

# Poziv za podnošenje predloga projekata

# Preraspodela neplaćenih poslova staranja[[1]](#footnote-1)

**Poziv br. 2020-01 GRG**

**Odeljak 1: Pismo Poziva**

Programska kancelarija UN Women u Srbiji planira da angažuje organizacije civilnog društva (OCD) koje imaju rodnu ravnopravnost i prava žena kao jedan od ciljeva u statutu organizacije kao Odgovorne strane, kako je to definisano u skladu sa ovim dokumentima. Programska kancelarija UN Women u Srbiji sada poziva na podnošenje zapečaćenih predloga od strane kvalifikovanih predlagača za ispunjenje zahteva koji su definisani u Projektnom zadatku UN Women. Predlozi moraju biti dostavljeni na adresu Programske kancelarije UN Women u Srbiji info.serbia@unwomen.org najkasnije do 23:30 (GMT+1) ***23. februara 2020***. ***godine***.

Poziv za predloge UN Women-a se sastoji iz četiri odeljka i niza priloga/obrazaca Poziva koje će predlagači popuniti i dostaviti sa svojim predlogom:

Odeljak 1 Poziva: Pismo Poziva (ovaj dokument)

Odeljak 2 Poziva: Podaci za predlog

Odeljak 3 Poziva: Uputstva za predlagače

Odeljak 4 Poziva: Projektni zadatak UN Women

**Obrasci Poziva koje treba dostaviti (obavezni):**

Prilog B2 Poziv za podnošenje predloga projekata (Obrazac za dostavljanje predloga) Prilog B2-1 Obavezni zahtevi / kriterijumi za predkvalifikaciju

Zainteresovane strane mogu dobiti dodatne informacije slanjem poruke na adresu elektronske pošte:

info.serbia@unwomen.org.

Info sesije ovog Poziva za podnošenje predloga projekata će biti održane najmanje 10 dana pre roka za dostavljanje predloga projekata. Datum, mesto i raspored info sesija ovog Poziva za podnošenje predloga projekata će biti objavljeni naknadno na sajtu [http://rs.one.un.org](http://rs.one.un.org/) (odeljak VESTI) i na sajtu grants.serbia@unwomen.org

**Poziv za podnošenje predloga projekata**

**Preraspodela neplaćenih poslova staranja**

**Poziv br. 2020-01 GRG**

**Odeljak 2: Podaci za predlog**

Program/Projekat: Rodno odgovorno upravljanje

Odgorno lice programa: Lidia Vujičić

Email: lidia.vujicic@unwomen.org

Broj telefona: +381 11 4155 372

## Datum objavljivanja: 23. januar 2020. godine

Zahtevi za pojašnjenjem se primaju do *(putem elektronske pošte na grants.serbia@unwomen.org)*

Datum: 03. februar 2020. godine

Vreme: 10:00 (GMT+1)

Pojašnjenja od strane Programske kancelarije UN Women u Srbiji predlagačima do

Datum: 07. februar 2020. godine

Vreme: 10:00 (GMT+1)

Predlog dostaviti do

## Datum: 23. februar 2020. godine

Vreme: 23:30 (GMT+1)

Planirani datum dodele ugovora: 15. mart 2020. godine

Planirani datum početka ugovora: 31. mart 2020. godine

**Poziv za podnošenje predloga projekata**

**Preraspodela neplaćenih poslova staranja**

**Poziv br. 2020-01 GRG**

# Odeljak 3: Uputstva za predlagače

## 1. Uvod

1.1 Programska kancelarija UN Women u Srbiji poziva **mreže/organizacije civilnog društva koje imaju rodnu ravnopravnost i prava žena kao jedan od ciljeva u statutu organizacije i koje su zvanično registrovane u Srbiji, koje poseduju znanje, iskustvo i dokazano rade na pitanjima rodne ravnopravnosti, prava žena, ekonomskog osnaživanja žena i povezanim pitanjima i poseduju znanja o konceptima neplaćenih poslova staranja**, da podnesu predloge projekata, uključujući Plan za sprovođenje i Budžet zasnovan na rezultatima, za pružanje usluga povezanih sa zahtevima UN Women za Odgovorne strane.

1.2 Predlog može podneti jedna organizacija (glavni predlagač). Dve ili više organizacija ili entiteta se mogu udružiti i dostaviti jedan predlog. U takvim predlozima mora biti jasno naznačeno koja organizacija će preuzeti glavnu odgovornost za upravljanje projektom i ugovorne obaveze. Pored toga, predlagač može pronaći podizvođače među drugim organizacijama ili entitetima koji ispunjavaju uslove. U modalitetu korišćenja podizvođača, glavni predlagač će preuzeti punu odgovornost za rezultate, korišćenje finansijskih resursa i izveštavanje od strane podizvođača.

1.3 Opis potrebnih usluga je dat u Odeljku 4 Poziva – Projektni zadatak.

1.4 Programska kancelarija UN Women u Srbiji može po sopstvenom nahođenju otkazati usluge delimično ili u celosti.

1.5 Svi predlozi će biti važeći i otvoreni za prihvatanje u periodu od 90 kalendarskih dana od datuma navedenog za prijem predloga. Predlog sa kraćim rokom važenja može biti odbijen.U izuzetnim okolnostima, Programska kancelarija UN Women u Srbiji može od predlagača zatražiti saglasnost za produženje roka važenja. Zahtev i odgovori u vezi sa tim moraju biti u pisanom obliku.

