**Техническое задание**

|  |  |
| --- | --- |
| **Позиция:** | Национальный Координатор и Технический Эксперт (далее – Исполнитель) |
| **Название проекта:** | Глобальная программа инноваций в области чистых технологий в Казахстане - Продвижение инноваций в области чистых технологий и предпринимательства в МСБ для создания зеленых рабочих мест в Казахстане |
| **Тип договора:** | Договор о возмездном оказании услуг  |
| **Место оказания услуг:** | г. Астана, Казахстан  |
| **Период оказания услуг:** | С даты подписания договора до 30 января 2026 года  |

**ВВЕДЕНИЕ:**

НАО «Международный центр зеленых технологий и инвестиционных проектов» (далее – Центр), в 2020 году был определен Министерством экологии, геологии и природных ресурсов Республики Казахстан - Национальной организацией исполнителем проекта «Глобальная программа инноваций в области чистых технологий в Казахстане - Продвижение инноваций в области чистых технологий и предпринимательства в МСБ для создания зеленых рабочих мест в Казахстане» (далее – проект GCIP-Kazakhstan).

Проект GCIP-Kazakhstan направлен на разработку и масштабирование инновационных решений, которые должны привести к сокращению выбросов парниковых газов и потребления ресурсов. Кроме того, проект направлен на привлечение инвестиций, создание рабочих мест и развитие рынка чистых технологий.

**ОБОСНОВАНИЕ:**

В рамках первого компонента проекта GCIP-Kazakhstan необходимо создание и усиление инновационных экологически чистых стартапов на ранней стадии.

Компонент направлен на оказание прямой поддержки начинающим стартапам в повышении их потенциала и конкурентоспособности путем обучения и проведения системы акселерации для стартапов в области чистых технологий.

Для успешной реализации проекта GCIP-Kazakhstan необходим Исполнитель, который будет заниматься координацией всей работы проекта в соответствии с целями, рабочим планом и бюджетом, указанными в проектном документе.

**ЦЕЛЬ:**

Общей целью работы Исполнителя является успешная реализация проекта в соответствии с целями, рабочим планом и бюджетом, изложенные в проектном документе.

**ОБЪЕМ УСЛУГ:**

**Управление проектом и Мониторинг:**

1. эффективное планирование и реализация проекта, с участием всех заинтересованных сторон, в соответствие с проектным документом;

2. техническая поддержка Министерства экологии и природных ресурсов Республики Казахстан (далее – МЭПР), Центра, региональных департаментов и местных властей по вопросам устойчивого продвижения инноваций в области экологически чистых технологий;

3. подготовка и выполнение пунктов годовых рабочих планов по проекту;

4. своевременно координировать и управлять реализацией проекта, чтобы добиться прогресса в достижении основных показателей проекта, и предлагать соответствующие корректировки, если это необходимо;

5. правильное управление средствами в соответствии с требованиями Центра и ЮНИДО-ГЭФ;

6. организация и управление работой Группы реализации проекта, контроль персонала проекта, консультантов и субподрядчиков;

7. разработка технического задания и контрактов для национальных и международных консультантов, ответственность за процедуры набора экспертов в рамках проекта;

8. обеспечение эффективного взаимодействия с соответствующими государственными органами, научными учреждениями, неправительственными организациями и другими сторонами;

9. развитие отношений с другими соответствующими государственными и международными программами, организациями;

10. распространение информации о деятельности проекта и о результатах проекта среди партнеров и широкой общественности (в том числе обеспечение обновления веб страницы Центра, GCIP, МЭПР);

11. сопровождение внутренних процессов для качественного контроля, в том числе создание журнала рисков, проблем и качественных показателей деятельности по проекту, мониторинг и поддержание этих журналов, а также внесения необходимых изменений;

12. обеспечение отчета о ходе реализации проекта в соответствии с проектным документом, и требованиям Центра и ЮНИДО-ГЭФ;

13. обеспечение необходимой информацией для внешних независимых оценщиков проекта;

14. регулярная отчетность и связь с национальным руководящим комитетом и Центром, Координатором ЮНИДО-ГЭФ о состоянии проекта, включая проблемы;

15. контроль расходования средств проекта по назначению в соответствии с утвержденным бюджетом и каждым результатом;

16. мониторинг и координация доставки софинансирования, предусмотренные в проектной документации;

17. обеспечить регулярный вклад сторон для финансового и программного управления о ходе реализации проекта, финансового состояния в различных журналах;

18. обеспечить качество работы при полевых выездах, в случае необходимости;

19. подготовка аналитических записок, справок касательно деятельности проекта GCIP-Kazakhstan и в части продвижения инноваций в области чистых технологий по запросу Центра, МЭПР и/или ЮНИДО-ГЭФ;

20. выполнение любых других действий, которые могут быть назначены Центром и Комитетом по управлению проектом для успешной реализации проекта;

21. вовлечение общественности – полное и постоянное участие основных заинтересованных сторон во всех основных процессах принятия решений, прозрачность информации для широкой общественности в целом и по конкретным положениям;

22. участие в мероприятиях проекта и партнеров.

