



**ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

28.11.2023

м. Запоріжжя

№ 705

Про подання проекту рішення «Про затвердження Угоди про кредит та грант»

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетним кодексом України, враховуючи рішення Запорізької міської ради від 27.06.2018 №43 «Про підтримку реалізації проекту з впровадження заходів з енергозбереження та підвищення рівня енергоефективності будівель бюджетної сфери м. Запоріжжя за фінансової підтримки Державного банку розвитку Федеративної Республіки Німеччина (KfW), рішення Запорізької міської ради від 24.11.2021 №37 «Про затвердження Угоди про кредит та грант між Кабінетом Міністрів України, Житомирською міською радою, Запорізькою міською радою та KfW. Франкфурт-на-Майні», Меморандум про взаєморозуміння і партнерство між Запорізькою міською радою та Українським офісом KfW, що є офіційним представництвом в Україні Державного банку розвитку Федеративної Республіки Німеччина, з метою підготовки та реалізації проекту з впровадження заходів з енергозбереження та підвищення рівня енергоефективності будівель бюджетної сфери в місті Запоріжжі, виконавчий комітет Запорізької міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Схвалити та подати на розгляд сесії Запорізької міської ради проект рішення міської ради «Про затвердження Угоди про кредит та грант» (додається).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Анатолія ВАСЮКА.

Секретар міської ради

Анатолій КУРТЄВ



# ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА

ПРОЄКТ

ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

\_\_\_\_\_ сесія

## Р І Ш Е Н Н Я

\_\_\_\_\_ м. Запоріжжя

№ \_\_\_\_\_

### Про затвердження Угоди про кредит та грант

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетним кодексом України, враховуючи рішення Запорізької міської ради від 27.06.2018 №43 «Про підтримку реалізації проекту з впровадження заходів з енергозбереження та підвищення рівня енергоефективності будівель бюджетної сфери м. Запоріжжя за фінансової підтримки Державного банку розвитку Федеративної Республіки Німеччина (KfW), рішення Запорізької міської ради від 24.11.2021 №37 «Про затвердження Угоди про кредит та грант між Кабінетом Міністрів України, Житомирською міською радою, Запорізькою міською радою та KfW. Франкфурт-на-Майні», Меморандум про взаєморозуміння і партнерство між Запорізькою міською радою та Українським офісом KfW, що є офіційним представництвом в Україні Державного банку розвитку Федеративної Республіки Німеччина, з метою підготовки та реалізації проекту з впровадження заходів з енергозбереження та підвищення рівня енергоефективності будівель бюджетної сфери в місті Запоріжжі, Запорізька міська рада

#### **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Окрему угоду до Угоди про кредит та грант від 30.11.2021 між Міністерством фінансів України, Міністерством розвитку громад, територій та інфраструктури України, Запорізькою міською радою, департаментом освіти і науки Запорізької міської ради (додається).

2. Надати секретарю Запорізької міської ради право підписувати Окрему угоду до Угоди про кредит та грант від 30.11.2021 між Міністерством фінансів України, Міністерством розвитку громад, територій та інфраструктури України, Запорізькою міською радою, департаментом освіти і науки Запорізької міської ради.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Анатолія ВАСЮКА та голову постійної комісії міської ради з питань соціального та економічного розвитку, бюджету і фінансів Олександра КИЯНИЦЮ.

Секретар міської ради

Анатолій КУРТЄВ

Рішення підготовлено  
департаментом освіти і  
науки міської ради

Директор департаменту освіти і науки  
Запорізької міської ради



Юлія ПОГРЕБНЯК

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Рішення міської ради**  
№ \_\_\_\_\_

  
Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України  
Проспект Берестейський, 14 Київ, 01135  
Україна

Запорізької міської ради  
Проспект Соборний, 206  
Запоріжжя, 69105  
Україна

Банк розвитку KfW

Анна Санта Круз

Старший менеджер портфеля проєктів  
Наш шифр: sb33  
Тел.: +49 69 7431 - 8580  
Факс: +49 69 7431 - 2947  
Email: anna.santacruz@kfw.de

\_\_\_\_\_ 2023

**» Німецьке фінансове співробітництво з Україною**  
**Проект «Енергоефективність в громадах»**  
**12 750 000.00 євро (Кредит)**  
**500 000.00 євро (Грант)**  
**BMZ-№.: 2017.6503.1 та 2017.7000.7**

**Окрема угода до Угоди про кредит та грант від 30.11.2021**

Шановні пані та панове

Ми посилаємося на вищезгадану Угоду про кредит та грант між Кабінетом Міністрів України («Позичальник») та KfW («KfW») від 30.11.2021 («Угода про кредит та грант») та на Угоду про фінансування між Запорізькою міською радою та KfW від 28.12.2020 («Угода про грант зі Спеціального Фонду»). Угода про кредит та грант та Угода про грант зі Спеціального Фонду відомі Міністерству розвитку громад, територій та інфраструктури України («Відповідальний виконавець») та Запорізькій міській раді («Організація-виконавець проєкту» чи «ОВП»). Цим Відповідальний виконавець та ОВП погоджуються з Угодою про кредит та грант та Угодою про грант зі Спеціального Фонду і, зокрема, визнають свої ролі у виконанні функцій відповідно Відповідального виконавця та ОВП стосовно Проєкту та свої права та обов'язки, передбачені Угодою про кредит та грант. Відповідно до Угоди про кредит та грант, Окремою угодою визначаються:

**Відповідно до Статті 1.2:**

деталі Проєкту та Експертних послуг, а також роботи, товари та послуги, що

фінансуються за рахунок Кредиту та Гранту;

**Відповідно до Статті 3.1:**

процедура виплат, зокрема в частині підтвердження того, що виплачені суми Кредиту та Гранту використовуються для заявлених цілей;

**Відповідно до Статті 8.2:**

деталі, що стосуються Статті 8.1 (Реалізація Проєкту).

Ми пропонуємо дійти згоди щодо наступного:

## **I. Зміст проєкту**

### **1. Деталі проєкту**

1.1. Проєкт стосується енергоефективної модернізації обраних шкіл та дитячих садків у двох муніципалітетах України: Житомирі та Запоріжжі. Відповідно, Угода про кредит та грант посилається на дві Окремі угоди, кожен з яких підписує один муніципалітет. Ця Окрема угода стосується підготовки та реалізації Проєкту та Експертних послуг (надалі разом – «Проєкт») в м. Запоріжжя.

Проєкт спрямований на підвищення енергоефективності та задоволеності користувачів у обраних загальноосвітніх навчальних закладах (школах) та дошкільних навчальних закладах (дитячих садках) Запоріжжя. Це має сприяти значному скороченню видатків бюджету міста Запоріжжя на енергопостачання для окремих громадських будівель. Критерії досягнення цих цілей, результати Проєкту та необхідні заходи Проєкту, а також припущення, що лежать в основі мети Проєкту та результатів Проєкту, містяться у Додатку 1.

1.2. Проєкт ґрунтується на Варіанті II Техніко-економічного обґрунтування, здійсненого Kommunalkredit Public Consulting GmbH від жовтня 2018 року.

1.3. Діяльність Проєкту стосується наступних компонентів

а. Інвестиційні заходи, що фінансуються за рахунок Кредиту:

Цілісна енергоефективна модернізація (заходи з енергоефективності, необхідні структурні та вибрані заходи щодо комфорту) до 40 будівель (муніципальних шкіл та дитячих садків) Запоріжжя, включаючи, але не обмежуючись ними:

- захисні конструкції будівлі: теплоізоляція зовнішніх стін, заміна неенергоефективних вікон вікнами зі склопакетами та заміна неенергоефективних вхідних зон (відповідає 1.1 у Додатку 3);
- модернізація систем вентиляції та опалення (відповідає 1.1 у Додатку 3);
- модернізація освітлювальних систем (відповідає 1.1 у Додатку 3);
- реалізація певних структурних заходів у вибраних громадських установах, які безпосередньо не пов'язані з енергоефективністю, але вкрай необхідні для досягнення сталого підвищення енергоефективності будівель (відповідає 1.2 у Додатку 3);
- оновлення санітарних та кухонних приміщень та спортивних залів у вибраних школах та дитячих садках (відповідає 1.2 у Додатку 3);

- закупівля обладнання та програмного забезпечення з метою вдосконалення існуючих систем моніторингу енергії для громадських будівель або їх встановлення в разі, якщо такі системи моніторингу не існують або не функціонують (відповідає 1.3 у Додатку 3);
- тренінги для керівників громадських будівель з експлуатації та обслуговування відновлених будівель, а також інформаційні кампанії для користувачів будівель та громадськості (відповідає 1.2 у Додатку 3).

Зміни до переліку відібраних будівель мають бути зведені до мінімуму й набувають чинності виключно після отримання письмової згоди KfW. Зміни до переліку відібраних будівель можуть бути запропоновані з боку ОВП та потребують погодження Консультантом. Пропозиції мають супроводжуватись наданням обґрунтувань, які мають спиратись на відповідні критерії, які слугували основою в процесі відбору в ході підготовки Техніко-економічного обґрунтування, згаданого у I.1.2

- b. Консультаційні послуги з питань впровадження з метою надання допомоги ОВП та ДНІО (див. II.(1.1) та II.(1.2)) у плануванні та здійсненні заходів, зазначених у 1.3.a (послуги надаються Консультантом з питань впровадження, «КВ») (відповідає 2.1 у Додатку 3).
- c. Супутні заходи для ОВП, що фінансуються за рахунок Гранту (послуги надаються Консультантом із супутніх заходів, «КС») (відповідає 2.2. у Додатку 3):
  - з метою підтримки ОВП у вдосконаленні існуючих систем моніторингу та управління енергією в громадських будівлях, включаючи підтримку створення «Муниципального енергетичного агентства» («МЕА»);
  - з метою підтримки ОВП у вдосконаленні існуючих концепцій експлуатації, обслуговування та ремонту громадських будівель, особливо шкіл та дитячих садків;
  - для заходів з підвищення обізнаності щодо енергоефективної модернізації та відповідного використання шкіл та дитячих садків.

## **2. Графік реалізації**

Основний графік підготовки, реалізації та виконання Проєкту міститься в Додатку 2 «Графік реалізації».

## **3. Загальна вартість та фінансування**

3.1. Орієнтовна загальна вартість Проєкту («Загальна вартість»), що лежать в основі оцінки проєкту, становлять 17 703 700 євро. Проєкт повинен співфінансуватись наступним чином

a. Інвестиційні заходи (див. 1.3.a): Кредит (до 12 225 000 євро);

b. Консультант з впровадження (див 1.3.b):

- на суму до 1 300 000 євро (без врахування ПДВ на суму до 247 000 євро, що буде сплачуватись за межами України), додаткові грантові кошти надаються на основі Угоди про грант зі Спеціального Фонду, укладеної для цієї мети між KfW та ОВП.
- на суму, що перевищує суму Угоди про грант зі Спеціального Фонду (приблизно, але не обмежуючись 525 000 євро), фінансування Консультанта з впровадження здійснюється за рахунок Кредиту.

Спершу мають бути використані кошти Угоди про грант зі Спеціального Фонду, й лише після цього залишок має бути профінансований за рахунок Кредиту.

c. Супутні заходи: (див. 1.3.c): Грант (500 000 євро);

d. ОВП сприятиме фінансуванню Проєкту обсягом до 2 906 700 євро, що складається із сплати ПДВ та митних зборів (див. 3.2).

Склад Загальної вартості та План фінансування містяться в Додатку 3.

3.2. Оскільки сплата ПДВ та зборів не фінансується за рахунок німецького фінансового співробітництва, сплата всіх необхідних платежів ПДВ, митних зборів та інших зборів покладається на українську сторону. Це стосується не лише сплати ПДВ за інвестиційні заходи, а й сплати ПДВ за можливі супутні заходи та заходи технічної допомоги.

#### **4. Зміни у змісті проєкту**

Будь-які істотні зміни у змісті Проєкту (як зазначено в цій Окремій угоді) вимагають попереднього погодження з KfW. Перед цим ОВП повинна отримати згоду Відповідального виконавця й тоді негайно поінформувати про це KfW із зазначенням причин, запланованих заходів та наслідків зміни (включаючи Загальну вартість). Виконання таких заходів може розпочатися лише на основі перегляду планів та за письмовою згодою KfW.

## **II. Реалізація проєкту**

### **1. Обов'язки та графік реалізації, витрат і фінансування**

1.1. ОВП, під наглядом та керуючись рекомендаціями Відповідального виконавця, несе відповідальність за впровадження та функціонування Проєкту та надає Департаменту науки і освіти Запорізької міської ради («ДНІО») повноваження координувати, керувати, контролювати та оцінювати від імені ОВП усі аспекти реалізації Проєкту, включаючи закупівлю товарів, робіт та послуг для Проєкту, що по відношенню до Супровідних заходів буде здійснюватись ДНІО спільно з Департаментом економічного розвитку Запорізької міської ради («ДЕР»). ОВП забезпечує, що всі зобов'язання в рамках Угоди про кредит та грант та цієї Окремої угоди належним чином виконуються ДНІО та муніципальними установами, зазначеними в 1.4-1.6.

1.2. ДНІО завжди має використовувати належні ресурси та кваліфікований персонал для своєчасної та належної реалізації Проєкту. Керівник ДНІО має повноваження відповідально взаємодіяти з KfW та Консультантом (що одночасно є КВ та КС; див. 1.6-1.8). ДНІО повинна поповнити свій персонал щонайменше чотирма кваліфікованими штатними працівниками («Команда»), щоб полегшити реалізацію проєкту, як тільки ця Окрема угода набуде чинності, і підтримувати вказану мінімально необхідну кількість персоналу та його кваліфікацію на весь термін реалізації Проєкту. До складу Команди входять фахівці, що мають досвід роботи в галузі управління проєктами, в галузі енергоефективності будівель, будівельних робіт та договорів про закупівлю товарів, робіт та послуг.

1.3. Завдання ОВП, що реалізуються самостійно та/або через ДНІО, можуть бути виконані таким чином:

а. Загальне управління:

- i. Коротко- та довгострокове планування;
- ii. Нагляд за оперативною діяльністю;
- iii. Координація та управління власними ресурсами та консультантами;
- iv. Сприяння, спільно з Консультантом, запровадженню Відповідальним виконавцем Процедури взаємодії (див. II.(1.11)(b)) та Координаційного комітету (див. II.(1.11)(a));
- v. Оперативна комунікація із зацікавленими сторонами проєкту, включно із взаємодією відповідно до Процедури взаємодії (див. II.(1.11)(b)) та участю у засіданнях Координаційного комітету (див. II.(1.11)(a)), регулярним та вчасним інформуванням Координаційного комітету та впровадженням під час реалізації та моніторингу проєкту тих домовленостей, які були зафіксовані у протоколах згаданих засідань.



b. Фінансове керування:

- i. Підготовка заявок на виплату коштів;
- ii. Підготовка та перевірка всіх документів / платіжних сертифікатів.

c. Закупівлі та управління контрактами:

- i. Управління всіма процедурами закупівель;
- ii. Координація діяльності, підготовка, затвердження та оновлення Плану закупівель;
- iii. Підготовка та перевірка тендерної документації (технічні умови, креслення тощо);
- iv. Оцінка тендерів;
- v. Підготовка контрактних документів;
- vi. Управління контрактами в якості Замовника (включаючи нагляд за будівництвом на місцях) згідно з наборами договорів Міжнародної федерації інженерів-консультантів (FIDIC).

d. Моніторинг, оцінка та звітність:

Моніторинг, оцінка та звітність перед відповідними установами відповідно до Розділу IV.1 цієї Окремої угоди, особливо щодо впровадження проєкту та досягнень показників успішності проєкту та ризиків, а також екологічних та соціальних наслідків для проєкту, Охорони праці (OHS) та кліматичних ризиків тощо.

1.4. «Окремі школи та дитячі садки» відповідають за експлуатацію модернізованих будівель та відповідного обладнання від імені ОВП.

1.5. ДНІО несе відповідальність за нагляд за окремими школами та дитячими садками від імені ОВП, особливо за експлуатацією та обслуговуванням, включаючи своєчасне надання відповідних бюджетних коштів на утримання та ремонт будівель з метою забезпечення довгострокового стійкого та енергоефективного використання модернізованих будівель.

1.6. ДНІО від імені ОВП залучає одного єдиного консультанта/консультаційну фірму для підтримки ДНІО під час впровадження Проєкту (КВ) та для підтримки реалізації Супутніх заходів (КС) (разом «Консультант»).

1.7. Консультант у ролі КВ підтримуватиме ОВП та ДНІО у

- a) конкретизації змісту Проєкту;

- b) розробці та реалізації Тендерного процесу (як визначено у «Керівних принципах проведення закупівель Консультаційних послуг, Робіт, Обладнання, Товарів та Неконсультаційних послуг у сфері Фінансового співробітництва з Країнами-партнерами», наведених у Додатку 4 («Керівні принципи проведення закупівель»)) відповідно до (i) Керівних принципів проведення закупівель та (ii) екологічних та соціальних стандартів, визначених у II.2.2.
- c) проведенні енергоаудиту для обраних громадських будівель, де енергетичний аудит недоступний;
- d) перевірці та, за необхідності, оновленні існуючих енергоаудитів для вибраних громадських будівель;
- e) підготовці остаточного проєкту для до 40 громадських будівель;
- f) моніторингу виконання, обслуговування та функціонування Проєкту;
- g) гарантуванні, що Проєкт має діючі нормативні затвердження та ліцензії протягом всього терміну реалізації Проєкту та що він завжди виконує всі умови та зобов'язання відповідно до документів;
- h) підготовці, перегляді та оновленні всіх планів будівництва Проєкту, бюджету та планів виплат;
- i) нагляді за процедурами публічних торгів на товари, роботи та послуги;
- j) консультаціях з усіх аспектів проведених робіт, особливо щодо нагляду за проєктами, вимірювання, моніторингу контрактів та контролю якості, включаючи підтримку протягом періоду сповіщення про дефекти;
- k) передачі знань та проведенні тренінгів для відповідних працівників ДНІО, ОВП та інших зацікавлених місцевих установ;
- l) підготовці та поданні щоквартальних звітів про хід роботи з ОВП та наданні допомоги зацікавленим установам щодо підготовки звітів та документів, які вимагає KfW;
- m) підтримуванні ОВП у впровадженні всіх положень та дозвільних процедур щодо дотримання екологічних, соціальних питань, охорони здоров'я та безпеки праці та умов праці (див. II.2), особливо забезпечуючи їх включення у договори, особливо на роботи, поставки та інші контракти на послуги та подальший моніторинг їх реалізації; це включає розробку плану контролю матеріалів, що містять азбест та підтримку його виконання;

- n) забезпеченні належного програмування, запису, вимірювання та обліку робіт за допомогою сучасних методів управління та технологій вимірювання;
- o) участі у проміжному та остаточному прийманні робіт;
- p) управлінні спрощеною процедурою прямих виплат;
- q) підготовка, разом з ОВП та ДНІО, пропозицій щодо змісту та редакції документів, зазначених у II.(1.11)(a)(vi) та II.(1.11)(b)(vi);
- r) участь у засіданнях Координаційного комітету (див II.(1.11)(a)).

1.8. Завдання Консультанта у його ролі КС становлять, але не обмежуються, наступним:

- a) підтримка ОВП та ДНІО та ДЕР у вдосконаленні існуючих систем моніторингу енергії та експлуатації, включаючи створення МЕА;
- b) підтримка ОВП та ДНІО та ДЕР у вдосконаленні концепцій технічного обслуговування та ремонту громадських будівель, особливо шкіл та дитячих садків;
- c) планування, підтримка та реалізація заходів з підвищення обізнаності щодо енергоефективної модернізації шкіл та дитячих садків муніципалітету;
- d) підтримка реалізації Супутнього заходу щодо підготовки персоналу (1.7.k), звітності (1.7.l), забезпечення якості (1.7.o), управління процедурою виплат (1.7.p).

1.9. ОВП повинна забезпечити тісну співпрацю інституцій, зазначених в 1.1-1.5, і визначає за спільною згодою аспекти Проєкту, які мають важливе значення для його діяльності.

1.10. Детальний графік реалізації, витрат і фінансування щорічно оновлюється для належної технічної та фінансової реалізації Проєкту. ОВП готує його якнайшвидше у співпраці з Консультантом та подає до Відповідального виконавця та KfW. Такий графік повинен показувати у розрізі термінів та сум намічений хронологічний взаємозв'язок заходів Проєкту та відповідних фінансових потреб. Якщо під час реалізації Проєкту стане необхідним будь-яке відхилення від такого графіку, KfW має отримати оновлений графік, а також необхідно отримати повідомлення про відсутність заперечень від KfW.

1.11. З метою започаткування та забезпечення ефективності нагляду та впровадження керівних вказівок щодо Проєкту Відповідальний виконавець:

- a. після консультацій з ОВП/ДНІО за підтримки Консультанта створить Координаційний комітет («КК») із дотриманням наступних вимог:
  - i. завданням КК є здійснення загального контролю над впровадженням/моніторингом Проєкту, зокрема розгляд планів впровадження Проєкту та звітів щодо впровадження/моніторингу Проєкту, які готуються ОВП за підтримки Консультанта, а також надання пропозицій ОВП щодо покращення впровадження/моніторингу Проєкту;
  - ii. склад КК затверджується Відповідальним виконавцем й включає співробітників, делегованих Відповідальним виконавцем, ОВП та ДНІО, у той час як Консультанту та KfW буде запропоновано брати участь в якості спостерігачів та делегувати своїх представників;
  - iii. КК очолюється співробітником Відповідального виконавця («Голова КК»), уповноваженим на підписання від імені Відповідального виконавця документів, пов'язаних з Проєктом, та на організацію нагляду і контролю за впровадженням/моніторингом Проєкту;
  - iv. формою роботи КК є засідання, які мають проводитись щонайменше двічі на рік;
  - v. за результатами засідань КК у письмовій формі має складатись протокол, який має підписуватись Головою КК та передаватись ОВП для взяття до відома й застосування в ході впровадження/моніторингу Проєкту;
  - vi. КК має бути запроваджений рішенням Відповідального виконавця у його офіційному документі («Положення про КК»), який має бути затверджений Відповідальним виконавцем не пізніше, ніж через три місяці з дати набуття чинності Договором на надання Консультаційних послуг з Консультантом, та повідомлений ОВП протягом двох тижнів з дати затвердження;
  - vii. затвердження Положення про КК, а також затвердження змін до нього, має відбуватись виключно після отримання повідомлення про відсутність заперечень KfW.
- b. після консультацій з ОВП/ДНІО за підтримки Консультанта запровадить процедуру, яка регулюватиме взаємодію Відповідального виконавця з ОВП щодо Проєкту («Процедура Взаємодії»), із дотриманням наступних вимог:

- i. метою Процедури взаємодії є встановлення для ОВП ефективного та обґрунтовано прозорого порядку повсякденної взаємодії з Відповідальним виконавцем щодо певних аспектів;
- ii. в межах аспекту комунікації, Процедура взаємодії має містити імена, посади та контактні дані співробітників Відповідального виконавця, призначених для повсякденної взаємодії з ОВП («Уповноважені працівники»), у тому числі визначати принаймні двох Уповноважених працівників (основного, а також другого працівника, який замінює основного на час відсутності останнього), персонально відповідальних за отримання від ОВП заявок на виплату коштів, своєчасну їх обробку Відповідальним виконавцем, подальшу їх передачу як передбачено відповідними домовленостями (Додаток 5 «Процедура виплат» та Договір про субкредитування) та контроль за відповідністю фактичного використання коштів цілям кредиту та гранту;
- iii. в межах аспекту виплат коштів, Процедура взаємодії має встановити, у зв'язку з цією Окремою угодою (особливо Додатком 5 «Процедура виплат») та Договором про субкредитування, мінімально необхідний зміст пакету документів, які є супровідними до заявки на виплату коштів, а також послідовність дій підрозділів Відповідального виконавця при обробці заявок на виплату коштів та нормативні строки такої обробки;
- iv. в межах аспекту моніторингу, Процедура взаємодії має встановити вичерпні вимоги Відповідального виконавця до мінімально необхідного змісту пакету документів, на підставі яких проводиться перевірка відповідності фактичного використання коштів цілям кредиту та гранту, а також періодичність, з якою ОВП має надавати таку інформацію Відповідальному виконавцю;
- v. в межах аспекту надання згоди, Процедура взаємодії має встановити мінімально необхідний зміст пакету документів, які є супровідними до запиту на надання згоди Відповідального виконавця, отримання якої вимагається відповідно до статей I.(4) та II.(3.1), а також форму, у якій така згода надається;
- vi. Процедура взаємодії має бути запроваджена рішенням Відповідального виконавця у його офіційному документі («Положення про Процедуру взаємодії»), який має бути затверджений Відповідальним виконавцем не пізніше, ніж через три місяці з дати

набуття чинності Договором на надання Консультаційних послуг з Консультантом, та повідомлений ОВП протягом двох тижнів з дати затвердження;

- vii. затвердження Процедури взаємодії, а також затвердження змін до неї, має відбуватись виключно після отримання повідомлення про відсутність заперечень KfW.

## **2. Дотримання норм щодо охорони навколишнього середовища, охорони праці та соціального захисту**

- 2.1. ОВП в будь-який час здійснює свою діяльність та функціонування відповідно до всіх застосовних національних законів і норм про охорону навколишнього середовища, охорони праці та соціального захисту.
- 2.2. ОВП за підтримки Консультанта несе відповідальність за підготовку, реалізацію та функціонування Проєкту відповідно до екологічних та соціальних стандартів Світового банку та Загальних та галузевих рекомендацій щодо охорони навколишнього середовища, охорони праці та соціального захисту.

Зокрема, ОВП повинна:

- a) розробити та запровадити Рамковий план управління екологічною та соціальною сферами (ESMF), включаючи документ, в якому буде міститися план залучення зацікавлених осіб (SEF). Рамковий план повинен бути розроблений відповідно до потенційних ризиків та впливу програми, а також бути узгодженим з характером, розміром та розташуванням об'єктів відповідно до стандартів Світового банку стосовно навколишнього середовища та соціальної сфери, а також Загальних та галузевих рекомендацій Світового банку стосовно охорони навколишнього середовища, здоров'я та безпеки життєдіяльності. Підрядники повинні дотримуватись рекомендацій стосовно навколишнього середовища та соціальної сфери на договірній основі, як визначено в пунктах 2.1-2.5 та положеннях Рамкового плану управління екологічною та соціальною сферами (ESMF).
- b) забезпечити повне та сумлінне виконання заходів та дій, визначених у вищеперерахованих документах та планах в пункті 2.2.
- c) забезпечити, щоб після отримання повідомлення про відсутність заперечень від KfW узгоджена документація стосовно Рамкового плану управління екологічною та соціальною сферами (ESMF) та відповідна екологічна та соціальна інформація про компоненти програми була у загальному доступі у відповідних місцях реалізації Проєкту під час виконання програми доступним

та культурно прийнятним способом, або принаймні доступно сформульований короткий зміст основних екологічних та соціальних висновків та заходів пом'якшення наслідків, включаючи процес залучення зацікавлених сторін (наприклад, Нетехнічний підсумок), щоб люди, на яких вплинув Проєкт, могли висловити занепокоєння та пропозиції, та якщо це доречно, викласти цю інформацію на веб-сайті ОВП.

- 2.3. ОВП повинна дотримуватися Основних конвенцій Міжнародної організації праці (МОП).
- 2.4. ОВП повинна забезпечити, щоб положення про охорону та безпеку праці відповідали національним вимогам та міжнародним стандартам, та висувати такі положення перед підрядниками, субпідрядниками та постачальниками, зокрема, щодо основних предметів постачання.
- 2.5. ОВП повинна розробити та впровадити механізм подання скарг, який буде задовольняти KfW та який буде доступним широкій громадськості, зокрема особам, на яких мав вплив Проєкт, та робочій силі, задіяній у реалізації Проєкту.

### **3. Закупівлі та договірні положення**

- 3.1. Для усіх тендерних процесів (як визначено у «Керівних принципах проведення закупівель Консультаційних послуг, Робіт, Обладнання, Товарів та Неконсультаційних послуг у сфері Фінансового співробітництва з Країнами-партнерами»), що наведені у Додатку 4 («Керівні принципи проведення закупівель»), які необхідно проводити для укладання будь-якого договору, що фінансується в рамках Угоди про кредит та грант, необхідно постійно дотримуватися наступного:

- a) Керівних принципів проведення закупівель; і
- b) плану закупівель, наявного у Додатку 7 із змінами або переробками, періодично узгоджуючи з KfW («План закупівель»),

якщо інше не укладено у письмовій формі між KfW та ОВП.

План закупівель (Додаток 7) повинен (i) охоплювати весь термін реалізації Проєкту та (ii) в його початковій версії містити деталі принаймні за перші 18 місяців, починаючи з дати підписання Угоди про кредит та грант. План закупівель повинен переглядатися і, якщо необхідно, коригуватися щорічно, а в разі коригувань така переглянута версія повинна бути негайно подана до KfW для отримання повідомлення про відсутність заперечень.

- 3.2. Тендер на закупівлю послуг КВ та КС повинен бути об'єднаний в один тендер із укладанням одного контракту.

- 3.3. Деталі щодо тендеру з відбору Консультанта, а також деталі щодо виплати коштів для сплати Консультанту, регулюються в Угоді про кредит та грант, Угоді про грант зі Спеціального Фонду та у цій Окремій угоді.
- 3.4. Контракти на виконання робіт, постачання обладнання, товарів та послуг укладаються ОВП у співпраці з Консультантом шляхом міжнародних конкурсних торгів. Повинна бути одна тендерна процедура на постачання, роботи та послуги, що включатиме один основний договір з додатковими послугами. Основний контракт включає товари, роботи та послуги з енергоефективної модернізації 20 громадських будівель. Обсяг робіт для додаткових послуг включає до 20 додаткових громадських будівель, якщо результати роботи підрядника за основним договором будуть належними. ОВП може активізувати додаткові послуги не раніше ніж в кінці першого року виконання основного контракту на основі рекомендації Консультанта після отримання повідомлення про відсутність заперечень від KfW. У разі поганої роботи підрядника під час виконання основного договору, буде проведений повторний тендер на додаткові послуги шляхом обмежених конкурсних торгів, в яких візьмуть участь учасники попереднього тендеру.
- 3.5. Контракти на всі послуги та роботи з реконструкції громадських будівель мають бути укладені відповідно до положень FIDIC Pink Book або FIDIC Yellow Book.
- 3.6. ОВП надає KfW відповідні документи та інформацію, необхідну для моніторингу та перегляду Тендерного процесу зі сторони KfW, як зазначено у Розділі 1.6 Керівних принципів проведення закупівель.
- 3.7. Договірні положення, викладені в Керівних принципах проведення закупівель (див. Розділ 2.4 та Додатки 7 (Положення договору) та 8 (Зразки гарантій) до Керівних принципів проведення закупівель), повинні бути включені до кожного договору, що фінансується за Угодою про кредит та грант. Крім того, при укладенні договорів, що фінансуються за рахунок Кредиту та Гранту, слід дотримуватися наступних принципів: оскільки мито на імпорт не може фінансуватися за рахунок Кредиту або Гранту відповідно до Статті 1.3 Угоди про кредит та грант, таке мито на імпорт, якщо воно є частиною вартості контракту, окремо зазначається в договорах на виконання робіт, постачання товарів та надання послуг та у рахунках-фактурах.
- 3.8. Якщо платежі в рамках договорів на виконання робіт, постачання обладнання, товарів та послуг, повинні бути здійснені за рахунок Кредиту або Гранту, такий договір повинен містити положення, що передбачають, що будь-які відшкодування, гарантія або подібні платежі, які можна вимагати, та будь-які страхові платежі повинні здійснюватися за рахунок ОВП на рахунок KfW, Франкфурт-на-Майні, IBAN: DE53 5002 0400 3800 0000 00, BIC: KFWIDEFF, KfW зараховує такі платежі на



рахунок ОВП. Якщо такі платежі проводяться в місцевій валюті, вони вносяться на спеціальний рахунок ОВП в країні ОВП і можуть бути здійснені лише за попередньою письмовою згодою KfW. Такі кошти можуть бути використані для виконання Проєкту за попередньою письмовою згодою KfW.

#### **4. Особливі домовленості щодо впровадження**

- 4.1. Сторони визнають важливість вжиття заходів проти корупційної практики. Тому Консультанту буде доручено підтримувати ОВП та ДНІО під час всіх етапів усіх тендерів, таких як розробка Тендерної документації, допомога під час оцінки тендеру та присудження контрактів. Завдання Консультанта включатимуть висунення однієї особи (експерта із закупівель), яка буде членом комісії з оцінки.
- 4.2. У Техніко-економічному обґрунтуванні Kommunalkredit Public Consulting GmbH були запропоновані різні варіанти забезпечення сталої експлуатації будівель. На основі концепції сталої експлуатації модернізованих будівель, описаної у згаданому Техніко-економічному обґрунтуванні, ОВП повинна за підтримки Консультанта розробити відповідні керівні принципи, які врахують конкретні потреби міста Запоріжжя. Ці керівні принципи повинні бути затверджені ОВП та KfW перед активацією додаткових послуг (див. 3.4) відповідно до договору про постачання, роботи та інші послуги.
- 4.3. До підписання контракту на постачання товарів, обладнання, виконання робіт та надання послуг, ОВП надає KfW детальний план заміни, який показує, як і де будуть проходити роботи в школах та дитячих садках у разі тимчасового закриття будівель через будівельні роботи на відповідний період.
- 4.4. Перш ніж проводити роботу, ОВП повинен отримати всі дозволи, узгодження тощо загальнодержавного та приватного характеру, необхідні для виконання проєкту відповідно до законодавства України (наприклад, відповідно до чинного будівельного законодавства, контролю за викидами, правил безпеки, екологічних норм, тощо) та довести їх існування KfW у відповідній формі.

#### **5. Положення стосовно належної експлуатації Проєкту**

- 5.1. Для забезпечення належної експлуатації проєкту, ОВП подає KfW оперативний План управління у екологічній та соціальній сферах, розроблений у співпраці з Консультантом, для отримання повідомлення про відсутність заперечень від KfW.
- 5.2. У той же час ОВП подає Відповідальному виконавцю та KfW фінансовий прогноз щодо експлуатації, обслуговування та ремонту відповідних будівель, складений у співпраці з Консультантом з належним врахуванням «Сталої концепції управління

муніципальним енергоспоживанням», як описано в пункті 5.3. Прогноз повинен відображати очікувані витрати на експлуатацію будівель, наявний експлуатаційний бюджет на перший рік експлуатації та відповідні оцінки на три наступні роки. ОВП повинна періодично оновлювати цей прогноз і забезпечувати своєчасне покриття будь-яких прогалин у фінансуванні. ОВП повинна негайно передавати такий фінансовий прогноз та його переглянуті версії Відповідальному виконавцю та KfW.

5.3. ОВП повинна створити Муніципальне енергетичне агентство, яке матиме такі завдання:

- a) розробка Концепції сталого муніципального енергоменеджменту із особливим акцентом на енергоефективності у громадських будівлях на основі існуючих підходів на муніципальному рівні;
- b) здійснення енергоаудиту та визначення базових рівнів енергоспоживання всіх окремих громадських будівель міста;
- c) визначення уніфікованих специфікацій стосовно заходів з модернізації громадських будівель міста відповідно до законодавства України та на основі стандартів ЄС;
- d) підтримка ОВП, включно з ДНІО та ДЕР, у галузі енергоефективності;
- e) забезпечення якості щодо введення в експлуатацію модернізованих будівель, включаючи будинки, модернізовані в рамках Проєкту.
- f) здійснення заходів щодо нарощування потенціалу у сфері енергоефективності, особливо для керуючих об'єктами, вчителів, батьків та учнів.
- g) МЕА діє від імені ОВП та може бути створене на базі бідь-якого з департаментів/мініципальних установ ОВП, на вибір ОВП.

### **III. Контракти на роботи, товари, обладнання та послуги, резервування та виплати**

#### **1. Контракти та резервування**

1.1. KfW або резервує суми кредиту та фінансування на основі контрактів, укладених на роботи, товари, обладнання та послуги, або у разі колективного відшкодування на основі передбачуваних потреб всіх укладених договорів. Відповідно, KfW надається копія кожного із зазначених договорів та будь-яких змін до будь-якого з таких договорів.

1.2. Якщо будь-які заходи в рамках Проєкту повинні виконуватись власним персоналом ОВП, а не третьою стороною, а отже, жодні договори не будуть укладені, замість контрактів KfW отримає графік запланованих заходів, розбитий на основні категорії

витрат. Витрати, понесені для загального адміністрування у зв'язку з вищезазначеними заходами в рамках Проєкту, не повинні включатися до зазначеного плану заходів.

- 1.3. KfW за запитом ОВП повідомляє останню про суму Кредиту та Гранту, яку він зарезервував для фінансування, шляхом надання переліку резервувань (KfW – «LOGAS», KfW – Список товарів та послуг).

## **2. Процедура виплат**

Виплата Кредиту та Гранту здійснюється відповідно до процедур, передбачених Додатком 5 (Процедура виплат), який є невід'ємною частиною цієї Окремої угоди. Цей Додаток містить юридичні положення та стандарти щодо процедур, що застосовуються та регулюють, серед іншого, зобов'язання щодо банківських реквізитів, відповідальності в процесі здійснення платежів, валютних курсів, зразків підписів, запитів на виплату коштів та документації, яка повинна бути надана для підтвердження використання коштів.

## **IV. Звітність та інші положення**

### **1. Звітність**

- 1.1. Якщо не було іншого повідомлення, ОВП щоквартально звітує перед KfW про хід виконання Проєкту (звіти про хід виконання), включаючи виконання зобов'язань, визначених у Статті 10.1 Угоди про кредит та грант, та домовленостей щодо впровадження, передбачених Розділом II.4. цієї Окремої угоди, а також щодо розробки всіх інших важливих загальних умов, включаючи екологічні та соціальні показники, теми охорони праці та умов праці, відносини з громадськістю та скарги, які можуть виникнути. Вимоги до звітності додатково визначені у Додатку 6.
- 1.2. На додаток до вимог пунктом 1.1, ОВП повинна звітувати про всі обставини, які можуть загрожувати досягненню загальної мети та результатів Проєкту.

а) Щодо екологічних та соціальних питань, включаючи питання охорони праці та безпеки в громаді, а також впливу на сусіднє населення, ОВП негайно повідомляє Відповідального виконавця та KfW про будь-яку подію, інцидент або аварію, що трапилась у зв'язку з виконанням Проєкту щодо таких деталей

i. будь-який інцидент

- o екологічного характеру;
- o пов'язаний з охороною праці та безпекою;

- пов'язаний зі здоров'ям населення та безпекою

(зокрема, але не обмежуючись будь-яким вибухом, вибухом або нещасним випадком на робочому місці, який призводить до смерті, серйозних або множинних пошкоджень, або забруднення навколишнього середовища, а також нещасними випадками з представниками суспільної/місцевої громади, які призводять до смерті, серйозних або множинних пошкоджень, сексуальних домагань та насилля за участю працівників проєкту);

- ii. будь-який інцидент соціального характеру (включаючи без обмежень будь-які насильницькі трудові заворушення або суперечки з місцевими громадами);
- iii. будь-який інший інцидент екологічного або соціального характеру, що стався на будь-якому майданчику, з будь-яким обладнанням або спорудою ОВП (або інциденти, зазначені в пунктах (i)-(iii)), далі – «Інциденти»)

який

- має або, ймовірно, може чинити суттєвий несприятливий вплив; або
- привертає або, ймовірно, може привертати значну негативну увагу сторонніх осіб або може бути негативно висвітленим в ЗМІ/пресі; або
- породжує або, ймовірно, може породжувати потенційні матеріальні зобов'язання.

b) Повідомлення повинне містити в кожному випадку: (i) уточнення характеру інцидентів, наслідків таких інцидентів на майданчику та за його межами, та (ii) деталі будь-яких дій, які ОВП пропонує здійснити, щоб виправити наслідки цих інцидентів. ОВП інформує Відповідального виконавця та KfW про будь-який прогрес у зв'язку з такими коригуючими діями.

