proposal Workshop	Kandahar	March 27, 2019 10:00 AM	Kandahar province, Kandahar City

E. رهنمود ها و معلومات برای درخواست ها

1) منبع و ملیت

قانون جغرافیایی مجاز USAID برای تدارکات اجناس و خدمات مطابق به این فرصت 935 است. فهرست کشورهای واجد شرایط و معلومات بیشتر در مورد منبع و تابعیت در این آدرس اینترنتی یافت میشود.

<https://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1876/310.pdf>

متقاضیان باید موافقت کنند که هیچ یک از خدمات ارائه شده بوسیله یک ارائه کننده خدمات در کشوری که پالیسی محدود شده دارد انجام نمیشود.

2) لسان

لسان مورد نیاز برای تمام اسناد رسمی و درخواستی، انگلیسی است. یک ترجمه غیر رسمی از توضیح برنامه سالانه منتشر شده برای اهداف معلوماتی وجود خواهد داشت. در صورت وجود کدام نزاع یا اختلاف، لسان انگلیسی ارجحیت دارد.

3) پرداخت بدون مکلفیت

ممکن امانت چند یا تمام درخواست ها را رد نماید و یا کمک های بلاعوض را به اساس APS پرداخت نکند البته در صورتیکه چنین عملکرد به نفع امانت، دونه آن، یا کشور میزبان باشد. ممکن امانت از موارد غیر رسمی و بی نظمی های کوچک در درخواستی های دریافت شده چشم پوشی کند، چنین کارها ممکن به نفع امانت، دونه آن، یا کشور میزبان باشد که صدور هرگونه پرداخت منتج به APS گردیده و در معرض تأیید قبلی از طرف USAID بشمول بررسی تأیید کمک های بلاعوض بیش از 25000 دالر قرار میگیرد.

4) قیمت گذاری

قیمت داده شده به مدت حد اقل 90 روز تقویمی از تاریخ درخواستی متقاضی دارای اعتبار می باشد. تمام قیمت گذاری ها باید شامل مالیات شود. سازمان های غیر دولتی و غیر انتفاعی که از طرف دولت افغانستان از پرداخت مالیه معاف هستند تا زمانیکه تصدیق معافیت از مالیه را از وزارت مالیه به دفتر امانت ارائه نمایند معاف از مالیه دانسته نخواهند شد.

5) محرمت معلومات

معلومات حاصله مربوط به امانت، USAID و شرکای USAID توسط درخواست کننده در نتیجه اشتراک در APS محرم می باشد و بدون فورم کتبی نماینده با صلاحیت امانت در هیچ جایی و هیچ زمانی نباید افشا شود.

6) موضوعات ثبت شده مورد نیاز

قبل از دریافت یک پرداخت، متقاضی برنده باید در سایت دولت ایالات متحده www.sam.gov ثبت باشد. رهنمایی ها برای ثبت کردن میتواند در این آدرس انترنی یافت شوند: <https://www.sam.gov/sam/SAMGuide/SAMUserGuide.htm>

برای پرداخت کمک های بلاعوض در نتیجه این درخواست که معادل 25000 دالر یا بیشتر می باشد، برای صاحبان امتیاز لازم خواهد بود تا سیستم شماره گذاری معلومات سراسری را در زمان پرداخت تهیه کنند. اگر درخواستی از قبل دارای شماره DUNS باشد، باید در درخواستی شان شامل باشد. در غیر آن، متقاضیان مجبور به بدست آوردن شماره DUNS قبل از اجرای یک پرداخت میشوند. دفتر امانت به متقاضیان موفق در این پروسه کمک خواهند نمود. شماره های DUNS بصورت آنلاین از این سایت میتواند بدست بیاید: <http://fedgov.dnb.com/webform/pages/CCRSearch.jsp> روند ثبت رایگان می باشد. یک استثنا به این نیازمندی میتواند تنها از طرف دایرکتور قرار داد ها و مدیریت کمک های بلاعوض باشد.