1.6 Po objavljivanju ovog Poziva, sva komunikacija mora biti usmerena isključivo ka Programskoj kancelariji UN Women u Srbiji, elektronskom poštom na lidia.vujicic@unwomen.org. Predlagači ne smeju komunicirati sa bilo kojim drugim zaposlenim u Programskoj kancelariji UN Women u Srbiji u vezi sa ovim Pozivom.

**2. Troškovi predloga**

**Troškove pripreme predloga, prisustvovanja svim konferencijama pre dostavljanja predloga, sastancima ili usmenim prezentacijama će snositi predlagači, bez obzira na način sprovođenja ili ishod procesa Poziva**. Predlozi moraju nuditi usluge za celokupan zahtev; predlozi koji nude samo deo usluga će biti odbijeni.

## 3. Kvalifikovanost

Predlagači moraju ispuniti sve obavezne zahteve / kriterijume za predkvalifikaciju navedene u Prilogu B2-1. Vidite pasus 10 u nastavku za dalje objašnjenje. Predlagači će u ovom delu dobiti ocenu prošao/pao. Kako bi bili uzeti u razmatranje, predlagači moraju ispuniti sve obavezne kriterijume opisane u Prilogu B2-1. UN Women zadržava pravo da proveri sve informacije sadržane u odgovoru predlagača ili da zatraži dodatne informacije nakon dobijanja predloga. Nepotpuni ili neadekvatni odgovori, nedavanje odgovora ili lažno predstavljanje u odgovoru na bilo koje pitanje će dovesti do diskvalifikacije.

1. **Pojašnjenje dokumentacije Poziva** 
   1. Potencijalni ponuđač kome su potrebna bilo koja pojašnjenja dokumentacije Poziva može obavestiti Programsku kancelariju UN Women u Srbiji pisanim putem na adresu elektronske pošte Programske kancelarije UN Women u Srbiji koja je navedena u Pozivu do određenog datuma i vremena. Programska kancelarija UN Women u Srbiji će odgovoriti pisanim putem na svaki zahtev za pojašnjenjem dokumentacije Poziva koji dobije do datuma navedenog u odeljku 2. Pisane kopije odgovora Programske kancelarije UN Women u Srbiji (uključujući objašnjenje upita ali bez identifikacije izvora pitanja) biće objavljene na isti način kao i ovaj dokument (Poziv).
   2. Ako je poziv javno oglašen, rezultati svakog pojašnjenja (uključujući objašnjenje upita ali bez identifikacije izvora pitanja) biće objavljeni na izvoru oglašavanja.

## 5. Izmene i dopune dokumentacije Poziva

5.1 U bilo kom trenutku pre isteka roka za dostavljanje predloga, Programska kancelarija UN Women u Srbiji može, iz bilo kog razloga, bilo na sopstvenu inicijativu ili kao odgovor na pojašnjenje koje je zatražio potencijalni predlagač, izmeniti i dopuniti dokumentaciju Poziva. Svi potencijalni predlagači koji su dobili dokumentaciju Poziva će biti obavešteni o svim izmenama i dopunama dokumentacije Poziva.

**5.2** Kako bi se potencijalnim predlagačima dalo razumno vreme da sagledaju izmene i dopune tokom pripreme svojih predloga projekata, Programska kancelarija UN Women u Srbiji može, po sopstvenom nahođenju, produžiti rok za dostavljanje predloga.

## 6. Jezik predloga

Predlog koji pripremi predlagač i sva prepiska i dokumentacija u vezi sa predlogom razmenjena između predlagača i Programske kancelarije UN Women u Srbiji ***mora biti na srpskom ili engleskom jeziku.***

## 7. Dostavljanje predloga

7.1 Tehnički i finansijski predlozi bi trebalo da budu dostavljeni kao deo obrasca za dostavljanje predloga (Prilog B1) u jednoj poruci elektronske pošte sa referencom na Poziv i jasnim opisom predloga, do datuma i vremena navedenog u ovom dokumentu. U tekstu poruke elektronske pošte bi trebalo da bude navedeno ime i adresa predlagača.

## Poziv br. 2020-01 GRG – (ime predlagača) – PREDLOG

**Sve predloge treba poslati na sledeću sigurnu adresu elektronske pošte: grants.serbia@unwomen.org**

7.2 Ako poruke elektronske pošte i prilozi u porukama nisu obeleženi prema uputstvima, Programska kancelarija UN Women u Srbiji ne preuzima nikakvu odgovornost ako se dostavljeni predlozi izgube ili prerano otvore.

7.3 Predlozi bi trebalo da budu primljeni do datuma i vremena i na način propisan u ovom Pozivu. Predlagači su zaduženi da se postaraju da Programska kancelarija UN Women u Srbiji dobije njihov predlog do naznačenog datuma i vremena. Predlozi koje Programska kancelarija UN Women u Srbiji dobije nakon naznačenog datuma i vremena mogu biti odbijeni.

7.4 Kada se predlozi primaju elektronskom poštom, vremenska oznaka prijema će biti datum i vreme kada je predlog primljen u posebnom prijemnom sandučetu Programske kancelarije UN Women u Srbiji. Programska kancelarija UN Women u Srbiji neće biti odgovorna za bilo kakvo kašnjenje usled problema sa mrežom, itd. Isključiva je odgovornost predlagača da Programska kancelarija UN Women u Srbiji primi njihov predlog u posebnom sandučetu na dan ili pre dana koji je u Pozivu propisan kao krajnji rok.

7.5 **Zakasneli predlozi:** Programska kancelarija UN Women u Srbiji može odbaciti sve predloge koje dobije nakon roka za podnošenje predloga propisanog u ovom dokumentu.