1.3. На час фізичного завершення Проєкту та введення в експлуатацію, але не пізніше закінчення гарантійного періоду підрядника, ОВП подає остаточний звіт про вжиті заходи. Перший звіт про стан справ подається через чотири тижні після підписання Договору на надання консультаційних послуг. Звіти повинні бути отримані Відповідальним виконавцем та KfW не пізніше ніж через 4 тижні після закінчення періоду, що розглядається. Звіти також підписуються Консультантом.

- 1.4. Якщо ОВП доручає Консультанту написати звіти про хід роботи та/або остаточний звіт, ОВП повинна коментувати звіти або підтверджувати схвалення їх змісту, підписуючи звіти.
- 1.5. Після завершення проєкту, ОВП звітує про його подальший розвиток (детальніше див. Додаток 6). KfW повинен своєчасно інформувати ОВП про закінчення звітного періоду.

## **2. Інші положення**

ОВП повинна завчасно надсилати KfW всі документи, які необхідні KfW, щоб надати коментарі та схвалення, згадані вище або в доданих керівних принципах, щоб дати можливість необхідного часу на розгляд.

- 2.2. ОВП повинна створити Проєктні знаки, що міститимуть як мінімум таке повідомлення:

«Проєкт розвитку Запорізької міської ради, що співфінансується Федеральною Республікою Німеччина через KfW.»

Печатка проєкту, надана Посольством Німеччини, розміщується на Проєктних знаках.

- 2.3. Вищезазначені положення можуть бути доповнені чи змінені в будь-який час за взаємною згодою, якщо це виявиться корисним для реалізації Проєкту або виконання Угоди про кредит та грант. В усіх інших аспектах положення Статей 7.3, 9 та 10 Угоди про кредит та грант застосовуються відповідно до цієї Окремої угоди.
- 2.4. ОВП та ДНІО беруть на себе зобов'язання виконувати зобов'язання, встановлені в Додатку 1b до Угоди про кредит та грант («Умови відповідності Організацій-виконавців проєкту»).

Будь ласка, підтвердьте свою згоду з викладеною вище Окремою угодою, підписавши її у формі, яка має юридично зобов'язуючий характер, та повернувши додані копії.

Просимо у встановленому порядку надіслати копію цього листа Консультанту.

З повагою,

KfW

**Єнс Хаген (Jens Hagen)**

Керівник управління  
Муніципальний та регіональний розвиток  
Східна Європа, Кавказ, Центральна Азія

**Анна Санта Круз (Anna Santa Cruz)**

Старший менеджер портфеля проєктів  
Муніципальний та регіональний розвиток  
Східна Європа, Кавказ, Центральна Азія

Прочитано та погоджено:

Підписано у Києві \_\_\_\_\_ 2023 року

**Олександр Кубраков**

від Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України

Підписано у Запоріжжі \_\_\_\_\_ 2023

**Анаторій Куртєв**

від Запорізької міської ради

Додатки

Додаток 1: Матриця результатів

Додаток 2: Графік реалізації

Додаток 3: Загальна вартість та фінансування

Додаток 4: Керівні принципи проведення закупівель Консультаційних послуг, Робіт, Обладнання, Товарів та Неконсультаційних послуг у сфері Фінансового співробітництва з Країнами-партнерами

Додаток 5: Процедура виплат

Додаток 6: Зміст та форма звітності для KfW

Додаток 7: План закупівель

**Додаток 1: Матриця результатів**

Назва проєкту Фінансового співробітництва

**«Енергоефективність в громадах»****Запоріжжя**

BMZ-No.

**2017.6503.1, 2017.7000.7**

Країна/Регіон

**Україна**

Таблиця результатів складена

**25.02.2021**

<b>Мета</b>	<b>Показники</b>	<b>Джерела</b>	<b>Припущення</b>
<b>Мета розвитку програми співпраці:</b>  <i>Україна просувається в підвищенні енергоефективності.</i>	<b>2. Індикатор мети програми:</b>  Первинне енергоспоживання муніципалітетів-партнерів у окремих областях надання публічних послуг зменшилось на 8400 МВт•год/рік.  Вихідний показник: 0 Цільовий показник: 8 400 МВт•год/рік через рік після завершення заходів з модернізації Фактичний показник: 0 МВт•год/рік у 2018 році	<i>Аналіз та оцінка енергетичного менеджменту (Звіти консультанта, база даних) від муніципалітетів-партнерів</i>	<i>Не заповнювати!</i>

Мета	Показники	Джерела	Припущення
<p><b>Мета Проєкту</b></p> <p><i>Покращення енергоефективності та задоволеності користувачів у відібраних школах та дитячих садках Запоріжжя.</i></p>	<p>Цільовий індикатор Проєкту 2:</p> <p>Середня, питома щорічна потреба в енергії при відповідному мінімальному рівні комфорту у відібраних школах та дитячих садках Запоріжжя зменшилась щонайменше на 20% на будівлю.</p> <p>Базовий середній показник:  <math>\geq [\bullet]^1</math> кВт·год/м<sup>2</sup> за рік у <math>[\bullet]</math> році на опалювану/кондиціоновану площу у відібраних будівлях шкіл/дитячих садків</p> <p>Цільовий середній показник:  <math>\leq [\bullet]</math> кВт·год/м<sup>2</sup> за рік на опалювану/охолоджувану площу у відібраних будівлях шкіл/дитячих садків після завершення робіт з модернізації.</p> <p>Можливо досягнути протягом періоду впровадження: так</p>	<p>Звітність Організації-виконавця проєкту та/або Консультанта</p>	<p><i>Уряд України та муніципалітети, задіяні в Проєкті, продовжують сприяти енергоефективності будівель.</i></p> <p><i>Основні потреби в енергії у відібраних школах та дитячих садках залишаються такими ж (не додаються нові енергоємні заходи).</i></p> <p><i>Достатній бюджет на експлуатацію та обслуговування будівель.</i></p>

<sup>1</sup> Базовий середній показник та відповідний цільовий середній показник будуть визначені після виконання енергоаудитів на початковому етапі Проєкту.



Мета	Показники	Джерела	Припущення
	<p>Цільовий індикатор Проєкту 4: Умови навчання та роботи у відібраних школах та дитячих садках Запоріжжя покращуються шляхом цілісного оновлення.</p> <p>Вихідний показник: не застосовується</p> <p>Цільовий показник: 80% респондентів констатують відчутне покращення порівняно з тим, як було раніше.</p> <p>Можливо досягнути протягом періоду впровадження: так</p>	<p><i>Результати опитування, зібрані консультантом</i></p>	<p><i>Немає інших факторів, які погіршують умови навчання та праці.</i></p>
<p><b>Результати</b></p> <p><i>Результат 1 - Комплексна реконструкція до 40 шкіл та дитячих садків Запоріжжя завершена в рамках цього Проєкту, а будівлі будуть використовуватись.</i></p> <p><i>Результат 2 - Розроблені та впроваджені вдосконалені концепції моніторингу енергії та управління енергією для Запоріжжя.</i></p>	<p>Показник: Кількість відновлених шкіл та дитячих садків в Запоріжжі</p> <p>Вихідний показник: 0 Цільовий показник: 40 Фактичний показник: 0</p> <p>Можливо досягнути протягом періоду впровадження: так</p> <p>Показник: Кількість вдосконалених концепцій моніторингу енергії та управління енергією, поданих до міської ради.</p> <p>Вихідний показник: 0 Цільовий показник: 1 Фактичний показник: 0</p> <p>Можливо досягнути протягом періоду впровадження: так</p>		

Мета	Показники	Джерела	Припущення
<b>Заходи в модулі</b>	<i>Не заповнювати!</i>	<i>Не заповнювати!</i>	Припущення стосовно результатів  Наявні кваліфіковані будівельні компанії.
Консультування консультантом із впровадження  Закупівля матеріалів для реконструкції будівель  Розширення/демонтаж та виведення з експлуатації застарілих споруд	<i>Не заповнювати!</i>	<i>Не заповнювати!</i>	Припущення стосовно результатів  Наявні кваліфіковані будівельні компанії.
Встановлення та введення в експлуатацію нових систем у відповідних будівлях	<i>Не заповнювати!</i>	<i>Не заповнювати!</i>	
Навчання відповідного персоналу стосовно поводження з нещодавно придбаним обладнанням	<i>Не заповнювати!</i>	<i>Не заповнювати!</i>	
Консультація консультанта з питань вдосконалення моніторингу енергії та управління енергією громадських будівель у Запоріжжі (КС)	<i>Не заповнювати!</i>	<i>Не заповнювати!</i>	
Закупівля обладнання та програмного забезпечення для поліпшення моніторингу енергії	<i>Не заповнювати!</i>	<i>Не заповнювати!</i>	

**Додаток 2 - Графік реалізації**  
**Проект "Енергоефективність в громадах" - Запоріжжя**  
**2017.6503.1, 2017.7000.7**

		2021	2022	2023	2024	2025
<b>1</b>	<b>Підготовка та підписання Кредитної угоди</b> Підписання Кредитної угоди					
<b>2</b>	<b>Впровадження</b> Проведення тендеру з закупівлі послуг Консультанта з впровадження й супутніх заходів (КВіСЗ) Підписання контракту з КВіСЗ та початок його роботи  Фаза впровадження КВіСЗ Фаза підготовки  Тендер на контракти з робіт та послуг в Запоріжжя (Контракт: Основна частина 20 будівель та Додаткова частина до 20 будівель)  Реалізація контрактів з виконання робіт та надання послуг в Запоріжжі - Основна частина Контракту  Реалізація контрактів з виконання робіт та надання послуг в Запоріжжі - Додаткова частина Контракту					

Додаток 3 - Загальна вартість та фінансування  
Проект "Енергоефективність в громадах" - Запоріжжя  
2017.6503.1, 2017.7000.7

Діяльність по проекту	ВАРТІСТЬ				ФІНАНСУВАННЯ												
	Місцеві витрати (20% ПДВ + ввізне мито на міжнародні поставки 3%)	Міжнародна вартість в євро		Загальна вартість	Кредит в рамках Фінансового співробітництва (собівартість товарів та послуг)	Частка Кредиту, яка йде на фінансування Консультанта з впровадження	Всього Кредит в рамках Фінансового співробітництва	Грант в рамках Фінансового співробітництва	Спеціальний фонд (Грант), без врахування ПДВ	Спеціальний фонд (Грант) - ПДВ 19% в ФРН	Внесок муніципалітету, в т.ч. ПДВ	Всього фінансування					
		євро											грн в 1000	євро в 1000*	євро в 1000*	євро в 1000*	євро в 1000*
		грн в 1000*	в 1000*)														
<b>1. Енергоефективна модернізація до 40 громадських будівель в м. Запоріжжя</b>																	
1.1. Інвестиції в енергоефективні заходи	79 394,36	10 701,00		424 587,22	13 162,23	10 701,00	10 701,00	0,00	0,00	0,00	2 461,23	13 162,23					
1.2. Інвестиції в структурні, щодо комфорту та інші інвестиційні заходи	9 719,34	1 310,00		51 977,32	1 811,30	1 310,00	1 310,00	0,00	0,00	0,00	301,30	1 811,30					
1.3. Технічні засоби та програмне забезпечення для енергомоніторингу	1 586,00	213,77		8 481,63	482,95	213,77	213,77	0,00	0,00	0,00	49,17	482,95					
<b>Всього інвестиційні витрати Запоріжжя</b>	<b>90 699,69</b>	<b>12 224,77</b>	<b>0,00</b>	<b>485 046,16</b>	<b>15 036,48</b>	<b>12 224,77</b>	<b>12 224,77</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2 811,70</b>	<b>15 036,48</b>					
<b>2. Консультативні послуги</b>																	
2.1. Консультант з впровадження м. Запоріжжя		1 741,37	330,86	66 846,20	2 072,24	0,00	525,24	525,24	0,00	1 300,00	247,00	0,00	2 072,24				
2.2. Консультант з супутніх заходів м. Запоріжжя		500,00	95,00	19 193,51	595,00	0,00	0,00	0,00	500,00		95,00		595,00				
<b>Всього витрати на консультативні послуги Запоріжжя</b>		<b>2 241,37</b>	<b>425,86</b>	<b>86 039,71</b>	<b>2 667,24</b>	<b>0,00</b>	<b>525,24</b>	<b>525,24</b>	<b>500,00</b>	<b>1 300,00</b>	<b>247,00</b>	<b>95,00</b>	<b>2 667,24</b>				
<b>Всього Запоріжжя</b>		<b>14 466,14</b>	<b>425,86</b>	<b>571 085,86</b>	<b>17 703,72</b>	<b>12 224,77</b>	<b>525,24</b>	<b>12 750,00</b>	<b>500,00</b>	<b>1 300,00</b>	<b>247,00</b>	<b>2 908,70</b>	<b>17 703,72</b>				

Базовий рік для кошторису: 2018

**Фінансове співробітництво**

## **>>> Керівні принципи проведення закупівель**



**версія від січня 2021 р.**

### **Керівні принципи проведення закупівель Консультаційних послуг, Робіт, Обладнання, Товарів та Неконсультаційних послуг у сфері Фінансового співробітництва з Країнами-партнерами**

**Юридичне застереження:**

Цей документ є неофіційним перекладом на українську мову Керівних принципів проведення закупівель Консультаційних послуг, Робіт, Обладнання, Товарів та Неконсультаційних послуг у сфері Фінансового співробітництва з Країнами-партнерами (версія від січня 2021 р.).

Цей переклад люб'язно наданий для зручності користувачів, проте юридичну силу (у тому числі в контекст і юридично обов'язкового характеру та правового захисту) має виключно оригінал, складений англійською мовою, який знаходиться за посиланням:

<https://www.kfw-entwicklungsbank.de/International-financing/KfW-Development-Bank/Service/Procurement-Regulations/>

**Банк розвитку KfW**

**Юридичне застереження:**

Цей документ є неофіційним перекладом на українську мову Керівних принципів проведення закупівель Консультаційних послуг, Робіт, Обладнання, Товарів та Неконсультаційних послуг у сфері Фінансового співробітництва з Країнами-партнерами (версія від січня 2021 р.).

Цей переклад люб'язно наданий для зручності користувачів, проте юридичну силу (у тому числі в контексті юридично обов'язкового характеру та правового захисту) має виключно оригінал, складений англійською мовою, який знаходиться за посиланням:

<https://www.kfw-entwicklungsbank.de/International-financing/KfW-Development-Bank/Service/Procurement-Regulations/>

**Disclaimer:**

This document is an unofficial translation into Ukrainian of the KfW Guidelines for the Procurement of Consulting Services, Works, Plant, Goods and Non-Consulting Services in Financial Cooperation with Partner Countries (version January 2021).

This translation has been compiled for courtesy reasons. Only the original English version of this document allows for a legally binding effect and legal recourse. The original English can be found under the following link:

<https://www.kfw-entwicklungsbank.de/International-financing/KfW-Development-Bank/Service/Procurement-Regulations/>

**Опубліковано:**

Банківською групою KfW  
Пальменгартенштрассе, 5-9,  
Франкфурт-на-Майні, 60325, Німеччина  
Тел. + 49 69 7431-0  
Факс +49 69 7431-2944  
[www.kfw.de](http://www.kfw.de)

**В редакції:**

Банку розвитку KfW, відділу Інструментів та процедур з підтримки

**Надсилайте будь-які запитання стосовно цих Керівних принципів на**

LR01-FC-Procurement and Non-Financial-Risks  
(LR01-ФС-Закупівлі та Нефінансові-Ризики)  
Email: [FZ-Vergabemanagement@kfw.de](mailto:FZ-Vergabemanagement@kfw.de)  
Факс: +49 69 7431-3363

Редакція: січень 2021 р.

## Передмова

Фінансове співробітництво (ФС) в рамках Німецького співробітництва задля розвитку (German Development Cooperation) впроваджується державною фінансовою установою «Банк розвитку KfW» (KfW). Його завдання полягає у фінансуванні інвестицій в економічну та соціальну інфраструктуру, боротьбу з бідністю, захист навколишнього середовища та збереження природних ресурсів шляхом надання кредитів на вигідних умовах та грантів, а також додаткових супровідних та навчальних заходів. KfW надає фінансування своїм партнерам від імені Федерального уряду Німеччини та його міністерств (Федерального міністерства економічного співробітництва та розвитку (BMZ), Міністерства закордонних справ (AA) та ін.). Окрім повного фінансування з боку KfW, проекти також можуть отримувати повне або часткове фінансування з боку організації, що надає мандат, наприклад – з боку Європейського Союзу.

Сталість в контексті економічних, екологічних і соціальних питань є основною метою Фінансового співробітництва. При підготовці, розробці концепції, впровадженні та експлуатації проєктів і програм KfW приділяє особливу увагу досягненню цієї мети й цільовому використанню коштів. Тому всі сторони, які беруть участь у закупівлях Консультаційних послуг, Робіт, Обладнання, Товарів та Неконсультаційних послуг (як визначено нижче), повинні дотримуватися принципів конкуренції, справедливості, прозорості, конфіденційності, економічної ефективності та стійкості.

Мета цих Керівних принципів полягає в конкретизації вимог KfW до закупівель та укладання договорів, а також в детальному викладенні обсягу здійснюваних KfW заходів моніторингу та нагляду (перевірки). Ці Керівні принципи є частиною Фінансової угоди (як визначено нижче), що укладається між KfW і його партнерами.

Редакція: січень 2021 р.

Зміни порівняно з попередньою редакцією (від січня 2019 р.):

- коригування описок, нечітких чи неповних формулювань
- роз'яснення щодо застосування Спрощеної перевірки / Перевірки по завершенні (1.6.4, 1.6.5)
- порогове значення для Товарів при Міжнародних конкурентних торгах збільшене до 1 млн. євро (2.1.1)
- змінено мінімальні строки подачі при Запиті цінових пропозицій (2.4.10)
- додане роз'яснення щодо ексклюзивності Ключових експертів (2.5.3)
- додана підстава для Анулювання Тендерного процесу (2.5.15 (5))
- скорочено (3.4.1) та уточнено (Додаток 4) формулювання щодо Оцінки методом зважування
- додана вимога надавати критерії відповідності технічним вимогам (4.4.3)
- План закупівель: видалено зразок заповнення таблиці, змінено визначення наведені в примітках (Додаток 2)
- зроблене уточнення щодо підписання звітів про проведення оцінювання (Додаток 6)

Зауваження або питання щодо цього документа просимо надсилати в письмовій формі на адресу:

[FZ-Vergabemanagement@kfw.de](mailto:FZ-Vergabemanagement@kfw.de)

## Зміст

Передмова .....	i
Зміст .....	ii
Терміни та визначення .....	vi
1. Сфера застосування та загальний підхід до проведення закупівель .....	- 1 -
1.1 Сфера застосування Керівних принципів .....	- 1 -
1.2 Основні положення .....	- 2 -
1.2.1 Основоположні принципи.....	- 2 -
1.2.2 Відповідальність за закупівлі та виконання Договору .....	- 2 -
1.2.3 Декларація про прийняття зобов'язань .....	- 3 -
1.2.4 Типова тендерна документація KfW .....	- 3 -
1.3 Критерії відповідності вимогам .....	- 3 -
1.3.1 Правила щодо національної приналежності та країни походження .....	- 3 -
1.3.2 Критерії виключення.....	- 3 -
1.3.3 Конфлікт інтересів .....	- 4 -
1.4 Діяльність, яка підпадає під санкції .....	- 5 -
1.5 Соціальна та екологічна відповідальність .....	- 6 -
1.6 Моніторинг та нагляд (перевірка) з боку KfW .....	- 7 -
1.6.1 Загальні положення .....	- 7 -
1.6.2 План закупівель .....	- 7 -
1.6.3 Повідомлення про відсутність заперечень. Попередня перевірка .....	- 7 -
1.6.4 Повідомлення про відсутність заперечень. Спрощена перевірка .....	- 8 -
1.6.5 Повідомлення про відсутність заперечень. Перевірка по завершенні .....	- 8 -
1.6.6 Оновлене Повідомлення про відсутність заперечень.....	- 9 -
1.6.7 Завчасне проведення закупівлі .....	- 9 -
1.6.8 Попереднє фінансування Договорів .....	- 9 -
1.6.9 Непряме фінансування .....	- 9 -
1.6.10 Санкції, які KfW накладає у зв'язку із закупівлями, що відбулися з порушенням встановлених процедур .....	- 10 -
2. Загальні положення Тендерного процесу .....	- 10 -
2.1 Тендерні процедури .....	- 10 -
2.1.1 Міжнародні конкурентні торги.....	- 10 -
2.1.2 Національні конкурентні торги.....	- 11 -
2.1.3 Обмежені конкурентні торги.....	- 11 -
2.1.4 Запит цінкових пропозицій.....	- 12 -
2.1.5 Пряме присудження.....	- 12 -
2.2 Двоетапний та Одноетапний відбір .....	- 13 -



Керівні принципи проведення закупівель Консультаційних послуг, Робіт, Обладнання, Товарів і Неконсультаційних послуг у сфері Фінансового співробітництва з Країнами-партнерами (неофіційний переклад на українську мову)	
2.3	Надання одного / двох конвертів при відборі Тендерних пропозицій ..... - 14 -
2.4	Підготовка Тендерного процесу..... - 14 -
2.4.1	Типова тендерна документація та проєкт Договору..... - 14 -
2.4.2	Стандарти та технічні специфікації, торговельні марки..... - 14 -
2.4.3	Реєстрація та інші адміністративні вимоги..... - 15 -
2.4.4	Об'єднання учасників тендера ..... - 15 -
2.4.5	Мова..... - 15 -
2.4.6	Валюта ..... - 15 -
2.4.7	Податки і збори ..... - 16 -
2.4.8	Гарантії ..... - 16 -
2.4.9	Плата за Тендерну документацію..... - 16 -
2.4.10	Строки та терміни подачі ..... - 16 -
2.4.11	Преференція національним виробникам ..... - 17 -
2.5	Здійснення Тендерного процесу..... - 17 -
2.5.1	Опублікування оголошення про проведення тендера ..... - 17 -
2.5.2	Комунікація, роз'яснення Тендерної документації та перед-тендерна нарада . - 18 -
2.5.3	Одна Заявка / Тендерна пропозиція від одного Заявника / Учасника тендера . - 19 -
2.5.4	Розкриття Заявок / Тендерних пропозицій..... - 19 -
2.5.5	Попередня перевірка Заявок / Тендерних пропозицій..... - 20 -
2.5.6	Оцінювання достатності кваліфікації..... - 20 -
2.5.7	Повідомлення та публікація інформації про Заявників, які пройшли Передкваліфікацію..... - 21 -
2.5.8	Оцінювання Тендерних пропозицій..... - 21 -
2.5.9	Роз'яснення до Заявок / Тендерних пропозицій під час оцінювання..... - 22 -
2.5.10	Продовження строку дії Тендерних пропозицій..... - 22 -
2.5.11	Звіт про результати оцінювання..... - 22 -
2.5.12	Перемовини до Присудження Договору ..... - 22 -
2.5.13	Інформування Учасників тендера та Присудження договору ..... - 23 -
2.5.14	Опублікування результату Тендерного процесу ..... - 23 -
2.5.15	Анулювання Тендерного процесу ..... - 23 -
2.5.16	Опублікування повідомлення про анулювання Тендерного процесу ..... - 24 -
2.5.17	Підсумкове обговорення ..... - 24 -
2.6	Скарги, пов'язані із закупівлями..... - 24 -
2.7	Електронні закупівлі..... - 25 -
3.	Положення щодо закупівель Консультаційних послуг..... - 25 -
3.1	Тендерні агенти й агентський договір ..... - 25 -
3.2	Двоетапний відбір при закупівлях Консультаційних послуг ..... - 26 -

Керівні принципи проведення закупівель Консультаційних послуг, Робіт, Обладнання, Товарів і Неконсультаційних послуг у сфері Фінансового співробітництва з Країнами-партнерами (неофіційний переклад на українську мову)	
3.3 Передкваліфікація при закупівлях Консультаційних послуг.....	26 -
3.4 Методи оцінювання для Консультаційних послуг .....	27 -
3.4.1 Оцінка на підставі якості та ціни.....	27 -
3.4.2 Оцінка на підставі найнижчої ціни.....	28 -
3.4.3 Оцінка на підставі якості .....	28 -
3.4.4 Оцінка при фіксованому бюджеті.....	28 -
3.5 Доступність та заміна запропонованого ключового персоналу перед Присудженням договору.....	28 -
4. Положення щодо закупівель Робіт, Обладнання, Товарів та Неконсультаційних послуг -	29 -
4.1 Залучення консультанта.....	29 -
4.2 Одно- та Двоетапний відбір .....	29 -
4.3 (Передкваліфікація) кваліфікація для Договорів на виконання Робіт та закупівлю Обладнання.....	29 -
4.4 Методи оцінювання для Робіт, Обладнання, Товарів та Неконсультаційних послуг..	30 -
4.4.1 Оцінка на підставі найнижчої ціни.....	30 -
4.4.2 Оцінка із застосуванням коригуючого коефіцієнта «бонус-малус».....	30 -
4.4.3 Оцінка методом зважування.....	31 -
4.4.4 Оцінка на підставі витрат протягом життєвого циклу.....	31 -
4.5 Альтернативні Тендерні пропозиції НКЗ.....	31 -
4.6 Знижки .....	32 -
4.7 Транспортування та страхування.....	32 -
4.8 Робота поза обсягом Договору .....	32 -
5. Закупівлі, до яких не застосовуються принципи Регулювання публічних закупівель, фінансові установи-посередники та особливі випадки .....	33 -
5.1 Закупівлі, до яких не застосовуються принципи Регулювання публічних закупівель .	33 -
5.2 Фінансові установи-посередники.....	33 -
5.3 Особливий випадок концесій і Договорів, які оплачуються виходячи з досягнутого результату .....	33 -
Додатки .....	35 -
Декларація про прийняття зобов'язань.....	36 -
План закупівель.....	39 -
Мінімальний зміст оголошення про проведення тендера, повідомлення про результати Передкваліфікації, повідомлення про Присудження договору та повідомлення про анулювання .....	41 -
Критерії оцінки при закупівлі Консультаційних послуг.....	43 -
Мінімальний зміст Тендерної документації .....	47 -

Керівні принципи проведення закупівель Консультаційних послуг, Робіт, Обладнання, Товарів і  
Неконсультаційних послуг у сфері Фінансового співробітництва з Країнами-партнерами  
*(неофіційний переклад на українську мову)*

Мінімальний зміст протоколу розкриття Заявок / Тендерних пропозицій і звітів про проведення оцінювання.....	- 48 -
Положення Договору .....	51
Зразки гарантій.....	- 57 -

## Терміни та визначення

Терміни, що зазначені у Керівних принципах з великої літери, мають значення, визначене у цьому Розділі:

<b>Додаток</b> (англ. <i>Appendix</i> )	Додаток до цих Керівних принципів.
<b>Заявник</b> (англ. <i>Applicant</i> )	Особа, яка подала Заявку у межах Тендерного процесу.
<b>Заявка</b> (англ. <i>Application</i> )	Пакет документів, який Заявник подає з метою підтвердити власну відповідність вимогам і достатність кваліфікації для виконання Договору.
<b>Присудження Договору</b> (англ. <i>Award of Contract</i> )	Юридично обов'язкове до виконання підписання Договору між ОВП та Підрядником або подання з боку ОВП листа про офіційне прийняття Тендерної пропозиції, залежно від того, яка подія настала першою.
<b>Тендерна пропозиція щодо неконсалтингових закупівель («Тендерна пропозиція НКЗ»)</b> (англ. <i>Bid</i> )	Пакет документів, який Учасник тендера подає з метою участі в Тендерному процесі щодо закупівель Неконсультаційних послуг, Робіт, Товарів та Обладнання.
<b>Учасник тендера</b> (англ. <i>Bidder</i> )	Особа, яка подала Тендерну пропозицію у межах Тендерного процесу.
<b>Практика силових методів</b> (англ. <i>Coercive Practice</i> )	Накладання обмежень або заподіяння шкоди чи погроза накласти обмеження чи заподіяти шкоду, прямо чи опосередковано, будь-якій особі або її майну з метою здійснення неналежного впливу на дії цієї особи.
<b>Практика таємних домовленостей</b> (англ. <i>Collusive Practice</i> )	Домовленість між двома або більше особами, що спрямована на досягнення неналежної мети, зокрема на здійснення неналежного впливу на дії іншої особи.
<b>Консультаційні послуги</b> (англ. <i>Consulting Services</i> )	Послуги консультаційного / професійного характеру, зокрема, здійснення експертного / стратегічного консультування, надання послуг з управління, коучингу, розробки політик, послуг із впровадження та комунікаційних послуг, а також дорадчих послуг та послуг, пов'язаних з проєктом, як-от дослідження здійсненності проєкту, управління проєктом, проєктно-конструкторські послуги, нагляд за будівництвом, фінансові та бухгалтерські послуги, а також навчання та організаційний розвиток.

<b>Договір</b> (англ. <i>Contract</i> )	Юридично обов'язкова до виконання письмова угода, що підписується між ОВП та Підрядником на надання Консультаційних послуг, Робіт, Обладнання, Товарів і Неконсультаційних послуг, що присуджується Учаснику тендера наприкінці Тендерного процесу.
<b>Підрядник</b> (англ. <i>Contractor</i> )	Учасник тендера, якому наприкінці Тендерного процесу присуджений Договір (напр., консультант, підрядник з виконання робіт або постачальник).
<b>Корупція</b> (англ. <i>Corrupt Practice</i> )	Обіцянка, пропонування, надання, здійснення, наполягання на, отримання, прийняття чи підбурювання у здійсненні, прямо чи опосередковано, будь-якої незаконної виплати або неправомірної переваги будь-якого характеру будь-якій особі чи будь-якою особою з метою здійснення впливу на дії будь-якої особи чи приведення до утримання будь-якою особою від якоїсь дії.
<b>Декларація про прийняття зобов'язань («ДПЗ»)</b> (англ. <i>Declaration of Undertaking, DoU</i> )	Заява про дотримання норм, відповідність вимогам і визнання соціальної та екологічної відповідальності, викладена за зразком, наведеним у Додатку 1.
<b>ESHS</b>	Екологічні та соціальні питання (включаючи питання сексуальної експлуатації та насильства, а також правопорушень за гендерними ознаками) та питання охорони здоров'я та безпеки праці (включаючи безпеку персоналу).
<b>Шахрайство</b> (англ. <i>Fraudulent Practice</i> )	Будь-яка дія чи бездіяльність, зокрема, надання спотвореної інформації, що навмисно або з необережності вводить в оману, або є спробою ввести в оману особу з метою отримати фінансову перевагу або уникнути виконання зобов'язання.
<b>Фінансова угода</b> (англ. <i>Funding Agreement</i> )	Угода між (а) KfW та позичальником (у разі кредиту) або (б) KfW та отримувачем (у разі гранту), яка встановлює умови, згідно з якими KfW надає фінансування.
<b>Товари</b> (англ. <i>Goods</i> )	Товари, сировина, машини, обладнання, транспортні засоби та супутні послуги, наприклад, транспортування, страхування, монтаж, введення в експлуатацію, навчання та первинне технічне обслуговування.
<b>GTAI</b>	Агентство сприяння торгівлі та інвестиціям Німеччини (Germany Trade and Invest, GTAI) – агентство сприяння розвитку економіки Федеративної республіки Німеччини, що публікує на своєму веб-сайті ( <a href="http://www.gtai.de">www.gtai.de</a> ) різноманітну інформацію, пов'язану з проєктами та закупівлями.

Керівні принципи проведення закупівель Консультаційних послуг, Робіт, Обладнання, Товарів і Неконсультаційних послуг у сфері Фінансового співробітництва з Країнами-партнерами  
(неофіційний переклад на українську мову)

<b>Керівні принципи</b> (англ. <i>Guidelines</i> )	Встановлені KfW Керівні принципи проведення закупівель Консультаційних послуг, Робіт, Обладнання, Товарів і Неконсультаційних послуг у сфері Фінансового співробітництва з Країнами-партнерами.
<b>Запрошення до участі в тендері («ЗУТ»)</b> (англ. <i>Invitation to Bid, ITB</i> )	Пакет документів, яким подати Тендерну пропозицію НКЗ запрошують, залежно від конкретного випадку, Заявників, які пройшли Передкваліфікацію, інших зацікавлених або заздалегідь відібраних Осіб.
<b>Об'єднання учасників тендера («ОУТ»)</b> (англ. <i>Joint Venture, JV</i> )	Об'єднання з або без правосуб'єктності, що не збігається з тією, яку мають його учасники, складається з більш ніж однієї Особи, коли один з учасників має повноваження провадити усі види діяльності від імені будь-якого або усіх учасників ОУТ та коли учасники ОУТ солідарно несуть зобов'язання перед ОВП за виконання Договору.
<b>Ключовий експерт</b> (англ. <i>Key Expert</i> )	Фізична особа-фахівець, навички, кваліфікація, знання та досвід якої мають вирішальне значення при виконанні Договору та професійний досвід якої враховуються під час оцінювання.
<b>Мандат</b> (англ. <i>Mandate</i> )	На підставі мандатної угоди KfW може отримувати мандат (право) здійснювати фінансування проєкту з використанням коштів Надавача мандату (наприклад, Європейського Союзу).
<b>Неконсультаційні послуги</b> (англ. <i>Non-Consulting Services</i> )	Послуги, які не є Консультаційними послугами. Неконсультаційні послуги зазвичай виступають предметом тендера та контрактуються відповідно до виконання вимірних результатів. Для них можна чітко ідентифікувати й послідовно застосувати стандарти виконання робіт, наприклад, топографічні та геотехнічні вишукування, обстеження ґрунту, повітряна та дистанційна розвідка, буріння свердловин, аерофототопографічна зйомка, супутникові знімки, картографування та подібні операції, транспортування та розподіл Товарів.
<b>Повідомлення про відсутність заперечень</b> (англ. <i>No-Objection</i> )	Письмове повідомлення з боку KfW щодо документів і рішень ОВП у ході підготовки та виконання Тендерного процесу.
<b>Обструкція</b> (англ. <i>Obstructive Practice</i> )	Означає (i) навмисне знищення, фальсифікацію, заміну або приховування фактів від розслідування або надання неправдивих свідчень особам, що ведуть розслідування, з метою суттєвого перешкоджання офіційному розслідуванню звинувачень у Корупції, Шахрайстві, Змові, Насильстві або примусі, переслідуванні чи залякуванні будь-якої особи з метою перешкодити їй у розкритті того, що їй відомо з питань, які стосуються розслідування, або у його проведенні, або (ii) будь-яка дія, що має намір суттєво перешкоджати здійсненню доступу KfW до інформації,

що вимагається на договірній основі, у зв'язку з офіційним розслідуванням звинувачень у Корупції, Шахрайстві, Змові, Насильстві або примусі.

**Тендерна пропозиція**  
(англ. *Offer*)

Загальний термін для Тендерних пропозицій КЗ та Тендерних пропозицій НКЗ.

**Країна-партнер**  
(англ. *Partner Country*)

Країна ОВП, у якій впроваджується проєкт / програма, що фінансується з боку KfW.

**Особа**  
(англ. *Person*)

Будь-яка фізична або юридична особа чи об'єднання двох або більше осіб.

**Обладнання**  
(англ. *Plant*)

Повністю укомплектований об'єкт, який пройшов етапи проєктування, постачання, монтажу, введення в експлуатацію, технічного обслуговування, змін та захисту (напр., електростанція, очисні споруди або виробничі потужності).

**Передкваліфікація**  
(англ. *Prequalification*)

Перший етап Двоетапного відбору для виявлення Заявників, які відповідають вимогам та мають необхідну кваліфікацію та яких надалі запросять подати Тендерну пропозицію.

**План закупівель**  
(англ. *Procurement Plan*)

Документ, визначений у Статті 1.6.2 та підготовлений ОВП, у якому перелічені всі різновиди Тендерного процесу для договорів, які фінансуються за кошти KfW, включаючи важливі для здійснення закупівель відомості.

**Організація-виконавець проєкту («ОВП»)**  
(англ. *Project Executing Agency, PEA*)

Юридична особа, відповідальна за впровадження проєкту, який прямо або опосередковано фінансується коштами, які надаються згідно з Фінансовою угодою.

**Тендерна пропозиція щодо консалтингових закупівель («Тендерна пропозиція КЗ»)**  
(англ. *Proposal*)

Пакет документів, який Учасники тендера подають з метою участі в Тендерному процесі щодо закупівель Консультаційних послуг.

**Регулювання публічних закупівель**  
(англ. *Public Procurement Regulation*)

Законодавство у сфері публічних закупівель, яке діє у Країні-партнері щодо публічних закупівель Консультаційних послуг Робіт, Обладнання, Товарів і Неконсультаційних послуг.

**Запит Заявок («ЗЗ»)**  
(англ. *Request for Application, RfA*)

Пакет документів, яким потенційних Заявників запрошують надати докази достатності власної кваліфікації для виконання Договору.

**Запит Тендерних пропозицій КЗ («ЗТПКЗ»)**  
(англ. *Request for Proposal, RfP*)

Пакет документів, яким подати Тендерну пропозицію КЗ запрошують, залежно від конкретного випадку, Заявників, які пройшли Передкваліфікацію, інших зацікавлених або заздалегідь відібраних Осіб.

<b>Діяльність, яка підпадає під санкції</b> (англ. <i>Sanctionable Practice</i> )	Будь-які Насильство або примус, Змова, Корупція, Шахрайство або Обструкція (як визначено у цьому документі), які згідно з Фінансовою угодою визначені як неправомірні.
<b>Одноетапний відбір</b> (англ. <i>Single Stage Selection</i> )	Тендерний процес, відповідно до якого Особи подають докази достатності власної кваліфікації разом з технічною та фінансовою частинами Тендерної пропозиції.
<b>Типова тендерна документація («ТТД»)</b> (англ. <i>Standard Tender Documents, SDO</i> )	Перелік і зразки Тендерної документації, які KfW вимагає застосовувати при проведенні закупівель за проєктами, які фінансуються за кошти KfW.
<b>Субпідрядник</b> (англ. <i>Subcontractor</i> )	Особа, якій Підрядник передає частини Договору на умовах субпідряду, залишаючись відповідальним перед ОВП у ході виконання Договору.
<b>Тендерна документація</b> (англ. <i>Tender Document(s)</i> )	«ЗЗ», «ЗУТ», «ЗТПКЗ», а також проєкт Договору та будь-які роз'яснення або зміни, які вносяться до нього у ході Тендерного процесу.
<b>Тендерна процедура</b> (англ. <i>Tender Procedure</i> )	Тип процедури (наприклад, Міжнародні конкурентні торги, Національні конкурентні торги, Обмежені конкурентні торги, пряме присудження), що має на меті встановити зв'язок з Особами для здійснення закупівель Консультаційних послуг, Робіт, Товарів, Обладнання або Неконсультаційних послуг.
<b>Тендерний процес</b> (англ. <i>Tender Process</i> )	Процес, який проводиться з метою проведення закупівель Консультаційних послуг, Робіт, Обладнання, Товарів та Неконсультаційних послуг, та який розпочинається з оприлюднення оголошення про проведення тендера або запрошення надати Тендерні пропозиції (залежно від конкретного випадку) та завершується Присудженням договору або анулюванням Тендерного процесу.
<b>Технічне завдання («ТЗ»)</b> (англ. <i>Terms of Reference, ToR</i> )	Опис цілей, обсягу робіт, заходів та завдань до виконання, відповідних обов'язків ОВП та Підрядника, а також результатів і напрацьовань, яких заплановано досягнути завдяки виконанню Договору про надання консультаційних послуг.
<b>Двоетапний відбір</b> (англ. <i>Two-Stage Selection</i> )	Тендерний процес, який складається з двох послідовних етапів, першим з яких є Передкваліфікація.
<b>Роботи</b> (англ. <i>Works</i> )	Будівництво, ремонт, реконструкція, демонтаж, відновлення та технічне обслуговування споруд, а також пов'язані з цим послуги, напр., транспортування, монтаж, пусконаладжувальні роботи та навчання.