F. معلومات مهم دیگر

1) برچسپ زنی و علامت گذاری

لازم است تمام پرداخت های کمی به پشتوانه USAID با پالیسی های برچسپ زنی و نیازمندی های علامت گذاری بررسی شده برای کمک های بلاعوض و توافقات کمی در مطابقت به ADS 320 موافقت کند. این مورد شامل نشان دادن خصوصیات معیاری گرافیکی USAID میشود که بصورت واضح ارتباط برقرار میکند که کمک در تمام برنامه ها، پروژه ها، فعالیت ها، انتشارات، ارتباطات عامه و اجناس تهیه شده از طریق پرداخت های کمی USAID "از طرف مردم امریکا" میباشد. ADS 320 لازم میداند که بعد از ارزیابی درخواستی ها، کارمندان امانت از متقاضی ظاهراً موفق میخواهد تا یک استراتژی برچسپ زنی را تسلیم نماید که در مورد چگونگی برنامه، پروژه یا فعالیت توضیح میدهد، برای زینفع ها شهروندان کشور کمک شونده بهبود پیدا میکند، و تمام دونه ها را تشخیص داده و بیان میکند چگونه آنها مورد تصدیق قرار میگیرند. کارمندان امانت همراه با صاحبان امتیاز کار میکنند تا یک پلان پیش نویس در مورد برچسپ زنی و علامت گذاری به توافق کمک بلاعوض افزود خواهد شد.

2) مطلوبیت محیط زیست

قانون کمک خارجی از سال 1961، طوریکه اصلاح گردید، بخش 117 لازم میداند که تاثیر فعالیت های USAID بالای محیط زیست باید مورد توجه قرار گیرد و USAID پایداری محیط زیست را به عنوان یک نقطه عطف در طرح و انجام برنامه های انکشافی اش قرار میدهد. این حکم در مقررات فدرال (22 CFR 216) و در سیستم رهنمود خودکار USAID بخش های 204, 201.5.10g, ADS تدوین گردیده است (<http://www.usaid.gov/policy/ads/200/>) و اینکه تاثیرات احتمالی محیط زیست فعالیت های تمویل شده از طرف USAID قبل از تصمیم نهایی، شناسایی میگردد تا تمام فعالیت ها قسمی انجام شوند که محیط زیست بصورت مناسب نگهداری شود. مطابق به طرزالعمل های محیط زیست USAID (22 CFR. 216)، بشمول اقدامات نظارتی مناسب از محیط زیست که باید به عنوان بخشی از تمام فعالیت های انکشافی و تطبیقی مورد توجه قرار گیرد و مطابق به آن بودجه در نظر گرفته شود. تمام مکلفیت های محیط زیست به اساس این مقررات و طرزالعمل ها برای صاحب امتیاز موفق توضیح داده خواهد شد. این موارد در توافق نامه کمک های بلاعوض نیز بیان خواهد شد.

3) بررسی

برای تدارکات اجناس تأیید شده و خدمات بیشتر از 25000 دالر، فروشنده احتمالی بواسطه USAID، حکم ماموریت افغانستان 201.06 مورد بررسی قرار خواهد گرفت.

4) مواد قانون برای دونه

- برای متقاضی برنده لازم خواهد بود تا با قوانین و مقررات ذیل از طرف دونه موافقت کند:
- 1) هرگونه پرداخت در معرض قوانین معیاری برای سازمان های غیر دولتی برای غیر از ایالات متحده در سیستم خود کار رهنمود USAID (ADS) 303 mb قرار خواهد گرفت. کپی های این قوانین در این سایت یافت میشود: <http://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1868/303mab.pdf> یا در صورت درخواست موجود میباشد.
 - 2) اسناد منتشر شده ذیل از طرف دولت ایالات متحده به عنوان یک مرجع ابتدایی برای پرسش ها در مورد پالیسی ها، طرزالعمل ها، هزینه های قابل قبول که در جای دیگر این پرداخت بصورت مشخص گفته نشده، عمل خواهد کرد.
- 2 CFR 200, Subpart E, Cost Principles (available at: <http://www.gpo.gov/fdsys/pkg/CFR-2014-title2-vol1/pdf/CFR-2014-title2-vol1-part200-subpartE.pdf>) or 48 CFR part 31 (available at: <http://www.gpo.gov/fdsys/pkg/CFR-2011-title48-vol1/pdf/CFR-2011-title48-vol1-part31.pdf>), as applicable
 - 2 CFR 200, Subpart F, Audit Requirements (available at: <http://www.gpo.gov/fdsys/pkg/CFR-2014-title2-vol1/pdf/CFR-2014-title2-vol1-part200-subpartF.pdf>), as applicable.

درخواست کننده گان ترغیب میشوند تا این قوانین و مقررات را مرور نموده تا مطمئن شوند که پرداخت در مطابقت با آنها صورت گرفته است.

5) تغییر و استرداد های APS

امانت این حق را دارد تا شرایط این APS را در هر زمان و به صلاحدید خود بصورت کتبی تغییر دهد. همچنان امانت این حق را دارد تا این APS را در هر زمان با یا بدون بیان علت قبل از پرداخت واقعی، صرفنظر کند.