7.6 Predlog mora biti potpisan od strane predstavnika predlagača koji je propisno ovlašćen za izvršavanje ugovora i obavezivanje predlagača.

1. **Pojašnjenje predloga**

Kako bi dobila pomoć u pregledu, evaluaciji i poređenju predloga, Programska kancelarija UN Women u Srbiji može, po sopstvenom nahođenju, zatražiti od predlagača pojašnjenje njegovog predloga. Zahtev za pojašnjenjem i odgovor moraju biti u pisanom obliku i neće se tražiti, nuditi, niti je dozvoljena bilo kakva promena cene ili suštine predloga. Programska kancelarija UN Women u Srbiji će proveriti manje neformalnosti, greške, administrativne greške, očigledne greške kod cene i dokumente koji nedostaju u skladu sa politikom i procedurama Programske kancelarije UN Women u Srbiji.

1. **Valute i budžet predloga**

Predložena veličina intervencije i budžetski zahtev po projektu moraju biti u rasponu od 10,000 američkih dolara do maksimalnog iznosa od 20,000 američkih dolara (USD). Sve cene bi trebalo da budu navedene u RSD (srpski dinar). Programska kancelarija UN Women u Srbiji zadržava pravo da odbije sve predloge dostavljene u drugoj valuti osim navedene obavezne valute za predlog. Za konverziju će se primenjivati zvanični operativni kurs Ujedinjenih nacija na dan krajnjeg roka Poziva (pogledati na: [https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php)](https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php)

Bez obzira na valutu u primljenim predlozima, ugovor će uvek biti sačinjen i sve uplate će biti vršene u dinarima za navedeni predlog.

## 10. Obavezni zahtevi / kriterijumi za predkvalifikaciju

10.1 Obavezni zahtevi / kriterijumi za predkvalifikaciju su napravljeni tako da se osigura da se samo predlagači sa dovoljnim iskustvom, finansijskom snagom i stabilnošću, dokazanim tehničkim znanjem, očiglednim kapacitetom za sprovođenje usluga predviđenih Pozivom kvalifikuju za dalje razmatranje. Programska kancelarija UN Women u Srbiji zadržava pravo da proveri sve informacije sadržane u odgovoru predlagača ili da zatraži dodatne informacije nakon dobijanja predloga. Nepotpuni ili neadekvatni odgovori, nedavanje odgovora ili lažno predstavljanje u odgovoru na bilo koje pitanje će uticati na vašu evaluaciju.

10.2 Predlagači će dobiti ocenu prošao/pao u delu obaveznih zahteva / kriterijuma za predkvalifikaciju. Predlagači moraju ispuniti sve obavezne zahteve / kriterijume za predkvalifikaciju navedene u ovom Pozivu.

**11. Evaluacija tehničkog i finansijskog predloga**

Samo ponuđači koji ispunjavaju obavezne kriterijume će preći na tehničku i finansijsku evaluaciju u kojoj se može dobiti maksimalno 100 mogućih poena. Tehnički evaluatori koji su članovi Odbora za procenu partnera (OPP) koji je imenovala Programska kancelarija UN Women u Srbiji će izvršiti tehničku i finansijsku evaluaciju korišćenjem kriterijuma za evaluaciju i bodovnog ocenjivanja kao što je navedeno u tabeli u nastavku. Biće kontaktirani samo predlagači koji ostvare najniži prihvatljivi rezultat kako bi se pristupilo izradi užeg spiska i proceni kapaciteta. Tokom procene kapaciteta, od predlagača će biti zatraženo da dostavi dokumente koji dokazuju tehnički kapacitet organizacije, upravljačku strukturu, finansijsko i administrativno upravljanje.

|  |  |
| --- | --- |
| **Organizacioni kapacitet:** |  |
| - Organizaciono iskustvo i dokazani rezultati u oblastima rodne ravnopravnosti, prava žena, ekonomskog osnaživanja žena i povezanim oblastima | 3 poena |
| - Predloženi kadrovi (broj i iskustvo) za usluge koje treba pružiti | 4 poena |
| - Relevantno iskustvo u partnerstvima sa UN Women, drugim agencijama UN, vladama, NVO i drugim razvojnim akterima | 3 poena |
| ***Suma stavke*** | ***maksimum 10*** |
|  | ***poena*** |
| **Relevantnost predloga:** |  |
| - Kvalitet analize konteksta u odnosu na utvrđena ograničenja / osnovne informacije iz lokalnog okruženja; | 4 poena |
| - Relevantnost definicije problema i identifikovanja izazova kojima se treba pozabaviti; | 5 poena |
| - Jasnoća konkretnih rezultata koji se očekuju kroz angažman; | 5 poena |
| - Kvalitet predložene metodologije sa indikatorima, polaznim osnovama i  ciljevima; | 7 poena |
| - Relevantnost u odnosu na očekivane rezultate iz Projektnog zadatka. | 4 poena |
| ***Suma stavke*** | ***maksimum 25 poena*** |
| **Plan i strategije za sprovođenje:** |  |
| - Relevantnost strategija za sprovođenje i inovativnih pristupa; | 7 poena |
| - Prikladnost predloženih aktivnosti za postizanje očekivanih rezultata i rešavanje prepoznatih problema; | 6 poena |
| - Izvodljivost redosleda svih glavnih aktivnosti i vremenskog okvira; | 4 poena |
| - Prikladnost predloženog rezultata/zagovaranja da se te mere uključe u lokalne budžete; | 4 poena |
| - Opis saradnje sa izabranim lokalnim partnerima | 4 poena |
| ***Suma stavke*** | ***maksimum 25 poena*** |
| **Praćenje i evaluacija** |  |
| Predloženi plan praćenja | 8 poena |
| Kvalitet plana evaluacije, uključujući preporuke / izvučene pouke |  |
| Jasnoća rizika i strategija za ublažavanje | 7 poena |
| ***Suma stavke*** | ***maksimum 15 poena*** |
| **Budžet** |  |
| Predlog budžeta (najbolja cena za najbolji kvalitet) | 25 poena |
| ***Suma stavke*** | ***maksimum 25 poena*** |
| **UKUPNO** | **100 poena** |

Najmanji potreban zbir poena je 70.