## 1. Сфера застосування та загальний підхід до проведення закупівель

### 1.1 Сфера застосування Керівних принципів

ОВП застосовує ці Керівні принципи до закупівель Консультаційних послуг, Робіт, Обладнання, Товарів і Неконсультаційних послуг у рамках проєктів і програм, які повністю або частково фінансуються за кошти KfW<sup>1</sup>. Керівні принципи також застосовуються у тих випадках, коли кошти надаються таким чином:

- (1) у випадку мандатів, якщо іншого не погоджено з надавачем коштів на підставі мандату;
- (2) у випадку співфінансування з боку KfW та одного або декількох партнерів з розвитку. Проте, в такому випадку Керівні принципи можуть повністю або частково бути замінені на правила, встановлені спільно з іншими партнерами з розвитку перед початком процедури здійснення закупівель<sup>2</sup>;
- (3) у випадку завчасного проведення закупівлі відповідно до Статті 1.6.7;
- (4) у випадку попереднього фінансування Договорів з боку ОВП відповідно до Статті 1.6.8;
- (5) у випадку непрямого фінансування (наприклад, бюджетна підтримка; кредитування з урахуванням політики, впроваджуваної боржником; кредитування з урахуванням досягнутих результатів; спільні програми та фонди, зокрема, трастові фонди за участі декількох донорів) відповідно до Статті 1.6.9;
- (6) у певних випадках надання коштів фінансовим установам-посередникам (наприклад, регіональним чи національним банкам розвитку або фондам чи спеціалізованим фінансовим установам) з метою фінансування економічної або соціальної інфраструктури кінцевими бенефіціарами чи позичальниками відповідно до Статті 5.2. Керівні принципи не застосовуються, якщо фінансова установа-посередник надалі надає залучені кошти у борг позичальникам приватної форми власності, які у результаті цього перебирають на себе фінансовий ризик.

Відповідно до Фінансової угоди Керівні принципи є обов'язковими до виконання для ОВП та будь-яких інших суб'єктів, офіційно відповідальних за здійсненні закупівель. Застосування Керівних принципів не передбачає внесення змін до норм щодо проведення публічних закупівель чи іншого застосовного місцевого законодавства. Якщо відповідними міжнародними угодами не передбачено інше, у випадку протиріч між Керівними принципами та Регулювання публічних закупівель чи іншими застосовним місцевим законодавством ОВП зобов'язаний за власною ініціативою негайно інформувати KfW, щоб до проведення будь-яких закупівель погодити підхід, який найкращим чином відповідає основоположним принципам, зазначеним у Статті 1.2.1.

---

<sup>1</sup> Керівні принципи застосовуються так само у випадку здійснення закупівель з боку KfW від власного імені в межах порогових значень закупівель, встановлених ЄС.

<sup>2</sup> Зокрема, KfW виступає стороною партнерської угоди з Agence Française de Développement (AFD) та Європейським інвестиційним банком (ЄІБ) у рамках Mutual Reliance Initiative (MRI).

## 1.2 Основні положення

### 1.2.1 Основоположні принципи

Керівні принципи відображають наведені нижче основоположні принципи, які застосовуються при проведенні закупівель, що фінансуються за кошти KfW, відповідно до загально визнаної міжнародної практики:

#### **Конкуренція**

Закупівлі повинні проводитися на основі тендерів. Вибрані для проведення закупівель процедури повинні забезпечувати охоплення максимальної кількості потенційних Заявників / Учасників тендера.

#### **Справедливість**

Потенційні Заявники / Учасники тендера повинні отримати рівні шанси на участь у Тендерному процесі. Слід не допускати нерівного ставлення до (потенційних) Заявників / Учасників тендера.

#### **Прозорість**

Тендерний процес повинен бути детально задокументований. Усім сторонам-учасникам процесу повинен надаватися доступ до такої інформації відповідно до їхнього права на отримання даних.

#### **Конфіденційність**

Уся інформація, яка стосується закупівель, є конфіденційною. Тільки сторони-учасниці процесу можуть мати доступ до відповідної інформації згідно з їхніми правами на отримання даних.

#### **Економічна ефективність і сталість**

Задля ефективного використання коштів, які надає KfW, кінцевою метою здійснення закупівель є присудження Договорів Учасникам тендера, в яких співвідношення ціни та якості найкраще. Тендерний процес повинен враховувати критерії, які відображають не тільки ціну, але й аспекти якості, технологічності та сталості.

#### **Пропорційність**

Зазначені вище основоположні принципи повинні застосовуватися в ході відповідного тендерного процесу адекватно, з урахуванням усіх суттєвих обставин і балансу інтересів.

### 1.2.2 Відповідальність за закупівлі та виконання Договору

ОВП несе відповідальність за підготовку та проведення закупівель, а також за адміністрування та забезпечення виконання Договорів. Відносини між ОВП, Заявниками / Учасниками тендера та Підрядниками регулюються виключно (i) Тендерною документацією, (ii) відповідним Договором та (iii) застосовним законодавством.

KfW надає фінансування на умовах, встановлених у Фінансовій угоді. Не повинно бути договірних відносин між KfW та будь-якими третіми сторонами, які не виступають у ролі ОВП. Будь-які повідомлення, якими в рамках проєкту можуть обмінюватися треті сторони та KfW, не вважаються та не повинні трактуватися як досягнення домовленості з KfW або взяття нею будь-якого зобов'язання на користь такої третьої сторони.

Керівні принципи проведення закупівель Консультаційних послуг, Робіт, Обладнання, Товарів і Неконсультаційних послуг у сфері Фінансового співробітництва з Країнами-партнерами  
(неофіційний переклад на українську мову)

KfW може тимчасово зупинити або розірвати Фінансову угоду без попереднього інформування Підрядників та без надання їм права висувати безпосередні претензії до KfW стосовно сум, які за певних умов могли б сплачуватися в результаті такого фінансування.

Якщо інше не передбачене у Фінансовій угоді, ОВП зобов'язується зберігати пов'язані з Тендерним процесом і виконанням Договору звіти та документи, зокрема такі, які пов'язані з отриманням Повідомлення про відсутність заперечень з боку KfW відповідно до Статті 1.6.3, протягом щонайменше 6 (шести) років з дати виконання або завершення Договорів і надавати їх у розпорядження KfW (або представнику, призначеному з боку KfW).

### **1.2.3 Декларація про прийняття зобов'язань**

ОВП та відповідний Підрядник (включаючи всіх учасників ОУТ і запропонованих або залучених Субпідрядників у рамках Договору) зобов'язуються в ході Тендерного процесу та виконання Договору дотримуватися найвищих стандартів етики, а також відповідних соціальних та екологічних стандартів. ОВП зобов'язується вимагати від Заявників / Учасників тендера надавати належним чином підписану Декларацію про прийняття зобов'язань як складову частину будь-якої Заявки, Тендерної пропозиції та Договору (див. Додаток 1). У випадку співфінансування, Декларація про прийняття зобов'язань може бути замінена на іншу спеціальну декларацію, затверджену всіма сторонами співфінансування перед початком Тендерного процесу.

Якщо не надано Декларації про прийняття зобов'язань або якщо заяви чи зобов'язання Заявників, Учасників тендера чи Підрядників, які містяться в ній, не виконуються, KfW має право вжити подальші заходи відповідно до Статей 1.3.2 та 1.3.3.

### **1.2.4 Типова тендерна документація KfW**

KfW надає пакет Типової тендерної документації (ТТД) для використання в Проєктах, що фінансуються з боку KfW, та наполегливо рекомендує використовувати його, особливо у випадку проведення міжнародних конкурентних торгів, щоб забезпечити ефективність Тендерного процесу згідно з Керівними принципами. Якщо ОВП зобов'язаний використовувати іншу Тендерну документацію, яка відрізняється від ТТД KfW, він повинен забезпечити дотримання положень Керівних принципів, зокрема відповідно до Статті 1.5, а також загальних вимог, викладених у Додатку 5.

## **1.3 Критерії відповідності вимогам**

### **1.3.1 Правила щодо національної приналежності та країни походження**

Консультаційні послуги, Роботи, Товари, Обладнання та Неконсультаційні послуги вважаються такими, що відповідають вимогам отримання фінансування з боку KfW незалежно від країни походження Підрядників (включаючи Субпідрядників та постачальників для виконання Договору) окрім тих випадків, коли діють міжнародне ембарго чи санкції, які застосовуються Організацією об'єднаних націй, Європейським Союзом чи Федеральним урядом Німеччини.

### **1.3.2 Критерії виключення**

Договір, який фінансується KfW, не має присуджуватися Заявникам / Учасникам тендера (включаючи всіх учасників ОУТ або запропонованих чи залучених Субпідрядників у рамках Договору), якщо на момент подачі Заявки / Тендерної пропозиції чи на заплановану дату Присудження Договору вони:

Керівні принципи проведення закупівель Консультаційних послуг, Робіт, Обладнання, Товарів і Неконсультаційних послуг у сфері Фінансового співробітництва з Країнами-партнерами  
(неофіційний переклад на українську мову)

- (1) є банкрутами, перебувають у процесі ліквідації чи зупинили свою діяльність, їхня діяльність знаходиться під управлінням арбітражного керуючого або вони перебувають в іншій подібній ситуації;
- (2) були:
  - a) визнані винними на підставі остаточного судового вироку або остаточного адміністративного рішення або перебувають під фінансовими санкціями Організації Об'єднаних Націй, Європейського Союзу та / або Німеччини за звинуваченням в участі в злочинній організації, відмиванні грошей, терористичних злочинах, використанні дитячої праці або торгівлі людьми; цей критерій виключення також застосовується до юридичних осіб, більшість корпоративних прав яких перебуває у власності або де-факто контролюється фізичними або юридичними особами, які підпадають під такі звинувачення або санкції;
  - b) визнані винними на підставі остаточного судового вироку або остаточного адміністративного рішення суду, Європейського союзу чи національних органів у Країні-партнері чи в Німеччині за звинуваченням у Діяльності, яка підпадає під санкції, під час будь-якого Тендерного процесу або виконання Договору або в порушеннях, що завдають шкоди фінансовим інтересам ЄС, за винятком тих випадків, коли вони разом із Декларацією про прийняття зобов'язань надають підтверджувальну інформацію, яка відображає те, що це засудження не стосується відповідного Договору, який фінансується KfW;
- (3) протягом останніх п'яти років зазнали розірвання Договору внаслідок підтвердженого суттєвого або тривалого невиконання своїх договірних зобов'язань під час виконання Договору, якщо (i) таке розірвання не було оскаржене та (ii) рішення про оскарження ще перебуває на розгляді або провина не доведена належним чином;
- (4) порушили застосовні податкові зобов'язання щодо сплати податків в країні своєї реєстрації або в країні ОВП;
- (5) були дискваліфіковані рішенням Світового Банку або будь-якого іншого багатостороннього банку розвитку і зазначені у відповідній таблиці, розміщеній на сайті Світового Банку або іншого багатостороннього банку розвитку, що містить перелік юридичних та фізичних осіб, щодо яких застосовано пряму або перехресну дискваліфікацію, та не можуть під час подачі Декларації про прийняття зобов'язань навести докази того, що це рішення про дискваліфікацію можливо не брати до уваги у контексті відповідного Договору, який фінансується KfW;
- (6) вказали недостовірні дані у інформації, яка надавалась на запит ОВП і була умовою участі в Тендерному процесі за відповідним Договором.

Опублікована ОВП Тендерна документація повинна містити вищезазначені критерії виключення.

### 1.3.3 Конфлікт інтересів

Заявників / Учасників тендера (включаючи всіх учасників ОУТ і запропонованих або залучених Субпідрядників у рамках Договору) мають дискваліфікувати в ході Процесу закупівель, якщо будь-хто з них:

- (1) є афілійованою особою, яку контролює ОВП, чи акціонером, який контролює ОВП, за винятком тих випадків, коли конфлікт інтересів, що виник, був доведений до відома KfW та повністю вирішений задовільним для KfW чином;
- (2) має ділові або сімейні відносини зі співробітниками ОВП, яких залучено до

Керівні принципи проведення закупівель Консультаційних послуг, Робіт, Обладнання, Товарів і Неконсультаційних послуг у сфері Фінансового співробітництва з Країнами-партнерами  
(неофіційний переклад на українську мову)

Процесу закупівель або нагляду за впровадженням Договору, укладеного в результаті такого процесу, за винятком тих випадків, коли конфлікт інтересів, що виник, був доведений до відома KfW та повністю вирішений задовільним для KfW чином;

(3) контролюється іншим Заявником або Учасником тендера чи контролює його або перебуває під спільним контролем разом з іншим Заявником або Учасником тендера, отримує від або надає іншому Заявнику або Учаснику тендера прямо чи опосередковано субсидії, має того самого законного представника, що й інший Заявник або Учасник тендера, підтримує з іншим Заявником або Учасником тендера прямі або опосередковані контакти, які дозволяють йому отримувати чи надавати доступ до інформації, що міститься у відповідних Заявках або Тендерних пропозиціях, щоб впливати на них або на рішення ОВП;

(4) у випадку Тендерного процесу закупівлі Консультаційних послуг:

- a) бере участь у діяльності з надання Консультаційних послуг, які можуть за своєю суттю суперечити замовленню, яке він мав б виконувати для ОВП;
- b) безпосередньо брав участь у складанні ТЗ або інших відповідних інформаційних матеріалів для Тендерного процесу. Це положення не має застосовуватися до консультантів, які проводили для проекту підготовчі дослідження або брали участь у попередній стадії проекту за умови, що до підготовленої ними інформації, зокрема дослідження здійсненності проекту, було надано доступ усім Учасникам тендера, а підготовка ТЗ не була частиною їхньої роботи;
- c) протягом останніх 12 місяців перед опублікуванням оголошення про Тендерний процес виступав членом персоналу або експертом ОВП, який прямо чи опосередковано пов'язаний з відповідним проектом, та у зв'язку з цим може або міг впливати на Присудження договору;

(5) у випадку Тендерного процесу на закупівлі Товарів, Робіт, Обладнання або Неконсультаційних послуг:

- a) складав специфікації, креслення, розрахунки або інші документи для Тендерного процесу чи супроводжував консультанта, який складав ці документи;
- b) сам, або будь-яка з його афілійованих осіб, був залучений або запропонований для залучення з метою здійснення нагляду та перевірки проведення Робіт в рамках цього Договору;

(6) є державною установою, яка не може надати свідчення того, що вона (а) юридично та фінансово незалежна та (b) дійсно провидить діяльність на комерційних засадах.

#### 1.4 Діяльність, яка підпадає під санкції

ОВП та Підрядники (включаючи всіх учасників ОУТ і запропонованих або залучених Субпідрядників у рамках Договору) повинні дотримуватися найвищих етичних стандартів під час Тендерного процесу та виконання Договору. З цією метою ОВП зобов'язаний:

- (1) включати в усю Тендерну документацію та Договори, які повністю або частково фінансуються за кошти KfW, такі положення, згідно з якими Підрядники заявляють, що вони (i) не провадили та не провадитимуть Діяльність, яка підпадає під санкції, та може негативно вплинути на Тендерний процес і відповідне Присудження договору, та що вони не провадитимуть Діяльність, яка підпадає під санкції, у випадку присудження їм Договору;

Керівні принципи проведення закупівель Консультаційних послуг, Робіт, Обладнання, Товарів і Неконсультаційних послуг у сфері Фінансового співробітництва з Країнами-партнерами  
(неофіційний переклад на українську мову)

- (2) включати до Договорів положення, згідно з якими Підрядники повинні дозволяти KfW, а у випадку фінансування з боку Європейського союзу – також і уповноваженим згідно законодавства ЄС установам ЄС, перевіряти відповідні банківські рахунки, записи та документи, забезпечувати можливість здійснення перевірок на місцях та гарантувати доступ до робочих майданчиків та відповідних об'єктів, що стосуються Тендерного процесу та виконання Договору, а також дозволяти проводити перевірки уповноваженими з боку KfW аудиторами.

KfW залишає за собою право вживати будь-які заходи, які він вважає належними, для перевірки дотримання цих етичних стандартів. Зокрема, KfW залишає за собою такі права:

- (1) відхиляти Тендерну пропозицію на Присудження договору, якщо рекомендований для Присудження Договору Учасник тендера під час Тендерного процесу прямо чи через посередника з метою Присудження договору вдався до Діяльності, яка підпадає під санкції;
- (2) оголосити закупівлі, як такі, що відбулися з порушенням встановлених процедур, та у будь-який момент реалізувати на підставі Фінансової угоди з ОВП свої права шляхом тимчасового зупинення, дострокового повернення коштів та припинення виплат, якщо ОВП, Підрядники або їхні законні представники чи Субпідрядники під час Тендерного процесу або виконання Договору брали участь у Діяльності, яка підпадає під санкції, та якщо ОВП не вжив своєчасно належних і задовільних для KfW заходів з виправлення ситуації, зокрема, якщо ОВП негайно не поінформував KfW тоді, коли йому самому стало відомо про таку діяльність.

## 1.5 Соціальна та екологічна відповідальність

Проекти, які повністю або частково фінансуються в рамках Фінансового співробітництва, повинні забезпечити виконання міжнародних екологічних та соціальних стандартів (зокрема питання сексуальної експлуатації та наруги, а також насильства за гендерними ознаками), а також стандартів з охорони здоров'я та безпеки праці (ESHS). Тому, згідно з відповідними стандартами Світового банку / МФК, KfW розробив Керівні принципи зі сталого розвитку<sup>3</sup>, які визначають єдині обов'язкові рамки для включення стандартів ESHS до планування, оцінки, реалізації та моніторингу проєктів, що фінансуються за кошти KfW.

З метою супроводу ОВП під час Тендерного процесу та виконання окремих Договорів KfW надає типову тендерну документацію для процедур міжнародних конкурентних торгів, яка містить відповідні вимоги в сфері ESHS, які потрібно адаптувати до ESHS-ризиків конкретного Договору. Відповідні результати Оцінки екологічного і соціального впливу (ESIA), План управління або план зобов'язань у екологічній та соціальній сферах (ESMP/ESCP) чи інші документи, які мають на меті зниження ESHS-ризиків у рамках відповідного проєкту та розроблені в ході підготовки проєкту, мають враховуватися під час складання Тендерної документації<sup>4</sup>.

Якщо ОВП зобов'язаний використовувати Тендерну документацію, яка відрізняється від ТТД, ОВП повинен забезпечити дотримання вимог у сфері ESHS, які містяться в типовій тендерній документації, інтегруючи в свою Тендерну документацію відповідні вимоги у сфері ESHS, які при цьому мають бути адаптовані до проєктної специфіки.

---

<sup>3</sup> Більш детальна інформація міститься в Керівних принципах зі сталого розвитку за адресою [https://www.kfw-entwicklungsbank.de/PDF/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/Nachhaltigkeitsrichtlinie\\_DE.pdf](https://www.kfw-entwicklungsbank.de/PDF/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/Nachhaltigkeitsrichtlinie_DE.pdf)

<sup>4</sup> Застосовується тільки до проєктів/програм, які оцінюються після 1 січня 2019 року.

ОВП має забезпечити, щоб у відповідному Договорі Підрядники брали на себе зобов'язання:

- (1) дотримуватися міжнародних екологічних і трудових стандартів, які узгоджуються із постановами законодавством, яке діє в країні виконання відповідного Договору, та основоположними конвенціями Міжнародної організації праці<sup>5</sup> (МОП) та міжнародними угодами у сфері екології, а також гарантувати їх дотримання всіма Субпідрядниками та генеральними постачальниками, тобто стосовно основних предметів поставки згідно з Договором; та
- (2) реалізувати заходи із зниження екологічних та соціальних ризиків, передбачені в Оцінці екологічного та соціального впливу (ESIA) та більш детально описані в Плані / рамковому Плані управління екологічною та соціальною сферами (ESMP/ESMF) в частині, яка стосується Договору, а також заходи з попередження сексуальної експлуатації та наруги і насильства за гендерними ознаками.

Вищезазначені зобов'язання Заявників, Учасників тендера та Підрядників є частиною Декларації про прийняття зобов'язань згідно з Додатком 1.

## 1.6 Моніторинг та нагляд (перевірка) з боку KfW

### 1.6.1 Загальні положення

KfW здійснює моніторинг відповідності Тендерних процесів положенням Керівних принципів та надає, як описано нижче, Повідомлення про відсутність заперечень. Повідомлення про відсутність заперечень не звільняє ОВП від його договірних зобов'язань в рамках Фінансової угоди.

### 1.6.2 План закупівель

Від ОВП вимагається скласти в рамках Фінансової угоди План закупівель та виконувати його відповідним чином. У Плані закупівель мають вказуватися, наскільки це можливо, відповідні Тендерні процеси (закупівлі) по всіх Договорах, які фінансуються за кошти KfW. Початковий План закупівель має охоплювати увесь період дії проєкту та містити детальну інформацію щонайменше на перші 18 місяців з дати укладання Фінансової угоди. План закупівель має щороку переглядатися та, за необхідності, у подальшому змінюватися, а також має своєчасно подаватися на розгляд KfW, щоб KfW міг надати Повідомлення про відсутність заперечень для зміненої версії. Зразок Плану закупівель наведений в Додатку 2.

### 1.6.3 Повідомлення про відсутність заперечень. Попередня перевірка

Для Тендерних процесів, які перевищують порогові значення, що діють для міжнародних конкурентних торгів відповідно до Статті 2.1.1, попередня перевірка з боку KfW, як описано нижче, є обов'язковою. Перед опублікуванням або інформуванням третіх осіб та, бажано, перед кожним запитом на схвалення до національних регуляторів чи наглядових органів, відповідальних за публічні закупівлі, ОВП зобов'язується надати KfW зазначені нижче документи, у обсязі, у якому вони застосовуються у відповідному Тендерному процесі. KfW

---

<sup>5</sup> Якщо конвенції МОП в країні Замовника ратифіковано або реалізовано не повністю, Заявник / Учасник тендера / Підрядник зобов'язаний запропонувати та виконати прийнятні належним чином для Замовника та KfW заходи, керуючись зазначеними конвенціями МОП щодо а) скарг працівників на умови праці та зайнятості, б) дитячої праці, с) примусової праці, д) організації найнятих працівників та е) відсутності дискримінації.

Керівні принципи проведення закупівель Консультаційних послуг, Робіт, Обладнання, Товарів і Неконсультаційних послуг у сфері Фінансового співробітництва з Країнами-партнерами  
(неофіційний переклад на українську мову)

надає Повідомлення про відсутність заперечень, стосовно наступних документів та рішень, якщо вони відповідають Керівним принципам:

- (1) Оголошення про проведення тендера (див. зразок у Додатку 3);
- (2) Запит Заявок з детальною інформацією про оцінювання (див. зразок у Додатку 5);
- (3) звіт про оцінювання на етапі Передкваліфікації, включаючи протокол розкриття пропозицій (див. зразок у Додатку 6);
- (4) Запит Тендерних пропозицій КЗ або Запрошення до участі в тендері, включаючи метод та критерії оцінювання (див. зразок у Додатку 5);
- (5) звіт про оцінювання Тендерних пропозицій, включаючи протокол розкриття пропозицій; у випадку роздільного оцінювання технічної та фінансової частин Тендерної пропозиції, звіт про оцінку технічної складової має надсилатися до KfW для отримання Повідомлення про відсутність заперечень перед розкриттям фінансової частини пропозиції (див. зразок у Додатку 6);
- (6) при необхідності, запит щодо проведення перемовин до Присудження Договору з Учасником тендера, який надав найкращу після переможця пропозицію (див. у Статті 2.5.12), та щодо анулювання Тендерного процесу з відповідним обґрунтуванням і пропозицією щодо подальших дій (див. у Статті 2.5.15);
- (7) перед Присудженням договору – проєкт Договору (включаючи Декларацію про прийняття зобов'язань); та
- (8) при необхідності, перед їх підписанням – будь-які подальші зміни до Договору.

Якщо в рамках одного проєкту стандартизована Тендерна документація використовується для декількох аналогічних Тендерних процесів, KfW може замінити окремі Повідомлення про відсутність заперечень для документів, вказаних вище під цифрами (1), (2) та (4), єдиним Повідомленням про відсутність заперечень для стандартизованої версії відповідної Тендерної документації.

#### **1.6.4 Повідомлення про відсутність заперечень. Спрощена перевірка**

Для Тендерних процесів, які не перевищують порогові значення для проведення міжнародних конкурентних торгів, KfW може погодити спрощену перевірку замість попередньої перевірки відповідно до Статті 1.6.3, за умови що KfW влаштовують застосовувані Тендерна документація та механізми.

Під час спрощеної перевірки KfW видає Повідомлення про відсутність заперечень для Тендерного процесу після представлення проєкту Договору. У випадку проведення послідовних закупівель з використанням тієї самої Тендерної документації та типових Договорів KfW, після перевірки та видачі Повідомлення про відсутність заперечень щодо першого Тендерного процесу, може погодити заміну видачі Повідомлення про відсутність заперечень на регулярний аудит/перевірки закупівель.

#### **1.6.5 Повідомлення про відсутність заперечень. Перевірка по завершенні**

KfW не надає Повідомлення про відсутність заперечень за результатами перевірки Тендерного процесу, яка виконується після Присудження Договору, окрім як у разі застосування особливих механізмів фінансування (диспозиційний фонд, попереднє фінансування договорів відповідно до Статті 1.6.8).



#### **1.6.6 Оновлене Повідомлення про відсутність заперечень**

Зміни, доповнення або уточнення до документів або рішень згідно зі Статтями 1.6.2-1.6.5, що вносяться після того, як KfW видав Повідомлення про відсутність заперечень, вимагають оновлення Повідомлення про відсутність заперечень з боку KfW, якщо такі зміни або уточнення суттєво впливають на ймовірність дотримання бюджету проєкту і закладеної в бюджет вартості Договору, конкуренцію, погоджену загальну технічну концепцію, умови виконання замовлення або графік Тендерного процесу чи виконання Договору.

#### **1.6.7 Завчасне проведення закупівлі**

Завчасне проведення закупівлі означає, що ОВП може розпочати Тендерний процес до завершення процесу укладання Фінансової угоди, на основі якої здійснюється фінансування закупівлі. Якщо KfW на підставі письмового запиту погодив завчасне проведення закупівлі, то KfW буде видавати попередні Повідомлення про відсутність заперечень. Ці попередні Повідомлення про відсутність заперечень вступають в силу у разі та тільки тоді, коли набирає чинності відповідна Фінансова угода, і при цьому передбачається, що таке попереднє Повідомлення про відсутність заперечень за жодних обставин не може вважатися зобов'язанням KfW щодо фінансування Договору, оскільки таке фінансування є можливим виключно після підписання Фінансової угоди.

#### **1.6.8 Попереднє фінансування Договорів**

В окремих випадках ОВП може без попередньої участі KfW присудити Договір та повністю або частково профінансувати його. KfW може погодитись фінансувати або компенсувати платежі ОВП, які здійснювалися в рамках такого Договору. У цьому випадку ОВП зобов'язаний прийнятим для KfW чином довести, що Договір, який фінансується або компенсується, був укладений відповідно до основоположних принципів, вказаних у Статті 1.2.1 Керівних принципів. Надалі ОВП має надати офіційну заяву про відсутність будь-яких випадків Діяльності, яка підпадає під санкції, в ході Тендерного процесу або виконання Договору, а також про відповідність Підрядника вимогам Керівних принципів. Якщо під час Тендерного процесу подано скарги або якщо в ході виконання Договору Підрядником було виставлено претензії, фінансування з боку KfW надається тільки тоді, коли ОВП надасть письмове підтвердження, що такі скарги опрацьовані повною мірою прийнятим для KfW чином та претензії Підрядника об'рунтовані.

#### **1.6.9 Непряме фінансування**

Окрім фінансування прямих інвестицій в проєкти та програми, в рамках яких проводиться закупівля індивідуальних договірних позицій (наприклад, Консультаційні послуги, Роботи, Обладнання, Товари, Неконсультаційні послуги), KfW підтримує інші форми непрямого фінансування тих програм, що як пов'язані, так і не пов'язані з інфраструктурою (наприклад, бюджетна підтримка; кредитування з урахуванням політики, впроваджуваної боржником; кредитування з урахуванням досягнутих результатів; спільні програми та фонди, зокрема трастові фонди за участі декількох донорів). При таких формах фінансування виплата коштів пов'язана з досягненням попередньо встановлених цілей або індикаторів, пов'язаних з виплатами. Управління перерахованими таким чином коштами здійснюється згідно бюджетних процедур Країни-партнера та / або ОВП, як правило, без моніторингу окремих Тендерних процесів.

Якщо не погоджено іншого, перед підписанням Фінансової угоди KfW проводить перевірку процедур, включаючи систему закупівель Країни-партнера та / або процедур та спроможності ОВП на предмет відповідності основоположним принципам, вказаним у Статті 1.2.1 цих Керівних принципів. Непряме фінансування можливе за умови загального -

позитивного результату такої перевірки. Залежно від характеру робочих процесів та результату перевірки KfW може запропонувати ОВП вжити заходів з виправлення недоліків та / або посилити моніторинг.

#### **1.6.10 Санкції, які KfW накладає у зв'язку із закупівлями, що відбулися з порушенням встановлених процедур**

Незалежно від заходів впливу, передбачених у Статті 1.4, у випадку виявлення Діяльності, яка підпадає під санкції, KfW має право оголосити закупівлі такими, що відбулися з порушенням встановлених процедур, та використати свої права згідно з Фінансовою угодою, якщо в ході перевірок з боку KfW у будь-який момент буде встановлено недотримання з боку ОВП положень Керівних принципів. У відповідних випадках KfW має право анулювати частину коштів, передбачених для Договорів, в рамках яких відбулися закупівлі з порушенням встановлених процедур, а також може вимагати повного або часткового повернення чи дострокового погашення раніше наданих коштів.

З метою уникнення неоднозначного тлумачення зазначається, що, якщо Договір присуджено після видачі Повідомлення про відсутність заперечень, KfW однаково має право оголосити закупівлі такими, що відбулися з порушенням встановлених процедур, та вжити заходів, вказаних у цьому документі, якщо в подальшому виявиться, що Повідомлення про відсутність заперечень було видано KfW на основі неповної, неправдивої або такої, що вводить в оману, інформації з боку ОВП або що умови Договору були змінені без отримання Повідомлення про відсутність заперечень від KfW.

## **2. Загальні положення Тендерного процесу**

### **2.1 Тендерні процедури**

Нижче зазначено дозволені види Тендерних процедур (у порядку спадання рівня конкуренції):

- міжнародні конкурентні торги (МКТ)
- національні конкурентні торги (НКТ)
- обмежені конкурентні торги (ОКТ)
- запит цінних пропозицій
- пряме присудження

До усіх Договорів, попередня кошторисна вартість яких перевищує порогові значення передбачені Статтею 2.1.1, у якості стандартної повинна застосовуватися процедура міжнародних конкурентних торгів, якщо не застосовуються виключення, передбачені у Статтях 2.1.2-2.1.5. У будь-якому випадку, на розсуд ОВП, може застосовуватися Тендерна процедура з вищим рівнем конкуренції ніж та, що вимагається згідно зі Статтями 2.1.2-2.1.5.

Обрана Тендерна процедура має зазначатися в Плані закупівель.

#### **2.1.1 Міжнародні конкурентні торги**

У випадку міжнародних конкурентних торгів Оголошення про проведення тендера публікується на міжнародному рівні, щоб залучити до участі у Тендерному процесі Осіб з-за

меж країни, у якій проводиться закупівля. Договори з попередньою кошторисною вартістю<sup>6</sup> вище порогових значень, зазначених нижче (порогові значення для МКТ), підлягають процедурі МКТ:

- 5 000 000 ЄВРО (п'ять мільйонів євро) для закупівель Робіт або Обладнання;
- 1 000 000 ЄВРО (один мільйон євро) для закупівель Товарів; та
- 200 000 ЄВРО (двісті тисяч євро) для закупівель Консультаційних та Неконсультаційних послуг.

### 2.1.2 Національні конкурентні торги

У випадку національних конкурентних торгів Оголошення про проведення тендера публікується на національному рівні. Проте, не виключається подача заявок на участь з боку Осіб з-за меж країни, у якій проводиться закупівля. НКТ дозволяється обирати при попередній кошторисній вартості Договорів нижче порогових значень для МКТ, а також в окремих достатньо обґрунтованих випадках при попередній кошторисній вартості Договорів вище порогових значень для МКТ, за умови, що

- (1) очікується достатній рівень конкуренції на національному рівні з точки зору обсягів та якості; та
- (2) Договір за своїм змістом та умовами виконання (наприклад, масштаб проєкту, логістика, рівень цін), найбільш ймовірно, не викличе зацікавленості на міжнародному рівні.

### 2.1.3 Обмежені конкурентні торги

У випадку обмежених конкурентних торгів Тендерний процес охоплює лише обмежену кількість попередньо відібраних, кваліфікованих Осіб, яких запрошено до подачі Пропозиції.

Необхідно, щоб свої Пропозиції подали не менше трьох Осіб. З цією метою ОВП надає KfW перелік запропонованих Осіб (від яких повинні надійти Пропозиції), а також очікувану вартість Договору, та підтверджує достатність кваліфікації цих Осіб для виконання передбаченої діяльності, тобто загального досвіду, наявності персоналу, фінансових ресурсів і спеціальних знань, що стосуються предмета Договору. Якщо представленої інформації недостатньо, Учасникам тендера необхідно надати додаткову інформацію, що підтверджує достатність кваліфікації, разом із запитуваними Тендерними пропозиціями.

ОКТ можуть бути вибрані:

- (1) при сумах Договорів нижче порогового значення для МКТ, якщо Тендерна процедура НКТ не є обов'язковою з огляду на розмір суми Договору, і це допускається Регулюванням публічних закупівель, або
- (2) при сумах Договорів вище порогового значення для МКТ, якщо виконати вимоги предмета Договору здатне тільки дуже кількісне коло Осіб, та таке розуміння базується на досконалому знанні ринку, або
- (3) якщо, незалежно від суми Договору, адекватна конкуренція є вкрай мало ймовірною з огляду на фактичну ситуацію на ринку (наприклад, співвідношення кількості комерційних і некомерційних організацій).

---

<sup>6</sup> Суми вказано з урахуванням будь-яких варіантів і без урахування податку на додану вартість (ПДВ). В окремих випадках KfW може погодитися збільшити порогові значення для міжнародних конкурентних торгів, якщо це належним чином обґрунтовано.

#### **2.1.4 Запит цінових пропозицій**

У випадку Запиту цінових пропозицій свої Тендерні пропозиції повинні подати не менше трьох попередньо відібраних кваліфікованих Осіб. У запиті цінових пропозицій необхідно вказати технічні вимоги, іншу відповідну інформацію, а також метод оцінювання. Вибір Підрядника проводиться, як правило, по методу оцінювання на основі найнижчої ціни.

Запит цінових пропозицій обирати слід застосовувати тільки для закупівель високо стандартизованих, доступних на ринку стандартних Товарів та Неконсультаційних послуг, які не потребують ані розроблених ОВП специфікацій / описів завдань, ані розроблених Учасниками тендера технічних частин Тендерних пропозицій, (тобто йдеться про, наприклад, стандартні транспортні засоби, канцелярські товари, стандартне комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, транспортування та розповсюдження Товарів, топографічні дослідження, постачання харчових продуктів). Склад Учасників тендера, які будуть запрошуватися, має забезпечити справедливу конкуренцію, тобто бажано запрошувати або виключно місцевих Учасників тендера, або проводити повноцінну міжнародну закупівлю.

#### **2.1.5 Пряме присудження**

У випадку Прямого присудження тільки одній попередньо відібраній та кваліфікованій Особі пропонується подати Тендерну пропозицію на основі функціонального опису, специфікації або технічного завдання, які розроблено ОВП, в залежності від ситуації.

ОВП має перевірити відповідність та конкурентність Тендерної пропозиції, а також Договору, який буде укладатися, та підтвердити достатність кваліфікації вибраного Учасника тендера. Результат такої перевірки повинен бути письмово задокументований.

Пряме присудження дозволяється вибирати, зокрема, у таких випадках:

- (1) при внесенні змін до діючих договорів, тобто коли
  - a) загальна сума змін значно нижча первинної вартості Договору (як правило, менше ніж 25 % від первинної вартості Договору), або проведення нового конкурентного Тендерного процесу є не виправданим в контексті внесення змін до діючого Договору, та
  - b) характер та обсяг змін не призводить до суттєвої зміни первинного змісту Договору;
- (2) на подальших етапах реалізації проєкту, якщо дотримано всіх зазначених нижче критеріїв:
  - a) у попередній Тендерній документації було зазначено можливість такого наступного етапу,
  - b) за умови, що перший Договір було присуджено на основі конкуруючих пропозицій,
  - c) робота Підрядника на попередньому етапі визнана задовільною, та
  - d) специфікації або технічне завдання значною мірою ідентичні тим, які були на попередньому етапі;
- (3) після анулювання Тендерного процесу згідно зі Статтею 2.5.15, за умови що
  - a) не було внесено суттєвих змін до первинних умов Договору та
  - b) подальша конкурентна тендерна процедура, ймовірно, не принесе необхідного результату;

Керівні принципи проведення закупівель Консультаційних послуг, Робіт, Обладнання, Товарів і Неконсультаційних послуг у сфері Фінансового співробітництва з Країнами-партнерами  
(неофіційний переклад на українську мову)

- (4) з причин надзвичайної терміновості:
- a) викликані непередбачуваними подіями, які не залежать від ОВП (наприклад, стихійне лихо, криза або конфлікт), та
  - b) якщо неможливо дотриматись строків, встановлених для інших процедур та вказаних у Статті 2.4.10;
- (5) якщо наявні ознаки унікальності пропозиції, тобто якщо договірні послуги через поєднання необхідних спеціальних знань і досвіду, технічних вимог / особливостей або через захист виняткових прав (наприклад, патенту, авторського права) можуть надаватися тільки однією визначеною Особою;
- (6) якщо попередня кошторисна вартість Договору нижче 20 000 ЄВРО (двадцяти тисяч євро).

## 2.2 Двоетапний та Одноетапний відбір

В ході Тендерного процесу Учасники тендера, як правило, повинні надати такі документи:

- (1) підтвердження достатності кваліфікації
- (2) технічну частину Тендерної пропозиції та
- (3) фінансову частину Тендерної пропозиції

Надання документів має здійснюватися або в один, або у два етапи.