بخش سوم: معلومات در مورد واجد شرایط بودن

A. هر نهاد قانونی افغانی مانند جامعه مدنی/رسانه/سازمان تجاری و انجمن ها واجد شرایط برای ارسال درخواست های مورد نیاز به این APS می باشد. دریافت کنندگان اولی این کمک بلاعوض می تواند شرکت یا سازمان های انتفاعی باشد، ولی از این کمک بلاعوض کدام سودی بدست آورده نمی توانند. درخواست سازمان در واقع حاوی معلومات روی ساختار دفتری و شراکت آنها با سازمان های محلی می باشد. اگر درخواست از مجرای شراکت یا ائتلاف چند شرکت طرح و تدوین گردد، ضرورتاً یک سازمان باید در راس قرار گرفته و مسئولیت اداره و مدیریت تمامی فعالیت ها را به عهده داشته باشد.

B. نهاد هاییکه برای دریافت کمک بلاعوض واجد شرایط نمی باشند عبارتند از: افراد و نهادهای دولتی، احزاب و سازمان های سیاسی، سازمان هاییکه سیاست ضد دموکراتیک و فعالیت های غیرقانونی را مورد حمایت قرار می دهند، سازمان های مذهبی که در صدد اهداف و برنامه های مشخص مذهبی استند و خدمات آنها بر مبنای مذهب تبعیض قائل شده و اهداف اصلی آنها از اهمیت مذهبی برخوردار باشد، و یا سایر نهاد های دیگر که نام شان در آدرس های زیر درج گردیده باشد:

1. فهرست نهادهاییکه از برنامه های تدارکاتی و غیرتدارکاتی فدرال بیرون شده اند: (<http://www.sam.gov>)

2. فهرست ملیت های تعیین شده: (<http://sdnsearch.ofac.treas.gov/Default.aspx>)

3. فهرست ترتیب شده توسط کمیته 1267 در مورد اشخاص، گروه ها و نهادهای وابسته با شبکه تروریستی القاعده (http://www.un.org/sc/committees/1267/aq_sanctions_list.shtml)

C. فعالیت های شایسته و ناشایسته برای انتخاب:

1. اموراتی که برای تمویل مالی شایسته انتخاب بوده و قابل قبول می باشد شامل آن فعالیت های می شود که اهداف APS را مورد حمایت نیز قرار دهد. شایان ذکر است که هر نوع فعالیت و خریداری های غیر ضروری بمنظور مصرف اضافی و غیرضروری کمک بلاعوض در جمع فعالیت های غیرقابل قبول محسوب می گردد.

2. فعالیت هاییکه تحت حمایت مالی قرار گرفته اند، باید در افغانستان اجرا شوند، و مصارف آنها باید متعارف، قابل تخصیص و قابل قبول باشد. مصارف متعارف به آن مصارفی گفته می شود که معمولاً برای ضروریات عادی توسط شخص معین برای هدف مشخص انجام شود. مصارف قابل تخصیص به آن مصارفی گفته می شود که با فعالیت های سازمان مانند: معاش کارمندان، مصرف متخصصین، برنامه های آموزشی، جلسات و سیمینار ها، انتشارات، خریداری و کرایه وسایط و ابزار، مصارف دفتری، سفریه های بین کشور و سایر مصارف مستقیم دیگر ارتباط داشته باشد. مصارف قابل قبول به آن مصارفی گفته می شود که مطابق به محدودیت های وضع شده در کمک بلاعوض مورد استفاده قرار گیرد.

3. مصرف واحد های مشخص که استفاده آن در کمک بلاعوض غیر مجاز بوده و شامل نمی باشد، عبارتند از: سود یا هزینه، مصارف تنظیم و ترتیب درخواستی ها و درخواست ها، هزینه سفرهای بین المللی، پرداخت قروض، سیاست و انتخابات و فعالیت های مرتبط به کارزارهای انتخاباتی یا کمپاین، هزینه برای مردم و مقامات منتخب دولتی، جریمه ها، ایجاد کمک های مالی، هزینه ابزار نظامی، هزینه ابزار نظارتی، عرضه خدمات برای پولیس و سایر فعالیت های مرتبط به تنفیض قانون، ابزار و خدمات سقط جنین، کالاهای لوکس و تجهیزات قمار، احزاب سیاسی و یا هزینه نمایندگی آنها، خریداری کالاهای مضیقه یا محدود شده قبل از تأییدی سازمان انکشافی بین المللی ایالات متحده یا USAID مانند: کالاهای زراعتی، موتور وسایط، ادویه، آفت کش ها، ابزار دست دوم یا استفاده شده و کود کیمیاوی.