## 12. Priprema predloga

12.1 Pojmovi „predlagač“ i „ugovarač“ se odnose na one organizacije koje dostave predlog na osnovu ovog Poziva. Od predlagača se očekuje da pregledaju sve uslove i uputstva u dokumentima Poziva. Predlagač snosi rizik ako ne dostavi sve tražene informacije i to može dovesti do odbijanja predloga.

12.2 Predlog bi trebalo da bude u formatu datom u ovom Pozivu. Svaki predlagač mora odgovoriti na svaki navedeni zahtev.

12.3 Projektni zadatak u ovom dokumentu daje opšti pregled trenutnog funkcionisanja. Ako predlagač želi da predloži alternativna ili ekvivalentna rešenja, predlagač mora dokazati da je ta predložena promena jednaka ili bolja od zahteva utvrđenih od strane Programske kancelarije UN Women u Srbiji. Programska kancelarija UN Women u Srbiji po sopstvenom nahođenju može prihvatiti takve promene.

12.4 Predlozi moraju nuditi usluge za celokupan zahtev. Predlozi koji nude samo deo usluga mogu biti odbijeni.

12.5 Predlozi moraju sadržati sve označene priloge u nastavku. Predlagač mora popuniti i dostaviti najmanje one dokumente navedene u nastavku (obrasce Poziva) kao sastavni deo svog predloga. Predlagač može dodati dodatne dokumente uz svoj predlog, po sopstvenom nahođenju.

Ako se ne popune i ne dostave obrasc Poziva navedeni u nastavku kao deo predloga, predlog može biti odbijen.

|  |  |
| --- | --- |
| Deo predloga | **Obrazac za dostavljanje predloga (Prilog B2)** |
| Deo predloga | **Obavezni zahtevi / kriterijumi za predkvalifikaciju (Prilog B2-1)** |

## 13 Format i potpisivanje predloga

Predlog mora biti otkucan i potpisan od strane predlagača ili lica propisno ovlašćenog da predlagača obaveže na ugovor.

## 14 Dodeljivanje ugovora

Ugovor će biti dodeljen predlagaču čiji je predlog dobio najveću ocenu, nakon pregovora o prihvatljivom ugovoru. Programska kancelarija UN Women u Srbiji zadržava pravo pregovora sa predlagačima u vezi sa sadržajem njihovih predloga. Dodela ugovora će stupiti na snagu tek nakon što izabrani predlagač prihvati uslove i odredbe i projektni zadatak. U ugovoru će se nalaziti ime predlagača čija su finansijska sredstva data u odgovoru na ovaj Poziv. Po stupanju ugovora na snagu, Programska kancelarija UN Women u Srbiji će odmah obavestiti predlagače čiji predlozi nisu prihvaćeni.

# Poziv za podnošenje predloga projekata

# Preraspodela neplaćenih poslova staranja

**Poziv br. 2020-01 GRG**

**Odeljak 4: Projektni zadatak UN Women**

## I. Uvod

UN Women, prateći viziju jednakosti sadržanu u Povelji Ujedinjenih nacija, radi na eliminisanju diskriminacije nad ženama i devojčicama; na osnaživanju žena; i na postizanju ravnopravnosti između žena i muškaraca kao partnera i aktera u razvoju, ljudskim pravima, humanitarnim aktivnostima i miru i sigurnosti.

Prema evaluaciji Nacionalnog akcionog plana za sprovođenje Strategije za rodnu ravnopravnost za period od 2016. do 2018. godine, oblast u NAP u kojoj je Republika Srbija ostvarila veoma mali napredak je promena rodnih obrazaca i unapređenje kulture rodne ravnopravnosti. Transformacija rodnih odnosa u roditeljstvu i ekonomiji staranja je veoma relevantna imajući u vidu činjenicu da je to oblast sa veoma upornim rodnim nejednakostima koje se najsnažnije odupiru promenama, ali njena relevantnost i važnost i dalje nisu dovoljno prepoznati u mehanizmima rodne ravnopravnosti. Finalni izveštaj o evaluaciji NAP za rodnu ravnopravnost za period od 2016. do 2018. godine podvlači da bi ravnopravno učešće žena i muškaraca u roditeljstvu i ekonomiji staranja trebalo proširiti, naročito na aktivnosti staranja.

Kako bi se rešilo ovo goruće pitanje, Programska kancelarija UN Women u Srbiji je počela sa sprovođenjem projekta „Rodno odgovorno upravljanje“, koji se finansira iz Fonda za dobru upravu Ujedinjenog Kraljevstva i koji će ojačati institucionalne i tehničke kapacitete Nacionalnih mehanizama za rodnu ravnopravnost za izradu politika i mera koje će dovesti do promene obrazaca roditeljskih obaveza i neplaćenog rada u domaćinstvu u Republici Srbiji, kroz kombinaciju ekonomskih, socijalnih i politika zapošljavanja. Predložene aktivnosti uključuju pilot inicijative za ravnopravno učešće žena i muškaraca u ekonomiji staranja. Pored toga, projekat će raditi u smeru uspostavljanja stvarnog i trajnog dijaloga između nacionalnih mehanizama i ključnih aktera, naročito ženskih grupa, i olakšaće stvaranje široke platforme alijansi za osnaživanje žena i posvećenost promeni rodnih stereotipa. Politička promena će biti pokrenuta na nacionalnom i lokalnom nivou i oslanjaće se na rezultate strateških dijaloga i replikaciju uspešnih pilot inicijativa u ekonomiji staranja, što će biti poduprto zagovaranjem da se te mere uključe u lokalne budžete i u privatni sektor.