### Двоетапний відбір

При Двоетапному відборі Тендерний процес поділений на два послідовних етапи:

На першому етапі, який має назву Передкваліфікації, Заявникам у формі Запиту заявок («ЗЗ») пропонується підтвердити достатність власної кваліфікації стосовно досвіду, спроможності та ресурсів для виконання Договору. Заявники, які виконали вимоги ЗЗ, вважаються такими, які пройшли Передкваліфікацію.

На другому етапі Заявників, які пройшли Передкваліфікацію, запрошують надати технічну та фінансову частини Тендерної пропозиції.

### Одноетапний відбір

При Одноетапному відборі Тендерний процес проводиться в один етап, тобто Учасники тендера надають підтвердження достатності власної кваліфікації разом з технічною та фінансовою частинами Тендерної пропозиції.

Щодо решти питань діють ті самі критерії, що й при Двоетапному відборі.

### Методи відбору при різних Тендерних процедурах

У випадку МКТ і НКТ застосовуються обидва методи відбору, а у випадку ОКТ, запиту цінових пропозицій та прямого присудження застосовується тільки Одноетапний відбір.

Більше інформації наведено у Статті 3.2 про відбір при закупівлях Консультаційних послуг та у Статті 4.2 про відбір при закупівлях Робіт, Обладнання, Товарів і Неконсультаційних послуг.

## 2.3 Надання одного / двох конвертів при відборі Тендерних пропозицій

Поняття надання одного / двох конвертів стосується того, яким чином відбувається надання технічної та фінансової частин Тендерної пропозиції, в одному чи у двох окремих конвертах. При Одноетапному відборі без Передкваліфікації технічна частина Тендерної пропозиції включає підтвердження достатності кваліфікації Учасника тендера.

Форма надання пропозиції залежить від методу оцінювання (див. Статті 3.4 та 4.4). Як правило, надання одного конверта достатньо, якщо оцінювання проходить на основі найнижчої ціни. Надання двох конвертів необхідне, якщо технічна частина Тендерної пропозиції Учасника тендера оцінюється за бальною системою. У цьому випадку спочатку розкривається та оцінюється технічна частина Тендерної пропозиції, а фінансова частина Тендерної пропозиції залишається закритою, що забезпечує об'єктивне оцінювання технічної частини Тендерної пропозиції. Після завершення оцінювання технічної складової розкриваються та оцінюються фінансові частини Тендерних пропозицій тих Учасників тендера, які виконали технічні вимоги, вказані в Тендерній документації.

Фінансові частини Тендерних пропозицій тих Учасників тендера, які не виконали технічні вимоги, вказані в Тендерній документації, зберігаються закритими та повертаються Учасникам тендера або, за згодою, утилізуються відповідно до законодавства про захист даних.

## 2.4 Підготовка Тендерного процесу

При підготовці Тендерного процесу необхідно дотримуватися зазначених нижче положень. Тендерна документація має відображати основну інформацію з останньої версії Плану закупівель.

### 2.4.1 Типова тендерна документація та проєкт Договору

ОВП, зокрема, у разі МКТ, повинен використовувати Типову тендерну документацію (див. Статті 1.2.4 та 1.5). Якщо ОВП зобов'язаний використовувати іншу Тендерну документацію, тоді ЗЗ, ЗТПКЗ і ЗУТ мають щонайменше містити інформацію, вказану у Додатку 5.

Тендерна документація має містити проєкт Договору або, принаймні, інформувати про суттєві комерційні та інші умови угоди (наприклад, умови оплати, необхідні гарантії, застосовне законодавство, положення щодо корегування цін (у разі необхідності), період сповіщення про недоліки, форс-мажорні обставини), що відповідають договірним положенням згідно з Додатком 7.

### 2.4.2 Стандарти та технічні специфікації, торговельні марки

Стандарти та технічні специфікації мають розроблятися таким чином, щоб забезпечувати якісне виконання предмета договору та водночас стимулювати якомога ширшу конкуренцію. У випадку МКТ Тендерна документація має базуватися на міжнародно визнаних і широко розповсюджених стандартах, наприклад, ISO/IEC або стандартах на основі EN. Якщо відповідні міжнародні стандарти не існують або вони не є адекватними, можуть застосовуватися національні стандарти. В будь-якому випадку в Тендерній документації має зазначатися, що також прийнятними є обладнання, матеріали або товари, якість яких відповідає іншим стандартам, що за своєю сутністю встановлюють принаймні аналогічні вимоги порівняно із зазначеними зразковими стандартами.

Специфікації мають базуватися на відповідних технічних характеристиках та/або експлуатаційних вимогах. Слід уникати посилань на торговельні марки, номери за каталогами або іншу подібну класифікацію. Якщо зазначення торговельної марки або

номеру за каталогом конкретного виробника для уточнення іншим чином недостатньо повної специфікації вважається прийнятним, після такого посилання додається вираз «або еквівалент», щоб можливо було приймати Тендерні пропозиції для Товарів, які мають подібні властивості та характеристики, що є суттєвими аналогами зазначеного.

#### **2.4.3 Реєстрація та інші адміністративні вимоги**

У випадку МКТ Тендерна документація повинна передбачати для іноземних учасників Тендерного процесу можливість надання підтверджувальних документів, що є рівнозначними за змістом тим підтверджувальним документам, які є обов'язковими в країні ОВП. Вимога здійснити реєстрацію Заявника / Учасника тендера або надати відповідні дозвільні або інші адміністративні документи у країні виконання Договору може встановлюватись в якості попередньої умови Присудження договору (в такому випадку це має бути вказано у Тендерній документації), проте відсутність підтверджувальних документів на етапі Передкваліфікації або подачі Тендерних пропозицій не повинна призводити до автоматичного відхилення Заявки / Тендерної пропозиції.

#### **2.4.4 Об'єднання учасників тендера**

Щоб підсилити власну кваліфікацію та можливості Заявники / Учасники тендера можуть створювати з іншими місцевими та/або іноземними Особами Об'єднання учасників тендера. ОУТ може бути довгостроковим (тобто бути сформованим не у зв'язку з конкретним Договором) або бути утвореним з метою виконання певного Договору. До участі в закупівлях не допускаються ті Об'єднання Заявників / Учасників тендера, у яких не передбачена солідарна відповідальність учасників. Заявники / Учасники тендера можуть самостійно обирати своїх партнерів по ОУТ.

#### **2.4.5 Мова**

У разі здійснення закупівель за процедурою МКТ Тендерна документація має укладатись на розсуд ОВП однією з таких чотирьох міжнародних мов: англійською, французькою, іспанською або португальською. Якщо національна мова країни не належить до цих міжнародних мов, Тендерна документація може бути додатково (до варіанту тексту міжнародною мовою) опублікована національною мовою<sup>7</sup>, а Заявникам / Учасникам тендера додатково до варіанту тексту міжнародною мовою можуть дозволити надавати документи також і національною мовою. Однак, у випадку розбіжностей вірним вважається текст документів міжнародною мовою. Той самий принцип застосовується до Договору, який має укладатись та встановлювати зобов'язання виключно міжнародною мовою.

У випадку здійснення закупівель за процедурою НКТ дозволяється укладати Тендерну документацію, Заявки / Тендерні пропозиції та Договір, що укладатиметься, тільки національною мовою Країни-партнера, якщо вона чотирьох не належить до міжнародних мов. У цьому випадку ОВП, якщо не погоджено іншого, зобов'язаний надати KfW точний переклад однією з чотирьох міжнародних мов тих документів, щодо яких KfW має надавати Повідомлення про відсутність заперечень.

#### **2.4.6 Валюта**

В Тендерній документації повинна вказуватися валюта Тендерних пропозицій, бажано ЄВРО або валюта Фінансової угоди. ОВП може вказати в Тендерній документації, що

---

<sup>7</sup> ОВП несе відповідальність за переклад та, якщо застосовано, дотримання авторських прав.

Керівні принципи проведення закупівель Консультаційних послуг, Робіт, Обладнання, Товарів і Неконсультаційних послуг у сфері Фінансового співробітництва з Країнами-партнерами  
(неофіційний переклад на українську мову)

частина Тендерної пропозиції, яка відображає місцеві витрати (понесені в країні ОВП), може вказуватися в національній валюті.

З метою оцінювання та порівняння Тендерних пропозицій Тендерна документація повинна містити посилання на офіційне джерело обмінного курсу та дату (як правило, до закінчення строку подання Тендерних пропозицій НКЗ або Тендерних пропозицій КЗ) перерахунку всіх Тендерних пропозицій в єдину валюту.

#### **2.4.7 Податки і збори**

У Тендерній документації ОВП має поінформувати Учасників тендера про відповідні правила сплати податків та державних зборів в Країні-партнері та про те чи звільнені від сплати таких податків Підрядники та їх співробітники. Необхідно зазначити лише ті податки та державні збори, які безпосередньо стосуються Договору. Податки та збори, які підлягають сплаті Підрядником та його співробітниками поза межами Країни-партнера, вважаються включеними в розрахунок загальних витрат.

Як правило, Учасники тендера у своїх Тендерних пропозиціях вказують очікувані суми податків та зборів, які підлягають сплаті в Країні-партнері, як окрему позицію, при цьому такі ці суми не враховують під час оцінювання фінансової складової.

Договір, укладений з Учасником-переможцем тендера має відображати відповідні положення Тендерної документації, включаючи порядок та спосіб сплати податків і зборів в Країні-партнері, а також положення стосовно змін у законодавстві, які відбулись після Присудження Договору (див. більш детально у Додатку 7).

#### **2.4.8 Гарантії**

ОВП має право сплатити авансовий платіж лише у тому випадку, якщо Підрядник надасть відповідну банківську гарантію повернення авансового платежу, на умовах, що визначені ОВП, та якщо авансовий платіж не перевищує 20 (двадцяти) відсотків від суми Договору. За погодженням з KfW ОВП може вирішити відмовитися від цієї умови. Це залежить від виду та обсягу Договору та повинно бути зазначеним у Тендерній документації.

У випадку здійснення закупівель Робіт, Обладнання, Товарів та Неконсультаційних послуг, як правило, вимагаються тендерна гарантія, гарантія виконання Договору та гарантія повернення утриманих коштів згідно із загальноприйнятною діловою практикою, утім ці банківські гарантії зазвичай не застосовується у випадку Консультаційних послуг (див. більш детально у Додатках 7 та 8).

#### **2.4.9 Плата за Тендерну документацію**

У випадку встановлення плати за надання Тендерної документації, вона повинна бути обґрунтованою та відображати відповідати виключно фактичним витратам на друк та доставку потенційним Заявникам / Учасникам тендера.

#### **2.4.10 Строки та терміни подачі**

Щоб надати можливість Заявникам / Учасникам тендера ретельно підготувати їхні Заявки / Тендерні пропозиції та вчасно їх надіслати (особливо стосується міжнародних Заявників / Учасників тендера), мінімальні строки подачі Заявок та Тендерних пропозицій при Тендерній процедурі, що проводиться у формі МКТ, повинні бути такими:

- (1) для підготовки Заявки (від дати публікації останнього Оголошення про проведення тендера до терміну завершення подачі Заявок): **не менше 30 календарних днів**; та



Керівні принципи проведення закупівель Консультаційних послуг, Робіт, Обладнання, Товарів і  
Неконсультаційних послуг у сфері Фінансового співробітництва з Країнами-партнерами  
(неофіційний переклад на українську мову)

- (2) для підготовки технічної та фінансової частин Тендерної пропозиції (від дати публікації Оголошення про проведення тендера або надсилання ЗТПКЗ / ЗУТ Учасникам тендера або Заявникам, які пройшли Передкваліфікацію, до терміну завершення подачі Тендерних пропозицій): **не менше 45 календарних днів.**

Для складних Договорів мінімальний час підготовки технічної та фінансової частин Тендерних пропозицій має адекватно збільшуватися. У належним чином обґрунтованих випадках (напр., інтенсивний процес надання роз'яснень або внесення змін до Тендерної документації) строк подачі може бути пролонгований. Однак, таке рішення повинне прийматися щонайменше за 10 календарних днів до закінчення строку подачі. Тендерна документація надається протягом всього строку подачі.

Будь-яке скорочення вищевказаних мінімальних строків подачі Заявок і Тендерних пропозицій вимагає отримання від KfW Повідомлення про відсутність заперечень.

У разі НКТ застосовуються відповідні положення Регулювання публічних закупівель, а в разі ОКТ строк подачі Тендерних пропозицій може бути відповідно скорочений, але має становити не менше 20 календарних днів. Тому, повинен коригуватися, відповідним чином, і строк запитів на надання роз'яснень. При запиті цінових пропозицій та прямому присудженні встановлений строк подачі має бути адекватним відносно предмету договору.

Заявки / Тендерні пропозиції, що надійшли після закінчення терміну завершення надання, відхиляються, за винятком тих випадків, коли запізнення подачі пов'язане з форс-мажорними обставинами (напр., стихійні лиха, війна). Запізнення подання, пов'язане з кур'єрською службою та/або митним оформленням, не вважається форс-мажорною обставиною.

#### **2.4.11 Преференція національним виробникам**

Якщо ОВП відповідно до чинного законодавства зобов'язаний надавати преференцію національним виробникам, KfW може погодитися з цим за умови, що

- (1) цей процес відбувається абсолютно прозоро, шляхом застосування преференційної маржі для Товарів місцевого виробництва або для підрядників виконання Робіт з країни ОВП, і це прямо передбачено в Тендерній документації, та
- (2) де факто цей процес не веде до виключення міжнародної конкуренції.

У будь-якому випадку внутрішня преференційна маржа при закупівлі Товарів не має перевищувати 15 % від ціни імпорту без урахування податків або, в разі закупівлі Робіт, 7,5 % від ціни, і не застосовується до Консультаційних послуг.

## **2.5 Здійснення Тендерного процесу**

При здійсненні Тендерного процесу необхідно враховувати такі положення.

### **2.5.1 Опублікування оголошення про проведення тендера**

У разі МКТ і НКТ ОВП має розмістити оголошення про проведення тендера, запрошуючи Осіб до участі в Тендерному процесі. Оголошення про проведення тендера має містити, щонайменше, короткий виклад змісту та строки тендера (див. Додаток 3). Опублікування оголошення про проведення тендера вважається офіційним початком Тендерного процесу.

Оголошення про проведення тендера за процедурою МКТ підлягають обов'язковій публікації на веб-сайті GTAI [www.gtai.de](http://www.gtai.de), а також на національному рівні, відповідно до застосовного Регулювання публічних закупівель.

Оголошення про проведення тендера за процедурою НКТ публікуються на національному рівні відповідно до застосовного Регулювання публічних закупівель.

Опублікування оголошення про проведення тендера може проводитися в електронній або друкованій формі та доповнюватися публікацією у спеціалізованих засобах масової інформації. Однак, опублікування оголошення про проведення тендера в різних ЗМІ має відбуватися одночасно і в жодному разі не раніше публікації в GTAI.

Для ОКТ, процедур запиту цінових пропозицій та прямого присудження опублікування оголошення про проведення тендера не потрібно.

Мінімально необхідний зміст оголошення про проведення тендера наведений в Додатку 3.

### **2.5.2 Комунікація, роз'яснення Тендерної документації та перед-тендерна нарада**

Комунікація між ОВП та (потенційними) Заявниками / Учасниками тендера на різних етапах Тендерного процесу повинна проходити в письмовій формі<sup>8</sup>, а ОВП має обробляти інформацію щодо перевірки, надання роз'яснень та оцінювання Заявок / Тендерних пропозицій таким чином, щоб їхній зміст не став доступним іншим (потенційним) Заявникам / Учасникам тендера, які беруть участь в Тендерному процесі, або іншій стороні, яка не має права на доступ до такого роду інформації, доки ОВП не повідомить результат оцінювання Заявок / Тендерних пропозицій відповідно до процедур, викладених в застосовній Тендерній документації.

Потенційні Заявники / Учасники тендера до закінчення зазначеного у Тендерній документації строку подання запитів на роз'яснення можуть звернутися із запитом про надання роз'яснень щодо Тендерної документації. Запити мають подаватися в письмовій формі за зазначеною у Тендерній документації адресою ОВП. Всі інші питання та втручання Заявників / Учасників тендера заборонені й ведуть до виключення Заявника / Учасника тендера з участі в закупівлі.

Відповідь ОВП на запит про надання роз'яснення не повинна розкривати інформацію, яка могла б створити несправедливу перевагу. Будь-яка зміна виданої Тендерної документації повинна здійснюватися у формі додатка до Тендерної документації. Всі роз'яснення та доповнення до Тендерної документації повинні здійснюватися у письмовій формі. Вони повинні надсилатися одночасно усім одержувачам первісної Тендерної документації або публікуватися в тих же ЗМІ, де була опублікована Тендерна документація, причому завчасно, щоб потенційні Заявники / Учасники тендера могли вжити необхідних заходів, тобто не менше, ніж за 10 (десять) календарних днів до закінчення строку подання згідно зі Статтею 2.4.10.

Під час періоду подачі Тендерних пропозицій Тендерною документацією може передбачатися проведення перед-тендерних нарад та/або ознайомчого візиту для всіх потенційних Учасників тендера, щоб вони зібрали інформацію на місці або ознайомились з наявними документами. Метою таких перед-тендерних нарад та/або поїздок є ознайомити потенційних Учасників тендера з умовами місця майбутнього виконання предмету закупівель та наявними робочими документами, у той же час вони за жодних обставин не повинні призводити до появи конкурентної переваги. ОВП має вести письмовий протокол таких нарад.

---

<sup>8</sup> Поняття «у письмовій формі» означає, що повідомлення повинно передаватися або записуватися у письмовій формі, а це, зокрема, листи, електронні листи, факс або повідомлення через електронну систему закупівель (за умови, що така електронна система доступна, захищена, забезпечує цілісність та конфіденційність інформації та містить функції забезпечення достатніх перевірок).

### **2.5.3 Одна Заявка / Тендерна пропозиція від одного Заявника / Учасника тендера**

Кожен Заявник / Учасник тендера (включаючи окремих учасників будь-якого ОУТ) має право подати тільки одну Заявку / Тендерну пропозицію, або від власного імені, або, як частина ОУТ в іншій Заявці / Тендерній пропозиції. Якщо Заявник / Учасник тендера, включаючи будь-якого учасника ОУТ, подає більше, ніж одну Заявку / Тендерну пропозицію або бере участь в них, всі відповідні Заявки / Тендерні пропозиції мають бути відхилені.

Субпідрядники можуть брати участь у ролі Субпідрядника у більше ніж одній Заявці / Тендерній пропозиції за виключенням тих випадків, коли це може негативно вплинути на конкуренцію і коли це положення зазначено в Тендерній документації. Проте, якщо кваліфікація Субпідрядника вже була врахована при оцінюванні кваліфікації Заявника, цей Субпідрядник може брати участь тільки у відповідній Тендерній пропозиції. Якщо Субпідрядник подає Заявку / Тендерну пропозицію від власного імені, всі відповідні Заявки / Тендерні пропозиції мають відхилитися.

Ключові експерти за Тендерними пропозиціями КЗ не повинні брати участь у більше ніж одній Тендерній пропозиції КЗ, за виключенням тих випадків, коли це може негативно вплинути на конкуренцію і коли це зазначено в Тендерній документації. Якщо один і той же ключовий експерт<sup>9</sup> вказується у більше ніж одній Тендерній пропозиції КЗ, то всі відповідні Тендерні пропозиції КЗ мають відхилитися, окрім випадків, коли Учасник тендера може довести до завершення терміну подачі Тендерних пропозицій КЗ, що Ключовий експерт надав йому ексклюзивне право на включення свого резюме до такої Тендерної пропозиції КЗ.

### **2.5.4 Розкриття Заявок / Тендерних пропозицій**

Розкриття Заявок / Тендерних пропозицій у всіх випадках проводиться комітетом у складі щонайменше двох незалежних членів.

При закупівлі Робіт, Обладнання та Товарів розкриття Заявок / Тендерних пропозицій відбувається публічно в присутності представників Заявників / Учасників тендера, які виявили бажання взяти участь у засіданні. Таке засідання проводиться в найкоротші строки після закінчення строку подачі Заявок / Тендерних пропозицій в тому місці і в той час, які вказані в Тендерній документації. Розкриття конвертів проводиться незалежно від кількості Заявок / Тендерних пропозицій, що надійшли, за умови, що Заявки / Тендерні пропозиції надійшли до закінчення строку подачі Заявок / Тендерних пропозицій.

У разі, якщо документи (підтвердження кваліфікації, технічна та фінансова частини Тендерної пропозиції) подаються в окремих конвертах з подальшим оцінюванням, засідання щодо розкриття проводиться для кожного конверта. Для розкриття другого конверта потрібно спершу отримати Повідомлення про відсутність заперечень від KfW щодо результатів розкриття попереднього конверта, якщо не погоджено іншого.

На відкритому засіданні щодо розкриття конвертів вголос зачитується:

- найменування Заявника / Учасника тендера, а

під час публічного розкриття фінансових частин Тендерних пропозицій:

- ціна Тендерної пропозиції,

---

<sup>9</sup> У цьому контексті Субпідрядником не вважається фізична особа, яка не входить до постійного персоналу («фрілансер»), але бере участь у виконанні відповідного Договору як Ключовий експерт.

Керівні принципи проведення закупівель Консультаційних послуг, Робіт, Обладнання, Товарів і Неконсультаційних послуг у сфері Фінансового співробітництва з Країнами-партнерами  
(неофіційний переклад на українську мову)

- включаючи всі альтернативні Тендерні пропозиції або знижки.

Для кожного (відкритого або закритого) засідання щодо розкриття конвертів повинні складатися протоколи, які підписуються всіма членами комітету і, за бажанням, представниками Учасників тендера.

### **2.5.5 Попередня перевірка Заявок / Тендерних пропозицій**

У рамках попередньої перевірки вивчається чи Заявники / Учасники тендера відповідають вимогам, а також чи отримані Заявки / Тендерні пропозиції сформовані по суті, як це вимагається в Тендерній документації перед переходом до детального оцінювання. Заявки / Тендерні пропозиції, що надійшли від неприйнятних Заявників / Учасників тендера або такі, що не сформовані по суті, мають відхилятися. Заявки / Тендерні пропозиції не можуть бути відхилені через незначні технічні або адміністративні невідповідності.

### **2.5.6 Оцінювання достатності кваліфікації**

Після попередньої перевірки наступним кроком в оцінюванні Заявки / Тендерної пропозиції є підтвердження достатності кваліфікації Заявника / Учасника тендера. Залежно від типу Договору оцінювання достатності кваліфікації відбувається за принципом «зараховано / не зараховано» та/або за бальною системою.

#### **Достатність кваліфікації Заявників / Учасників тендера**

Оцінювання підтвердження достатності кваліфікації зосереджене виключно на Заявнику / Учаснику тендера та не враховує достатності кваліфікації його дочірніх компаній, материнських компаній, афілійованих осіб або інших Осіб, відмінних від Заявника / Учасника тендера, за винятком тих випадків, коли вони об'єднанні у формі ОУТ із солідарною відповідальністю. Єдине виключення – можливість для Заявника/Учасника тендера з недостатньою фінансовою історією (наприклад, стартап або компанія, яка виникла в результаті виділення з іншої компанії) доводити достатність своєї кваліфікації у фінансовому аспекті шляхом надання юридично зобов'язуючого листа-гарантії від фінансового стійкої материнської компанії (із наданням відповідних свідчень фінансової стійкості).

#### **Достатність кваліфікації Субпідрядників**

Достатність кваліфікації Субпідрядників, як правило, не враховується, якщо цього чітко не вимагає Заявник. У цьому випадку Заявник повинен в обов'язковому порядку включити інформацію про досвід Субпідрядника в Тендерну пропозицію, як зазначено в Заявці.

#### **Зміни після подачі Заявки**

У разі Двоетапного відбору Учасники тендера, які пройшли Передкваліфікацію, при зміні своєї правової форми або складу ОУТ повинні отримати погодження ОВП. ОВП не може відмовити в такому погодженні, за винятком тих випадків, коли запропонована зміна призводить до погіршення позиції Учасника тендера у порівнянні з його первісною кваліфікацією.

Більш детальну інформацію про достатність кваліфікації та оцінювання див. у Статті 3.3 щодо закупівлі Консультаційних послуг і в Статті 4.3 щодо закупівлі Робіт та Обладнання.

### **2.5.7 Повідомлення та публікація інформації про Заявників, які пройшли Передкваліфікацію**

ОВП має письмово повідомити всім Заявникам найменування тих Заявників, які пройшли Передкваліфікацію. Крім того, необхідно окремо поінформувати тих Заявників, які були дискваліфіковані.

У разі МКТ і НКТ ОВП має опублікувати список Заявників, які пройшли Передкваліфікацію та отримають запрошення подати свої Пропозиції (повідомлення про результати Передкваліфікації), після отримання від KfW Повідомлення про відсутність заперечень на підставі пред'явлення звіту про оцінювання на етапі Передкваліфікації: в разі МКТ – на веб-сайті GTAI, а в разі НКТ – бажано в тих самих засобах масової інформації, в яких публікувалося первісне оголошення про проведення тендера.

Мінімальний зміст повідомлення про результати Передкваліфікації див. у Додатку 3.

### **2.5.8 Оцінювання Тендерних пропозицій**

Процедури і критерії оцінювання мають відповідати типові, характеру, ринковим умовам та складності предмету Договору, відповідно до вимог, викладених у Статтях 3.4 і 4.4. Оцінювання Тендерних пропозицій має проводитися з суворим дотриманням процедур та критеріїв, детально описаних у Тендерній документації.

У разі Двоетапного відбору критерії, які пройшли оцінку в ході Передкваліфікації, не повинні оцінюватися вдруге. Однак ОВП може запропонувати Учасникам тендера підтвердити, що їхня кваліфікація з моменту подачі Заявки не змінилася.

В ході оцінювання технічної складової Тендерних пропозицій має бути перевірено, чи відповідає Тендерна пропозиція встановленим у Тендерній документації технічним вимогам та, якщо відповідає, то в якому обсязі. Залежно від методології оцінювання технічної складової проводиться за принципом «зараховано / не зараховано» та/або за бальною системою.

Оцінювання фінансової складової має на меті коригування арифметичних помилок, перевірку відповідності запропонованого технічного змісту та фінансової частини Тендерної пропозиції, а також коригування ціни у зв'язку з помилковим не заповненням певних статей або обраним методом оцінювання – в обсязі, зазначеному в Тендерній документації.

#### **Аномально низькі Тендерні пропозиції НКЗ**

Аномально низька Тендерна пропозиція НКЗ – це Тендерна пропозиція НКЗ, в якій ціна Тендерної пропозиції в поєднанні з іншими елементами Тендерної пропозиції видається дуже низькою або в порівнянні з запланованою ОВП попередньою кошторисною вартістю Договору, або в порівнянні із середнім показником конкурентних Тендерних пропозицій, або, в разі надання Консультаційних послуг, у порівнянні з попереднім кошторисним рівнем оплати експерто-місяців, так що в ОВП виникають суттєві побоювання щодо спроможності Учасника тендера виконати Договір за запропованою ціною. ОВП має вимагати від відповідного Учасника тендера надати письмові пояснення та детальну структуру ціни (розбивку на статті).

Відповідна Тендерна пропозиція відхиляється, якщо Учасник тендера не надасть задовільних відповідей на запит щодо надання роз'яснень або якщо детальна структура ціни (розбивка на статті) виявить одну або декілька розбіжностей між технічною частиною Тендерної пропозиції та запропованою ціною і викличе з цієї причини обґрунтовані

підстави сумніватися в тому, чи може необхідний предмет Договору бути виконаний за запропонованою ціною і чи не представлятиме це значного ризику для виконання Договору.

#### **2.5.9 Роз'яснення до Заявок / Тендерних пропозицій під час оцінювання**

Щоб сприяти проведенню перевірки, оцінювання та порівняння Заявок / Тендерних пропозицій, ОВП на власний розсуд може звернутись до Заявників / Учасників тендера з проханням надати пояснення, встановивши для надання відповіді адекватний строк. Пояснення Заявника / Учасника тендера, представлене не на запит ОВП, не має братися до уваги. Запит на надання пояснення з боку ОВП та відповідь на нього мають формуватися у письмовій формі. ОВП не має у такий спосіб прагнути, пропонувати або дозволяти внесення будь-яких змін до змісту Тендерних пропозицій, зокрема, в частині добровільних підвищень або знижень цін, за винятком коригування помилок у розрахунках, виявлених ОВП під час оцінювання Тендерних пропозицій відповідно до Тендерної документації.

#### **2.5.10 Продовження строку дії Тендерних пропозицій**

Якщо потрібно продовжити строк дії Тендерних пропозицій, це не має призводити до зміни ціни Тендерних пропозицій. Продовження дає право Учасникам тендера відкликати свої Тендерні пропозиції після закінчення початкового строку зобов'язання без утримання тендерного забезпечення Тендерної пропозиції. KfW залишає за собою право відмовитися від фінансування, якщо Тендерний процес надмірно затягується.

#### **2.5.11 Звіт про результати оцінювання**

Комітет ОВП з питань оцінювання має підготувати й підписати детальний звіт про результати оцінювання Заявок / Тендерних пропозицій з мінімальним змістом і в форматі, описаному в Додатку 6.

ОВП має своєчасно надати KfW звіт про результати оцінювання та рекомендацію щодо присудження, щоб KfW міг висловити свою думку до закінчення строку. KfW залишає за собою право відмовити у фінансуванні при несвоєчасній подачі звіту.

#### **2.5.12 Перемовини до Присудження Договору**

ОВП до закінчення строку дії Тендерної пропозиції присуджує Договір тому Учаснику тендера, Тендерна пропозиція якого в результаті оцінювання визнана такою, що відповідає вимогам, має найнижчу оцінену ціну або її оцінено як найкращу.

У виняткових випадках, за результатами закупівель та після остаточної оцінки Тендерної пропозиції, може виникнути необхідність провести перемовини до Присудження Договору із Учасником тендеру, якого визначено першим за результатами оцінки.

За результатами таких перемовин Учасник тендера не повинен брати на себе зобов'язання постачати додаткові Консультаційні послуги, Роботи, Товари, Обладнання та Неконсультаційні послуги, які не вказані в Тендерній документації, або змінювати свою початкову Тендерну пропозицію як умову присудження Договору, або змінювати ціни за відповідну одиницю поставки, крім як для коригування математичних помилок в обчисленні або в розрахунках.

У ході обговорення з'ясовуються також належні до сплати (за місцем постачання предмету закупівель) податки та збори (у фінансовій частині Тендерної пропозиції вони можуть вказуватися як очікувані, але не підлягають оцінюванню) та спосіб їх сплати. При цьому враховуються положення, що містяться в ЗТПКЗ / ЗУТ.

Зміст таких перемовин до Присудження Договору набирає юридичну силу лише після Присудження Договору. Тому наполегливо рекомендується включати, наскільки можливо, зміни, що впливають з обговорення таких перемовин, до відповідної частини договірної документації (напр., часовий графік, ТЗ, специфікації, прайс-лист, Договір), в іншому випадку протоколи перемовин, підписані перед Присудженням Договору, стануть частиною Договору.

У разі недосягнення згоди під час перемовин, ОВП може провести перемовини до Присудження Договору з наступним по привабливості пропозиції Учасником тендера. Для цього потрібно попередньо отримати від KfW Повідомлення про відсутність заперечень.

#### **2.5.13 Інформування Учасників тендера та Присудження договору**

Після успішного завершення перемовин до Присудження Договору ОВП письмово інформує всіх Учасників тендера про результат Тендерного процесу та потім присуджує Договір Учаснику-переможцю тендера.

Надана Учасникам тендера інформація містить найменування Учасника-переможця тендера та суму Договору та, якщо можливо, підсумкові бали Тендерної пропозиції переможця і відповідного Учасника тендера.

#### **2.5.14 Опублікування результату Тендерного процесу**

У разі МКТ і НКТ ОВП після завершення Тендерного процесу публікує його результат (повідомлення про присудження договору): в разі МКТ – на веб-сайті GTAI, а в разі НКТ – бажано в тих самих засобах масової інформації, в яких публікувалося первісне оголошення про проведення тендера.

Мінімально необхідний зміст повідомлення про присудження договору наведений в Додатку 3.

#### **2.5.15 Анулювання Тендерного процесу**

Тендерний процес може бути скасовано, якщо:

- (1) мав місце недостатній рівень конкуренції, або
- (2) усі Тендерні пропозиції, що надійшли, по суті не відповідають вимогам Тендерної документації, або
- (3) жодна з технічних частин Тендерних пропозицій не відповідає мінімальним вимогам, або
- (4) усі запропоновані ціни значно перевищують останній оновлений бюджет витрат або доступний залишок бюджету, або
- (5) до Присудження Договору відбулись значні зміни у фундаментальних умовах, виходячи з яких був ініційований Тендерний процес.

Недостатній рівень конкуренції не визначається лише за кількістю отриманих Тендерних пропозицій. Навіть якщо подано лише одну Тендерну пропозицію, Тендерна процедура може вважатися дійсною, якщо (i) інформація про закупівлі була опублікована задовільним чином, (ii) кваліфікаційні критерії не були надмірно жорсткими та (iii) ціни у порівнянні з ринковими є адекватними.

Якщо ОВП відхиляє всі Тендерні пропозиції, ОВП повинен проаналізувати й усунути причини, що призвели до такої ситуації (недостатньо повний зміст публікації, вимоги

Передкваліфікації, умови та предмет Договору, проєкт і специфікації, обсяг послуг тощо), перш ніж повторно оголошувати ЗТПКЗ / ЗУТ. ОВП не має права відхиляти всі Тендерні пропозиції та знову оголошувати ЗТПКЗ / ЗУТ з тією ж Тендерною документацією, в яку не внесено зміни, з метою отримати дешевші пропозиції.

Якщо відхилення пов'язане з недотриманням положень Тендерної документації або технічних вимог, ОВП повинен після ретельного вивчення внести зміни до Тендерної документації або технічних вимог. У цьому випадку ОВП може звернутися з проханням надати нові Тендерні пропозиції до всіх Заявників, які пройшли Передкваліфікацію, якщо Передкваліфікація проводилася, або до Заявників, які подали Тендерну пропозицію у відповідь на первинний ЗТПКЗ або ЗУТ.

Якщо ціна Пропозиції, яка має найвищий результат оцінки та відповідає вимогам, значно перевищує останній оновлений бюджет витрат або доступний залишок бюджету, ОВП має вивчити причини такого перевищення та передбачити можливість збільшення бюджету, якщо підвищені ціни виправдані, або повторно оголосити ЗТПКЗ / ЗУТ відповідно до вищезазначених положень. Як альтернативний варіант, ОВП може провести переговори з Учасником тендера, що надав Тендерну пропозицію з найвищим результатом оцінки, щоб домогтися укладання задовільного Договору, ціна якого буде знижена завдяки скороченню обсягу Договору та/або перерозподілу ризиків і відповідальності. Це допустимо тільки в тому випадку, якщо заплановані зміни не ставлять під сумнів первісний рейтинг Тендерних пропозицій після оцінювання.

Анулювання Тендерного процесу і наступні кроки вимагають отримання від KfW Повідомлення про відсутність заперечень.

#### **2.5.16 Опублікування повідомлення про анулювання Тендерного процесу**

У разі МКТ і НКТ після скасування Тендерного процесу ОВП має опублікувати відповідну інформацію (повідомлення про анулювання): у випадку МКТ – на веб-сайті GTAI, а у випадку НКТ – бажано в тих же засобах масової інформації, в яких публікувалося первісне оголошення про проведення тендера.

Мінімально необхідний зміст повідомлення про анулювання тендера наведений в Додатку 3.

#### **2.5.17 Підсумкове обговорення**

Ті Заявники або Учасники тендера, які не пройшли відбір, можуть подати ОВП письмовий запит про проведення підсумкового обговорення. Під час такого підсумкового обговорення ОВП повинен своєчасно та змістовно поінформувати Заявника / Учасника тендера про суттєві недоліки та слабкі сторони його Заявки / Тендерної пропозиції у порівнянні з Учасником-переможцем тендера. Жодна додаткова інформація не повинна надаватися, підсумкове обговорення також не передбачає покрокового порівняння з іншими Заявками / Тендерними пропозиціями Учасників тендера та розгляду конфіденційної інформації.

### **2.6 Скарги, пов'язані із закупівлями**

Заявники / Учасники тендера, які вважають, що дії або рішення ОВП у рамках Тендерного процесу призводять до несправедливого погіршення їх конкурентних позицій, можуть подати скаргу щодо таких закупівель. Якщо механізм подачі скарг в рамках Регулювання публічних закупівель не передбачає іншого, така скарга повинна подаватися в письмовій формі до ОВП, а її копія – до KfW, при чому причини скарги зазначаються з посиланням на застосовні положення Тендерної документації або застосовне законодавство. Після



надходження скарги ОВП має негайно розглянути цю скаргу та письмово надати скаржнику результат її розгляду. Якщо ОВП не може розглянути скаргу протягом 3 (трьох) робочих днів після надходження, ОВП має, щонайменше, підтвердити її надходження та повідомити скаржнику результат її розгляду протягом 10 (десяти) робочих днів після підтвердження надходження.

ОВП має забезпечити, щоб всі скарги та їхній розгляд у рамках Тендерного процесу, що фінансується коштами KfW, своєчасно доводились до відома KfW з метою моніторингу. Присудження Договору може відбутись виключно після того, як всі скарги будуть належним чином розглянуті.

## 2.7 Електронні закупівлі

З метою розповсюдження Тендерної документації ОВП може використовувати електронну систему, за умови, що KfW вважає її прийнятною. Якщо Тендерна документація поширюється в електронному вигляді, електронна система повинна бути надійною, щоб уникнути змін у Тендерній документації та не повинна обмежувати доступ Заявників та Учасників тендера до Тендерної документації. Також ОВП може використовувати електронну систему, що дозволяє Заявникам та Учасникам тендера подавати Заявки та Тендерні пропозиції в електронному вигляді, за умови, що KfW вважає таку систему прийнятною. У той же час, система повинна бути надійною, підтримувати конфіденційність і цілісність поданих Заявок і Тендерних пропозицій, використовувати прийнятні процедури контролю дати та часу подачі, а також для зміни та видалення документів. Система, яка використовується, повинна здійснювати реєстрацію переглядів (доступів) користувачами документів поданих Заявок та Тендерних пропозицій. Повинна бути виключена як можливість переглядів (доступів) раніше настання кінцевого терміну надання, так і, в разі відбору Тендерних пропозицій з наданням двох конвертів, можливість переглядів (доступів до) фінансової частини Тендерної пропозиції раніше того, як KfW завершить оцінювання технічної частини Тендерної пропозиції. Інформація про всі перегляди (доступи до)/витяги з документів поданих Заявок та Тендерних пропозицій має бути викладена у протоколі відкриття й надана KfW.

Використання електронних реверсивних аукціонів як частини системи електронних закупівель має обмежуватися високостандартизованими й однозначно описаними Товарами або Неконсультаційними послугами, якщо між Особами має місце адекватний рівень конкуренції й при присудженні береться до уваги тільки найнижча ціна.