درخواست نامه های افراد نزد امانت قابل قبول نخواهد بود.

به شریک سازی مصرف در این مرحله APS کدام نیازی احساس نمی شود. تامین مالی پروژه و استفاده از منابع بالقوه امانت همراه با سایر منابع مالی و غیر مالی بسیار قابل تشویق بوده و پسندیده نیز می باشد.

بخش چهارم: معلومات در مورد درخواست و ارسال آن

تمام متقاضیان درخواستی هایشان را باید مطابق به نیازمندی های تعیین شده ذیل تهیه نمایند. اسناد لازم باید الی 31 مارچ 2019 میلادی ارسال گردد. قابل ذکر است که اسنادی که بعد از تاریخ قید شده دریافت می گردند قابل قبول نخواهد بود.

تمام طرحای کلی و نظریات باید حد اقل با یکی از استقامت های کاری فوق الذکر برنامه مطابقت داشته و بیانگر چگونگی و سازگاری آن در انجام فعالیت ها باشد.

علاوه برآن، فعالیت های پیشنهادی باید دارای یک ارزش سنجیده و مدت زمان محدود مطابق به مولفه های تشریح شده در این APS باشد.

هیچ نوع هزینه یا مصرف عملیاتی برنامه از جانب امانت پرداخته نمی شود، بجز از آن مصارفی که در کمک بلاعوض بالای آن توافق صورت گرفته باشد. لازم بر ذکر است که امانت این حق را برای خود محفوظ میدارد که یک، چند و یا هیچ یک از درخواست های دریافت تمویل نماید.

علاقتمندان واجد شرایط باید کار بالای درخواست هایشان را بعد از ارائه اسناد مفهومی یا تصورات کلی آغاز نمایند. این درخواست ها که حاوی معلومات به زبان انگلیسی در مورد توانایی ها و بودیجه مقدماتی برنامه آنها می باشد را نظر به رهنمود ذیل طراحی نموده و به ایمیل آدرس AMANAT.Grants@msiworldwide.com ارسال نمایند، و ایمیل آدرس jfreer@msi-inc.com را نیز در کپی ایمیل قرار دهند. با روبرو شدن به مسائل تخنیکی و سایر مشکلات دیگر در طرح درخواست، لطفاً از طریق ایمیل با ما به تماس شوید. نظر به رقابت و شایستگی اسناد مفهومی یا تصورات کلی سازمان ها، از متقاضیان انتخاب شده برای ارایه پروپوزل های کاری شان دعوت بعمل می آید. لطفاً بدون درخواست اداره امانت پروپوزل کاری تان را ارسال نکنید.

اسناد مفهومی یا تصورات کلی که بعد از وقت معین و یا به آدرس های مختلف ارسال می گردند قابل قبول نخواهند بود. این APS برای تمامی سازمان های واجد شرایط باز بوده و مطابق به شرایط مطلوبه کدام هزینه مالی نیز در قبال ندارد. گفتنی است که مواجه شدن به کدام درخواست یا تقاضا شخصی (هزینه پرداخت) برای دریافت برنامه APS و یا وعده انتخاب و کامیابی بر اساس روابط شخصی یا کدام موضوع پولی دیگر، لطفاً موضوع را در ایمیل آدرس ethics@msi-inc.com با ما شریک سازید. علاوه برآن، متقاضیان باید از نظر تخنیکی واجد شرایط و از نگاه مالی مسئولیت پذیر باشند، و تمامی شرایط لازم را برای دریافت یک تمویل مالی امانت دارا باشند.

درخواست های ناتکمیل و نامعتبر یا غیرمسئله مانند: عدم توجه به نیازمندی های برنامه در طرح درخواست و یا عدم مطابقت آن با اهداف، و یا هم ناسازگاری آن با رهنمود های برنامه APS، مورد مطالعه و بررسی قرار نخواهد گرفت.