**ТЕХНИЧЕСКАЯ АНАЛИТИКА:**

1. предоставление технической аналитики в рамках трех руководств GCIP для Казахстана;

2. предоставление (и в случае необходимости разработка) технических знаний и материалов для обучения и сертификации экспертов по инновациям в области чистых технологий и предпринимательству (тренеры, наставники, судьи);

3. предоставление технической поддержки и материалов для формирования местных инновационных экосистем;

4. предоставление технической экспертизы и вклада в два цикла ежегодных конкурсных акселераторов GCIP в Казахстане (2024 года и 2025 года);

5. предоставление технических знаний и материалов для оказания услуг поддержки предприятиям экологически чистых технологий после завершения акселератора в целях коммерциализации;

6. предоставление технических знаний и материалов для усилий по мобилизации инвестиций для внедрения как минимум двух инновационных решений в области чистых технологий в различных секторах;

7. предоставление экспертных знаний и материалов для наращивания институционального потенциала как минимум 50 участников экосистемы чистых технологий, инноваций и предпринимательства (CIEE), включая программы подготовки тренеров по предпринимательству для местных университетов. Предоставление экспертных знаний и материалов для связей, сотрудничества и синергии между CIEE.

**ЗАДАЧИ УСЛУГ:**

Основная задача Исполнителя- обеспечить успешную реализацию проекта GCIP-Kazakhstan в соответствии с целями, рабочим планом и бюджетом, указанными в проектном документе. Для достижения этой цели необходимо выполнение поставленных следующих задач:

1. адаптация руководств по глобальной инновационной программе в области чистых технологий;
2. завершение 1-го цикла Глобальной инновационной программы на национальном уровне, состоящего из следующих этапов:

Этап 3: пост акселерация стартапов цикла 2023 года;

Этап 4: продвинутая (advanced) акселерация стартапов цикла 2023года.

1. проведение 2-го цикла Глобальной инновационной программы на национальном уровне, состоящего из следующих этапов:

Этап 2: акселерация стартапов 2024 года.

1. завершение 2-го цикла Глобальной инновационной программы на национальном уровне, состоящего из следующих этапов:

Этап 3: пост акселерация стартапов цикла 2024 года;

Этап 4: продвинутая (advanced) акселерация стартапов цикла 2024 года.

1. проведение 3-го цикла Глобальной инновационной программы на национальном уровне, состоящего из следующих этапов:

Этап 1: пре-акселерация стартапов 2025 года;

Этап 2: акселерация стартапов 2025 года.

В дополнение Исполнитель должен будет координировать деятельность в рамках инициатив, проводимых Центром, национальными партнерами и международными организациями, что позволит добиться синергетического эффекта между проектами в различных областях, но со схожими целями (например, в области управления климатическими рисками, управления устойчивыми природными ресурсами, развития на основе сообществ и др.).

Достижение результатов в установленные сроки и в соответствии с Планом мероприятий проекта GCIP-Kazakhstan.

**ОГРАНИЧЕНИЯ:**

До конца процесса работы со стартапом в рамках проекта GCIP-Kazakhstan запрещается участие в качестве участника стартапа и извлечение прибыли совместно со стартапом текущим участником акселерации или пре-акселерации программы проекта GCIP-Kazakhstan. Исполнитель оказывает одинаковое внимание всем стартапам участникам программы проекта GCIP-Kazakhstan. Не допускается выделение отдельных стартапов и выставление приоритетов для отдельных стартапов.

**КООРДИНАЦИЯ:**

Исполнитель будет работать под руководством директора Департамента зеленых технологий (далее – ДЗТ) Центра.

Исполнитель будет выполнять ежедневную работу по проекту GCIP-Kazakhstan. Ему/ей будет оказываться поддержка со стороны Административного ассистента и технического консультанта проекта GCIP-Kazakhstan, а также национальных и международных консультантов проекта.