Projekat će se fokusirati na osiguravanje toga da upravljački okvir ekonomije staranja unapređuje rodnu ravnopravnost i socijalnu pravdu kroz sledeće rezultate:

* Rezultat 1: Nacionalni mehanizmi za rodnu ravnopravnost imaju kapacitete da izrađuju javne politike i predvode dijalog o rodno odgovornom upravljanju.
* Rezultat 2: Pilot inicijative ženskih OCD, nacionalnih i državnih vlasti i privatnog sektora za preraspodelu i vrednovanje usluga staranja.

Kroz ovaj zadatak, organizacije civilnog društva koje imaju rodnu ravnopravnost i prava žena kao jedan od ciljeva u statutu organizacije biće podržane da identifikuju, testiraju i prate sprovođenje strateških lokalnih inicijativa koje mogu da dovedu do promene u neplaćenim poslovima staranja, što će na kraju biti integrisano u lokalne opštinske budžete.

Postoji širok spektar mogućnosti koje mogu da dovedu do promene ka ravnopravnije raspoređenim poslovima staranja u Srbiji: ulaganje u javnu infrastrukturu, osnovne usluge i prevoz; unapređenje obima i kvaliteta usluga i uvođenje novih javnih usluga ili promena načina pružanja javnih usluga; rad na zagovaranju za unapređenje vladinih politika zapošljavanja kako bi se podržali poslovi staranja, čime će neplaćeni poslovi staranja biti vidljiviji u javnom dijalogu i statistici i što će dovesti do toga da se budžeti lokalnih samouprava donose u skladu sa prioritetnim merama koje promovišu jednake mogućnosti žena i muškaraca u ovoj oblasti. Podržane inicijative bi trebalo da dovedu do uvođenja novih i prilagođavanja postojećih politika koje će osigurati da se javni resursi dodeljuju na načine koji su delotvorni i doprinose osnaživanju žena i da će imati pozitivan uticaj u prelazu na ekonomiju staranja i da će shodno tome dovesti do promena društvenih normi i stavova. U skladu sa tim, organizacije se pozivaju da izrade i sprovedu predloge na ***inovativan*** i delotvoran način

**II. Opis potrebnih usluga / očekivanih rezultata**

Cilj ovog Poziva za dostavljanje predloga projekata je da se proširi uticaj projekta „Rodno odgovorno upravljanje“ u okviru njegovog rezultata br. 2:

*Pilot inicijative ženskih OCD, nacionalnih i državnih vlasti i privatnog sektora za preraspodelu i vrednovanje usluga staranja.*

Na taj način teži se boljoj realizaciji i pomoći u prepoznavanju mogućnosti i ulaznih tačaka za uticaj na neplaćene poslove staranja i njihovu raspodelu putem ciljanih intervencija transformacije rodne politike na lokalnom nivou.

Ženske OCD bi trebalo da doprinesu ispunjavanju gorenavedenog rezultata kroz sprovođenje projekta koji se bavi sledećim problemima:

* Nevidljivost neplaćenih poslova staranja i kućnih poslova kao nečeg dragocenog;
* Dovođenje u pitanje društvenih normi koje promovišu neravnopravnu podelu poslova staranja između žena i muškaraca;
* Zagovaranje i podsticanje javnih politika i ulaganja koji su potrebni kako bi se smanjili i preraspodelili poslovi staranja koje obavljaju žene.

Prioritet će dobiti predlozi u kojima je predviđeno pružanje podrške u partnerstvu sa lokalnim partnerima i lokalnim institucijama, uzimajući u obzir potrebe žena i muškaraca koji obavljaju neplaćene poslove staranja u lokalnim zajednicama. Čvrsta lokalna partnerstva su od suštinskog značaja kako bi se na adekvatan način pilotirao niz strateških i budžetskih inicijativa na lokalnom nivou koje mogu doprineti preraspodeli neplaćenih poslova staranja i povećati pristupačnost usluga ženama i muškarcima kroz prevazilaženje prepreka za dostupnost usluga, pristupačnost, geografsku dostupnost, prikladno radno vreme, smanjenje određenih rashoda, itd.

Izabrane ženske OCD će dobiti podršku da prepoznaju, izrade i sprovedu inovativne lokalne inicijative javnih politika za preraspodelu neplaćenih poslova staranja u različitim lokalnim opštinama. Aktivnosti koje se mogu finansirati na osnovu ovog Poziva za dostavljanje predloga projekata uključuju, ali nisu ograničene na sledeće:

* Podrška aktivnostima ženskih zadruga i socijalnih preduzeća, promovisanje i sprovođenje fleksibilnih aranžmana za ravnopravnu preraspodelu neplaćenih poslova staranja;
* Podrška pilot inicijativama u zajednici, uspostavljenim kako bi se doprinelo ravnopravnoj preraspodeli neplaćenih poslova staranja;
* Izrada rešenja za privatni sektor u pružanju / pokretanju dnevne brige za izdržavane članove porodice i uvođenje fleksibilnih radnih uslova za neformalne negovatelje i samohrane roditelje;
* Podrška razvoju inicijativa u javnom prevozu koje će povećati pristupačnosti vrtićima ili obezbediti dodatne sate ili dodatni obuhvat neformalnim negovateljima, samohranim roditeljima, seoskim porodicama itd.
* Izrada inicijativa za podršku u kući i usluge dnevnog boravka koje su alternativne/inovativne/u zajednici.
* Podrška muškarcima za uključivanje u poslove staranja i očevima za brigu o deci; ➢ Ostalo.