پروسه و طی مراحل درخواست ها قرار ذیل است:

مرحله اول: ارسال اسناد مفهومی یا تصورات کلی

قسمتیکه در پایین با جزئیات بیشتر شرح یافته است، اسناد مفهومی یا تصورات کلی نباید بیشتر از 8 صفحه باشد، و سه موضوع عمده در آن مدنظر گرفته شود. الف: 5 صفحه اول شرح برنامه، ب: 2 صفحه در مورد بودجه مقدماتی، ت: 1 صفحه در مورد توانایی و قابلیت ها. تمام اسناد باید به زبان انگلیسی ترتیب و تنظیم گردیده و در فارمت مشخص و شرح یافته ذیل ارسال گردد. از سازمان های علاقمند و واجد شرایط دعوت بعمل می آید جهت درخواست یک کمک بلاعوض برای این برنامه APS اسناد مفهومی یا تصورات کلی شان را از طریق ایمیل به آدرس AMANAT.Grants@msiworldwide.com ارسال نموده و آدرس jfreer@msi-inc.com را در کپی ایمیل شان قرار دهند (اسناد باید در فارمت Word و Excel باشد). موضوع ایمیل برای ارسال درخواست باید "APS.18.002" باشد.

برای انکشاف بیشتر اسناد و تسریع موثر پروسه، متقاضی باید بطور جدی و محتاطانه شرایط و نیازمندی های برنامه APS را مدنظر داشته باشد. اسناد مفهومی یا تصورات کلی باید شامل موضوعات ذیل باشد:

1) شرح برنامه (بیشتر از 5 صفحه نباشد)

a) **خلاصه برنامه** - مشکلات و چالش های عمده و مشخص ای که به آن رسیدگی شود را بیان دارید. اهداف مشخص ای که باید به آن دست یافت را واضح سازید. در مورد چگونگی و نوع فعالیت حمایتی و کمک کننده برنامه APS در ساحات کاری و مورد علاقه آن وضاحت دهید. یک شرح کوتاه در مورد استراتژی های کاری و دستیابی به اهداف برنامه بنویسید. نوع و تعداد ذینفعان و ذیدخلان متوقع در این برنامه را شرح دهید. چارچوب زمانی و موقعیت جغرافیایی پیشنهاد شده این برنامه در افغانستان را واضح سازید.

b) **فعالیت های مقدماتی پروژه** - شرح کوتاه فعالیت ها برای تحقق و دستیابی به اهداف این برنامه را ارائه نماید. درخواست ها باید شامل یک بیان کوتاه، واضح و پرمفهوم روی مسائل جندر یا تساوی جنسیتی باشد. لازم است تا این معلومات روی فواید و چگونگی نقش زنان در این برنامه بحث کند. متقاضی باید در طرزالعمل سازی و راه حل یابی برای حل اختلافات تساوی جنسیتی یا جندر در درخواست تمرکز بیشتر بخرچ دهد.

c) **نتایج متوقع** - نتایج و تاثیرات کاری برنامه و روش های مشخص برای اندازه گیری و نظارت از جریان فعالیت های برنامه را بیان نماید. این بخش باید حاوی معلومات روی ثبات و پایداری فعالیت ها و نتایج آن بعد از ختم برنامه باشد.

2) خلاصه بودجه مقدماتی (بیشتر از 2 صفحه نباشد):

یک خلاصه بودجه را در فارمت Excel یا کدام فارمت سازگار دیگر که حد اقل شامل مجموعه پول قابل درخواست از اداره امانت و هزینه پیشنهادی (مبلغ و نوع پرداخت) برای اجرای فعالیت ها باشد، را ارائه نماید. برای اجرای فعالیت ها از طریق منابع مالی متقاضی و یا منابع مالی دیگری که به دولت ایالات متحده ارتباط نداشته باشد معلومات دهید. بودجه باید به دلار آمریکایی محاسبه شود. اداره انکشاف بین المللی ایالات متحده یا USAID در مراحل بعدی کار درخواست جزئیات بیشتر بودجه را ارائه خواهد کرد. (یک نمونه، طرح یا فارمت بودجه در ضمیمه شماره 1 پیشنهاد گردیده است).

هر هزینه بودجوی باید معقول، قابل تخصیص برای فعالیت های پروژه و قابل قبول باشد (بدون فایده یا فیس، سود، جریمه، غرامت، و یا سرگرمی). اداره امانت تنها هزینه فعالیت های مرتبط به پروژه را تمویل مالی می کند.

جزئیات بیشتر روی شرایط مصارف قابل قبول نزد دولت ایالات متحده آمریکا " قوانین و مقررات برای سازمان های غیردولتی آمریکایی: یک مقرر الزامی و قابل اجرای ماده 303 قانون ADS " می باشد، که روی آدرس انترنی <https://www.usaid.gov/ads/policy/300/303mab> قابل دریافت است.

تمام مبلغ های بودجوی باید شامل مالیات مربوطه آن باشد. نهاد و سازمان های غیر دولتی و انتفاعی ثبت شده در دولت افغانستان معافیت مالیاتی ندارند، مگر اینکه تصدیق نامه معافیت مالیاتی را از جانب وزارت مالیه آنکشور دریافت کرده باشند.