## 3. Положення щодо закупівель Консультаційних послуг

### 3.1 Тендерні агенти й агентський договір

На розсуд ОВП або за рекомендацією KfW на певних етапах Тендерного процесу може надаватися підтримка з боку спеціалізованого консультанта (т. зв. тендерного агента). За винятком етапу Присудження Договору, така підтримка може охоплювати як підтримку за окремими завданнями підтримку, так і повне делегування відповідних завдань ОВП, та має узгоджуватися у Договорі між ОВП і Тендерним агентом. Зазначені в Статті 1.6 положення щодо Повідомлення про відсутність заперечень у випадках залучення тендерного агента застосовуються без змін.

У виняткових випадках KfW може надати підтримку ОВП при здійсненні Тендерного процесу за його прямим запитом та на підставі агентського договору між ОВП і KfW. Якщо не

погоджено іншого, такий агентський договір включає делегування всього Тендерного процесу тендерному агенту, причому Договір за дорученням ОВП підписує KfW.

### 3.2 Двоетапний відбір при закупівлях Консультаційних послуг

У разі MKT і в разі НКТ при перевищенні порогових значень згідно зі Статтею 2.1.1 Двоетапний відбір з Передкваліфікацією Заявників є стандартною процедурою відбору з метою закупівель Консультаційних послуг. Одноетапний відбір в таких випадках не рекомендується, оскільки він може вести до скорочення кількості Учасників тендеру, оскільки підготовка Тендерної пропозиції, що включає підтвердження достатності кваліфікації, технічної та фінансової складових Тендерної пропозиції, вимагає значних зусиль, які, втім, не приводять до підвищення ймовірності Присудження Договору.

### 3.3 Передкваліфікація при закупівлях Консультаційних послуг

Щоб встановити достатність кваліфікації Заявників, що відповідають вимогам для виконання Договору, необхідно враховувати такі критерії:

- (1) загальний фінансовий стан та мінімальний оборот (виручка) по відношенню до попередньої кошторисної вартості Договору;
- (2) досвід реалізації подібних за змістом проєктів у відповідному секторі, які протягом останніх п'яти років виконувались функції та ролі, які є важливими в контексті вимог проєкту (напр., дослідження, вишукування, проєктування, проведення тендерів та контрагування, технічне / організаційне / фінансове управління проєктами, управління екологічними та соціальними ризиками (ESHS), технічне обслуговування та експлуатація, професійні технічні / правові / техніко-управлінські знання);
- (3) географія досвіду - робота у подібних країнах та умовах;
- (4) доступ до спеціальних знань, які відповідають замовленню та які, по можливості, доповнені зовнішніми ресурсами, а також доступні власні людські ресурси та потужності, включаючи щодо підтримки діяльності консультанта.

Кваліфікаційні вимоги мають обиратися залежно від обсягу та складності предмета Договору.

Заявки вважаються такими, що відповідають вимогам, якщо вони відповідають усім критеріям «зараховано / не зараховано» і набирають не менше 70 % максимально можливої суми балів. Тільки Заявники, які подали Заявку, що відповідає вимогам, вважаються достатньо кваліфікованими для виконання Договору. На підставі набраних балів має бути складений рейтинг усіх достатньо кваліфікованих Заявників, і, якщо в Тендерній документації не встановлено іншого, п'ятьом кращим за рейтингом Заявникам на другому етапі буде запропоновано надати Тендерну пропозицію КЗ. Якщо кількість Заявників, які пройшли Передкваліфікацію, менша за попередньо визначену у Тендерній документації кількість, Тендерний процес можна продовжувати з цими Заявниками, які пройшли Передкваліфікацію.

Додаткова інформація міститься в Додатку 4 і в Типовій тендерній документації<sup>10</sup> KfW.

---

<sup>10</sup> Додаткова інформація про критерії оцінювання кваліфікації міститься в Типовій тендерній документації KfW за адресою <https://www.kfw-entwicklungsbank.de/International-financing/KfW-Development-Bank/Publications-Videos/Publication-series/Guidelines-and-contracts/>

### 3.4 Методи оцінювання для Консультаційних послуг

Зазначені нижче методи оцінювання можуть використовуватися для оцінювання Тендерних пропозицій КЗ, при цьому рекомендованим стандартним методом є оцінка на підставі якості та ціни.

#### 3.4.1 Оцінка на підставі якості та ціни

Під час оцінки на підставі якості та ціни застосовується процес подачі Тендерної пропозиції у двох конвертах.

##### Оцінювання технічної складової

Оцінювання технічної складової має зосереджуватися на запропонованій концепції та методології, а також на запропонованому персоналі для виконання Договору, як детально описано у Додатку 4. Тендерні пропозиції вважаються такими, що відповідають технічним вимогам, якщо їх сума балів за підсумками оцінювання технічної складової становить щонайменше 75 % максимально можливої суми балів за технічну частину Тендерної пропозиції КЗ. Тендерні пропозиції КЗ, які не відповідають технічним вимогам, на цьому етапі відхиляються.

##### Оцінювання фінансової складової

Якщо оплата персоналу базується на узгоджених погодинних, поденних і помісячних ставках і на механізмах відшкодування витрат, заснованих на фактичних витратах та / або узгоджених цінах за одиницю (Договір з почасовою оплатою) відповідно до ЗТПКЗ, комітет з оцінювання (а) виправлятиме будь-які помилки в обчисленнях і розрахунках та коригуватиме ціни, якщо вони не відображають всіх вхідних параметрів, які, згідно із ЗТПКЗ, необхідно відображати окремо, так само, як й окремо встановлювати ціну для них. Таке коригування проводиться, виходячи з найвищих ставок для відповідних позицій, зазначених у фінансових Тендерних пропозиціях КЗ конкуруючих Тендерних пропозицій КЗ.

У разі розбіжностей між технічними та фінансовими частинами Тендерної пропозиції КЗ при зазначенні кількості вхідних параметрів перевага віддається технічній частині Тендерної пропозиції КЗ, а комітет з оцінювання має відкоригувати кількісні дані, зазначені в фінансовій частині Тендерної пропозиції КЗ, щоб узгодити їх з даними в технічній частині Тендерної пропозиції КЗ, застосувати до скоригованої кількості відповідну поштучну ціну, що міститься у фінансовій частині Тендерної пропозиції КЗ, і виправити загальну вартість (ціну) Тендерної пропозиції КЗ.

Якщо передбачається, що платежі будуть здійснюватися по досягненні певних результатів / виконанні робіт, як-от при виконанні досліджень, наданні послуг з проектування, складанні Тендерної документації (Договір з фіксованою оплатою) згідно із ЗТПКЗ, передбачається, що консультант включив всі ціни у фінансовій Тендерній пропозиції КЗ і тому не має здійснюватися жодне коригування цін. Загальна ціна, після податкових відрахувань, має вважатися запропонованою ціною.

Якщо в Договорі поєднані почасова оплата і фіксована оплата, оцінювання має застосовувати відповідно обидва набори згаданих вище положень.

Не дивлячись на вищезазначене, запропонована ціна може коригуватися для компенсаційних позицій, щоб стало можливим провести порівняння, проте лише щодо таких позицій, на які чітко сформуовано запит про надання у ЗТПКЗ.

### Підсумкове оцінювання (зважування)

Розподіл ваги складових Тендерної пропозиції КЗ повинен, як правило, бути наступним: 80% для технічної складової та 20% для фінансової складової.

Загальний підсумковий бал розраховується як сума зваженої суми балів за технічну складову та зваженої суми балів за фінансову складову за кожною Тендерною пропозицією КЗ, а Тендерна пропозиція КЗ, відібрана для Присудження Договору, є тією, що одержує найвищий загальний підсумковий бал, про що більш детально викладено у Додатку 4.

#### **3.4.2 Оцінка на підставі найнижчої ціни**

Договір присуджується Тендерній пропозиції КЗ з найнижчою ціною, яка відповідає по суті всім вимогам. Тендерна пропозиція КЗ вважається такою, що відповідає вимогам, якщо вона відповідає мінімальним вимогам, визначеним у Тендерній документації. Такий процес відбору може враховуватися тільки для стандартизованих, нескладних Консультаційних послуг з обмеженими витратами (напр., роботи з перекладу).

#### **3.4.3 Оцінка на підставі якості**

Для оцінки на підставі якості застосовується процес з використанням двох конвертів.

Метод оцінки на підставі якості може у виняткових випадках застосовуватися для закупівель Консультаційних послуг, які не можуть бути описані функціонально, ще не користуються попитом на ринку і вимагають від Учасників тендера значного творчого вкладу. Такий метод може застосовуватися для складних проєктів або проєктів, що тягнуть за собою серйозні технічні наслідки, проте в цьому випадку необхідна обережність, оскільки метод несе в собі ризик завищення ціни внаслідок вибору надмірно дорогих технологій й вимагає від ОВП високої поінформованості про ринкові ціни для належного проведення оцінювання фінансової складової. Він також може використовуватися для короткострокового залучення окремих консультантів при обмеженому обсязі послуг, якщо тарифи на такі послуги добре відомі.

Договір присуджується Тендерній пропозиції КЗ, яка отримала найвищу технічну оцінку.

#### **3.4.4 Оцінка при фіксованому бюджеті**

У ЗТПКЗ вказується максимальний бюджет та відбирається Тендерна пропозиція КЗ з найвищою кількістю балів за технічну оцінку, якщо ціна Тендерної пропозиції КЗ перебуває в межах бюджету. Максимальний бюджет повинен встановлюватися належним чином (як без переоцінки, так і без недооцінки, на підставі детального вивчення потреби в кількості місяців /днів роботи експертів і ринкових цін). З урахуванням цього важливого застереження такий метод може бути доцільним зокрема для проведення досліджень невеликого обсягу і для простих послуг.

### **3.5 Доступність та заміна запропонованого ключового персоналу перед Присудженням договору**

Подаючи Тендерну пропозицію КЗ, Учасник тендера підтверджує безперешкодну доступність запропонованих Ключових експертів відповідно до вимог, визначених в Тендерній документації, у разі Присудження договору. Після завершення оцінювання та перед Присудженням договору або перед будь-якими перемовинами до Присудження Договору, залежно від того, яка подія відбудеться раніше, ОВП має звернутися до

консультанта, запропонованого для Присудження договору, з проханням підтвердити доступність запропонованих Ключових експертів.

Якщо один із запропонованих Ключових експертів під час строку дії первинної Тендерної пропозиції КЗ виявляється недоступним через достатньо обґрунтовані причини, що не залежать від консультанта (напр., хвороба або нещасний випадок), консультант зобов'язується запропонувати альтернативного експерта такого ж рівня або з кращою кваліфікацією. Якщо кваліфікація нового Ключового експерта не відповідає кваліфікації первісного експерта чи не є кращою за таку кваліфікацію, Тендерна пропозиція КЗ відхиляється.

Якщо строк дії Тендерної пропозиції КЗ необхідно продовжити, Учасників тендера слід звернутися з проханням підтвердити доступність Ключових експертів разом з наданням відповіді на запит з боку ОВП про продовження строку дії. На цій стадії Учасникам тендера дозволяється пропонувати заміну Ключового експерта(-ів) без обґрунтування. Нові запропоновані Ключові експерти повинні мати щонайменше таку ж саму або кращу кваліфікацію, в іншому випадку Тендерна пропозиція КЗ відхиляється.

## **4. Положення щодо закупівель Робіт, Обладнання, Товарів та Неконсультаційних послуг**

### **4.1 Залучення консультанта**

Здійснення планування, проєктування, проведення тендера, контрактування та моніторингу виконання Договорів на надання Робіт, Обладнання та Товарів вимагає великих і часто міждисциплінарних професійних знань та залучення значних ресурсів. Тому, KfW наполегливо рекомендує залучати спеціалізованих та досвідчених консультантів з метою підтримки ОВП під час підготовки та реалізації проєкту.

### **4.2 Одно- та Двоетапний відбір**

У випадку Договорів на виконання Робіт та постачання Обладнання застосовується Одно- або Двоетапний відбір залежно від виду і складності завдання.

Для Договорів на надання Товарів та Неконсультаційних послуг, як правило, доцільне застосування Одноетапного відбору.

У будь-якому випадку, при оцінці Тендерних пропозицій НКЗ відповідно до положень, що містяться в Тендерній документації, мають розглядатися тільки Учасники тендера з достатньою кваліфікацією, досвідом і фінансовим станом по відношенню до змісту та обсягу Договору.

### **4.3 (Передкваліфікація) кваліфікація для Договорів на виконання Робіт та закупівлю Обладнання**

Для встановлення достатності кваліфікації прийнятних для виконання Договору Заявників / Учасників тендера слід враховувати такі критерії:

- (1) загальний фінансовий стан і мінімальний оборот (виручка) по відношенню до попередньої кошторисної вартості Договору, з урахуванням триваючих судових розглядів,

Керівні принципи проведення закупівель Консультаційних послуг, Робіт, Обладнання, Товарів і Неконсультаційних послуг у сфері Фінансового співробітництва з Країнами-партнерами  
(неофіційний переклад на українську мову)

- (2) загальний і специфічний досвід проведення будівельних робіт при реалізації подібних проектів, як правило, протягом останніх п'яти років, та
- (3) досвід, можливості та методи вирішення питань екології, охорони здоров'я та безпеки (ESHS) з особливим акцентом на безпеці праці та охороні здоров'я на робочому майданчику. Залежно від ризиків у сфері ESHS в Тендерній документації має зазначатися мінімально необхідна сума балів / рівень, якого мають досягти Заявники / Учасники тендера.

Кваліфікаційні вимоги повинні встановлюватися залежно від розміру та складності Договору і не повинні надмірно обмежувати конкуренцію.

Усіх Заявників / Учасників тендера, які вважаються такими, що пройшли Передкваліфікацію, у разі Двоетапного відбору, запрошують подати Тендерні пропозиції НКЗ, або, в разі Одноетапного відбору, їхні Тендерні пропозиції НКЗ продовжують розглядати далі.

#### 4.4 Методи оцінювання для Робіт, Обладнання, Товарів та Неконсультаційних послуг

##### 4.4.1 Оцінка на підставі найнижчої ціни

При застосуванні процедури оцінки за найнижчою ціною Договір присуджується Учаснику тендера, який має достатню кваліфікацію для виконання Договору, а фінансова частина Тендерної пропозиції НКЗ якого була визначена як така, що (після коригування помилок при обчисленнях) має найнижчу оцінену ціну та відповідає вимогам Тендерної документації.

Такий метод оцінювання підходить для Договорів на виконання Робіт, для яких Тендерна документація містить детальний проєкт (включаючи креслення, деталізований кошторис робіт та технічні специфікації). Метод оцінювання на підставі найнижчої ціни підходить також для постачання готових Товарів з високим рівнем стандартизації та Неконсультаційних послуг.

Критерієм Присудження Договору при цьому методі є ціна.

##### 4.4.2 Оцінка із застосуванням коригуючого коефіцієнта «бонус-малус»

Цей метод оцінювання частково ідентичний методу оцінювання на підставі найнижчої ціни. Як тільки в результаті оцінки визначена найменша оцінена ціна, її може бути скориговано або із застосуванням коефіцієнта нижче або вище 1,0, або із застосуванням додатної або від'ємної націнки. Коефіцієнт коригування або поправка ціни визначаються за допомогою порівняння значень технічних параметрів основних технічних компонентів, запропонованих Учасниками тендера, з відповідними референтними значеннями, з наступним розрахунком суми коригування відповідно до Тендерної документації.

Такий метод дозволяє враховувати при оцінюванні певні характеристики або параметри окремих позицій Тендерної пропозиції НКЗ або всієї Тендерної пропозиції НКЗ в цілому, застосовуючи до цих аспектів фінансовий бонус або малус. Так, наприклад, при покупці трансформаторів або генераторів в Тендерній документації може бути вказаний цільовий ККД, а в ході оцінювання Тендерних пропозицій НКЗ здійснюється зниження або підвищення ціни пропозиції за кожен відсоток вище або нижче цього показника на певну фіксовану суму або відсоток від ціни Тендерної пропозиції НКЗ.

Метод такого коригування ціни та референтні значення повинні чітко вказуватися в Тендерній документації та обмежуватися декількома важливими елементами, характеристики або параметри яких легко піддаються перевірці та вимірюванню.

Критерієм Присудження Договору при такому методі оцінювання є найнижча скоригована ціна.

#### 4.4.3 Оцінка методом зважування

При процедурі оцінки методом зважування кожна технічна та фінансова частина Тендерної пропозиції НКЗ оцінюється окремо та отримує певну кількість балів. Середньозважена кількість балів за обома оцінками підсумовується в загальну кількість балів. Договір присуджується Тендерній пропозиції НКЗ, яка отримала найвищу загальну кількість балів.

Застосування такої процедури оцінки підходить у тих випадках, коли ОВП в Тендерній документації замість докладного проєкту вказує функціональний опис предмета Договору. Учасники тендера розробляють і подають на цій основі власну технічну Тендерну пропозицію НКЗ, що оцінюється у суворій відповідності з опублікованими в Тендерній документації критеріями.

Процедура оцінки включає етапи, зазначені для оцінювання на підставі якості та ціни відповідно до Статті 3.4.1. У Тендерній документації має зазначитися мінімально необхідна сума балів, при набірці якої технічна частина Тендерної пропозиції НКЗ може вважатися такою, що відповідає технічним вимогам, а також мають зазначитись чіткі критерії відповідності технічним вимогам. Вага технічної частини Тендерної пропозиції НКЗ не повинна перевищувати ваги фінансової частини Тендерної пропозиції НКЗ.

#### 4.4.4 Оцінка на підставі витрат протягом життєвого циклу

Метод оцінювання на підставі витрат протягом життєвого циклу враховує витрати під час всього життєвого циклу предмета Договору (напр., Роботи, Товари тощо), як-от:

- (1) інвестиційні витрати (напр., закупівельна ціна разом з усіма супутніми витратами),
- (2) витрати на експлуатацію та технічне обслуговування (напр., енергоресурси, витратні матеріали, запасні частини, ремонт),
- (3) витрати після закінчення експлуатації (напр., перевезення, утилізація, переробка) та витрати, пов'язані з впливом на екологію (напр., викиди парникових газів або шкідливих речовин) враховуються тільки у виняткових випадках, якщо місцевий ринок може надати надійні та такі, що піддаються перевірці, показники витрат (витрати після закінчення експлуатації) або якщо застосовуються визнані на міжнародному рівні методи розрахунку (екологічні витрати).

Цей метод оцінювання може використовуватися, якщо додаткові витрати (2) і, якщо застосовано (3), протягом зазначеного строку експлуатації предмета Договору є значними в порівнянні з початковими інвестиціями (1) та можуть відрізнитись в Тендерних пропозиціях НКЗ різних Учасників тендера внаслідок застосування ними різних технічних рішень. У Тендерній документації повинні чітко та детально вказуватися способи та параметри розрахунків (напр., розрахунковий період, ставка дисконтування та інші фактори й параметри). Застосування методу оцінки на підставі витрат протягом життєвого циклу вимагає високого рівня спеціальних знань для розробки Тендерної документації та оцінки Тендерних пропозицій НКЗ.

#### 4.5 Альтернативні Тендерні пропозиції НКЗ

Відповідно до Тендерної документації, з метою мінімізації витрат або використання технічно більш привабливих рішень Учасникам тендера може дозволятися подання у їх Тендерних пропозиціях НКЗ альтернативних варіантів пропозиції. У цьому випадку в

Тендерній документації повинен чітко визначитися метод оцінювання таких альтернативних пропозицій у складі Тендерної пропозиції НКЗ.

#### 4.6 Знижки

Тендерна пропозиція НКЗ може включати безумовну знижку, яка завжди враховується при оцінюванні. У Тендерній пропозиції НКЗ має зазначитися, яким чином застосовується знижка.

Якщо Тендерна пропозиція НКЗ розділена на кілька лотів, Учасники тендера можуть також запропонувати одну або кілька умовних знижок в разі, якщо їм буде присуджено кілька лотів. У цьому випадку така знижка враховується тільки при зазначених у Тендерній документації умовах, виходячи з того, що всі Тендерні пропозиції НКЗ по всіх лотах подаються й розкриваються одночасно.

#### 4.7 Транспортування та страхування

Учасники тендера зобов'язані подавати свою Тендерну пропозицію НКЗ відповідно до встановлених Міжнародною торговою палатою міжнародних правил тлумачення торговельних термінів в міжнародній торгівлі (INCOTERMS). Тендерні пропозиції НКЗ щодо постачання Товарів приймаються переважно на основі умови СІР (фрахт / перевезення та страхування оплачені до зазначеного пункту призначення).

Предмет Договору повинен бути в адекватному і загальноприйнятому обсязі застрахований від ризиків, які можуть виникнути під час транспортування та реалізації проєкту. Повинна бути можливість заміни або відновлення за допомогою страхування. Страхові поліси повинні бути укладені в валюті відповідного Договору.

#### 4.8 Робота поза обсягом Договору

Компенсація робіт, які ОВП виконує за межами обсягу Договору, тобто виконання Робіт власним персоналом та на власному обладнанні ОВП може передбачатися у деяких випадках, коли такий метод є єдиним доступним, зокрема, але не виключно, при виконанні Робіт, обсяг яких неможливо попередньо оцінити, малих або розосереджених Робіт (поточне обслуговування інфраструктури) або аварійних Робіт. Цей метод потребує попереднього схвалення з боку KfW.

Для отримання попереднього схвалення KfW ОВП повинен надати KfW наступне:

- (1) інформацію, що обґрунтовує застосування компенсації робіт, які виконуються поза обсягом договору,
- (2) інформацію, що підтверджує здатність виконати зазначені роботи, та
- (3) графік впровадження разом з деталізованою структурою кошторису витрат (розбивкою витрат).



## **5. Закупівлі, до яких не застосовуються принципи Регулювання публічних закупівель, фінансові установи-посередники та особливі випадки**

### **5.1 Закупівлі, до яких не застосовуються принципи Регулювання публічних закупівель**

Регулювання публічних закупівель у Країні-партнері можуть бути необов'язковими до виконання для певних ОВП у зв'язку з їхнім правовим статусом (напр., приватні банки та компанії, приватизовані підприємства, неурядові організації, організації ООН). ОВП, після отримання попередньої згоди з боку KfW, може використовувати власні внутрішні правила закупівель або, за відсутності таких, взяти за основу положення Керівних принципів.

ОВП, до яких не застосовуються Регулювання публічних закупівель та які не мають внутрішніх правил проведення закупівель, можуть скласти керівництво зі здійснення закупівель спеціально для конкретного проєкту та зазначити у ньому процедури, які вони мають намір застосовувати для закупівель Консультаційних послуг, Робіт, Товарів, Обладнання та Неконсультаційних послуг.

Якщо ОВП застосовує власні наявні або наново розроблені правила проведення закупівель, ОВП має підтвердити, що ці правила відповідають основоположним принципам Керівних принципів згідно зі Статтею 1.2.1 та рівню ділової практики у відповідному секторі. У разі суперечностей між Керівними принципами та правилами проведення закупівель ОВП, KfW та ОВП погоджують відповідні положення перед кожною закупівлею.

KfW залишає за собою право вимагати від ОВП опублікувати оголошення про проведення тендера відповідно до Статті 2.5.1, особливо щодо великих Договорів, що перевищують порогові значення для МКТ.

Встановлені цими Керівними принципами правила отримання Повідомлення про відсутність заперечень застосовуються відповідно, як це погоджено між ОВП і KfW.

### **5.2 Фінансові установи-посередники**

У деяких випадках кінцеві бенефіціари, до яких через їхню правову форму застосовуються Регулювання публічних закупівель (напр., муніципалітети, державні установи), отримують від KfW фінансування інфраструктурних проєктів через фінансові установи-посередники. У таких випадках KfW вимагає, щоб застосовані процедури закупівель відповідали основоположним принципам Керівних принципів згідно зі Статтею 1.2.1. Якщо у Фінансовій угоді не погоджено іншого, фінансова установа-посередник контролюватиме закупівлі кінцевими бенефіціарами та надалі відповідно інформуватиме KfW у рамках своїх регулярних звітів.

Для закупівель, що здійснюються фінансовою установою-посередником для власних потреб (напр., Консультаційні послуги, Товари), застосовуються положення Керівних принципів KfW.

### **5.3 Особливий випадок концесій і Договорів, які оплачуються виходячи з досягнутого результату**

У тих випадках, коли KfW фінансує проєкти, які реалізуються в рамках публічної концесії, або в яких Підрядник отримує плату по досягненні певного результату(напр., моделі

Керівні принципи проведення закупівель Консультаційних послуг, Робіт, Обладнання, Товарів і Неконсультаційних послуг у сфері Фінансового співробітництва з Країнами-партнерами  
(неофіційний переклад на українську мову)

компаній-операторів, аукціони, вибір на основі найменших субсидій, енергопостачання), застосовуються такі принципи:

- (1) якщо концесіонер або Підрядник був обраний на підставі прийнятної для KfW, чесної та прозорої конкурентної процедури, зазначений концесіонер або Підрядник може вільно закуповувати Роботи, Товари, Обладнання та Неконсультаційні послуги для виконання Договору, використовуючи власні процедури, якщо іншого не передбачає Тендерна документація на Договір; або
- (2) якщо вибір концесіонера відбувається за відсутності конкуренції, мають застосовуватися положення Керівних принципів.

**Керівні принципи проведення закупівель Консультаційних послуг, Робіт, Обладнання, Товарів і  
Неконсультаційних послуг у сфері Фінансового співробітництва з Країнами-партнерами  
(неофіційний переклад на українську мову)**

## Декларація про прийняття зобов'язань

Посилання на найменування Заявки / Тендерної пропозиції / Договору:

(«Договір»)<sup>11</sup>

Кому:

(«Організація-виконавець Проєкту»)

1. Ми приймаємо до відома та визнаємо, що KfW фінансує проєкти Організації-виконавця Проєкту («ОВП»)<sup>12</sup> тільки відповідно до власних, встановлених у Фінансовій угоді умов. Відповідно до цього в рамках Договору відсутні правові відносини між KfW і нашою компанією, нашим Об'єднанням учасників тендера або нашими субпідрядниками. ОВП несе одноосібну відповідальність за підготовку та реалізацію Тендерного процесу та виконання Договору.
2. Ми підтверджуємо, що ані ми, ані будь-хто з членів нашого правління або наших законних представників або інших учасників нашого Об'єднання учасників тендера, включаючи Субпідрядників в рамках Договору:
  - 2.1) не є банкрутами, не перебуваємо в процесі ліквідації або не зупинили свою діяльність, наша діяльність не знаходиться під управлінням арбітражного керуючого або ми не перебуваємо в іншій подібній ситуації;
  - 2.2) не були визнані винними на підставі законного остаточного судового вироку або остаточного адміністративного рішення і не перебуваємо під фінансовими санкціями Організації Об'єднаних Націй, Європейського союзу та / або Німеччини за звинуваченням в участі у злочинній організації, відмиванні грошей, терористичних злочинах, використанні дитячої праці або торгівлі людьми. Цей критерій виключення також застосовується до юридичних осіб, більшість корпоративних прав яких перебуває у власності або де-факто контролюється фізичними або юридичними особами, які підпадають під такі звинувачення або санкції;
  - 2.3) не були визнані винними на підставі остаточного судового вироку або остаточного адміністративного рішення суду, Європейського союзу, державних органів Країн-партнерів або Німеччини за звинуваченням у Діяльності, яка підпадає під санкції, під час будь-якого Тендерного процесу або виконання Договору або в порушеннях, що завдають шкоди фінансовим інтересам ЄС (якщо таке судове рішення має місце, Заявник або Учасник тендера повинен разом зі своєю Декларацією про прийняття зобов'язань надати інформацію, яка підтверджує, що таке судове рішення не стосується цього Договору і що у зв'язку із судовим рішенням були прийняті адекватні заходи щодо приведення діяльності у відповідність з законодавством);
  - 2.4) протягом останніх п'яти років не зазнавали розірвання Договору внаслідок підтвердженого суттєвого або тривалого невиконання договірних зобов'язань під час виконання Договору, якщо таке розірвання не було оскаржене, а рішення про оскарження ще перебуває на розгляді або провина не доведена належним чином;

---

<sup>11</sup> Терміни з великої літери, які не пояснюються докладніше у цій Декларації про прийняття зобов'язань, розуміються відповідно до визначень, викладених у «Керівних принципах проведення закупівель Консультаційних послуг, Робіт, Обладнання, Товарів та Неконсультаційних послуг у сфері Фінансового співробітництва з Країнами-партнерами» KfW.

<sup>12</sup> В залежності від обставин ОВП виступає в ролі покупця, замовника або клієнта в рамках закупівель Консультаційних послуг, Робіт, Обладнання, Товарів або Неконсультаційних послуг.

**Додаток 1**

- 2.5) не порушили застосовні податкові зобов'язання щодо сплати податків в країні своєї реєстрації або в країні ОВП;
  - 2.6) не підпадаємо під рішення Світового банку чи іншого багатостороннього банку розвитку про виключення та не вказані на інтернет-сторінці <http://www.worldbank.org/debarr> або у відповідних переліках інших багатосторонніх банків розвитку (в разі, якщо таке виключення має місце, Заявник або Учасник тендера повинен разом зі своєю Декларацією про прийняття зобов'язань надати інформацію, яка підтверджує, що таке рішення про виключення не стосується цього Договору і що у зв'язку із рішенням про виключення були прийняті адекватні заходи щодо приведення діяльності у відповідність з вимогами); або
  - 2.7) не винні у введенні в оману при наданні інформації як умови участі у Тендерному процесі.
3. Цим ми підтверджуємо, що ані ми, ані будь-хто з учасників нашого Об'єднання учасників тендера або наших Субпідрядників в рамках Договору:
- 3.1) не є афілійованою особою, яку контролює ОВП, чи акціонером, який контролює ОВП, за винятком тих випадків, коли конфлікт інтересів, що виник, був доведений до відома KfW та повністю вирішений задовільним для KfW чином;
  - 3.2) не підтримуємо ділові або сімейні відносини зі співробітниками ОВП, яких залучено до Тендерного процесу або нагляду за впровадженням Договору, укладеного в результаті такого процесу, за винятком тих випадків, коли конфлікт інтересів, що виник, був доведений до відома KfW та повністю вирішений задовільним для KfW чином;
  - 3.3) не перебуваємо під контролем іншого Заявника або Учасника тендера або не контролюємо іншого Заявника або Учасника тендера, або не перебуваємо під спільним контролем з іншим Заявником або Учасником тендера, або не отримуємо від або надаємо іншому Заявнику або Учаснику тендера прямо або опосередковано субсидії, не маємо того самого законного представника, що й інший Заявник або Учасник тендера, не підтримуємо прямі або опосередковані контакти з іншим Заявником або Учасником тендера, що дозволяло б нам отримувати або надавати доступ до інформації, що міститься у відповідній Заявці або Тендерній пропозиції, впливаючи таким чином на них або на рішення ОВП;
  - 3.4) не беремо участі у діяльності з надання Консультаційних послуг, які можуть за своєю суттю суперечити замовленню, яке ми мали б виконувати для ОВП;
  - 3.5) у разі закупівель Робіт, Обладнання та Товарів:
    - i. не складали специфікації, креслення, розрахунки або інші документи для Тендерного процесу чи супроводжували консультанта, який складав ці документи;
    - ii. самі, або будь-яка з наших афілійованих осіб, не були залучені або запропоновані для залучення з метою нагляду та перевірки проведення Робіт в рамках цього Договору;
4. Якщо ми є державним підприємством (установою) та беремо участь у Тендерній процедурі, підтверджуємо, що є юридично та фінансово незалежними та провадимо діяльність на комерційних засадах.
5. Ми зобов'язуємося повідомляти ОВП, який буде інформувати KfW, про будь-які зміни відповідно до пунктів 2-4 вище.
6. В рамках Тендерного процесу і виконання відповідного Договору:

**Додаток 1**

- 6.1) ані ми, ані будь-хто з учасників нашого Об'єднання учасників тендера, ані будь-хто з наших Субпідрядників в рамках Договору під час Тендерного процесу не брали участь або, відповідно, не братимуть участі у Діяльності, яка підпадає під санкції, і, в разі присудження Договору, також не братимуть участі в будь-якій Діяльності, яка підпадає під санкції;
- 6.2) ані ми, ані будь-хто з учасників нашого Об'єднання учасників тендера, ані будь-хто з наших Субпідрядників в рамках Договору не будемо закуповувати або постачати обладнання або здійснювати діяльність в тих секторах, на які накладено ембарго Організації Об'єднаних Націй, Європейського союзу або Німеччини; та
- 6.3) зобов'язуємося дотримуватися міжнародних стандартів у сфері охорони навколишнього середовища та умов праці відповідно до національного законодавства країни реалізації Договору, а також конвенцій Міжнародної організації праці<sup>13</sup> (МОП) та міжнародних договорів в сфері охорони навколишнього середовища, та гарантувати їх дотримання нашими Субпідрядниками і основними постачальниками в рамках Договору. Крім того, вживатимемо заходи щодо зниження екологічних та соціальних ризиків, якщо вони вказані в наданих ОВП відповідних планів управління екологічною та соціальною сферами або аналогічних документах. У будь-якому випадку будуть вжиті заходи щодо запобігання сексуальній експлуатації та порузі і насильству за гендерними ознаками.
7. У разі присудження Договору ми, а також всі учасники нашого Об'єднання учасників тендера та Субпідрядники в рамках Договору (i) будемо на запит надавати інформацію, яка стосується проведення Тендерного процесу та виконання Договору та (ii) будемо надавати можливість ОВП і KfW або призначеному будь-ким з них представнику, а у разі фінансування з боку Європейського союзу також уповноваженим згідно з законодавством ЄС установам ЄС, перевіряти відповідні рахунки, записи і документи, проводити перевірки на місцях і отримувати доступ до майданчиків і відповідного проєкту.
8. У разі присудження Договору ми, всі учасники нашого Об'єднання учасників тендера і Субпідрядники в рамках Договору зобов'язуємося зберігати зазначені вище записи і документи згідно із застосовним законодавством, але у будь-якому випадку щонайменше протягом шести років після виконання або, відповідно, завершення Договору. Наші фінансові операції і фінансова звітність підлягають аудиторській перевірці відповідно до застосовного законодавства. Крім того, ми погоджуємося з тим, що наші дані (включаючи особисті дані), отримані в зв'язку з підготовкою та проведенням Тендерного процесу, а також виконанням Договору, будуть зберігатися та підлягатимуть обробці з боку ОВП і KfW відповідно до чинного законодавства.

Прізвище та ім'я: \_\_\_\_\_ Посада: \_\_\_\_\_

Особа, яка має право підпису від імені<sup>14</sup>: \_\_\_\_\_

Підпис: \_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_

<sup>13</sup> Якщо Конвенції МОП не були повністю ратифіковані або впроваджені в країні Замовника, Заявник / Учасник тендера / Підрядник належним для Замовника і KfW чином запропонує і виконає відповідні дії у відповідності з духом Конвенцій МОП щодо а) скарг працівників на умови праці та зайнятості, б) дитячої праці с) примусової праці, d) організації працівників та е) недискримінації.

<sup>14</sup> У разі Об'єднання учасників тендера зазначити назву такого Об'єднання. Особа, яка підписує Заявку, Тендерну пропозицію НКЗ або Тендерну пропозицію КЗ від імені Заявника / Учасника тендера, має надати довіреність на право здійснення юридично значимих дій від імені Заявника / Учасника тендера.

## План закупівель

### Інструкція користувача зі складання Плану закупівель

Відповідно до статті 1.6.2 Керівних принципів ОВП зобов'язаний скласти План закупівель, в якому для кожного Договору, що фінансується KfW, вказується така інформація:

- тип та предмет Договору (Консультаційні послуги, Товари, Роботи, Обладнання або Неконсультаційні послуги),
- попередня кошторисна вартість Договору і джерело(-а) коштів,
- передбачена Тендерна процедура та Одно- чи Двоетапний відбір,
- передбачена стандартизована Тендерна документація,
- тип перевірки, передбачений KfW (повна або спрощена),
- оцінка класу ESHS (низький, середній, високий ризик) по кожному Договору як попередня інформація на момент складання першого плану закупівель,
- орієнтовна дата опублікування оголошення про проведення тендеру, в разі обмеженої конкуренції – дата запрошення компаній до подачі пропозицій.

Для серійних Договорів зі схожими предметами Договору і процедурами може бути взятий за зразок один Договір, із вказанням відповідного пояснення в колонці «Коментарі» Плану закупівель. У разі програм, для яких окремі Договори не можуть бути ідентифіковані заздалегідь, План закупівель може надавати максимально великий простір для проведення Тендерних процедур і, при необхідності, для встановлення порогових значень для різних видів і сум Договорів. Для застосування спрощеної перевірки потрібно отримати згоду KfW, як визначено у Статті 1.6.4.

План закупівель спершу складається щонайменше на 18 місяців від дати укладання Фінансової угоди (Версія 1), а надалі актуалізується за потреби, але не рідше одного разу на рік. Актуалізації, доповнення або зміни Плану закупівель вимагають повторного отримання від KfW Повідомлення про відсутність заперечень.

Разом з Планом закупівель ОВП надає KfW відповідні обґрунтування або пояснення, щоб задокументувати дотримання Керівних принципів (напр., обґрунтування застосування процедури ОКТ або прямого присудження).

План закупівель є додатком до окремої угоди до Фінансової угоди або безпосередньо до Фінансової угоди. Зміни до Фінансової угоди, на підставі актуалізації, доповнення або зміни Плану закупівель потрібні тільки в тому випадку, якщо вони значно впливають на Фінансову угоду або будуть мати наслідком значне зростання узгоджених статей бюджету.

Для уникнення помилкового тлумачення: Повідомлення про відсутність заперечень від KfW щодо змін у Плані закупівель не означає, що KfW висловлює згоду з фінансуванням нових Договорів або підвищенням вартості Договорів, якщо тільки таке фінансування не було схвалено KfW в рамках кошторису витрат та плану фінансування у Фінансовій угоді.

Складання Плану закупівель, як правило, не вимагається для Договорів з попередніми фінансуванням згідно зі Статтею 1.6.8, для непрямого фінансування згідно зі Статтею 1.6.9 і для фінансування через фінансові установи-посередники згідно зі Статтею 5.2.

План закупівель  
(версія № \_\_\_\_\_, дата \_\_\_\_\_)

Порядковий номер	№ закупівлі <sup>15</sup>	Тип <sup>16</sup>	Короткий опис предмета Договору	Попередня кошторисна вартість <sup>17</sup> Договору	Джерело коштів <sup>18</sup>	Тендерна Процедура <sup>19</sup>	Етапів <sup>20</sup>	тендерна документація <sup>21</sup>	агляд (перевірка КfW) <sup>22</sup>	Рівень Ризиків ESHS <sup>23</sup>	Планова дата публікації оголошення про проведення тендера	Коментарі <sup>24</sup>
1												
2												
3												
4												

Додаткова(-і) угода(-и): ..... перелік інших, пов'язаних із закупівлями, заходів або винятків, при наявності.

<sup>15</sup> Номер закупівлі KfW для відповідного процесу закупівель, що надається менеджерами по закупівлях KfW ; «-», якщо такий ще відсутній.

<sup>16</sup> «С» - консультаційні послуги (Consulting Services), «W» - роботи (Works), «G» - товари (Goods), «P» - обладнання (Plants) та «NC» - неконсультаційні послуги (Non-Consulting Services). Включаючи раніше укладені договори при їх наявності.

<sup>17</sup> Заповнюється у валюті відповідної Фінансової угоди з KfW.

<sup>18</sup> Частка (у%) суми Договору, яка фінансується коштами KfW, власними коштами ОВП та / або іншими фінансовими установами.