Očekuje se izrada pilot inicijativa koje su sinhronizovane sa drugim reformama, kao što su reforma javnih finansija i rodno odgovorno budžetiranje, kroz snažno zagovaranje i uključivanje uspešnih inicijativa u lokalne budžete, čime će se stvoriti održiva osnova za njihovo dalje širenje. Pilot inicijative bi trebalo da učine neplaćene poslove staranja vidljivijim u javnim dijalozima i statistici i da podignu svest o tome kako ciljane strateške mere mogu pomoći u preraspodeli obaveza staranja između žena i muškaraca.

Stoga se od OCD očekuje da izrade i pilotiraju mere kako bi pronašle održiva i transformativna rešenja kako bi se osiguralo sledeće: 1) smanjenje teških poslova staranja među ženama i preraspodela na muškarce; 2) ravnopravna preraspodela odgovornosti, troškova i poslova staranja koje pružaju specijalizovane javne službe u saradnji sa OCD; 3) veća uključenost privatnog sektora u pružanju pristupačnih usluga staranja.

Od OCD se očekuje da dostave predloge sa jasnom i konkretnom izjavom o tome šta će predlog postići, opisom strategije za sprovođenje, budžetom i drugim detaljima, u skladu sa zahtevima navedenim u Prilogu B2 ovog Poziva za dostavljanje predloga projekata (Obrazac) .

## III. Rezultati

Na osnovu projekta, izabrane OCD će biti zadužene za ispunjavanje sledećeg:

* ***Predlaganje i testiranje novih modela*** sa ***posebnim fokusom na inovativne elemente i pristupe, kako bi se usluge staranja učinile pristupačnijim i dostupnijim svim ženama i muškarcima***, na osnovu njihovih stvarnih potreba u lokalnim opštinama;
* ***Sprovođenje aktivnosti za snažno zagovaranje*** koje mogu: a) povećati vidljivosti neplaćenih poslova staranja i kućnih poslova kao nečeg dragocenog, b) dovesti u pitanje postojeće društvene norme koje promovišu neravnopravnu podelu poslova staranja između žena i muškaraca; c) povećati vidljivost i svest u lokalnim zajednicama o koristima pilotiranih inicijativa; d) predložiti partnerstva za repliciranje i proširivanje pilot inicijativa u lokalnim zajednicama; e) podržati

uključivanje uspešnih inicijativa u opštinske budžete, što može dovesti do promena u javnim politikama u ovoj oblasti;

* ***Sprovođenje praćenja*** promena na bolje iz pilot inicijativa, npr. izveštaj o tome kako lokalne intervencije doprinose dogovorenim projektnim rezultatima i poboljšavaju živote žena i muškaraca u zajednici

## IV. Vremenski okvir

Očekuje se da predlozi obuhvate period od najviše 8 meseci (april – decembar 2020. godine).

**V. Budžetski zahtev**

Predložena veličina intervencije i budžetski zahtev po projektu moraju biti u rasponu od 10,000 meričkih dolara do maksimalnog iznosa od 20,000 američkih dolara (USD). Predlog budžeta bi trebalo dostaviti u lokalnoj valuti, srpskom dinaru (RSD). Sve razmene valuta treba računati prema operativnom kursu UN na datum dostavljanja predloga koji je dostupan na: <https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php>

## VI. Komunikacija i vidljivost

Imajte na umu da podnosilac predloga mora da se pridržava smernica i standarda vidljivosti UN Women i Fonda za dobro upravljanje (GGF) Vlade Velike Britanije. Od projekata finansiranih na osnovu ovog Poziva se očekuje da imaju dobar plan aktivnosti za komunikaciju i vidljivost koji će pokazati kako lokalne intervencije doprinose dogovorenim projektnim rezultatima, kao i kako će poboljšati živote žena i muškaraca u zajednici.

**Prilog B2**

**Poziv za dostavljanje predloga projekata**

# Preraspodela neplaćenih poslova staranja

**Poziv br. 2020-01 GRG**

**Obrazac za dostavljanje predloga**

**Komponenta 1: Organizacione informacije i kapacitet za sprovođenje aktivnosti kako bi se postigli planirani rezultati** (najviše 1,5 strana)

Ovaj odeljak bi trebalo da pruži pregled u kome je jasno pokazano da organizacija koja podnosi predlog ima kapacitet i posvećenost da uspešno sprovede predložene aktivnosti i stvori rezultate. Ključni elementi koji će biti obrađeni u ovom delu uključuju sledeće:

1. Priroda organizacije predlagača – Da li je to organizacija civilnog društva koja ima rodnu ravnopravnost i prava žena kao jedan od ciljeva u statutu organizacije (ženska OCD)?
2. Opšta misija, svrha i osnovni programi/usluge organizacije
3. Ciljne grupe i podgrupe stanovništva
4. Dužina postojanja i relevantno iskustvo u rodnoj ravnopravnosti i ekonomskom osnaživanju žena, uključujući ekonomiju staranja i poslove staranja
5. Pregled organizacionog kapaciteta relevantnog za predloženi angažman sa UN Women (npr. tehnički kapacitet, upravljanje i rukovođenje i finansijsko i administrativno upravljanje)
6. Pregled odabranih opština poštujući geografsku pokrivenost, evaluacija postojećih podataka i istraživanja o raspoloživim i dostupnim uslugama, kapaciteti lokalnih mehanizama za rodnu ravnopravnost, postojanje Lokalnih akcionih planova za rodnu ravnopravnost i aktivna uloga organizacije u zajednici, saradnja između lokalne uprave i organizacije na rodnim aktivnostima i status sprovođenja odredbi Zakona o budžetskom sistemu o rodno odgovornom budžetiranju u odabranim opštinama.