دفتر امانت حق دارد بالای بودجه واقعی کمک بلاعوض با متقاضی یا متقاضیان منتخب وارد مذاکره شود.

تمامی درخواست ها و تاریخ های آن از تاریخ ارسال اسناد الی 90 روز مدار اعتبار است، مگر اینکه در حالات استثنای و ضروری از جانب متقاضیان وضاحت روشن در این مورد ارائه گردد.

3) بیان توانایی ها / قابلیت ها (بیشتر از 1 صفحه نباشد):

توانایی های تخنیکی و اداری سازمان تان را بشکل کوتاه شرح دهید. از تجارب کاری سازمان تان در اجرای برنامه های مشابه معلومات ارائه نماید. در مورد شراکت، شامل بودن سازمان تان در ائتلاف های تجارقی و برنامه های مشابه وضاحت دهید. در صورتیکه این شراکت و ائتلاف های تجارقی شامل روابط بودجوی یا پولی بوده است، شرط و شرایط این روابط را بشکل واضح در پروپوزل کاری تان شرح دهید. همچنان در مورد ظرفیت های سازمان تان در مدیریت کمک های بلاعوض و تمویلات مالی معلومات دهید.

4) سایر اسناد مورد ضرورت

اسناد ذیل یک بخشی از اسناد مفهومی یا تصورات کلی بوده و مانند ضمیمه در پهلوی اسناد مفهومی ارائه می گردد. به یاد داشته باشید که برای کمیت یا تعداد صفحات ضمیمه ها کدام محدودیتی وجود ندارد.

- نمایه یا پروفایل و تصدیق نامه قانونی سازمان (ضمیمه شماره 2)، لطفاً یک کپی جواز تجارتی را نیز شامل ضمیمه سازید.

- Pre-Award Certifications and Transparency Act Reporting & Certification (Annex 3)

مرحله دوم: متقاضیان انتخاب شده و ارسال تقاضانامه مکمل

14 روز بعد از تسلیم دهی اسناد راه کار یا خلاصه خط مشی، اداره امانت متقاضیان ناکام و متقاضیان انتخاب شده در لسٹ فشرده را خبر می دهد. اگر راه کار یا خلاصه خط مشی انتخاب گردید، اداره امانت متقاضیان مربوطه را خبر داده و طالب تقاضانامه مکمل از جانب آنها می گردد. رهنمودها برای تنظیم و ترتیب یک درخواست و جزئیات مربوط به بودجه در آن زمان داده می شود. متقاضیان نباید یک درخواست را بدون درخواست اداره امانت ارائه نمایند.

مرحله سوم: مذاکرات و توافق بالای شرایط کمک بلاعوض مالی

در صورتیکه نتیجه بررسی های ایجاب می کرد، اداره امانت با متقاضی یا متقاضیان منتخب وارد بحث نهایی شده و از چگونگی و رسیدگی به نیازمندی های قبل از اعطا اطمینان حاصل می کند، و بالای موضوعات و شرایط عمده کمک بلاعوض مالی مذاکره و توافق می نماید. جزئیات دقیق این مرحله نظر به ماهیت هر درخواست فرق می کند. موارد ذیل از جمله موضوعات عمده و کلیدی است که باید قبل از اعطا بالای آن بحث شده و روی آن توافق صورت گیرد:

- شرایط پرداخت ممکن شامل پرداخت از مجرای قانون پیش پرداخت ها، بازپرداخت مستقیم، و پرداخت مبلغ کامل و دقیق مطابق به دست آوردها و نتایج مشخص باشد.
- طرزالعمل های اداری ممکن دربرگیرنده گزارش دهی اداری و نیازهای لوژستیک برنامه باشد، که شامل برنامه ها آموزشی نیز می گردد.
- شرایط تسهیم-هزینه در جاهای قابل اجرا مانند گمرکات، مالیات فروشات، مالییه و بیمه اجتماعی و یا سایر مالیات یا فیس قابل پرداخت از جانب متقاضی که مستقیماً به کمک مالی ارتباط داشته باشد؛ همه اینها شامل تسهیم-هزینه کمک مالی می گردند.
- سایر شرایط اعطا ممکن شامل مقررات ویژه و/ یا شرایط مخصوص اعطا باشد.