<sup>19</sup> «МКТ»- міжнародні конкурентні торги, «НКТ» - національні конкурентні торги, «ОКТ» - обмежені конкурентні торги, «ЗЦП» - запит цінкових пропозицій та «ПП» - пряме присудження.

<sup>20</sup> «1» - Одноетапний відбір або «2» - Двоетапний відбір.

<sup>21</sup> Установи, стандартизована тендерна документація яких використовується. Рекомендується використовувати стандартну тендерну документацію KfW.

<sup>22</sup> «П» для повної перевірки або «С» для спрощеної перевірки.

<sup>23</sup> застосовується у випадку Договорів на закупівлю Робіт та Обладнання та Договорів на закупівлю Товарів лише у разі, якщо в них значний компонент будівельних робіт. «L» - низький, «M» - середній, «H» - високий клас екологічних та соціальних ризиків або «—», якщо не застосовується. Клас ризиків ESHS певного Договору не обов'язково ідентичний категорії ризиків ESHS всього проекту / всієї програми. При оцінці проекту може бути використаний орієнтовний клас, а визначений остаточно при наявності ESMP, але не пізніше як при складанні Тендерної документації для Договору. Також див. додаткові вказівки у стандартній тендерній документації KfW.

<sup>24</sup> Пояснення, що стосуються Договору / правил процедури (напр., обґрунтування процедури прямого присудження, методу одного / двох конвертів, процедури оцінки, порогових значень для Тендерних процедур в програмах).



## **Мінімальний зміст оголошення про проведення тендера, повідомлення про результати Передкваліфікації, повідомлення про Присудження договору та повідомлення про анулювання**

### **Оголошення про проведення тендера**

ОВП готує оголошення про проведення тендера, яке публікується відповідно до Статті 2.5.1 і містить щонайменше таку інформацію:

- країна-партнер,
- найменування та адреса ОВП,
- відомості щодо подачі Заявки / Тендерної пропозиції (термін подачі, адреса, мова, оригінали, копії та ін.),
- найменування проєкту,
- найменування Договору / лоту, по якому проводиться закупівля,
- номер закупівлі, присвоєний KfW для Договору, по якому проводиться закупівля,
- вид повідомлення (оголошення про проведення тендера, повідомлення про результати Передкваліфікації, повідомлення про присудження договору, повідомлення про анулювання),
- короткий опис проєкту, контекст, часовий графік й інша інформація,
- короткий опис предмета Договору, по якому проводиться закупівля, і
- адреса, за якою можна отримати повну Тендерну документацію.

### **Повідомлення про результати Передкваліфікації**

У разі Двоетапного відбору ОВП готує повідомлення про результати Передкваліфікації, яке має бути опубліковане згідно зі Статтею 2.5.7 і містити щонайменше таку інформацію:

- перелік, у якому зазначені найменування та країни Заявників, що пройшли Передкваліфікацію та
- посилання на первісне оголошення про проведення тендера (включаючи коригування, доповнення при їх наявності), напр., електронне посилання на первісне оголошення про проведення тендера або копія первісного оголошення про проведення тендера.

### **Повідомлення про присудження договору**

ОВП готує повідомлення про присудження договору відповідно до Статті 2.5.14, яке має містити щонайменше таку інформацію:

- найменування та країна Підрядника, що переміг,
- дата початку та завершення Договору,
- сума Договору і
- посилання на первісне оголошення про проведення тендера, напр., посилання на первісне оголошення про проведення тендера або копія первісного оголошення про проведення тендера.

### **Повідомлення про анулювання**

ОВП готує повідомлення про анулювання згідно зі Статтею 2.5.16, яке має містити щонайменше таку інформацію:

- інформація про анулювання Тендерного процесу і
- посилання на первісне оголошення про проведення тендера, напр., посилання на первісне оголошення про проведення тендера або копія первісного оголошення про проведення тендера.

**Доповнення / коригування первісного оголошення про проведення тендера**

Будь-які доповнення / коригування первісного оголошення про проведення тендера мають публікуватись своєчасно і в тому ж засобі інформації, в якому було опубліковане первісне оголошення про проведення тендера з посиланням на первісне оголошення про проведення тендера.

## Критерії оцінки при закупівлі Консультаційних послуг

### 1. Передкваліфікація

Щоб пройти кваліфікацію для отримання Договору на Консультаційні послуги в рамках процедури МКТ, Заявники повинні підтвердити достатність власної кваліфікації у аспектах фінансової стійкості, досвіду та ресурсів відповідно до вимог завдань і ризиків.

Перевірка фінансової стійкості Заявників проводиться на підставі аудованих звітів про фінансові результати та / або звітів про фінансовий стан (балансів) і має враховувати річний оборот і рентабельність щонайменше за три останні роки. Річний оборот повинен щонайменше утричі перевищувати планові (закладені в кошторис) річні платежі за Договором; цей критерій може бути послаблений при короткострокових замовленнях або посилений при довгострокових замовленнях. Рентабельність може бути підтверджена позитивним грошовим потоком (в середньому) і (опосередковано) наявністю доступу до кредитної лінії. Заявники, які не виконали вказані у Запиті Заявок вимоги, відхиляються.

Для перевірки наявності відповідного досвіду та ресурсів повинні застосовуватися зазначені нижче критерії та системи оцінки з урахуванням змін, внесених у зв'язку з особливостями проєкту.

Кваліфікаційні критерії	Діапазон балів
1. Досвід Заявника	40–60
1.1 Досвід реалізації подібних проєктів <i>Опис основних характеристик, референтні проєкти, які вказуються для підтвердження того, що цей досвід може розглядатися як подібний пропонованому замовленню. При необхідності сюди можуть бути додані окремі підкритерії з вимог у сфері ESHS.</i>	25–35
1.2 Досвід роботи в умовах країн, що розвиваються, і / або країн з перехідною економікою / у конкретних регіонах.	15–25
2. Можливості Заявника	40–60
2.1 Якісна оцінка доступних експертних знань Заявника. <i>Оцінка якості експертних знань, можливо доповнених зовнішніми джерелами досвіду виконання завдання, у контексті профілів команди проєкту, поданих у запиті на проходження Передкваліфікації. При необхідності сюди можуть бути додані окремі підкритерії з вимог у сфері ESHS.</i>	25–35
2.2 Кількісна оцінка Кадрових ресурсів Заявника. <i>Оцінка власних кадрових ресурсів у аспекті необхідних навичок, описаних в документі Передкваліфікації. При необхідності сюди можуть бути додані окремі підкритерії з вимог у сфері ESHS.</i>	10–20

3. Чи є Заявка адекватною проєкту (достатньо лаконічною й відповідною потребам)?	5
<b>Загальна сума балів за підсумками Передкваліфікації</b>	<b>100</b>

Рекомендується наводити опис підкритеріїв якомога детальніше і максимально конкретно. У оцінюванні не можуть використовуватись жодні інші підкритерії, крім зазначених у документі Передкваліфікації.

Якщо Консультаційні послуги полягають у розробці проєкту, проведенні тендера та наданні послуг з виконання моніторингу Договорів на закупівлю Робіт та Обладнання з ризиками у сфері ESHS, та при цьому не залучено жодного консультанта, який спеціалізується на питаннях ESHS, на додачу до вже згаданих вище вимог кандидати повинні підтвердити наявність вмінь і спроможності визначати і планувати відповідні пом'якшувальні і захисні заходи, а також здійснювати моніторинг їхнього виконання на місці. З метою адекватного реагування на ESHS-ризик розробка відповідних вимог у сфері ESHS має відбуватись ретельно та з урахуванням контексту конкретного Договору.

У таких випадках питанням наявності відповідного досвіду і спроможності в сфері ESHS необхідно відводити від 10 % до 25 % балів за кваліфікаційними критеріями 1.1, 2.1 і 2.2. У такому разі зазначені вище кваліфікаційні критерії та процедури адаптуються відповідним чином.

Тільки Заявки, які набрали 70 % або більше від максимально можливої суми балів, вважаються такими, що пройшли кваліфікацію для Договору. Однак, якщо кількість Заявників, які пройшли Передкваліфікацію, перевищує попередньо визначену кількість осіб, вказану в ЗЗ, Заявників запрошують відповідно до їхніх місць у рейтингу. Кількість запрошених Заявників повинна складати щонайменше 5 (п'ять), але не повинна перевищувати 8 (восьми). Якщо кількість Заявників, які пройшли Передкваліфікацію, нижче попередньо визначеної кількості осіб, Тендерний процес може бути продовжений при скороченій кількості претендентів, якщо i) оголошення про проведення тендера було широко опубліковане і ii) критерії Передкваліфікації не були надто амбітними. В іншому випадку Тендерний процес повинен бути анульований, а за цим має розпочатися новий Тендерний процес, який має бути ширше опублікований та / або відбуватись на змінених умовах кваліфікації.

Для проєктів з підвищеними ризиками у сфері ESHS під час реалізації, в документі Передкваліфікації може бути визначено, що Заявки, які не набрали мінімально необхідної суми балів за аспектами ESHS (як правило, 70 % від максимально можливої суми балів, які можливо набрати за підкритеріями у сфері ESHS), відхиляються незалежно від загальної суми балів за підсумками Передкваліфікації.

## 2. Оцінка Тендерних пропозицій КЗ

Оцінювання технічної складової проводиться на підставі критеріїв і бальної системи, зазначеної нижче. Для оцінки технічних частин Тендерних пропозицій КЗ не повинні застосовуватись жодні додаткові критерії або підкритерії, крім зазначених у ЗТПКЗ.

1.	Концепція та методологія		35	
1.1	Чіткість і цілісність пропозиції	5		
1.2	Критичний аналіз цілей проєкту та Технічного завдання	10		
1.3	Запропоновані концепції та методи [при необхідності, додати окремі підкритерії з вимог у сфері ESHS]	20		
2.	Кваліфікації запропонованого персоналу [при необхідності, додати окремі підкритерії з вимог у сфері ESHS, що пред'являються до команди проєкту або окремих її членів].		65	
2.1	Керівник команди / менеджер портфеля проєктів	30		
2.2	Інший Ключовий персонал, який буде задіяний при реалізації проєкту	30		
2.3	Персонал в основному офісі, який здійснює моніторинг і контроль роботи команди проєкту і надає проєктові підтримку	5		
<b>Сума балів за результатами оцінювання технічної складової</b>			<b>100</b>	

Зазначені вище підкритерії і бальна система є орієнтиром. Рекомендується наводити опис підкритеріїв якомога детальніше і максимально конкретно. Залежно від природи завдання розподіл балів за запропонований персонал може відрізнятися від вищевказаної суми балів в діапазоні від 35 до 65 балів.

Якщо структура проєкту не передбачає залучення Підрядником під час виконання Договорів на закупівлю Робіт / Обладнання консультанта, який спеціалізується на питаннях ESHS, консультант з впровадження проєкту повинен стежити за тим, щоб під час реалізації проєкту належним чином дотримувалися і виконувалися вимоги ESHS. Відповідно до вимог ESHS на етапі Передкваліфікації аспекти сфери ESHS враховуються при оцінці концепції консультанта і повинні враховуватись запропонованою командою.

У такому випадку сфері ESHS відводиться від 10 % до 25 % балів за критеріями 1.3. (запропоновані концепції та методи) і 2. (кваліфікації запропонованого персоналу). Консультант повинен вказати, хто з членів команди відповідає(-ють) за сферу ESHS. Вищевказані критерії та підхід адаптуються відповідним чином.

Для проєктів з підвищеними ризиками у сфері ESHS в період реалізації в ЗТПКЗ може бути визначено, що технічні частини Тендерних пропозицій КЗ, які не набрали мінімально необхідної суми балів за аспектами ESHS (як правило, 70 % від максимально можливої суми балів, які можливо набрати за підкритеріями у сфері ESHS), відхиляються незалежно від загальної суми балів за підсумками оцінювання технічної складової.

Оцінювання технічної та фінансової складових Тендерних пропозицій КЗ має проводитись так, як визначено у Статті 3.4.1. Для тих Тендерних пропозицій КЗ, технічні складові яких за результатами оцінювання набрали мінімально необхідну суму балів проводиться наступний розрахунок зваженої суми балів за технічну складову.

$PT = WT * T$  , де

PT = зважена сума балів за технічну складову Тендерної пропозиції КЗ,

WT = вага (коефіцієнт) технічної складової Тендерної пропозиції КЗ,

T = сума балів за результатами оцінювання технічної складової.

Після оцінювання фінансової складової Тендерної пропозиції КЗ проводиться розрахунок зваженої суми балів за фінансову складову.

$PF = WF * Co/C * 100$  балів , де

PF = зважена сума балів за фінансову складову Тендерної пропозиції КЗ,

WF = вага (коефіцієнт) фінансової складової Тендерної пропозиції КЗ,

Co = оцінена ціна (у грошових одиницях) Тендерної пропозиції КЗ з найнижчою оціненою ціною,

C = оцінена ціна (у грошових одиницях) Тендерної пропозиції КЗ, оцінювання якої проводиться.

в кінці розраховується загальний підсумковий бал:

$P = PF + PT$  , де  $WT + WF = 1$

При застосуванні методу оцінювання «Оцінка на підставі якості та ціни» для розрахунку загального підсумкового балу розподіл ваги складових Тендерної пропозиції КЗ повинен, як правило, бути наступним: 80% для технічної складової ( $WT=0,8$ ) та 20% для фінансової складової ( $WF=0,2$ ). При застосуванні методів «Оцінка при фіксованому бюджеті» та «Оцінка на підставі якості» вага технічної складової складає 100% ( $WT=1$ ). Для методу «Оцінка на підставі найнижчої ціни» лише ціна впливає на рейтинг ( $WF=1$ ).

## Мінімальний зміст Тендерної документації

### **Запит Заявок (ЗЗ)**

Запит Заявок застосовується для Передкваліфікації Заявників у Тендерних процесах з Двоетапним відбором.

KfW надає типову тендерну документацію (ТТД) для Передкваліфікації при закупівлі Консультаційних послуг і для Договорів на закупівлю Робіт / Обладнання. Якщо ОВП використовує іншу Тендерну документацію для Передкваліфікації, така документація не повинна істотно відрізнитися від ТТД та має містити щонайменше таке:

- (1) загальна інформація про ОВП, що проводить тендер, походження коштів і орган, який здійснює Тендерний процес, включаючи контактні дані;
- (2) опис всього процесу Передкваліфікації, включаючи, наприклад, умови участі, формат і перелік документів, які мають подаватись Заявниками, терміни подачі запитів на роз'яснення і Заявок, критерії та методи оцінки;
- (3) короткий опис предмета Договору;
- (4) форми Заявок, у яких враховуються критерії відповідності вимогам та критерії оцінки, і
- (5) пропонована KfW Декларація про прийняття зобов'язань.

### **Запит Тендерних пропозицій КЗ (ЗТПКЗ)/ Запрошення до участі в тендері (ЗУТ)**

ЗТПКТ / ЗУТ застосовуються для відбору Підрядників під час Тендерних процесів з Одно- або Двоетапним відбором.

KfW надає ТТД для закупівель Консультаційних послуг, Товарів, Робіт та Обладнання (забезпечення проектування, постачання, встановлення). Якщо ОВП використовує іншу Тендерну документацію для Передкваліфікації, така документація не повинна істотно відрізнитися від ТТД та має містити щонайменше таке:

- (1) загальна інформація про ОВП, що проводить тендер, походження коштів і орган, який здійснює Тендерний процес, включаючи контактні дані;
- (2) опис всього процесу подачі Тендерних пропозицій, включаючи, наприклад, умови участі, формат і перелік документів, які мають подаватись Учасниками тендера, терміни подачі запитів на роз'яснення і Тендерних пропозицій, критерії та методи оцінювання;
- (3) (розширені) критерії відповідності, (розширені) критерії достатності кваліфікації та метод оцінювання при Одноетапному відборі, якщо застосовується саме він;
- (4) докладне Технічне завдання / технічні специфікації, включаючи, наприклад, контекст проєкту та вимоги у сфері ESHS, результати, яких заплановано досягнути завдяки виконанню Договору, а також пов'язані з ними відповідальність сторін Договору й строк дії Договору;
- (5) проєкт Договору;
- (6) форми або запити вказівки щодо складання технічної і фінансової частин Тендерної пропозиції, у яких враховуються конкретні вимоги.
- (7) пропонована KfW Декларація про прийняття зобов'язань.

## **Мінімальний зміст протоколу розкриття Заявок / Тендерних пропозицій і звітів про проведення оцінювання**

Як передбачено у Керівних принципах, ОВП має надати KfW звіт про відкриття (протокол розкриття Заявок / Тендерних пропозицій) і оцінку Заявок (звіт про оцінювання на етапі Передкваліфікації) та Тендерних пропозицій (звіт про оцінку Заявок / Тендерних пропозицій НКЗ).

Як правило, ці звіти містять зазначену нижче інформацію та надаються в необхідному для KfW форматі з метою формування Повідомлення про відсутність заперечень:

### **Протокол розкриття Заявок / Тендерних пропозицій**

- (1) імена осіб, відповідальних за розкриття Заявок / Тендерних пропозицій (комітет з розкриття Заявок / Тендерних пропозицій);
- (2) імена інших учасників (напр., представників Заявників / Учасників тендера);
- (3) дата, час і місце розкриття Тендерних пропозицій;
- (4) пояснення щодо статусу конвертів:
  - своєчасна або несвоєчасна доставка,
  - кількість оригіналів / копій Заявок / Тендерних пропозицій,
  - відповідним чином виконане опечатування конверта(ів);
- (5) короткий опис процедури розкриття:
  - Який конверт був розкритий? Зовнішній / внутрішній конверт? Конверт з кваліфікаційними документами, технічною частиною Тендерної пропозиції та / або фінансовою частиною Тендерної пропозиції?
  - Які конверти залишаються закритими?
  - Щодо розкриття фінансової частини Тендерної пропозиції: ціна переноситься з відповідного розділу пропозиції;
- (6) дата складання протоколу, підписи всіх членів комітету з розкриття Заявок / Тендерних пропозицій.

При безпаперових електронних Тендерних процесах повинні бути представлені рівноцінні підтвердження розкриття Тендерних пропозицій.

### **Звіт про оцінювання на етапі Передкваліфікації та звіт про оцінку Тендерних пропозицій**

Після завершення оцінки Заявок / Тендерних пропозицій KfW надається докладний звіт про оцінку та порівняння Заявок / Тендерних пропозицій, а також обґрунтована рекомендація щодо запрошення Заявників, що пройшли Передкваліфікацію (ЗТПКЗ / ЗУТ) або, відповідно, Присудження Договору для можливо необхідного узгодження з урядовими органами Країни-партнера.

- (1) Вступ
  - Коротка інформація про проєкт і предмет Договору;
  - Тендерна процедура (напр., МКТ, НКТ), Одно- або Двоетапний відбір, подача методом одного або двох конвертів;



## Додаток 6

- інформація про те, що / який етап / конверт оцінюється в поточному звіті (напр., оцінювання на етапі Передкваліфікації, оцінка технічної частини Тендерної пропозиції, оцінка фінансової частини Тендерної пропозиції, комбінована оцінка);
  - імена відповідальних за оцінку Заявок / Тендерних пропозицій осіб (члени комітету з оцінки Заявок / Тендерних пропозицій);
  - початок і завершення строку подачі Заявки / Тендерної пропозиції, включаючи будь-які продовження з обґрунтуванням і підтвердженням опублікування;
  - дата та засоби для опублікування оголошення про проведення тендера, а при Двоетапному відборі, повідомлення про результати Передкваліфікації або інформація про те, коли і як було відправлено запрошення зацікавленим / попередньо відібраним Особам (в разі МКТ або НКТ підтвердження опублікування надається як додаток до звіту);
  - у разі проведення перед-тендерної наради: дата, час і місце; учасники та протокол обговорення (протокол засідання має бути наведений у звіті як окремий додаток);
  - роз'яснення / доповнення до Тендерної документації протягом строку подачі Заявок / Тендерних пропозицій (будь-які роз'яснення, що надаються Заявникам / Учасникам тендера протягом строку подачі Заявок / Тендерних пропозицій та на етапі оцінювання мають бути наведені у звіті як окремий додаток).
- (2) Результати попередньої перевірки
- імена всіх Заявників / Учасників тендера (протоколи розкриття Заявок / Тендерних пропозицій наводяться як додаток до звіту);
  - у разі відхилення Заявки / Тендерної пропозиції в ході попередньої перевірки повинні бути вказані причини (оскільки відхилення на цій стадії виключає Заявку / Тендерну пропозицію з подальшого розгляду, необхідно переконатися у виправданості рішення про відхилення);
  - Заявки / Тендерні пропозиції, запропоновані для подальшого оцінювання.
- (3) Процес оцінки Заявок / Тендерних пропозицій
- Підстава для оцінки (напр., Керівні принципи КfW, Тендерна документація, Регулювання публічних закупівель);
  - Результати оцінки (як правило, у звіті вказується коротке резюме, а в додатку до звіту – докладний опис)
    - Критерії «зараховано / не зараховано»: виконані чи ні?
    - Набрані бали: кожна бальна оцінка повинна бути обґрунтована відповідно до критеріїв та матриці оцінки.
- (4) Висновок
- перелік Заявників, запрошених до подачі Тендерної пропозиції (звіт про оцінювання на етапі Передкваліфікації), або інформація про те, хто з Учасників тендера представив технічну частину Тендерної пропозиції, що відповідає вимогам, і може бути допущений до оцінювання фінансової складової, або хто з Учасників тендера представив фінансову частину Тендерної пропозиції, що відповідає вимогам;
  - перелік виявлених помилок, упущень, недоліків або інших питань по кожній Тендерній пропозиції, яка в основному відповідає вимогам ЗТПКЗ / ЗУТ, що їх слід уточнити до Присудження Договору;

**Додаток 6**

- інформація щодо того, хто із Заявників / Учасників тендера відхилений і з якої причини;
- остаточний рейтинг, з вказанням яка Тендерна пропозиція зайняла перше місце / має найнижчу оцінену ціну й відповідно пропонується до Присудження Договору;
- підписи всіх членів комітету з оцінки Заявок / Тендерних пропозицій. В разі потреби, особа, яка проводить закупівлі, та/або ОВП зобов'язані прийнятим для KfW чином продемонструвати, що зауваження й висновки, викладені у наданому звіті про проведення оцінювання, є офіційною точкою зору особи, яка проводить закупівлі, та/або ОВП.

З метою оцінки представлених звітів KfW залишає за собою право вимагати від ОВП додаткових документів, наприклад, Тендерних пропозицій в повному обсязі або витягів з них.

## Положення Договору

Договори між ОВП і Підрядниками на Консультаційні послуги, Роботи, Обладнання, Товари та Неконсультаційні послуги повинні містити відповідні умови зі справедливим розподілом ризиків між сторонами Договору і відповідати нижченаведеним договірним положенням.

### 1. Моделі Договору

Договори базуються на визнаних і прийнятих в міжнародній практиці типових Договорах, опублікованих FIDIC (Fédération Internationale des Ingénieurs Conseils - Міжнародна федерація інженерів-консультантів) для Робіт і Обладнання. Для Консультаційних послуг KfW надає типовий Договір, що відображає кращі світові практики. Такі форми Договорів інтегровані в стандартизовану Тендерну документацію KfW, яку повинен використовувати ОВП. Початкові загальні умови таких типових Договорів не повинні зазнавати змін. Адаптація Договору з урахуванням специфіки проєкту має виражатись у включенні окремих спеціальних умов, при цьому уникаючи істотних змін загальних умов Договору.

При застосуванні інших форм Договорів положення, що містяться в них, мають слідувати нижчевикладеними правилами для Договорів, що присуджуються в рамках МКТ, а також, наскільки може бути застосовано, які присуджуються в рамках НКТ. Якщо не погоджено інше, перед підписанням проєктів Договорів потрібно отримати Повідомлення про відсутність заперечень з боку KfW.

Тендерна документація повинна містити проєкт моделі Договору або, щонайменше, інформувати про істотні договірні й комерційні умови (напр., умови оплати, необхідні гарантії, застосовне законодавство, будь-які положення щодо коригування цін, якщо застосовано, період відповідальності за дефекти, форс-мажорні обставини).

### 2. Вимоги до Договору

#### 2.1 Параметри виконання поставки

Параметри виконання поставки або характеристики, взяті до уваги при оцінці Тендерних пропозицій щодо Робіт, Обладнання або Товарів (напр., ККД, витрати на витратні матеріали, потужність, викиди), повинні бути відображені в Договорі таким же чином, як вони були запропоновані Учасником тендера або як вони були остаточно узгоджені сторонами договору. Також Договір повинен містити положення на випадок зміни цих параметрів з часом і компенсації в разі недовиконання.

#### 2.2. Відповідальність

Положення про відповідальність між сторонами договору повинні бути розроблені таким чином, щоб уникнути прогалин в розподілі відповідальності. Якщо Договір присуджується ОУТ, партнери ОУТ несуть солідарну відповідальність.

#### 2.3 Порухення умов договору

Договір повинен для кожної зі сторін Договору містити такі положення, як тимчасове зупинення та розірвання, на випадок, якщо інша сторона порушує умови договору.

## 2.4 Умови оплати

Умови оплати мають бути викладені з урахуванням загальноприйнятої міжнародної практики для відповідного виду Договору (Консультаційні послуги, Роботи, Обладнання, Товари та Неконсультаційні послуги) та мають бути ефективними з точки зору проведення виплат (напр., мають передбачатись мінімальні суми виплат, зокрема якщо вони узгоджені у Фінансовій угоді; не слід допускати ситуації коли одержувачів коштів більше одного, зокрема при ОУТ; платежі мають бути переважно в ЄВРО або доларах США).

Договори на закупівлю Товарів, як правило, мають передбачати повну оплату лише після поставки та проведення перевірки (при необхідності) Товарів, за винятком Договорів, які передбачають встановлення та введення в експлуатацію; у таких Договорах частина платежу може бути внесена як аванс, а остаточні розрахунки проводяться лише після того, як Підрядник виконає всі свої договірні зобов'язання.

Договори на закупівлю Робіт, Обладнання та Неконсультаційних послуг мають укладатись як Договори з оплатою пропорційно обсягу виконання (тобто обсягу виконаних Робіт / поставлених Товарів / наданих Послуг) або Договори з фіксованою оплатою (тобто фіксованою оплатою за досягнення обумовлених результатів). Зазвичай Договори з оплатою пропорційно обсягу виконання найкраще підходять для тих випадків, коли проект предмету Договору розроблявся ОВП та / або коли змісту природа предмету Договору не сумісна з принципом фіксованої суми оплати внаслідок високих ризиків, які важко передбачити (напр., це характерно для реконструкції електростанції). Договори з оплатою пропорційно обсягу виконання зазвичай передбачають авансовий платіж в розмірі не більше 20 %, регулярні проміжні платежі, що залежать від ходу реалізації проекту, та остаточний платіж в розмірі до 10 %, який виплачується після приймання-передачі поставки за Договором (тобто приймання Товарів / Робіт / Послуг). Фіксована оплата застосовується в основному для тих Договорів, за якими відповідальність за проектування Робіт або Обладнання несе Підрядник (напр., Договори «під ключ», Договори «проектування-будівництва-експлуатація»). Умови розрахунків зазвичай передбачають або регулярні фіксовані платежі або платежі за фактом виконання попередньо обумовлених етапів.

Договори на закупівлю Консультаційних послуг можуть базуватись на фіксованій оплаті, почасовій оплаті або передбачати їх комбінацію. Зазвичай договори з фіксованою оплатою найкраще підходять для досліджень здійсненності проектів (техніко-економічних обґрунтувань), експертних висновків, короткострокових консультацій, проектувальних робіт і розробки Тендерної документації. Умови розрахунків зазвичай передбачають або регулярні фіксовані платежі або платежі за фактом приймання-передачі документів або послуг. Договори на надання послуг з нагляду за впровадженням або на довгострокову технічну підтримку або на проведення навчання зазвичай укладають з почасовою оплатою. Такі Договори зазвичай передбачають авансовий платіж в розмірі до 20 (двадцяти) відсотків, регулярні проміжні платежі, переважно щоквартальні, і остаточний платіж зазвичай в розмірі від 5 (п'яти) до 10 (десяти) відсотків, що виплачується після приймання послуг.

## 2.5 Гарантії

Зазвичай, умовою для сплати авансового платежу є отримання гарантії повернення авансового платежу в тому ж обсязі, що і авансовий платіж. Гарантія повернення авансового платежу забезпечує, що в разі невиконання Договору ОВП отримає назад свій

авансовий платіж. Залежно від обсягу Договору і пов'язаного з ним ризику KfW може відмовитися від цієї вимоги.

З метою гарантувати належне виконання Підрядником всіх зобов'язань за Договорами на надання Робіт, Товарів, Обладнання та всіх Неконсультаційних послуг протягом всього періоду дії Договору, як правило, вимагається отримання гарантії виконання Договору відповідно до загальноприйнятої в даній галузі ділової практики. Сума гарантії виконання Договору становить до 10 (десяти) % від вартості Договору, а після приймання з боку замовника поставки за Договором (тобто приймання товарів, робіт, послуг), як правило, сума гарантії знижується до рівня половини початкової суми гарантії та пролонгується на строк відповідальності за дефекти або на період технічного обслуговування.

Гарантія повернення утриманих коштів вимагається у разі якщо умови Договору передбачують, що після приймання з боку замовника поставки за Договором (тобто приймання товарів, робіт, послуг) постачальникові мають бути виплачені всі кошти, які раніше утримувались при здійсненні проміжних платежів. Сума гарантії повернення утриманих коштів становить, як правило, половину суми гарантії виконання Договору й має забезпечувати виконання Підрядниками протягом періоду технічного обслуговування тих зобов'язань, які в них залишатимуться після приймання з боку замовника поставки за Договором (тобто приймання товарів, робіт, послуг).

Як гарантія повернення авансового платежу, так і гарантія повернення утриманих коштів є безумовними гарантіями, що залишаються в силі, доки не будуть повністю виконані зобов'язання, які ці гарантії забезпечують. Якщо встановлений в первісному Договорі строк виконання зобов'язань зсувається, ОВП повинен вимагати від Гаранта продовження гарантії виконання Договору й гарантії повернення утриманих коштів. Такий запит має бути зроблений в письмовій формі до закінчення строку дії гарантії (вказаного в ній).

Підрядники мають право обирати гарантії яких банків з бездоганною репутацією надавати. Проте, якщо банк-гарант знаходиться поза межами країни ОВП і гарантія не може бути реалізована, гаранту, щоб забезпечити реалізацію гарантії, необхідно мати в країні ОВП кореспондентські відносини з місцевим (авізуємим) банком. У виняткових випадках, і за умови попереднього схвалення, KfW може приймати гарантії у формі страховок.

Зразки різних видів гарантій наведені в Додатку 8. Інші форми гарантій вимагають схвалення KfW.

## 2.6 Коригування цін

У Договорі має бути вказано, що або а) ціна Договору фіксована або б) з метою врахування змін суттєвих складових витрат (таких як трудові та матеріальні витрати) ціна Договору буде коригуватися. Договір може передбачати або можливість загального перегляду цін на будь-які статті Договору, яка відкриється після закінчення обумовленої кількості місяців (як правило, від 18 до 24) починаючи з певної дати (як правило, дати подання Тендерної пропозиції або дати закінчення строку дії Тендерної пропозиції), або коригування цін на основі цінового індексу для статей Договору, особливо чутливих до цін (напр., сталь, мідь, алюміній або паливо), при цьому для розрахунків беруться значення таких індексів на дату придбання або розрахунків за відповідні поставки.

У Договорі мають бути чітко викладені формула, застосовані цінові індекси і дати для врахування у розрахунках. У Договорі також необхідно передбачити відповідні положення щодо адаптації до наслідків зміни законодавства, включаючи по відношенню до податків і

зборів в країні ОВП, якщо такі зміни в законодавстві відбулись протягом періоду, який почався за 28 днів до дати подання Тендерної пропозиції, і якщо такі зміни впливають на строк дії Договору / дату поставки та / або ціну Договору.

## 2.7 Податки, мита та інші збори

Договори повинні містити положення про порядок сплати загальнодержавних й місцевих податків і зборів, які Підряднику належить сплачувати в Країні-партнері, і відобразити податкові положення Тендерної документації. Як правило, в цьому контексті слід розглядати лише ті конкретні загальнодержавні й місцеві податки і збори, які безпосередньо стосуються Договору (напр., ПДВ або податки, які утримуються з доходу або прибутку, які генеруються у зв'язку з Договором). Залежно від правового середовища Договору можливі такі загальні випадки:

- Підрядник і його персонал звільнені від сплати податків і зборів Країни-партнера; в таких випадках до Договору повинна бути додана копія або, щонайменше, посилання на правовий акт, який підтверджує таке звільнення від сплати податків і зборів;
- Підрядник і його персонал зобов'язані сплачувати податки і збори Країни-партнера, які безпосередньо стосуються Договору, і ОВП або компенсує їх Підряднику, або перераховує ці податки і збори в податкові органи від імені Підрядника. У таких випадках в Договорі повинні бути визначені вид і розмір податків, спосіб виставлення рахунків Підрядником, а також спосіб їх сплати ОВП;
- Підрядник і його іноземний персонал зобов'язані сплачувати місцеві податки і збори Країни-партнера, які безпосередньо стосуються Договору, та Підрядник і його персонал ом сплачують ці податки і збори за власний рахунок. У таких випадках вважається, що запропоновані підрядником ціни вже включають витрати на сплату податків і збори зборів Країни-партнера, тобто вважається, що податки і збори містяться в накладних витратах і їх компенсація не передбачається.

Договір повинен містити положення щодо реагування на зміни в податковому законодавстві Країни-партнера після Присудження Договору, якщо такі зміни впливають на витрати Підрядника або його іноземних співробітників, і визначати порядок компенсації при підвищенні або зниженні витрат.

Для уникнення сумнівів: інші податки Країни-партнера, які не стосуються Договору безпосередньо (напр., податок на прибуток підприємства, податок на доходи фізичних осіб), а також податкові зобов'язання Підрядника та його співробітників за межами Країни-партнера мають бути включені в розрахунок накладних витрат і їх компенсація не передбачається.

## 2.8 Гарантійний строк / Строк відповідальності за дефекти

Гарантійний строк / строк відповідальності за дефекти Підрядника має встановлюватись з урахуванням міжнародної практики у відповідній сфері і має становити, як правило, від 12 до 24 місяців. Договір повинен також містити положення на той випадок, якщо до закінчення обумовленого строку Підрядник не усуне дефекти з залежних від нього причин.

## 2.9 Заздалегідь оцінені збитки (неустойка)

Час для виконання Робіт, поставки Товарів або надання послуг має бути, як правило, викладений у Договорі у формі часового графіка. Якщо прострочення при наданні Консультаційних послуг, поставці Товарів, завершенні Робіт, або невідповідності поставлених Товарів, виконаних Робіт та наданих Неконсультаційних послуг обумовленим показникам якості, можуть призвести до додаткових витрат ОВП або зниження доходу ОВП або втрат ОВП інших своїх вигод, до відповідних Договорів необхідно включати положення щодо заздалегідь оцінених збитків (неустойка) або аналогічні положення. Розмір заздалегідь оцінених збитків, як правило, є певною сумою або пропорційний одиниці часу (напр., певна грошова сума або відсоток від вартості замовлення за кожен тиждень прострочення) з певним обмеженням максимального розміру (як правило, від п'яти до десяти відсотків від ціни Договору).

У виняткових випадках може бути також передбачена виплата бонусу Підрядникам за завершення Робіт або постачання Товарів раніше зазначених у Договорі строків, якщо більш раннє завершення Робіт або поставка спричинили б додаткові вигоди для ОВП.

## 2.10 Страхування

Договори повинні містити види й умови страхування, що надаються Підрядниками. Зазвичай договори на Роботи, Обладнання та поставку складних Товарів мають передбачати страхування всіх ризиків з метою забезпечити відшкодування в разі пошкодження або втрати, травм будь-яких фізичних осіб або співробітників Підрядника, а також матеріальних збитків.

Страхування ризиків транспортування для поставок Товарів має становити не менше 110 % (ста десяти відсотків) від ціни поставки на умовах СІР та покривати всі ризики включно з ризиками війни та / або страйків.

Договори на надання Консультаційних послуг повинні передбачати страхування професійної та особистої відповідальності і, при необхідності, страхування від втрати або пошкодження обладнання або страхування цивільної відповідальності власників автотранспорту, якщо це обладнання або цей автотранспорт оплачуються ОВП і використовуються консультантом в рамках Договору.

При укладанні Договорів в іноземній валюті страхове відшкодування має сплачуватись у валюті Договору або у вільно конвертованій валюті шляхом перерахування на банківський рахунок, наданий ОВП (при цьому попередньо погоджений з KfW).

## 2.11 Форс-мажор

Договір повинен містити положення щодо обставин непереборної сили, що перешкоджають сторонам при виконанні їхніх договірних зобов'язань. Такі події, як стихійні лиха, війна або порушення громадського порядку, знаходяться поза контролем сторін Договору. Положення повинні містити пункти, що передбачають належне коригування договірної графіка, надзвичайні заходи Підрядника щодо запобігання або зменшення збитків і відшкодування таких заходів Підряднику, а також пункт про припинення дії Договору в разі збереження дії обставин непереборної сили, включаючи порядок компенсації Підряднику.

## 2.12 Застосовне право, врегулювання суперечок та арбітраж

У Договорі визначаються застосовне право, а також порядок врегулювання суперечок та арбітражна процедура. Положення Договору повинні передбачати як першу опцію дружнє (взаємоприйнятне) врегулювання суперечок між сторонами. Для складних інфраструктурних проєктів слід передбачити процедуру призначення одного або декількох третейських суддів та правила арбітражу. Останньою й остаточною інстанцією по врегулюванню суперечок повинен бути міжнародний комерційний арбітражний суд, бажано шляхом звернення до Міжнародної торгової палати (ICC). Замість або як доповнення до арбітражного врегулювання суперечок може розглядатися процедура медіації (залученням посередника), зокрема для Договорів з невеликою вартістю.

KfW не може призначатись в якості третейським суддею і до KfW не слід звертатися щодо призначення третейського судді.

## 2.13 Використання результатів

Підрядник надає ОВП і KfW, а також, у разі потреби, надавачу коштів (напр., Федеральному уряду Німеччини або Європейському Союзу) право безкоштовного використання, розповсюдження, опублікування, копіювання та цитування результатів проєкту, включаючи пов'язані з ним звіти й документи.

## 2.14 Комунікація і впізнаваність

Підрядник зобов'язаний вказувати сторону, що фінансує Договір (напр., Федеральний уряд Німеччини або Європейський Союз) згідно з вимогами відповідної інституції<sup>25</sup>. Залежно від виду Договору це може бути посилання на сторону, що здійснює фінансування, в документах, рекламних матеріалах або звітах, логотип на придбаних на ці кошти автомобілях, великій техніці та великих поставках, а також зазначення сторони, що здійснює фінансування, на тимчасових стендах на будівельному майданчику або згадка на постійних вивісках.

Підрядник надає KfW право щорічно публікувати на своєму веб-сайті таку інформацію: найменування Договору / проєкту, вид та мета Договору / проєкту, назва і місцезнаходження Підрядника та сума Договору / проєкту відповідно до чинного законодавства про захист даних.

## 2.15 Декларація про прийняття зобов'язань

Декларація про прийняття зобов'язань згідно з Додатком 1, належним чином підписана Підрядником, має додаватись до Договору як його невід'ємна частина.