**ЭТАПЫ, УСЛУГИ, РЕЗУЛЬТАТЫ И СРОКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Этап | Услуги и Результаты | Срок оказания услуг (с даты заключения договора) |
| I | Подготовить и согласовать директором ДЗТ Центра индивидуальный годовой план работ в соответствии с рабочим планом проекта GCIP-Kazakhstan, включая график мероприятий с на 2024 год. | 1-ый месяц |
| Выполнить задачи 1-го этапа утвержденного индивидуального годового плана работ на 2024г. |
| **Общий результат по Этапу I** | **Подготовлен отчет (1) о проделанной работе (акт выполненных работ)** | **1-ый месяц**  |
| II-XVII | Ежемесячное выполнение утвержденного индивидуального годового плана работ на 2024г. | Ежемесячно |
| Предоставлять краткие отчеты/аналитические справки/информационные справки директору ДЗТ/ Председателю / заместителю Председателя Центра/ ЮНИДО (при необходимости в МЭПР) об общем прогрессе и результатах проекта GCIP-Kazakhstan в достижении операционных и финансовых целей. |
| Представлять проект GCIP-Kazakhstan на мероприятиях/семинарах/тренингах/круглых столах/вебинарах/СМИ/соцсетях, связанных с проектной GCIP-Kazakhstan деятельностью. |
| Поддерживать и обеспечивать связь с государственными органами и частными компаниями, донорами и международными организациями по вопросам, связанным с реализацией проекта GCIP-Kazakhstan, и координировать совместную деятельность. Обеспечить эффективное сотрудничество Центра с ЮНИДО/ партнерами проекта (NGIN и CTG) и/или другими заинтересованными сторонами, и партнерами по развитию по вопросам, связанными с реализацией проекта GCIP-Kazakhstan. |
| Постоянное взаимодействие со стартапами в рамках пре-акселерации/акселерации/пост-акселерации/продвинутой акселерации проекта GCIP-Kazakhstan. |
| Проводить мониторинг эффективности реализации рабочего плана проекта GCIP-Kazakhstan по достижению годовых задач и показателей проекта GCIP-Kazakhstan. |
| Своевременно, согласно индивидуальному плану подготовить и согласовать квартальный и/или годовой отчет по прогрессу проекта GCIP-Kazakhstan. |
| Своевременно, согласно индивидуальному плану подготовить и обеспечить подписание протоколов заседаний Комитета по Управлению Проектом (КУП) Председателем КУП и всеми его членами. |
| Своевременно подготавливать и согласовывать финансовые отчеты со структурными подразделениями Центра. |
| В декабре 2024 года подготовить предварительный индивидуальный годовой рабочий план на 2025 год. |
| Своевременно подготовить и согласовать на КУП Годовой рабочий план проекта на 2025 года. |
| Своевременно подготовить предварительный план закупок проекта на 2025 год.  |
| Своевременно провести финальный семинар по закрытию проекта GCIP-Kazakhstan. |
| В срок подготовить заключительный отчет по проекту GCIP-Kazakhstan. |
| **Общие результаты по Этапам II-XVII** | **Ежемесячно (поэтапно) подготавливается отчет о проделанной работе в отчетный период (акт выполненных работ)** | **Ежемесячно**  |

В случае наличия у Заказчика замечаний/возражений к услугам Исполнитель обязан устранить замечания/возражения Заказчика в согласованные с Заказчиком сроки, но не более 5 (пяти) рабочих дней с момента получения требования Заказчика.

**Примечание:**

1. Исполнитель несет ответственность за качество подготовленных материалов согласно условиях данного технического задания.
2. Исполнитель работает под руководством директора ДЗТ Центра.
3. Исполнитель готовит отчеты на русском (государственном – при необходимости) и английском языке.
4. Отчет должен быть представлен в электронном виде в форматах Microsoft Word, Excel, Powerpoint, Adobe, PDF и др.

В случае необходимости поездки для участия в мероприятиях проекта GCIP-Kazakhstan Исполнитель уведомляет команду проекта не менее чем за 1 неделю до поездки. Поездки возмещаются согласно условиям Договора возмездного оказания услуг.

**Основные условия:**

1. Необходимо обеспечить соблюдение законодательства и нормативных актов Республики Казахстан об авторском праве (и смежных правах).
2. Не делиться конфиденциальной информацией, полученной от команды проекта GCIP-Kazakhstan.
3. Не иметь какой-либо коммерческой заинтересованности в команде стартапа или официально становиться частью команды или работать с ней.
4. Не обсуждать ни с одним из судей GCIP-Kazakhstan относительно любого аспекта бизнеса конкурентов, участвующего в акселераторе GCIP-Kazakhstan.
5. Коммерческое предложение должно включать разбивку единовременной суммы в соответствии со следующим графиком платежей:

|  |  |
| --- | --- |
| **% от суммы договора** | **Этап оказания услуг** |
| 6 | Этап I |
| 6 | Этап II |
| 6 | Этап III |
| 6 | Этап IV |
| 6 | Этап V |
| 6 | Этап VI |
| 6 | Этап VII |
| 6 | Этап VIII |
| 6 | Этап IX |
| 6 | Этап X |
| 6 | Этап XI |
| 6 | Этап XII |
| 6 | Этап XIII |
| 6 | Этап XIV |
| 6 | Этап XV |
| 6 | Этап XVI |
| 4 | Этап XVII |