**Komponenta 2: Očekivani rezultati i pokazatelji** (najviše 1,5 strana)

U ovom odeljku bi trebalo da se jasno izrazi predlagačevo razumevanje Projektnog zadatka UN Women. Trebalo bi da sadrži jasnu i konkretnu definiciju toga šta će predlog ispuniti u vezi sa Projektnim zadatkom UN Women. Trebalo bi obuhvatiti sledeće:

1. Kontekst i situacionu analizu koji pružaju podatke i analiziraju položaj žena u lokalnom okruženju i koji su relevantni za predlog projekta;
2. Definiciju problema i identifikovanje izazova
3. Konkretne rezultate koji se očekuju od angažmana predlagača (očekivani rezultati su merljive promene koje su se desile do kraja planirane intervencije).
4. Konkretni i merljivi pokazatelji koji će činiti osnovu za praćenje i evaluaciju

(pokazatelji će biti dodatno definisani i činiće važan deo ugovora)

1. Usklađenost sa zahtevima Projektnog zadatka.

**Komponenta 3: Opis strategija za sprovođenje i aktivnosti** (najviše 2,5 strane)

U ovom odeljku bi trebalo da se opišu strategije za sprovođenje i trebalo bi da se pokaže da su ispravne i adekvatne. Konkretne strategije bi trebalo da pomažu u ostvarivanju rezultata, kao što je izgradnja partnerstava, ne izostavljanje nikoga, zalaganje za promenu, obezbeđivanje inovativnih modela kako bi se podržale mere i aktivnosti, itd.

Trebalo bi da postoji jasna i direktna veza između aktivnosti i rezultata. Opisi aktivnosti bi trebalo da budu onoliko detaljni koliko je to potrebno, da identifikuju šta će se uraditi, ko će to uraditi, kada (početak, trajanje, završetak) i gde će to biti urađeno. U opisu aktivnosti treba navesti organizacije i pojedince koji su uključeni ili koji će imati koristi od aktivnosti, uključujući ciljani broj korisnika.

**Komponenta 4: Plan za sprovođenje** (najviše 1,5 strana)

Ovaj odeljak je predstavljen u tabelarnom obliku i može se dostaviti kao Prilog. U njemu bi trebalo da se navede redosled svih glavnih aktivnosti i vremenski okvir (trajanje). Navedite koliko god detalja da je potrebno. Plan za sprovođenje bi trebalo da prikaže logičan tok aktivnosti. Molimo da u plan za sprovođenje uključite sve potrebne prelazne izveštaje i preglede praćenja.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Plan za sprovođenje** Ime projekta: | | | | | | | | | | | | | |
| Ime organizacije predlagača: | | | | | | | | | | | | | |
| Kratak opis Projekta: | | | | | | | | | | | | | |
| Datumi početka i završetka Projekta: | | | | | | | | | | | | | |
| Kratak opis rezultata sa odgovarajućim pokazateljima, polaznim vrednostima i ciljnim vrednostima.  Ponovite za svaki rezultat. | | | | | | | | | | | | | |
| Navedite aktivnosti koje su potrebne da bi se dobili rezultati  Navedite ko je odgovoran za svaku aktivnost | | Trajanje aktivnosti u mesecima (ili kvartalima) | | | | | | | | | | | |
| Aktivnost | Odgovorna strana | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Plan praćenja i evaluacije** (najviše 1,5 strana)

Ovaj odeljak bi trebalo da sadrži objašnjenje plana praćenja i evaluacije aktivnosti, kako tokom sprovođenja, tako i po završetku. Ključni elementi koje treba uključiti su:

1. Kako će se sprovođenje aktivnosti pratiti u smislu ostvarivanja koraka i prekretnica navedenih u planu za sprovođenje;
2. Kako će se sprovoditi ispravka kursa tokom sprovođenja i prilagođavanje planova na osnovu dobijenih povratnih informacija.

**Komponenta 5: Rizici za uspešno sprovođenje** (1 strana)

Identifikujte i navedite sve glavne faktore rizika koji bi mogli da dovedu do toga da aktivnosti ne proizvedu očekivane rezultate. Trebalo bi obuhvatiti i interne i eksterne faktore. Opišite kako je moguće ublažiti te rizike.

U ovom odeljku navedite i ključne pretpostavke na kojima se zasniva plan aktivnosti. U ovom slučaju, pretpostavke su uglavnom povezane sa eksternim faktorima (npr. stabilnost vladine politike zaštite životne sredine) koji se predviđaju u planiranju i od kojih zavisi izvodljivost aktivnosti.