بخش پنجم: بررسی معلومات تقاضانامه

شرایط و معیارات ارزیابی سازمان انکشاف بین المللی ایالات متحده یا USAID

اسناد مفهومی توسط کمیته تکنیکی ارزیابی اداره امانت با استفاده از معیارات ذیل بررسی می گردد:

- شایستگی و لیاقت تکنیکی و پاسخدهی فعالیت های پیشنهاد شده در ساحات کاری و مورد علاقه برنامه APS
- تجربه کاری که نشان دهنده همچنین فعالیت های متذکره را انجام داده باشند
- توانایی لازم برای انجام فعالیت های متذکره
- رالیسم بودیجه یا تحقق هزینه و ارتباط میان هزینه ها و فعالیت ها برنامه

حین اجرای معیارات فوق الذکر؛ ارزیابی لیاقت و شایستگی تکنیکی از اهمیت بیشتر برخوردار است. تحقق گرائی هزینه و ارزیابی توانایی ها هر دو به یک منوال و یک رده اجرا می شوند ولی نسبت به ارزیابی لیاقت و شایستگی تکنیکی از اهمیت کمتر برخوردار است.

اسناد مفهومی که به نیازمندی ها پاسخگو باشد انتخاب شده از متقاضی درخواست می گردد تا تقاضانامه مکمل را به اداره امانت ارسال نماید.

اداره امانت اسناد مفهومی را تحت یک روند شفاف بررسی و مورد مطالعه قرار میدهد. یک تقاضانامه موفق حاوی یک برنامه یا پروژه موفق است که مطابق به اهداف مورد علاقه و شیوه رسیدگی آن اهداف در برنامه APS می باشد، و توسط فاکتور یا عوامل بشکل جدی و دقیق ارزیابی می گردد.

اداره امانت برای متقاضیان ناکام بصورت کتبی دلیل عدم انتخاب آنها را خبر می دهد.

بودجه های مقدماتی مورد بررسی قرار گرفته و از شمولیت تمامی هزینه های معقول آن اطمینان حاصل می گردد. لازم به ذکر است که این ارزیابی بودجوی از عدم موجودیت هزینه های سنجش شده برنامه که توسط برنامه پرداخت نمی گردند نیز گزارش دهی می کند.

معاش کارمندان مطابق به بازار کار قابل قبول بوده و سوابق معاش نمی تواند یک متعارف و یا تعیین کننده مبلغ معاش یک وظیفه مشخص باشد. برنامه ها با بودیجه و ساحه کاری دارای یک سبک و توانایی ها مثبت و قوی می باشد که تاثیرات و نتایج مثبت کاری را محیا می سازد، و خود نسبت به برنامه های قیمت و ظاهراً غیرموثر ارجحیت داده می شود. در عین حال، یک تقاضانامه کمک مالی بلاعوض نسبت به دیگر آن مطلوب تر به نظر می رسد زیرا دارای بودجه کمتر است. اداره امانت می خواهد آن فعالیت های و پروژه های را تمویل مالی برساند که دارای درخواست های مالی سازگار و حساس باشند.

در صورتیکه یک تقاضانامه برای طی مراحل بیشتر انتخاب گردد، یک نظرسنجی قبل از اعطا نیز راه اندازی می گردد. ساحاتی که تحت پوشش این نظرسنجی قرار می گیرند نظر به ماهیت شان فرق دارند، اما در هر صورت شامل بررسی ها جهت حصول اطمینان از مطابقت و معیاری بودن امورات مدیریت مالی، مدیریت برنامه، مالکیت ها، تدارکات، گزارشات، اسناد یا سوابق، کنترل های داخلی، ثبات مالی درست و ظرفیت تکنیکی موجه برای انجام سایر امورات دیگر برنامه می باشد.

اداره امانت معیارات ذیل را برای بررسی و مرور تقاضانامه های مکمل پروپوزل مورد استفاده قرار می دهد:

1) لیاقت یا شایستگی تکنیکی (50 نمره):

اداره امانت برای عملی سازی این برنامه طالب یک چارچوب زمانی مشخص و متعارف از فعالیت های می باشد. این چارچوب زمانی در واقع بیانگر رسیدگی به مسئولیت ها و مشکلات پیشبینی شده می باشد. در عین حال این چارچوب زمانی متعارف استقامت های کار برنامه بوده و روی چگونگی تعامل برنامه با فعالیت های بحث می کند. شایان ذکر است که اداره امانت با استفاده از این چارچوب

زمانی نظارت و ارزیابی بعمل آورده از مطابقت برنامه ها با اهداف و فعالیت ها برای تحقق اهداف متذکره اطمینان حاصل می کند. برای ساخت و ساز چنین چارچوب زمانی نیاز است تا به تجارب گذشته نگاهی انداخته شود. ذیدخلان و ذینفعان در این برنامه باید بشکل استراتژیک و موثر انتخاب گردند و اهداف معینه باید واقع بینانه و معقول طراحی و تحقق یابد.