---

<sup>25</sup> Більш детальна інформація може бути надана на запит



## Зразки гарантій

### Гарантія повернення авансового платежу

**Бенефіціар:** *[вказати назву та адресу ОВП]*

**Дата видачі:** *[вказати дату]*

**ГАРАНТІЯ ПОВЕРНЕННЯ АВАНСОВОГО ПЛАТЕЖУ №:** *[вказати референтний номер гарантії]*

**Гарант:** *[вказати назву та адресу місця видачі, якщо вони не вказані в заголовку]*

Ми проінформовані про те, що *[вказати назву й адресу Підрядника, в разі об'єднання учасників тендера – назву й адресу ОУТ]* (далі – «Підрядник») уклав з Бенефіціаром Договір під номером *[вказати референтний номер Договору]* від *[вказати дату укладення Договору]* для виконання *[вказати предмет Договору і короткий опис предмета Договору]* (далі – «Договір»). Надалі ми виходимо з того, що за умови надання гарантії повернення авансового платежу<sup>26</sup> відповідно до умов Договору повинен бути здійснений авансовий платіж в розмірі *[вказати суму і валюту прописом і цифрами]*, що відповідає *[вказати кількість відсотків прописом і цифрами]* відсоткам від вартості Договору. Відмовляючись від всіх заперечень і захисних аргументів, ми, як Гарант, цим документом безвідклично та безумовно зобов'язуємося виплатити Бенефіціару будь-яку суму або суми, що не перевищують загальної суми у розмірі *[вказати суму і валюту гарантії прописом та цифрами]*, на першу вимогу Бенефіціара, підкріплену заявою Бенефіціара (в самій вимозі або в окремому підписаному документі, що супроводжує або ідентифікує таку вимогу) про те, що Підрядник порушив свої Договірні зобов'язання, при цьому Бенефіціар не зобов'язаний надавати підтвердження або обґрунтування вимоги або суми, вказаної у вимозі.

Гарантія повернення авансового платежу вступає в силу з моменту зарахування суми авансового платежу на банківський рахунок Підрядника. Незначні вирахування з вищевказаної суми, зокрема пов'язані з утриманням банківських комісій, не впливають на вступ гарантії в силу.

*[Для гарантій, які видаються в іноземній валюті, вказати таке:*

У разі вимоги виконати гарантію платіж спрямовується до KfW, Франкфурт-на-Майні (BIC: KFWIDEFF, BLZ 500 204 00), Рахунок № 38 000 000 00 (IBAN: DE53 5002 0400 3800 0000 00), на користь *[вказати назву Бенефіціара і країну Бенефіціара]*.

*[Для гарантій, які видаються в національній валюті, вказати таке:*

У разі вимоги виконати гарантію платіж спрямовується до *[вказати банківський рахунок Бенефіціара, на який повинні бути переведені кошти]* на користь *[вказати назву Бенефіціара і країну Бенефіціара]*.

Ця гарантія автоматично зменшується пропорційно виконанню зобов'язань за зробленими авансовими платежами та діє не пізніше як до *[вказати термін]*.

Будь-які вимоги здійснити платіж повинні бути отримані нами не пізніше цієї дати за цією адресою листом або шифрованим телекомунікаційним повідомленням.

<sup>26</sup> Ця гарантія має бути надана виключно у валюті Договору.

Передбачається, що Ви повернете нам цю гарантію після закінчення строку її дії або після виплати всієї суми, сплата якої вимагалась на підставі цієї гарантії.

*[Як бажану опцію в контексті правил надання гарантій вказати: ця гарантія регулюється Уніфікованими правилами для гарантій на вимогу (URDG), редакція 2010, публікація ICC № 758, за винятком того, що Бенефіціар звільнений від зобов'язання надавати обґрунтування згідно зі статтею 15(a).]*

*[Якщо банк-гарант не додає бажану опцію, вкажіть: Ця гарантія регулюється законодавством [вказати країну місцезнаходження філії банку, який видав гарантію]].]*

---

Місце, дата

---

Підпис (-и) правомочного (-их)  
гаранта (-ів)

*Примітка: весь виділений курсивом текст (включаючи зноски) призначений для заповнення цієї форми і в остаточній версії видаляється.*

## Гарантія виконання

**Бенефіціар:** [вказати назву та адресу ОБГП]

**Дата видачі:** [вказати дату]

**ГАРАНТІЯ ВИКОНАННЯ №:** [вказати референтний номер гарантії]

**Гарант:** [вказати назву та адресу місця видачі, якщо вони не вказані в заголовку]

Ми проінформовані про те, що [вказати назву і адресу Підрядника, в разі об'єднання учасників тендера – назву та адресу ОУТ] (далі «Підрядник») уклав з Бенефіціаром Договір під номером [вказати референтний номер Договору] від [вказати дату укладання Договору] для виконання [вказати предмет Договору і короткий опис предмета Договору] (далі – «Договір»). Надалі ми виходимо з того, що відповідно до умов Договору вимагається надання гарантії виконання в розмірі, що відповідає [вказати кількість відсотків прописом і цифрою]<sup>27</sup> відсоткам від вартості Договору.

Відмовляючись від всіх заперечень і захисних аргументів, ми, як Гарант, цим документом безвідклично та безумовно зобов'язуємося виплатити Бенефіціару будь-яку суму або суми, що не перевищують загальної суми у розмірі [вказати суму і валюту гарантії прописом та цифрою], на першу вимогу Бенефіціара, підкріплену заявою Бенефіціара (в самій вимозі або в окремому підписаному документі, що супроводжує або ідентифікує таку вимогу), про те, що Підрядник порушив свої Договірні зобов'язання, при цьому Бенефіціар не зобов'язаний надавати підтвердження або обґрунтування вимоги або суми, вказаної у вимозі.

[Для гарантії, які видаються в іноземній валюті, вказати так:

У разі вимоги виконати гарантію платіж спрямовується до KfW, Франкфурт-на-Майні (BIC: KFWIDEFF, BLZ 500 204 00), рахунок № 38 000 000 00 (IBAN: DE53 5002 0400 3800 0000 00), на користь [вказати назву Бенефіціара і країну Бенефіціара].

[Для гарантії, які видаються в національній валюті, вказати так:

У разі вимоги виконати гарантію платіж спрямовується до [вказати банківський рахунок Бенефіціара, на який повинні бути переведені кошти] на користь [вказати назву Бенефіціара і країну Бенефіціара].

Строк дії цієї гарантії закінчується не пізніше [вказати термін]<sup>27</sup>.

Будь-які вимоги здійснити платіж повинні бути отримані нами не пізніше цієї дати листом або шифрованим телекомунікаційним повідомленням.

Передбачається, що Ви повернете нам цю гарантію після закінчення строку її дії або після виплати всієї суми, сплата якої вимагалась на підставі цієї гарантії.

[Як бажану опцію в контексті правил надання гарантії вказати: ця гарантія регулюється Уніфікованими правилами для гарантії на вимогу (URDG), редакція 2010, публікація ICC № 758, за винятком того, що Бенефіціар звільнений від зобов'язання надавати обґрунтування згідно зі статтею 15(a).]

<sup>27</sup> Ця гарантія має бути надана виключно у валюті Договору.

<sup>28</sup> Ця гарантія має діяти до дати, яка принаймні на 28 календарних днів пізніша зазначеної в Договорі дати виконання Договору (включаючи гарантійні зобов'язання).

*[Якщо банк-гарант не додає бажану опцію, вкажіть: Ця гарантія регулюється законодавством  
[вказати країну місцезнаходження філії банку, який видає гарантію]].*

---

Місце, дата

---

Підпис (-и) правомочного (-их)  
гаранта (-ів)

*Примітка: весь виділений курсивом текст (включаючи зноски) призначений для заповнення цієї форми і в остаточній версії видаляється.*

### Гарантія повернення утриманих коштів <sup>29</sup>

**Бенефіціар:** *[вказати назву та адресу ОВП]*

**Дата видачі:** *[вказати дату]*

**ГАРАНТІЯ ПОВЕРНЕННЯ УТРИМАНИХ КОШТІВ №:** *[вказати референтний номер гарантії]*

**Гарант:** *[вказати назву та адресу місця видачі, якщо вони не вказані в заголовку]*

Ми проінформовані про те, що *[вказати назву і адресу Підрядника, в разі Об'єднання учасників тендера – назву й адресу ОУП]* (далі «Підрядник») уклав з Бенефіціаром Договір під номером *[вказати референтний номер Договору]* від *[вказати дату укладення Договору]* для виконання *[вказати предмет Договору і короткий опис предмета Договору]* (далі – «Договір»).

Надалі ми виходимо з того, що Бенефіціар відповідно до умов Договору має право на застосування утримання грошових коштів в установленому в Договорі розмірі («Утримані кошти») і що за умови надання гарантії повернення утриманих коштів після того, як буде складено акт приймання-передачі поставки за Договором і буде підтверджено розрахунки в сумі першої половини Утриманих коштів, повинна бути здійснена виплата *[вказати другу половину суми і валюту Утриманих коштів прописом та цифрами або, якщо сума гарантії виконання становить на дату акту приймання-передачі менше половини Утриманих коштів, різницю між половиною Утриманих коштів і сумою гарантії виконання]*.

Відмовляючись від всіх заперечень і захисних аргументів, ми, як Гарант, цим документом безвідклично та безумовно зобов'язуємося виплатити Бенефіціару будь-яку суму або суми, що не перевищують загальної суми у розмірі *[вказати суму і валюту гарантії прописом та цифрами]*<sup>30</sup>, на першу вимогу Бенефіціара, підкріплену заявою Бенефіціара (в самій вимозі або в окремому підписаному документі, що супроводжує або ідентифікує таку вимогу) про те, що Підрядник порушив Договірні зобов'язання, при цьому Бенефіціар не зобов'язаний надавати підтвердження або обґрунтування вимоги або суми, вказаної у такій вимозі.

Гарантія повернення утриманих коштів вступає в силу з моменту зарахування другої половини Утриманих коштів на банківський рахунок Підрядника. Незначні вирахування з вищевказаної суми, зокрема пов'язані з утриманням банківських комісій, не впливають на вступ гарантії в силу.

*[Для гарантії, які видаються в іноземній валюті, вказати таке:*

У разі вимоги виконати гарантію платіж спрямовується до KfW, Франкфурт-на-Майні (BIC: KFWIDEFF, BLZ 500 204 00), рахунок № 38 000 000 00 (IBAN: DE53 5002 0400 3800 0000 00), на користь *[вказати назву Бенефіціара і країну Бенефіціара]*.

*[Для гарантії, які видаються в національній валюті, вказати таке:*

У разі вимоги виконати гарантію платіж спрямовується до *[вказати банківський рахунок Бенефіціара, на який повинні бути переведені кошти]* на користь *[вказати назву Бенефіціара і країну Бенефіціара]*.

<sup>29</sup> Ця модель призначена для Договорів постачання Робіт та Обладнання та подібних Договорів, а при використанні у виняткових випадках для аналогічних Договорів на надання Консультаційних послуг її текст потребує адаптації.

<sup>30</sup> Гарант має вказати другу половину суми Утриманих коштів або, якщо сума гарантії виконання становить на дату акту приймання-передачі менше половини Утриманих коштів, різницю між половиною Утриманих коштів і сумою гарантії виконання, при цьому ця гарантія має бути надана виключно у валюті(ях) Договору.

Строк дії цієї гарантії закінчується не пізніше *[вказати термін]*<sup>31</sup>.

Будь-які вимоги здійснити платіж повинні бути отримані нами не пізніше цієї дати за цією адресою листом або шифрованим телекомунікаційним повідомленням.

Передбачається, що Ви повернете нам цю гарантію після закінчення строку її дії або після виплати всієї суми, сплата якої вимагалась на підставі цієї гарантії.

*[Як бажану опцію в контексті правил надання гарантії вказати: ця гарантія регулюється Уніфікованими правилами для гарантії на вимогу (URDG), редакція 2010, публікація ICC № 758, за винятком того, що Бенефіціар звільнений від зобов'язання надавати обґрунтування згідно зі статтею 15 (а).]*

*[Якщо банк-гарант не додає бажану опцію, вкажіть: Ця гарантія регулюється законодавством [вказати країну місцезнаходження філії банку, який видає гарантію]].*

---

Місце, дата

---

Підпис (-и) правомочного (-их)  
гаранта (-ів)

*Примітка: весь виділений курсивом текст (включаючи зноски) призначений для заповнення цієї форми і в остаточній версії видається.*

---

<sup>31</sup> Вкажіть той самий термін, що зазначений в гарантії виконання, а саме дату яка принаймні на двадцять вісім календарних днів пізніша зазначеної в Договорі дати виконання Договору. Бенефіціар повинен зауважити, що у разі відтермінування цієї дати для завершення Договору Бенефіціар повинен вимагати від Гаранта продовження цієї гарантії. Такий запит має бути зроблений письмовою формі строку дії гарантії (вказаного в ній). Під час підготовки цієї гарантії Бенефіціар може розглянути можливість додавання такого тексту до форми в кінці передостаннього пункту: «Гарант погоджується на одноразове подовження строку дії цієї гарантії на період, що не перевищує [шість місяців] [один рік], у разі письмового звернення Бенефіціара щодо надання такого подовження, у разі надання такого звернення Гаранту до закінчення строку дії гарантії.»

**Додаток 5 - Процедура виплат**  
**Проект «Енергоефективність в громадах» - Запоріжжя**  
**2017.6503.1, 2017.7000.7**

Відповідальний: Катаріна Ройтер  
тел.: +49 69 7431 9150  
email: katharina.reuter@kfw.de

## **Процедура виплат**

**Фінансове співробітництво Німеччини та України**  
**Угода про кредит та грант KfW на 13 250 000,00 євро**  
**Проект/Назва програми: Енергоефективність в громадах**  
**Реєстраційний номер KfW (№ Проекту/ № ВМЗ): 2017.65.031 / 2017.70.007**

### **1 ВСТУП**

Цей Додаток визначає процедуру виплати коштів, що надаються KfW («Кошти») в рамках вищезгаданої Угоди про кредит та грант («Угода»). Узгоджена процедура виплат дозволяє KfW контролювати використання Коштів в рамках угоди та гарантує, що виплати здійснюються лише відповідно до процесу виконання Проекту/Програми, що фінансується. Як зазначено у Статті III.1.3 Окремої угоди, KfW зобов'язується за запитом підготувати Перелік товарів та послуг (LOGAS), який може бути наданий Уповноваженій стороні (визначається у Статті 3.1 нижче).

Будь ласка, зверніться до офіційного представника KfW, зазначеного вище (з посиланням на кодівий номер KfW), якщо у Вас виникнуть запитання щодо процедури виплат.

Якщо немає ніякого прямого положення, яке містить інформацію протилежну цьому Додатку, поняття, що використовуються в цьому документі, матимуть те саме значення, як в Угоді та відповідній Окремій угоді.

### **2 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

#### **2.1 Запити на виплату**

- повинні базуватися на зразках, наведених у цьому Додатку,
- повинні містити кодівий номер KfW,
- повинні нумеруватися послідовно впродовж Проекту/Програми,
- повинні бути належним чином підписані особами, які були уповноважені на це офіційним представником Уповноваженої сторони («Уповноважений представник») і від яких KfW отримав зразки оригінальних підписів оформлені відповідно до шаблону, наведеного у Доповненні А («Уповноважений Підписант/Підписанти»),
- і повинні бути надіслані в оригіналі до відділу управління кредитами та виплатами в рамках Фінансового співробітництва KfW (ВКе).

Загалом KfW прийматиме лише підписані запити на виплату коштів. Винятки здійснюються за попередньою згодою KfW. У разі таких винятків Уповноважена сторона звільняє KfW від відповідальності за будь-яку шкоду, спричинену

**Додаток 5 - Процедура виплат**  
**Проект «Енергоефективність в громадах» - Запоріжжя**  
**2017.6503.1, 2017.7000.7**

помилковою передачею, зокрема, через помилки передачі, зловживання, непорозуміння або неточності.

- 2.2 За винятком випадків, коли Угода, Окрема угода або цей Додаток містять інше положення з інформацією, протилежною цьому Додатку, виплати здійснюються у валюті, зазначеній у запиті на виплату коштів, на банківський рахунок, зазначений у запиті на виплату коштів.

Незважаючи на вищевикладене, якщо (i) KfW не має необхідної суми у валюті, зазначеній у запиті на виплату, або (ii) виплата в зазначеній валюті суперечить законам чи нормативним документам, що поширюються на KfW, KfW повідомляє про це Уповноважену сторону і, не несучи ніякої відповідальності (крім випадків грубої недбалості або умисних протиправних дій), матиме право не брати до уваги запит на виплату коштів. Вищевикладене не впливає на право Уповноваженої сторони подати черговий запит на виплату коштів в євро або валюті, передбаченій Угодою.

Уповноважена сторона зобов'язана надати KfW повні та правильні банківські реквізити для виплат, включаючи, якщо необхідно, реквізити банків-кореспондентів. KfW не несе відповідальності за будь-яку шкоду, збитки, витрати або відповідальність, що виникають в результаті невдалих банківських переказів, в тому числі, якщо суму, яку вимагає Уповноважена сторона, не вдається зарахувати у запитованій валюті на банківський рахунок, зазначений у запиті на виплату коштів, або якщо Уповноважена сторона не вказує повні та правильні реквізити банківського рахунку у відповідному запиті на виплату коштів), за винятком випадків, коли така шкода, збитки, витрати або відповідальність були спричинені грубою необережністю або умисними протиправними діями.

Якщо KfW визначить, що інформація, надана в запиті на виплату коштів, є неповною або неправильною, KfW має право, не несучи жодної відповідальності (крім випадків грубої недбалості або умисних протиправних дій), заповнити або замінити реквізити банківського рахунку, використовуючи публічно доступну інформацію (наприклад, «Банкірський довідник» для визначення банку-кореспондента) та/або інформацію, представлену у відповідному рахунку-фактурі. KfW має право використовувати зазначені реквізити банківського рахунку для всіх подальших виплат, якщо наступний запит на виплату, наданий Уповноваженою стороною, не містить нової повної та правильної інформації.

Якщо Уповноважена сторона вимагає здійснення виплати у валюті, відмінній від валюти, передбаченої в Угоді («Іноземна валюта»), KfW списує з рахунку Проекту сумарний еквівалент у фіксованій валюті, який KfW витратив на придбання іноземної валюти (включаючи непередбачені витрати). Незважаючи на вищевикладене, KfW має право вимагати, щоб остаточний запит на виплату був поданий у валюті, визначеній в Угоді.

Якщо Уповноважена сторона надає запит на виплату еквівалента суми, деномінованої в одній валюті («Перша валюта»), в іншій валюті («Друга валюта») (наприклад, еквівалент доларів США в євро), KfW має право використовувати ринковий курс обміну для конвертації суми з Першої валюти у



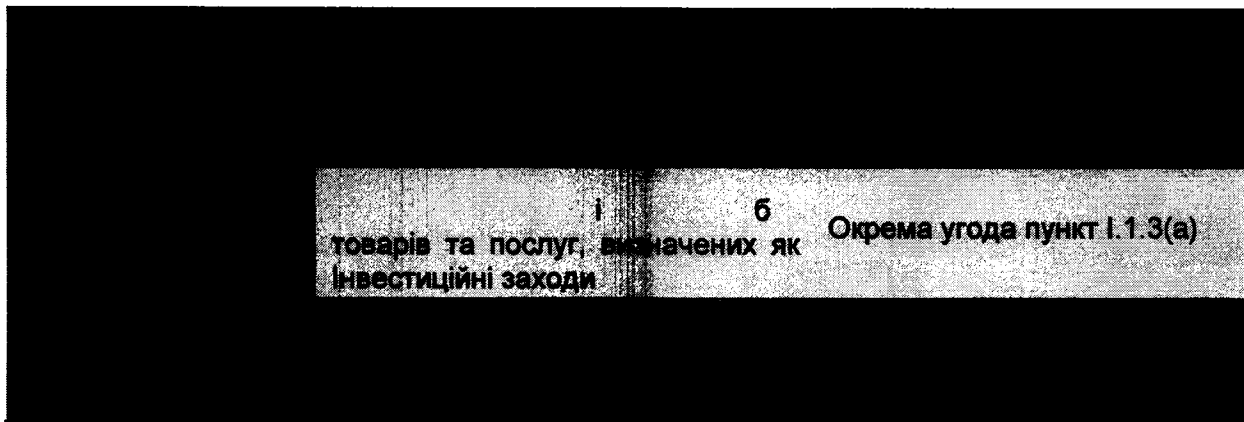
**Додаток 5 - Процедура виплат  
Проект «Енергоефективність в громадах» - Запоріжжя  
2017.6503.1, 2017.7000.7**

Другу валюту, за винятком випадків, коли протилежне чітко визначене в Угоді, Окремій угоді, цьому Додатку або контракті, який є основою платежу.

- 2.3 KfW не несе відповідальності за затримки, спричинені трансферними банківськими установами при виплаті або переказі Коштів, або якщо Уповноважена сторона не надає належним чином оформлений запит на виплату коштів відповідно до Статті 2.2 вище. Проте, якщо KfW несе відповідальність за будь-яку затримку, його відповідальність буде обмежена виплатою нарахованих відсотків крім випадків грубої недбалості або умисних протиправних дій.
- 2.4 Після кожної виплати KfW надсилатиме Позичальнику/Одержувачу рекомендацію щодо виплати. За умови, що електронна адреса була повідомлена KfW відповідно до зразка, що міститься у Доповненні В, ця рекомендація щодо виплати надсилається електронною поштою у день платежу. Якщо електронна адреса не вказана, KfW щомісяця надсилатиме Позичальнику/Одержувачу короткий опис рекомендацій щодо виплат.
- 2.5 Незалежно від наявності протилежних положень в Угоді, Окремій угоді чи цьому Додатку, вся оригінальна документація, що засвідчує належне використання Коштів, виплачених відповідно до положень цього Додатку (в тому числі рахунки, квитанції тощо), повинні зберігатись як мінімум п'ять років після завершення Проєкту/Програми та постійно бути доступними для перевірки KfW або третьою стороною, назначеною KfW (наприклад, аудиторами). KfW або третя сторона, назначена KfW, повинні отримати копії такої документації за запитом.

### 3 ОСОБЛИВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 3.1 Відповідно до Статей 3.1 та 7 Угоди уповноваженими сторонами (які діють спільно) щодо Кредиту є **Міністерство фінансів України, Міністерство розвитку громад, територій та інфраструктури України та Запорізька міська рада** та щодо Гранту є **Міністерство розвитку громад, територій та інфраструктури України та Запорізька міська рада** (кожен з них - «Уповноважена сторона») в особі Уповноваженого представника та належним чином призначених Уповноважених підписантів.
- 3.2 Процедура, що застосовується



### 3.3 Спрощена процедура прямих виплат

Використовуючи форму, надану у **Доповненні С**, Уповноважена сторона подає KfW запит на виплату коштів. Цей запит повинен бути належним чином підписаний Уповноваженим підписантом/підписантами, про яких KfW необхідно завчасно повідомити використовуючи **Доповнення А**. У Запиті на виплату коштів зазначається ім'я бенефіціара (отже, ім'я постачальника/підрядника), а також його повні та правильні банківські реквізити.

Відповідно до умов, викладених у **Доповненні С**, які мають бути включені до договору про надання консультаційних послуг, Консультант засвідчує поданий(і) рахунок-фактуру (рахунки-фактури) підписом на запиті на виплату коштів (див. **Доповнення С**) таким чином підтверджуючи, що основний контракт на закупівлю робіт, товарів та/або надання послуг виконано, а всі представлені документи (включаючи банківські гарантії) відповідають умовам основного контракту, а також нормам/стандартам KfW.

Документи, що додаються до запиту на виплату коштів (за необхідності):

- копії комерційного(их) рахунку-фактури (рахунків-фактур) на роботи, товари та/або послуги, що фінансуються відповідно до положень основного контракту;
- на власний розсуд: Контрольний перелік завдань Консультантів, оформлений за зразком у Доповненні С, в якому вказуються необхідні перевірки, здійснені для Спрощеної процедури прямих виплат;
- Повідомлення про відсутність заперечень з боку KfW у випадку, коли витрати перевищують бюджетні рядки, обумовлені контрактом. Після перевірки запиту

**Додаток 5 - Процедура виплат**  
**Проект «Енергоефективність в громадах» - Запоріжжя**  
**2017.6503.1, 2017.7000.7**

на виплату коштів KfW перерахує необхідну суму безпосередньо на рахунок постачальника/підрядника.

**3.4 Процедура прямих виплат (Консультант)**

В межах **Процедури прямих виплат (Консультант)** KfW сплачує на пряму консультантові виходячи з основного контракту з консультантом. Виплата коштів буде проводитись після отримання й розгляду запиту на виплату коштів, наданого до KfW Уповноваженою стороною та складеного за формою у **Доповненні D**.

Запит повинен бути належним чином підписаний Уповноваженим підписантом/Підписантами, про яких KfW необхідно завчасно повідомити використовуючи **Доповнення А** та повинен містити ім'я бенефіціара (отже, ім'я консультанта), а також його повні та правильні банківські реквізити.

Документи, що додаються до запиту на виплату коштів (якщо це передбачено основним контрактом):

- копія **рахунку-фактури**, отриманого від консультанту,
- у випадку оплати за відпрацьований час до рахунку-фактури додається список виконаної роботи, в якому зазначаються вартість контракту, попередні сукупні витрати, поточні витрати, сукупні витрати та залишок бюджету, а також, якщо це передбачено, відрахування для повернення авансового платежу, а також гарантійної суми. Для оформлення такої документації може бути використаний зразок у **Доповненні D**.
- у разі збільшення ціни: первинна документація для розрахунку індексу, обумовленого контрактом,
- перелік допоміжних витрат/ компенсованих витрат, включаючи дату, опис витрат, суму та обмінний курс.

Після перевірки рахунку-фактури або запиту на виплату коштів KfW перераховує необхідну суму безпосередньо на рахунок консультанта.

**Доповнення**

- A) Зразок листа про призначення Уповноважених підписантів
- B) Зразок листа з запитом на відправлення довідок про здійснені виплат на електронну адресу
- C) Форма запиту на виплату коштів за Спрощеною процедурою прямих виплат
- D) Форма запиту на виплату коштів за Процедурою прямих виплат консультантам

## ЗРАЗОК ЛИСТА ПРО ПРИЗНАЧЕННЯ УПОВНОВАЖЕНИХ ПІДПИСАНТІВ

[Будь ласка, використовуйте офіційний бланк]

Кому:

**KfW Bankengruppe**  
**Attn. LEE3**  
**Palmengartenstr. 5-9**  
**60325 Frankfurt am Main**  
**GERMANY**

**Фінансове співробітництво Німеччини та України**  
**Угода про кредит та грант KfW на 13 250 000,00 євро**  
**Проект/Назва програми: Енергоефективність в громадах**  
**Рєєстраційний номер KfW (№ Проекту/ № BMZ): 2017.65.031 / 2017.70.007**

Шановний / Шановна \_\_\_\_\_,

Посилаючись на вищезазначену Угоду, ми б хотіли повідомити Вам, що будь-яка з осіб<sup>1</sup>, чий засвідчений зразок підпису представлений нижче, має право підписувати запити на виплату коштів від імені Позичальника/Одержувача/Організації-виконавця проєкту («Уповноважений Підписант/ Уповноважені Підписанти»).

<b>ІМ'Я</b>	
<b>ПОСАДА</b>	
<b>ЗРАЗОК ПІДПISУ</b>	

<b>ІМ'Я</b>	
<b>ПОСАДА</b>	
<b>ЗРАЗОК ПІДПISУ</b>	

<b>NAME</b>	
<b>ПОСАДА</b>	
<b>ЗРАЗОК ПІДПISУ</b>	

Цим скасовуються будь-які попередні призначення Уповноважених підписантів. Для дотримання вимог KfW щодо ідентифікації ми цим додаємо розбірливі та завірені копії ідентифікаційних документів а) кожного Уповноваженого підписанта та б) Уповноваженого представника. Їх достовірність повинна бути або підтверджена працівником KfW, або копії повинні бути засвідчені нотаріусом чи особою, яка має такі ж повноваження.

З повагою,

Дата/ Підпис/ Ім'я/ Офіс Уповноваженого представника визначеного в Угоді

-----

<sup>1</sup> Будь ласка, змініть формулювання тексту, якщо необхідні спільні підписи.

ЗРАЗОК ЛИСТА З ЗАПИТОМ НА ВІДПРАВЛЕННЯ ДОВІДОК ПРО ЗДІЙСНЕНІ ВИПЛАТ НА ЕЛЕКТРОННУ АДРЕСУ

[Будь ласка, використовуйте офіційний бланк]

KfW Bankengruppe  
Attn. ВКе  
Palmengartenstr. 5-9  
60325 Frankfurt am Main  
GERMANY

Факс No.: +49 69 7431-3514

Шановний / Шановна \_\_\_\_\_,

Відповідно до Статті 2.4 Загальних положень Додатку «Процедура виплат», ми люб'язно просимо KfW надіслати рекомендації стосовно виплат на вказану електронну адресу в день платежу, замість щомісячної відправки рекомендацій стосовно виплат звичайною поштою<sup>2</sup>. Ми приймаємо до уваги той факт, що ця електронна адреса буде використовуватися для всіх Проєктів/Програм, в яких ми є Позичальником/Одержувачем/Організацією-виконавцем проєкту KfW. Цим анулюється будь-яка інша електронна адреса, яку раніше повідомляли KfW для використання з цією метою.

(БУДЬ ЛАСКА, ВВЕДІТЬ ОДНУ ЕЛЕКТРОННУ АДРЕСУ ТУТ)<sup>3</sup>

З повагою,

-----  
*Дата/ Підпис/ Ім'я/ Офіс Уповноваженого представника визначеного в Угоді*

<sup>2</sup> Будь ласка, зверніть увагу, що рекомендації стосовно виплат надсилаються на електронну адресу у вигляді pdf файлу.

<sup>3</sup> Щоб уникнути труднощів, які можуть виникнути у разі зміни відповідальності, KfW рекомендує вводити незмінну електронну адресу, таку як групова електронна адреса.

ФОРМА ЗАПИТУ НА ВИПЛАТУ КОШТІВ (СПРОЩЕНА ПРОЦЕДУРА ПРЯМИХ ВИПЛАТ)

Відправник:

-----  
Уповноважена сторона відповідно до Ст. 3.1 Додатку  
«Процедура виплат» до Окремої угоди

-----  
Дата

KfW Bankengruppe  
Attn. ВКе  
Palmengartenstr. 5-9  
60325 Frankfurt am Main  
GERMANY

**Фінансове співробітництво Німеччини та України**  
**Угода про кредит та грант KfW на 13 250 000,00 євро**  
**Проект/Назва програми: Енергоефективність в громадах**  
**Регістраційний номер KfW (№ Проекту/ № ВМЗ): 2017.65.031 / 2017.70.007**

**Запит на виплату коштів №**  
**СПРОЩЕНА ПРОЦЕДУРА ПРЯМИХ ВИПЛАТ (фінансування за рахунок коштів Кредиту)**

Відповідно до основного договору (договорів), зазначеного (зазначених) нижче, копії якого (яких) були вам надіслані, наступні роботи/ товари/ послуги були належним чином поставлені/ надані та підлягають оплаті:

Основний контракт та дата	Номер рахунку - фактури / дата	Сума, вказана в рахунку	Обсяг KfW	Обсяг к бо у... <sup>4</sup>
<b>ЗАГАЛЬНА СУМА ЗАПИТУ НА ВИПЛАТУ<sup>5</sup>:</b>				

Ми просимо KfW виплатити загальну суму, на яку складено запит на виплату, відповідно до вищезазначеної Угоди, наступним чином:

Бенефіціар (назва компанії/ адреса)	
№ рахунку/ IBAN (за необхідності)	
Банк-зберігач рахунку/ BIC	
Банк-кореспондент <sup>6</sup> / BIC	

Відповідно до Статті 3.3 Додатку «Процедура виплат» до Окремої угоди, ми додаємо копії таких документів як підтвердуючі докази:

- рахунок-фактуру (рахунки-фактури)
- Контрольний перелік завдань консультанта
- Повідомлення про відсутність заперечень з боку KfW у випадку, коли витрати перевищують бюджетні рядки, обумовлені договором.

<sup>4</sup> Необхідно лише у випадку, коли співфінансування відбувається в рівних частках.

<sup>5</sup> Будь ласка, не забудьте вказати валюту.

<sup>6</sup> Необхідно лише в тому випадку, якщо банк-зберігач рахунку не знаходиться у валютній зоні запитуваної валюти. У цьому випадку вкажіть дані банку-кореспонденту у валютній зоні запитуваної валюти.

Цим Консультант заявляє, що

- платіж, щодо якого зроблено запит у цьому запиті на виплату коштів, став належним до сплати, всі необхідні документи були представлені та відповідають вимогам Угоди, Окремої угоди та Додатку «Процедура виплат»;
- факти та – наскільки нам відомо – заяви та запевняння, викладені у запиті на виплату коштів та будь-яких додатках до нього, є правдивими та вірними.

-----  
*Назва компанії консультанта/ Підпис  
Представника*

Цим ми підтверджуємо, що

- Уповноважений Підписант, який подає запит на виплату коштів від імені Уповноваженої сторони, дійсно уповноважений на це;
- Роботи, товари та послуги, про фінансування яких йдеться, не були вже профінансовані за рахунок інших грантів або довгострокових позик;
- Факти, заяви та запевняння, викладені у запиті на виплату коштів та будь-яких додатках до нього, є правдивими та вірними;
- Виконані всі передумови для здійснення виплат відповідно до Угоди;
- Угода все ще в силі та діє в повному обсязі й не існує ані підстави для її припинення, ані потенційної такої підстави.

-----  
*Уповноважений підписант/ Уповноважені Підписанти  
Уповноваженої сторони – Міністерство фінансів України*

-----  
*Уповноважений підписант/ Уповноважені Підписанти  
Уповноваженої сторони – Міністерство розвитку громад,  
територій та інфраструктури України*

-----  
*Уповноважений підписант/ Уповноважені Підписанти  
Уповноваженої сторони – Запорізька міська рада*

**Технічне завдання консультантів  
стосовно Спрощеної процедури прямих виплат та Спрощеної процедури  
відшкодування**

Консультант повинен

1. перевірити, чи рахунок-фактура (рахунки-фактури) та додаткові документи для запиту на виплату коштів містять повну інформацію та чи виконані контрактні вимоги щодо оплати.

Зокрема, Консультант повинен

- a) визначити, чи були товари та послуги, зазначені у рахунку-фактурі (рахунках-фактурах) поставлені/надані згідно з відповідним контрактом.
- b) (у випадку контрактів на поставку товарів) на основі випадкової вибірки перевірити, чи відповідають суми та бюджетні рядки, зазначені у рахунку-фактурі, тим, які зазначено в контракті;

Якщо підрядник подав Видаткову відомість (SoE) або накладну, Консультант повинен перевірити, чи сукупні видатки не перевищують бюджетні рядки, і чи сукупні видатки узгоджуються з Видатковою відомістю або наданим раніше рахунком.

- c) (у випадку контрактів на будівництво) перевірити, чи відповідають основні бюджетні рядки, вказані у рахунку-фактурі, тим, які передбачені у контракті, чи сукупні видатки не перевищують бюджетних рядків і чи відповідають сукупні видатки попередньо поданим Видатковим відомостям на основі накладних.
  - d) Якщо Видаткові відомості або накладні, надані підрядником, не відповідають вимогам, зазначеним у пунктах 1.б) та 1.в), Консультант повинен надіслати відповідальному керівнику проєкту в KfW запит на повідомлення про відсутність заперечень стосовно виплати та додати до нього відповідну документацію до рахунку-фактури.
  - e) перевірити, чи авансові платежі були закриті / відпрацьовані та чи гарантійні суми були використані відповідно до контракту.
  - f) перевірити, чи застосовується коригування цін і чи вони розраховані відповідно до контракту.
  - g) перевірити, чи потрібна подальша документація, така як квитанції на транспортні витрати та доставку, чи відповідає така документація офіційним вимогам, передбаченим контрактом (контрактами), і чи правильні позиції та суми, вказані у відповідних документах.
2. перевірити, чи були надані підрядником гарантії відповідно до вимог контракту.



За необхідності, Консультант повинен:

- a) забезпечити, щоб форма та розмір усіх гарантій відповідали вимогам контракту(-ів) на будівництво чи поставку товарів.
  - b) стежити за дійсністю всіх гарантій та за необхідності забезпечити, щоб гарантійний термін був вчасно продовжений.
3. перевірити, чи відповідає запит на виплату коштів вимогам, зазначеним у відповідній угоді між KfW та Замовником (наприклад, Окрема угода, і зокрема Додаток «Процедура виплат», далі «Основна угода»).

Зокрема, Консультант повинен забезпечити, щоб:

- a) кожен запит на виплату коштів відповідав формі, передбаченій в Основній угоді.
- b) сума запиту на виплату коштів включав лише витрати, що фінансуються за рахунок KfW, наприклад чи є прийнятним фінансування податків.
- c) у разі спільного фінансування відповідної програми було враховано частку фінансування, яка повинна бути сплачена Позичальником/ Одержувачем / Організацією-виконавцем проєкту.
- d) банківські реквізити, вказані у запиті на виплату коштів та на рахунок-фактурі, були однакові, і, якщо необхідно, відповідали вказаним в контракті.

4. у випадку, якщо застосовується спрощена процедура відшкодування, окрім пунктів 1.-3. Перевірити, чи надані докази щодо використання коштів у вигляді Видаткової відомості, як це передбачено в Основній угоді; чи сукупні видатки не перевищують бюджетних рядків, передбачених в контракті, і чи сукупні видатки узгоджуються з раніше поданими Видатковими відомостями; а також перевірити, чи відповідають видатки, подані у Видаткових відомостях, рахункам-фактурам, наданим підрядниками.

Якщо Видаткова відомість, надана підрядником, не відповідає вищезазначеним вимогам, Консультант повинен надіслати відповідальному керівнику проєкту в KfW запит на повідомлення про відсутність заперечень стосовно виплати та додати до нього відповідну документацію до Видаткової відомості.

Якщо вищезазначені умови виконані, Консультант повинен

- підтвердити, що контрактні зобов'язання виконано, а платіж був здійснений належним чином, підписавши запит на виплату коштів, який буде надісланий до KfW.

- передати всю відповідну документацію Замовнику/Уповноваженій стороні. Однак, поки документація залишається у Консультанта, KfW залишає за собою право отримати оригінали та копії таких документів.

Консультант може також звернутися до Контрольного переліку, який додається до Технічного завдання (див. Додаток «Контрольний перелік завдань консультанта»). Його можна також надати разом із запитом на виплату коштів, щоб полегшити перевірку KfW.