**Komponenta 6: Budžet zasnovan na rezultatima** (najviše 1,5 strana)

Izrada i upravljanje realističnim budžetom je važan deo u izradi i sprovođenju uspešnih aktivnosti. Pažljivo vođenje računa o finansijskom upravljanju i integritetu će unaprediti delotvornost i uticaj. Prilikom pripreme budžeta projekta, trebalo bi imati na umu sledeća važna načela:

* Uključite samo troškove koji su direktno povezani sa delotvornim sprovođenjem aktivnosti i koji donose rezultate koji su navedeni u predlogu. Drugi povezani troškovi bi trebalo da se finansiraju iz drugih izvora.
* Budžet bi trebalo da bude realističan. Saznajte koliko planirane aktivnosti stvarno koštaju i nemojte pretpostavljati da će vam biti dovoljno manje sredstava.
* Budžet bi trebalo da uključuje sve troškove povezane sa upravljanjem i sprovođenjem aktivnosti. Naročito uključite troškove praćenja i evaluacije.
* Indirektni troškovi, ili administrativni tekući troškovi, kao što su plate zaposlenih koji nisu uključeni u sprovođenje projekta ili iznajmljivanje kancelarije se ne finansiraju. Stoga, oni ne bi trebalo da budu deo zahteva za finansiranjem.
* Stavke budžetske linije su opšte kategorije čija je svrha da pomognu u razmišljanju o tome gde će novac biti potrošen. Ako deluje da se planirani rashod ne uklapa ni u jednu standardnu kategoriju linijskih stavki, navedite stavku pod ostalim troškovima i navedite za šta će novac biti potrošen.
* Brojke u budžetskom proračunu bi trebalo da se poklapaju sa brojkama u zaglavlju i tekstu predloga.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rezultat 1** Ponovite ovu tabelu za svaki rezultat. | | |  |  |  |  |
| **Kategorija rashoda** | **1. godina,**  **valuta]** | **[lokalna** | **Ukupno, valuta]** | **[lokalna** | **američki dolari** | **% Ukupno** |
| 1. Osoblje (najviše 35% ukupnog budžeta) |  |  |  |  |  |  |
| 2. Oprema/materijali |  |  |  |  |  |  |
| 3. Obuke / seminari / putni troškovi / radionice |  |  |  |  |  |  |
| 4. Ugovori |  |  |  |  |  |  |
| 2 5. Ostali troškovi |  |  |  |  |  |  |
| **Ukupni troškovi za Rezultat**  **1** |  |  |  |  |  |  |

2 „Ostali troškovi“ se odnosi na sve ostale troškove koji nisu navedeni u Budžetu zasnovanom na rezultatima.

Molimo navedite u fusnoti koji su to troškovi:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Prilog B2-1**

**Poziv za dostavljanje predloga projekata**

# Preraspodela neplaćenih poslova staranja

**Poziv br. 2020-01 GRG**

**Obavezni zahtevi / kriterijumi za predkvalifikaciju**

Od predlagača se zahteva da popune ovaj obrazac i dostave ga kao deo svog predloga. Predlagači će u ovom delu dobiti ocenu prošao/pao. Kako bi bili uzeti u razmatranje, predlagači moraju ispuniti sve obavezne kriterijume opisane u nastavku. Programska kancelarija UN Women u Srbiji zadržava pravo da proveri sve informacije sadržane u odgovoru predlagača ili da zatraži dodatne informacije nakon dobijanja predloga. Nepotpuni ili neadekvatni odgovori, nedavanje odgovora ili lažno predstavljanje u odgovoru na bilo koje pitanje će dovesti do diskvalifikacije.

|  |  |
| --- | --- |
| **Obavezni zahtevi / kriterijumi za predkvalifikaciju** | **Odgovor predlagača** |
| 1.1. Potvrditi da su tražene usluge deo ključnih usluga koje predlagač pruža kao organizacija. Ovo mora imati potporu u spisku od najmanje dve reference korisnika kojima je predlagač pružao ili trenutno pruža sličnu uslugu. | Referenca br. 1:  Referenca br. 2: |
| 1.2. Potvrditi da je predlagač zvanično registrovan ili da ima pravnu osnovu/mandat kao organizacija civilnog društva koja ima rodnu ravnopravnost i prava žena kao jedan od ciljeva u statutu organizacije (ženske OCD) | Da/Ne |
| 1.3. Potvrditi da predlagač kao organizacija radi najmanje tri (3) godine | Da/Ne |
| 1.4. Potvrditi da predlagač ima stalnu kancelariju u Srbiji. | Da/Ne |
| 1.5. Predlagač mora pristati na terensku posetu kod korisnika na lokaciji ili u oblasti sa predmetom rada sličnim onom opisanom u ovom Pozivu. | Da/Ne |
| 1.6 Potvrditi da nije utvrđeno da je predlagač učestvovao u prevari ili bilo kom drugom relevantnom nedoličnom ponašanju nakon istrage koju je sproveo UN Women ili neki drugi entitet Ujedinjenih nacija. Predlagač mora navesti to ako je trenutno pod istragom zbog prevare ili bilo kod drugog relevantnog nedoličnog ponašanja od strane UN Women ili nekog drugog entiteta Ujedinjenih nacija i dati detalje o toj istrazi | Da/Ne |
| 1.7 Potvrditi da predlagač nije stavljen na bilo koju od relevantnih lista sankcija, uključujući barem Konsolidovanu listu sankcija Saveta bezbednosti Ujedinjenih nacija | Da/Ne |

1. U originalu: Redistribution of unpaid care work; u srpskom prevodu se koriste pojmovi „nega' ( ekonomija nege, poslovi u oblasti nege) i „staranje“, i u okviru ovog projekta, oba pojma se koriste kao sinonimi, tj imaju isto značenje. U ovom dokumentu korišćen je pojam “staranje”.

   1

   [↑](#footnote-ref-1)