اداره امانت موثریت و کارایی فعالیت های متقاضی در مسائل تساوی جنسیتی یا جندر که مرتبط به برنامه باشد را مورد بررسی قرار می دهد. ثبات و پایداری در سرتاسر فعالیت های برنامه یک امر حتمی و عامل کلیدی پنداشته می شود. برای متقاضیان اینکه بالای ظرفیت سازمانی و ثبات یا پایداری فعالیت ها تمرکز بیشتر دارند، اداره امانت فعالیت های آنها را برای ترقی و تقویت هر چه بیشتر مورد مطالعه قرار داده و از حمایت آنها توسط سازمان های محلی که می تواند تامین کننده مفکوره های عالی، ابتکارات عملی و تغییرات بنیادی و اساسی در سرتاسر فعالیت های برنامه باشد، نظارت بعمل آورد.

2) ظرفیت سازمانی (30 نمره)

اداره امانت ساختار داخلی سازمان متقاضی که شامل ظرفیت های تخنیکی و توانایی های مدیریتی آن می باشد را مورد بررسی قرار میدهد. متقاضیان می توانند در شراکت و ائتلاف های تجاری سهمی باشند تا مشکلات جغرافیایی نداشته، و سطح کارایی برنامه نیز افزایش پیدا کند.

شراکت با سایر سازمان های جامعه مدنی در واقع تامین کننده و بیانگر موثریت و کارایی در فعالیت ها و روند عملی سازی برنامه باشد. ظرفیت های شریکای کاری کلیدی و عمده باید بشکل واضح و روشن مورد بحث قرار گیرد. مشارکت های کاری بر اساس روابط و اشتراک فعال و روشن سازمان ها تامین گردیده، مسئولیت ها و نقش آنها بشکل واضح محور بحث قرار می گیرد، تا تقاضانامه را تقویت و انکشاف بخشد.

3) عملکرد گذشته (20 نمره):

عملکرد گذشته تمام متقاضیان با در نظر داشت اولویت ها و انجام فعالیت های مشابه مطالعه می گردد. اگر متقاضی دارای سوابق کاری یا عملکرد گذشته نباشد، متقاضی در یک روند پی طرف و طبیعی در این بخش نمره داده می شود.

4) موثریت هزینه

بودجه پیشنهادی مورد بررسی قرار می گیرد تا از استفاده موثر و معقول منابع، ظرفیت ها، ابزار و سایر مواد از جانب متقاضی اطمینان حاصل گردد. پروپوزل اینکه نتایج و اهداف قابل اندازه گیری را پیشنهاد کنند زیاده تر مورد توجه قرار میگیرد، و خوبتر خواهد بود تا هزینه ها مستقیماً با نتایج ربط داده شوند.

یک تعهد واقعی برای تسهیم – هزینه یا استفاده از منابع دیگر ضرورت است که به طور کلی برای افزایش اثربخشی هزینه برنامه ارزیابی شده مورد استفاده قرار گیرد. با این حال، سهم هزینه در این برنامه APS ضروری نیست.

به عنوان یک اصل کلی، پرداخت هر گونه مصرف گمرکی، مالیات فروش یا سایر مالیات دیگر با هزینه های مربوط در تسهیم – هزینه شامل می باشد. لطفاً توجه داشته باشید که اگر سهم-هزینه در یک کمک مالی علاوه گردد، به عنوان بخشی از کمک مالی در نظر گرفته می شود و به طور خاص توسط اداره امانت در جریان برنامه برای حصول اطمینان از مطابقت فعالیت ها، مورد بررسی قرار می گیرد.

بخش ششم: معلومات در مورد اداره و اعطا

اعطا / اعطا ها و بررسی خلاصه خط مشی توسط اداره امانت اداره و مدیریت می گردد.

اعطا ها شامل معاملات دیگری است که بالای آن تمرکز بیشتر نیاز است، تا از ممنوعیت زبان و تأمین منابع و حمایت از افراد و سازمان های تروستی بشکل غیر مستقیم یا ناخود آگاه جلوگیری گردد. عین مورد در قراردادهای فرعی و کوچک نیز باید مدنظر گرفته شود.

نوت: ترجمه هذا صرف جهت دسترسی آسان به معلومات است، به هرحال متن انگلیسی معتبر میباشد.

««««ختم»»»»