*Додаток: Контрольний перелік завдань*

---

Перевірено /  
Коментар (за  
необхідності)

**Платіж відповідає умовам та графіку**

**Роботи/Товари/ Послуги в рахунку-фактурі відповідають контрактним накладним в частині обсягів/вартості на одиницю; сукупні витрати відповідають сумі контракту, а якщо ні – керівник проєкту підтвердив відповідне перевищення витрат**

**Розрахунки та вказані суми є вірними**

**Гарантія повернення авансового платежу та оплати за результатами виконаної роботи (якщо таке передбачено) оформлені правильно та містять вірно вказані суми, а також є дійсними як мінімум 6 тижнів.**

---

## ФОРМА ЗАПИТУ НА ВИПЛАТУ КОШТІВ (ПРЯМІ ВИПЛАТИ КОНСУЛЬТАНТАМ)

Відправник:

Уповноважена сторона відповідно до Ст. 3.1 Додатку  
«Процедура виплат» до Окремої угоди

Дата

KfW Bankengruppe  
Attn. BKe  
Palmengartenstr. 5-9  
60325 Frankfurt am Main  
GERMANYФінансове співробітництво Німеччини та України  
Угода про кредит та грант KfW на 13 250 000,00 євро  
Проект/Назва програми: Енергоефективність в громадах  
Реєстраційний номер KfW (№ Проекту/ № BMZ): 2017.65.031 / 2017.70.007Запит на виплату коштів №  
ПРОЦЕДУРА ПРЯМИХ ВИПЛАТ (КОНСУЛЬТАНТУ)Фінансування за рахунок коштів Кредиту Гранту

Відповідно до основного договору (договорів), зазначеного (зазначених) нижче, копії якого (яких) були вам надіслані, були надані наступні послуги, які підлягають оплаті:

Основний контракт та дата	Номер рахунку-фактури / дата	Сума, вказана в рахунку	Обсяг KfW	Обсяг к бо у ... <sup>7</sup>
<b>ЗАГАЛЬНА СУМА ЗАПИТУ НА ВИПЛАТУ<sup>8</sup>:</b>				

Ми просимо KfW виплатити загальну суму, на яку складено запит на виплату, відповідно до вищезазначеної Угоди, наступним чином:

Бенефіціар (назва компанії/ адреса)

№ рахунку/ IBAN (за необхідності)

Банк-зберігач рахунку/ BIC

Банк-кореспондент<sup>9</sup>/ BIC<sup>7</sup> Необхідно лише у випадку, коли співфінансування відбувається в рівних частках.<sup>8</sup> Будь ласка, не забудьте вказати валюту.<sup>9</sup> Необхідно лише в тому випадку, якщо банк-зберігач рахунку не знаходиться у валютній зоні запитуваної валюти. У цьому випадку вкажіть дані банку-кореспонденту у валютній зоні запитуваної валюти.

Відповідно до Статті 3.3 Додатку «Процедура виплат» до Окремої угоди, ми додаємо копії таких документів як підтверджуючі докази:

- копію(ї) рахунку-фактури (рахунків-фактур), наданих консультантом
- за необхідності: перелік виконаної роботи
- у випадку підвищення цін підтвердження розрахунку індексу, обумовленого в контракті
- список компенсованих витрат (за необхідності)

Цим ми підтверджуємо, що

- Уповноважений Підписант, який подає запит на виплату коштів від імені Уповноваженої сторони, дійсно уповноважений на це;
- Роботи, товари та послуги, про фінансування яких йдеться, не були вже профінансовані за рахунок інших грантів або довгострокових позик;
- Факти, заяви та запевняння, викладені у запиті на виплату коштів та будь-яких додатках до нього, є правдивими та вірними;
- Виконані всі передумови для здійснення виплат відповідно до Угоди;
- Угода все ще в силі та діє в повному обсязі й не існує ані підстави для її припинення, ані потенційної такої підстави.

-----  
*Уповноважений підписант/ Уповноважені Підписанти*  
*Уповноваженої сторони – Міністерство фінансів України*

-----  
*Уповноважений підписант/ Уповноважені Підписанти*  
*Уповноваженої сторони – Міністерство розвитку громад,*  
*територій та інфраструктури України*

-----  
*Уповноважений підписант/ Уповноважені Підписанти*  
*Уповноваженої сторони – Запорізька міська рада*



## **Додаток 6: Зміст та форма звітності**

### **I Загальні вимоги**

Звіт повинен розумітись як Документована інформація, яка розповсюджується всім зацікавленим сторонам. Його підготовка повинна відповідати основним вимогам якості документації ISO 9001 Документована інформація (Пункт 7.5). Усі звіти повинні бути підготовлені на високопрофесійному рівні.

Звіти повинні містити щонайменше титульний аркуш, зміст, список скорочень та резюме.

Титульний аркуш повинен містити всю відповідну інформацію та ключові дані, у разі потреби, включаючи:

- № Проєкту/ № ВМЗ.
- Бенефіціар (назва, контактна особа)
- ОВП (назва, контактна особа)
- Фінансуюча сторона (назва, контактна особа)
- Консультант (назва, контактна особа)
- Компанія/ Постачальник/ Субпідрядник (назва, контактна особа)
- Номер звіту та період, за який подається звіт
- Основні терміни, обумовлені в контракті (дата Кредитної угоди та Фінансової угоди, період виплат; дата замовлення послуг Консультанта, початок будівельних робіт по кожному об'єкту окремо, дата завершення, [якщо необхідно])
- Період часу, який минув / залишився
- Короткий опис підписаного контракту, вартості, статус виплат/ рівень виплат (%)
- Верхній/нижній колонтитул
- Номер версії, дата складання, ким підготовлений/затверджений

Усі наступні сторінки, включаючи додатки, повинні мати верхній/нижній колонтитул, що містять таку мінімальну інформацію:

- Формальний власник
- Шифр документа
- Номер версії
- Номер сторінки
- Кількість сторінок

Звіт повинен бути акуратно та чітко відформатованим. Будь-які кольори, які використовуються для форматування, повинні забезпечувати достатній контраст для монохромного друку. Переважно текст повинен мати вирівнювання по лівому та правому краю разом із переносами.

### **II Звіт про хід роботи**

Звіти про хід роботи готуються Консультантом або ОВП для документування ходу виконання проєкту з моменту вступу в дію *Кредитної Угоди та Фінансової Угоди* до

**Додаток 6 - Зміст та форма звітності**  
**Проект «Енергоефективність в громадах» - Запоріжжя**  
**2017.6503.1, 2017.7000.7**

остаточного прийняття всіх заходів проекту. Звіти подаються щомісяця, щокварталу, кожні півроку або щорічно, як визначено *Окремою угодою*.

Звіт про хід виконання замінює відповідний звіт про хід виконання за коротший період (наприклад, квартальний звіт замінює останній щомісячний звіт цього періоду). Останній звіт замінюється звітом про завершення.

Частота звітності повинна бути адаптована до потреб партнерів та спів-фінансуючих установ. Таким чином, не всі звіти, представлені в таблиці нижче, будуть потрібні. Вимоги до звітності, як правило, також повинні відповідати положенням *Окремої угоди*, що визначає потреби в інформації для KfW.

Обсяг звітів повинен бути наступним, якщо не зазначено інше: загалом щомісячні звіти мають бути не більше 1-2 сторінок, квартальні звіти – 20 сторінок, а річні – 50 сторінок. Додаткова та більш детальна інформація повинна бути представлена в додатках. Основний текст не повинен бути скопійований та вставлений з попереднього звіту з деякими поправками, а повинен бути стислим звітом, який містить необхідну ключову інформацію.

### **III Зміст звітів**

Звіти про хід виконання повинні охоплювати такі теми:

<b>Розділи, які необхідно включити в звіт</b>	<b>Квартальний</b>	<b>За пів року</b>	<b>Річний</b>
1. РЕЗЮМЕ	x	x	x
2. КОРОТКИЙ ОГЛЯД ПРОЄКТУ	x	x	x
3. ОСНОВНА ІНФОРМАЦІЯ ТА ЗАГАЛЬНІ УМОВИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ		3 моменту підписання Кредитної та Фінансової Угоди (вперше 31 грудня/ 30 червня)	Від одного року після введення в експлуатацію
4. СТАН ПРОСУВАННЯ ТА ГРАФІК ВИКОНАННЯ РОБІТ	x	x	x
5. ЗАГАЛЬНА ВАРТІСТЬ ТА ФІНАНСУВАННЯ	x	x	x
6. РЕАЛІЗАЦІЯ ПРОЄКТУ ТА ЕФЕКТИВНІСТЬ ЙОГО РЕАЛІЗАЦІЇ	3 моменту підписання Кредитної та Фінансової Угоди	Від одного року після введення в експлуатацію	x
7. ПЕРСПЕКТИВИ / РЕКОМЕНДАЦІЇ	x	x	x

**Додаток 6 - Зміст та форма звітності**  
**Проект «Енергоефективність в громадах» - Запоріжжя**  
**2017.6503.1, 2017.7000.7**

Щомісячні звіти про хід виконання повинні бути представлені Консультантом згідно з шаблоном, наданим у Додатку А.

Наступні частини містять перелік питань, які слід включити до відповідних розділів. Вони повинні розглядатися як загальний, не кінцевий варіант вказівок та повинні бути адаптовані відповідно до потреб Проекту та тих, хто отримуватиме звітність.

### **1. Резюме**

писати простою мовою, зрозумілою також для Неекспертів

- Максимум 2-3 сторінки
- Хід планування та будівництва (якщо необхідно)
- Перелік важливих завершених етапів проєкту, дотримання графіків виконання та запланованої дати завершення, стан витрат/поточні витрати та очікувані витрати після завершення
- Основні зміни в концепції проєкту або основних компонентів
- Основні зміни в умовах реалізації проєкту, наприклад в нормативній базі, або стосовно установ, які задіяні в проєкті.
- Конкретні проблеми / основні моменти

### **2. Короткий огляд проєкту**

повинен бути розділом, в який копіюється та вставляється короткий опис наступних пунктів для швидкого посилання на проєкт:

- мета
- основні заходи
- опис будівельного майданчика, наприклад, карта, координати, макет,... (якщо наявне)
- цільова група
- задіяні сторони (Фінансова установа, ОВП, Консультант, Підрядник, Субпідрядник, ...) з указанням
  - контактної особи
  - організаційної схеми
- короткий опис Організації з охорони праці, інституційної структури Організації з охорони навколишнього середовища, соціальних питань, питань охорони здоров'я та безпеки

### **3. Основна інформація та загальні умови реалізації проєкту**

Надайте відповіді на наступні питання:

- Чи залишилися ОВП/ДЕР та відповідні муніципальні установи дієздатним виконавцем?
  - Бюджет ОВП/ДЕР та МЕА (в передбачених випадках) та планування бюджету на наступні три роки.
  - Чи ліквідність завжди на достатньому рівні, особливо стосовно ДЕР та МАВ?
  - Чи почала ДЕР роботу в будь-яких нових сферах роботи з моменту оцінки проєкту?
  - Більш детальна інформація залежно від конкретного випадку: зокрема, дані, що стосуються сектора або типу проєкту (наприклад, показники



**Додаток 6 - Зміст та форма звітності**  
**Проект «Енергоефективність в громадах» - Запоріжжя**  
**2017.6503.1, 2017.7000.7**

продажів, використання потужностей, коефіцієнт відшкодування витрат, втрати при розподіленні, виробнича вартість, розробка тарифів, непогашені рахунки)

- Чи склалися загальні економічні та галузеві умови та ситуація на ринку так, як очіувалося?
  - Роль конкуренції та постачальники послуг в рамках проєкту (якість, розвиток цін, надійність, доступ до ринку); стан виконання стандартів ЄС з енергоефективності;
  - Більш детальна інформація дані залежно від конкретного випадку: зокрема, дані, що стосуються сектора або типу проєкту (наприклад, регіональний розвиток населення, частка ринку, розвиток цін на світовому ринку, зміни в регулюванні сектору, зміни в національній галузевій стратегії)
- Чи залишаються прийнятними екологічні наслідки проєкту?
  - Чи були якісь зміни в екологічному законодавстві, які стосуються проєкту?
  - Чи надійні затвердження, що вимагаються екологічним законодавством?
  - Чи дотримуються екологічні стандарти надання дозволу, детальні технічні документи, концепція експлуатації, план управління навколишнім середовищем та виконання зобов'язань?
  - Чи були скарги або позови щодо впливу на навколишнє середовище?
  - Чи забезпечено передбачене управління?
  - Які ще плануються заходи щодо охорони навколишнього середовища?
- Чи дотримані місцеві та міжнародні стандарти охорони праці та безпеки праці та чи дотримуються планів та під-планів соціального управління?
  - Охорона праці під час будівництва (Підрядники включаючи працівників за контрактом та працівників з щоденною оплатою) та поточна/розширена експлуатація та обслуговування
  - Скарги (робоча сила, особи, які стосуються проєкту) та заходи щодо вирішення конфліктів
  - Прогрес у діяльності щодо залучення зацікавлених сторін
  - Прогрес у діяльності з КСВ / розвитку громади: короткий підсумок заходів (за наявності)

#### **4. Стан просування та графік виконання робіт**

Надайте відповіді на наступні питання:

- Який стан просування проєкту в цілому та окремих проєктних заходів (деталі можуть бути наведені в таблицях, що додаються до звітів)?
  - Призначення консультанта: укладення договору, терміни, вид наданої послуги, робоча сила, яка працює на місцях та в офісі
  - Присудження контрактів на товари та послуги: терміни, договір щодо специфікацій, публікація, результат та оцінка пропозицій, пропозиція про укладення контракту, консультації щодо контрактів на товари та послуги

**Додаток 6 - Зміст та форма звітності  
Проект «Енергоефективність в громадах» - Запоріжжя  
2017.6503.1, 2017.7000.7**

- Поставка товарів та надання послуг (розбита відповідно до переліку складових проєкту чи контрактів на поставку):
  - Товари: тип і обсяг, терміни доставки, надані гарантії, остаточний огляд виробником, приймання
  - Транспорт: тип та обсяг, строк експлуатації, страхування, зберігання на будівельному майданчику
  - Будівельні роботи: тип і обсяг, використовувана техніка, найнята робоча сила; прийняття будівельних робіт
  - Монтажні роботи: тип та об'єм, використовувана техніка, найнята робоча сила, персонал постачальників
  - Інструкція персоналу: тип та сфера дії, кількість, кваліфікація діючого персоналу, підвищення кваліфікації постачальників
  - Введення в експлуатацію: остаточне приймання, пробні запуски, результати роботи, виправлення, гарантійні випадки (тип та обсяг, наслідки)
  - Інша діяльність: попередні дослідження, укладення контракту, тип та сфера застосування, терміни, персонал, матеріал, зовнішня підготовка, приймання
- Чи можна реалізувати проєкт в запланований час?
  - Оновлення графіку виконання (Додаток 2 до *Окремої угоди*)
  - Порівняння фактичних показників із запланованими
  - Причини відхилень та заходи щодо їх виправлення
  - Оцінка впливу відхилень на початок виконання
  - Оцінка ефективності передбачених заходів щодо виправлення
  - Фінансові наслідки та наслідки для розвитку
- Чи можуть проєктні організації ОВП/ДЕР/МЕА виконувати свої завдання, зокрема свої координаційні функції?
  - Порівняння фактичних показників із запланованими стосовно організації проєкту
  - Причини відхилень та їх оцінка
  - Які необхідні заходи щодо виправлення, якщо вони потрібні?

## **5. Загальна вартість та фінансування**

Надайте відповіді на наступні питання:

- Чи забезпечується фінансування проєкту весь час, поки він триває?
- Яка частина загального обсягу коштів проєкту була використана, внесена в звітність та виплачена до кінця періоду, що розглядається?
- Прогноз виплат на наступний(і) звітний(і) період(и) з оцінкою необхідного часу та кількістю запитів на отримання коштів, а також огляд графіку платежів до кінця проєкту
- На яку суму нараховано різницю процентних коштів та як вони використовуються?

**Додаток 6 - Зміст та форма звітності**  
**Проект «Енергоефективність в громадах» - Запоріжжя**  
**2017.6503.1, 2017.7000.7**

Це включає оновлення Додатку 3 («Загальна вартість та фінансування») до *Окремої угоди*; забезпечення порівняння фактичних показників із запланованими, а також причини відхилень та заходів щодо виправлення, якщо це вже не пояснено в пункті 4. Далі поясніть наслідки відхилення від загальної вартості та фінансування проекту та його комерційної життєздатності.

**6. Реалізація проекту та ефективність його реалізації**

Надайте відповіді на наступні питання:

- Чи виконуються припущення щодо досягнення результату(ів), цілі(цілей) модуля та відповідних показників, а також цілі(цілей) програми?
  - Порівняння між фактичною ситуацією та початковою ситуацією, як описано у Додатку 1 до *Окремої угоди* стосовно припущень.
  - Наведіть причини будь-яких відхилень та оцініть наслідки впливу відхилень на сталий успіх проекту.
  - Які заходи слід проводити для виконання припущень? Оцініть їх ефективність та фінансові наслідки.
- Чи можна досягти результат(ів), ціль(і) модуля та ціль(і) програми? Коли?
  - Порівняння між фактичною ситуацією та початковою ситуацією, як описано у Додатку 1 до *Окремої угоди* стосовно результату(ів) та цілі(ей)
  - Наведіть причини будь-яких відхилень та оцініть наслідки впливу відхилень на сталий успіх проекту.
  - Які заходи слід вжити для досягнення цілей? Оцініть їх ефективність та фінансові наслідки.
- Чи виникли будь-які обставини або можливе виникнення обставин, що загрожують стійкому успіху проекту (включаючи якість відносин між позичальником/Бенефіціаром/ОВП/ДЕР, з одного боку, цільовою групою та будь-якими співпрацюючими установами чи фірмами з іншого боку)?
- Чи стали необхідними додаткові заходи, які повинні бути включені до проекту? Чи стали якісь заплановані проєктні заходи зайвими?
  - Назвіть державні заходи, вказуючи, наскільки це можливо: характер, зміст, тривалість, початок/кінець, відповідальне відомство, за можливості процедуру закупівлі, вартість та фінансування

**7. Перспективи / Рекомендації**

- Перспективи на наступний звітний період (заплановані заходи та результати)
- Рекомендації стосовно заходів та необхідність вжити заходи учасниками проєкту

**IV Список Додатків**

(приклади, не обов'язково необхідно для кожного виду звітів)

- а) Інструмент фінансового моніторингу**
  - Фінансові деталі
  - Деталі виконання
  - Стан показників
  - Візуалізація фактичного часу роботи порівняно з запланованим
  
- б) Графік виконання**
  - Для консультаційних послуг та будівництва/доставки
  - Згідно з договором/фактичний
  
- в) Список етапів**
  - Для кожного компоненту договору
  - Запланована/очікувана/фактична дата завершення
  - Затримки
  
- г) Контракти**
  - Список контрактів на будівництво та постачання
  - Короткий опис доставки та послуг
  - Обсяг контракту
  - Терміни, обумовлені в контракті: початок робіт, заплановане/фактичне загальне завершення
  
- д) Контроль витрат/Грошовий потік**
  - Список основних компонентів/контрактів
  - Кошторисна вартість
  - Сума контракту
  - Очікувана сума рахунків (включаючи очікувані додатки)
  - Стан виплат та прогнози
  - Короткий опис причин відхилень
  
- е) Інструкції з охорони навколишнього середовища, соціальних питань, питань охорони здоров'я та безпеки, а також протоколи про інспекції**
  
- є) Протоколи зустрічей**
  
- ж) Важлива переписка**
  
- з) Фотодокументація**  
Приблизно 10 фото, відповідно 5 фото на один будівельний майданчик
  
- і) Фотозвіти нещасних випадків / інцидентів**

**V Звіт про інцидент**

Звіт про інцидент повинен бути негайно наданий KfW, але в будь-якому випадку протягом трьох робочих днів з моменту настання будь-якої з подій, передбачених *Окремою угодою*.

Шаблон для Негайного повідомлення про інцидент додається до цього документа разом з окремими вказівками (Додатки Б і В)

**Додаток 6 - Зміст та форма звітності  
Проект «Енергоефективність в громадах» - Запоріжжя  
2017.6503.1, 2017.7000.7**

**ДОДАТКИ**

**Додаток А: Шаблон щомісячного звіту**

Від однієї до двох сторінок, надісланих на email

Місяць / Рік

<b>Назва проєкту</b>		<b>Клієнт</b>	
<b>Фінансова угода №</b>		<b>Фінансування</b>	
<b>Регіон виконання проєкту</b>		<b>Звітний період</b>	
<b>Консультант</b>			

<b>Персонал в цій сфері</b>			
<b>Основні види діяльності</b>	★ ★		
<b>Виплачені кошти (приблизно)</b>	<b>Основні позиції</b>	<b>Звітний період €</b>	<b>Всього €</b>
<b>Проблеми, які виникли</b>	а) б)		
<b>Запропоновані рішення</b>	а) б)		
<b>Стан попередніх проблем</b>	а) б)		
<b>Заплановані заходи</b>	★ ★		
<b>Графік виконання</b>			
<b>Інше</b>			

**Додаток Б: Вказівки щодо звітів про нещасні випадки та інциденти**

**Вказівки щодо звітів про нещасні випадки та інциденти**

**1. Основна інформація**

- дата, час, погодні умови / освітлення
- викладення фактів
- деталі смертей, травм, пошкоджень, безпосередніх втрат
- детальна інформація від свідків
- деталі стосовно того, чи місце настання випадку надійно захищено / сфотографоване
- деталі стосовно будь-якого протестованого елемента / проб / відправлення на тестуванні / прибирання з місця настання випадку
- інформація стосовно людини, яка веде розслідування
- проміжок часу між нещасним випадком та розслідуванням

Основна інформація повинна бути чітко викладеною, однозначною та фактичною (тобто без інтерпретації). Будь-які прогалини в даних повинні бути висвітлені та усунені під час розслідування.

**2. Розслідування**

- відновлений перебіг подій, з інцидентом/нещасним випадком в середині, і пов'язані з цим події, з чіткою ідентифікацією осіб/команд/третіх осіб (наприклад, підрядників), які пов'язані між собою і тому потрібно їх опитати
- надійний, але делікатний допит свідків та пов'язаних осіб/третіх осіб для того щоб
- з'ясувати факти, допомогти у відновленні подій та просунути розслідування. Виписки/нотатки опитувань необхідно включити.

Розслідування повинно брати до уваги факти, показання свідків та пов'язаних осіб/третіх осіб та перебіг подій, а не обмежуватися лише інцидентом/нещасним випадком.

Якщо наявні публікації про подію, вони повинні бути додані до звіту (наприклад, статті преси, онлайн-статті, радіо та телевізійні сюжети).

**3. Аналіз**

- використання основної інформації, результатів опитувань та відтворених подій, визначення:
  - безпосередніх причин
  - первинних причин (дії в минулому, які дозволили виникнути невиявленим небезпечним умовам/діям або спричинили їх)
  - основних причин (загалом збої в організації/управлінні, які іноді не безпосередньо/очевидно стосуються нещасного випадку/інциденту щодо місця/часу)
  - ідентифікація відсутніх/неадекватних/невдалих/невиконаних заходів щодо виявлення ризику, заходів управління та контролю, аналіз відомостей/прогалин згідно з відповідним національним законодавством та міжнародними стандартами, які застосовуються та погоджені в рамках проекту

**Додаток 6 - Зміст та форма звітності**  
**Проект «Енергоефективність в громадах» - Запоріжжя**  
**2017.6503.1, 2017.7000.7**

- висновки та короткий виклад основних причин та первинних причин нещасного випадку/інциденту.

Аналіз повинен бути достатньо ретельним, куди б не привело розслідування. Виявлення первинних, основних та безпосередніх причин повинно бути достатньо достовірним та надійним, щоб витримати сторонню перевірку.

#### **4. Подальші кроки**

- для КОЖНОЇ основної, первинної та безпосередньої причини необхідний корекційний/профілактичний захід (їх може бути багато і вони можуть бути взаємопов'язані)
- для КОЖНОГО заходу потрібні чіткий термін (план дій) та призначена особа, яка має достатній ресурс для його виконання. Крім того, призначена особа повинна нести загальну відповідальність за моніторинг/звітність про хід виконання (із строками).
- демонстрація того, що всі заходи разом запобігають повторенню того, що сталося; докази того, що поточні оцінки ризику/процедури стосовно ризику були переглянуті, щоб відобразити це.
- подробиці повідомлень зацікавлених сторін повинні містити стислий підсумок розслідування, включаючи план дій та отримані уроки.
- деталі постійної підтримки та допомоги тим, хто зазнав прямого чи опосередкованого впливу внаслідок нещасного випадку.



**Додаток 6 - Зміст та форма звітності  
Проект «Енергоефективність в громадах» - Запоріжжя  
2017.6503.1, 2017.7000.7**

**Додаток В: Шаблон негайного повідомлення про інцидент**

1. Деталі інциденту					
Проектна компанія		Дата інциденту			
		Час інциденту			
Місце, де стався інцидент		Тип інциденту	Екологічний	<input type="checkbox"/>	
			Травма	Робоча сила	<input type="checkbox"/>
				Представник місцевої громади/ суспільства	<input type="checkbox"/>
Соціальний інцидент (напр., гострий трудовий конфлікт)	<input type="checkbox"/>				

Короткий опис інциденту

Працівник / Підрядник	Стать	Вік	Посада / опис	Час, відпрацьований в компанії	Причина	Тип травми (Важка / Смертельна)

Ім'я	Стать	Вік	Громада	Місце проживання	Причина	Тип травми (Важка / Смертельна)

Тип (Витік / Викид газу)	Загальні втрати (Літри, кілограми)	Причини	Пошкодження

**Додаток 6 - Зміст та форма звітності  
Проект «Енергоефективність в громадах» - Запоріжжя  
2017.6503.1, 2017.7000.7**

<b>Ім'я</b>	<b>Стать</b>	<b>Місце проживання</b>	<b>Опис інциденту</b>

<b>Чи була проінформована влада?</b>		<b>Так</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Ні</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Що було зроблено стосовно інциденту?</b>
<i>Будь ласка, вкажіть необхідну інформацію тут</i>						
<b>Освітлено в ЗМІ?</b>		<b>Так</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Ні</b>	<input type="checkbox"/>	
<i>Будь ласка, вкажіть необхідну інформацію тут</i>						
<b>Чи є вплив поза межами майданчику?</b>		<b>Так</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Ні</b>	<input type="checkbox"/>	
<i>Будь ласка, вкажіть необхідну інформацію тут</i>						
<b>Чи були зроблені фото? (Будь ласка, включіть їх в цей звіт)</b>		<b>Так</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Ні</b>	<input type="checkbox"/>	
<b>Ім'я людини, яка заповнювала форму</b>						
<b>Посада</b>						
<b>Контактна інформація</b>		<b>Телефон</b>		<b>Email</b>		

№	№ Закупівелі	Тип	Зміст контракту	Приблизний обсяг контракту (млн євро)	Джерело коштів (євро)	Тендерна процедура	Етапи	Тендерна документація	Тендерний агент	Огляд КfW	Рівень ризику для охорони навколишнього середовища, соціальних питань, охорони здоров'я та безпеки	Приблизна дата публікації оголошення про тендер	Статус	Коментарі
1	буде визначено	Консультаційні послуги (Запоріжжя)	Місто Запоріжжя: Актуалізація енергоаудитів. Консультант з впровадження: підготовка та підтримка закупівель постачання та робіт, нагляд за виконанням робіт) та Консультант з супутніх заходів: підтримка в покращенні енергомоніторингу, обслуговування будівель та заходів стосовно підвищення обізнаності;	2,667	Спеціальний фонд KfW (SBF)  Позика від KfW  Грант від KfW на Супутні заходи	Міжнародні конкурентні торги (з попереднім кваліфікаційним відбором)		2 Стандартна тендерна документація KfW	так	Повний огляд	буде визначено	Березень 2021	підготовка	
2	буде визначено	Товари, роботи та послуги	Місто Запоріжжя: енергоефективна модернізація 20 будівель (Запоріжжя Основна частина Контракту)  Місто Запоріжжя енергоефективна модернізація до 20 будівель (Запоріжжя Додаткова частина Контракту)	6,11 1,41 6,11 1,41	100% Позики KfW (за виключенням ПДВ) ПДВ та ввізне мито - муніципалітет Запоріжжя 100% Позики KfW (за виключенням ПДВ) ПДВ та ввізне мито - муніципалітет Запоріжжя	Міжнародні конкурентні торги (з попереднім кваліфікаційним відбором)		2 Стандартна тендерна документація KfW	Консультації з впровадження	Повний огляд	буде визначено	Попередній кваліфікаційний відбір: березень 2022  Додаткова частина повинна бути затверджена: березень 2024	підготовка	

Ministry for Communities, Territories and  
Infrastructure Development of Ukraine  
14, Beresteysky Avenue,  
Kyiv, 01135  
Ukraine

Zaporizhzhia City Council  
206 Sobornyi Ave.  
Zaporizhzhia, 69105  
Ukraine

KfW Development Bank

Anna Santa Cruz  
Senior Portfolio Manager  
Our ref.: sb33  
Phone: +49 69 7431- 8580  
Fax: +49 69 7431- 2947  
Email: anna.santacruz@kfw.de

\_\_\_\_\_ 2023

#### **German Financial Cooperation with Ukraine**

##### **»» Energy Efficiency in Municipalities**

**EUR 12,750,000.00 (Loan)**

**EUR 500,000.00 (Grant)**

**BMZ-No.: 2017.6503.1 & 2017.7000.7**

#### **Separate Agreement to the Loan and Grant Agreement dated 30.11.2021**

Dear Sir or Madam

Reference is made to the aforementioned Loan and Grant Agreement between the Cabinet of Ministers of Ukraine ("Borrower") and KfW ("KfW") dated 30.11.2021 ("Loan and Grant Agreement") as well as the Financing Agreement between the Zaporizhzhia City Council and KfW dated 28.12.2020 ("SBF Grant Agreement"). The Loan and Grant Agreement as well as the SBF Grant Agreement is known to the Ministry for Communities, Territories and Infrastructure Development of Ukraine (the "Responsible Executive") and the Zaporizhzhia City Council (the "Project Executing Agency" or "PEA"). The Responsible Executive and the PEA herewith agree to the Loan and Grant Agreement and the SBF Grant Agreement and in particular acknowledge their roles in acting respectively as Responsible Executive and PEA in relation to the Project and the Expert Services and their rights and obligations under the Loan and Grant Agreement. In accordance with the Loan and Grant Agreement the following shall be determined by Separate Agreement:

#### **Pursuant to Article 1.2:**

the details of the Project and the Expert Services as well as the works, goods and

services to be financed from the Loan and Grant;

**Pursuant to Article 3.1:**

the disbursement procedure, in particular the evidence proving that the disbursed Loan amounts and amounts from the Grant are used for the stipulated purpose;

**Pursuant to Article 8.2:** the details pertaining to Article 8.1 (Project Implementation).

We propose that the following be agreed upon:

**I. Project Design**

**1. Details of the Project**

1.1. The project concerns the energy efficient modernisation of selected schools and kindergartens in two municipalities of Ukraine: Zhytomyr and Zaporizhzhia. Accordingly, the Loan and Grant Agreement refers to two Separate Agreements, each signed by one municipality. The present Separate Agreement concerns the Project and the Expert Services (hereinafter combined – the “Project”) preparation and implementation in the Municipality of Zaporizhzhia.

The Project aims to improve energy efficiency and user satisfaction in selected schools and kindergartens in Zaporizhzhia. This is to contribute to a significant reduction of Zaporizhzhia City budget expenditures on energy supply for selected public buildings. The criteria for reaching these objectives, the Project results and the required Project activities as well as the assumptions underlying the Project purpose and the Project results are contained in Annex 1.

1.2. The design of the Project is based upon the Option II of the Feasibility Study realized by Kommunalkredit Public Consulting GmbH, dated October 2018.

1.3. The Project activities concern the following components:

**a. Investment Measures to be financed from Loan:**

Holistic energy efficient modernisation (energy efficiency measures, necessary structural and selected comfort measures) of up to 40 buildings (public schools and kindergartens) in Zaporizhzhia, including but not limited to:

- the building envelopes: thermal insulation of external walls, replacing non energy-efficient windows by multi-glazed windows and replacing non energy-efficient entrance areas (in Annex 3 reflected in 1.1);
- modernisation of the ventilation and heating systems (in Annex 3 reflected in 1.1);

- modernisation of lighting systems (in Annex 3 reflected in 1.1);
- realisation of certain structural measures in the selected public institutions which are not directly related to energy efficiency, but which are imperative to achieve sustainable improvement of the energy efficiency of the buildings (in Annex 3 reflected in 1.2);
- refurbishment of sanitary and kitchen facilities and gyms in selected schools and kindergartens (in Annex 3 reflected in 1.2);
- procurement of hardware and software in order to support improvement of the existing energy monitoring systems for public buildings or their establishment in case such monitoring systems do not exist or are inoperative (in Annex 3 reflected in 1.3);
- trainings in favour of the facility management of public buildings in the operation and maintenance of the rehabilitated buildings as well as awareness campaigns for the building users and the public (in Annex 3 reflected in 1.2).

Changes to the list of selected buildings shall be kept to a minimum and shall become effective only upon KfW's written consent. Changes to the list of selected buildings may be proposed by the PEA and require confirmation by the Consultant. The proposal shall be accompanied with an explanation that takes into account the relevant criteria that formed the basis of the selection process during the preparation of the Feasibility Study mentioned in I.1.2.

- b. Implementation Consultancy services to assist the PEA and SED (see II.(1.1) and II.(1.2)) in planning and implementation of the measures mentioned under 1.3.a (provided by the Implementation Consultant, "IC") (in Annex 3 reflected in 2.1).
- c. Accompanying Measures in favour of the PEA to be financed from the Grant (provided by the Consultant for Accompanying Measures, "AC") (in Annex 3 reflected in 2.2):
  - in order to support the PEA in improving the existing energy monitoring and energy management systems for public buildings including support the establishment of a "Municipal Energy Agency" ("MEA");
  - in order to support the PEA in improving the existing operation, maintenance and repair concepts for public buildings, especially schools and kindergartens;

- for awareness-raising measures relating to the energy-efficient modernisation and respective use of schools and kindergartens.

## **2. Time Schedule**

The underlying time schedule for the preparation, implementation and operation of the Project is contained in Annex 2 "Timeline".

## **3. Total Cost and Financing**

3.1. The estimated total Project costs ("Total Costs") underlying the Project appraisal are 17,703,700.- EUR. The Project shall be co-financed through

- a. Investment Measures (see 1.3.a): Loan (up to 12,225,000.- EUR);
- b. Implementation Consultant (see 1.3.b):
  - For an amount of up to 1,300,000.- EUR (excluding VAT of an amount of up to 247,000.- EUR payable outside of Ukraine), additional grant funds shall be provided on the basis of the SBF Grant Agreement concluded between KfW and the PEA for this purpose.
  - For the amount going beyond the amount of the SBF Grant Agreement (approx., but not limited to 525,000.- EUR), the financing of the Implementation Consultant shall be effectuated from the Loan.

The funds under the SBF Grant Agreement shall be used first and only thereafter the remaining amount shall be financed from the Loan.

- c. Accompanying Measures: (see 1.3.c): Grant (500,000.- EUR);
- d. The PEA will contribute to the financing of the Project with a volume of up to 2,906,700.- EUR, consisting of the payment of VAT and customs duties (see 3.2).

The composition of Total Costs and the Financing Plan are contained in Annex 3.

3.2. Since no VAT payments and other public charges shall be financed from German Financial Cooperation, all necessary VAT, custom duties and other public charges have to be borne by the Ukrainian side. This does not only concern VAT payments for the investment measures but also the VAT payments for possible accompanying and technical assistance measures.

## **4. Changes in the Project Design**

Any major changes in the Project design (as set out in this Separate Agreement) shall require KfW's prior consent. Prior to that the PEA shall obtain consent of the Responsible Executive and then shall inform KfW thereof immediately, stating the reasons, the planned

measures and the consequences of the change (including on Total Costs). Execution of such measures may commence only on the basis of revised planning and upon KfW's written consent.

## **II. Project Implementation**

### **1. Responsibilities and Time, Cost and Financing Schedule**

- 1.1. The PEA, under the supervision and guidance of the Responsible Executive, shall be responsible for the implementation and operation of the Project and shall empower the Department of Science and Education of the Zaporizhzhia City Council ("SED") to coordinate, manage, monitor and evaluate, on PEA's behalf, all aspects of Project implementation, including the procurement of goods, works and services for the Project, which in respect of the Accompanying Measures shall be undertaken by SED jointly with the Economic Development Department of the Zaporizhzhia City Council ("EDD"). The PEA shall procure that all obligations of the Loan and Grant Agreement and this Separate Agreement are correctly implemented by the SED and the municipal institutions mentioned under 1.4 to 1.6.
- 1.2. The SED, at all times, shall dispose of the adequate resources and suitably qualified personnel for timely and adequately implementation of the Project. The chief of the SED shall be empowered to deal responsibly with KfW and the Consultant (comprising both IC and AC; see 1.6 to 1.8). The SED shall increase its staff by at least four qualified full-time employees ("Team") in order to facilitate the project implementation as soon as this Separate Agreement enters into force and will maintain the mentioned minimum required staff and its qualification for the whole implementation period of the project. The Team shall include specialists with sound working experience in Project Management, in the field of energy efficiency in buildings, civil construction works and in procurement of goods, works and services contracts.
- 1.3. The tasks of the PEA, to be implemented by itself and/or through the SED, may be subsumed as follows:
  - a. Overall management:
    - i. Short and long term planning;
    - ii. Supervision of operational activities;
    - iii. Coordination and management of own resources and consultants;
    - iv. Contributing, together with Consultant, to establishing by the Responsible Executive of the Interaction Procedure (see II.(1.11)(b)) and the Steering Committee (see II.(1.11)(a));



- v. **Operational communication with project stakeholders, including interacting via the Interaction Procedure (see II.(1.11)(b)) as well as participating in meetings of the Steering Committee (see II.(1.11)(a)), regular and timely informing the Steering Committee and applying in Project implementation and monitoring the agreements expressed in the minutes of such meetings.**
- b. **Financial management:**
  - i. **Preparation of withdrawal applications;**
  - ii. **Preparation and verification of all documents/ payment certificates.**
- c. **Procurement and contract management:**
  - i. **Management of all procurement procedures;**
  - ii. **Coordination of activities, preparation, validation and update of Procurement Plan;**
  - iii. **Preparation and verification of the tender documents (technical specifications, drawings etc.);**
  - iv. **Evaluation of tenders;**
  - v. **Preparation of the contract documents;**
  - vi. **Management of contracts as the Employer (including construction and site supervision) according to the FIDIC suites of contracts.**
- d. **Monitoring, Evaluation and Reporting:**

**Monitoring, Evaluation and Reporting to relevant institutions in accordance with Section IV.1 of this Separate Agreement especially regarding implementation of the project and achievements of the project's success indicators and risks as well as environmental and social impacts of the Project and Occupational Health and Safety (OHS) and climate risks, etc.**

**1.4. The "individual Schools and Kindergartens", on PEA's behalf, shall be responsible for the operation of the modernised buildings and the respective equipment.**

**1.5. SED, on PEA's behalf, shall be responsible for the supervision of the individual schools and kindergartens especially with respect to operation and maintenance, including the timely provision of adequate budgetary funds for maintenance and repair of the buildings in order to assure long-term sustainable and energy efficient use of the modernised buildings.**

1.6. The SED, on behalf of the PEA, shall engage one single consultant/consultancy to support the SED during the implementation of the Project (IC) and for supporting the Implementation of the Accompanying Measures (AC) (together the "Consultant").

1.7. The Consultant, in its role as IC shall support the PEA and SED in

- a. elaboration of the details of the Project design;
- b. design and implementation of the Tender Process (as defined in the "Guidelines for the Procurement of Consulting Services, Works, Plant, Goods and Non-Consulting Services in Financial Cooperation with Partner Countries" attached in Annex 4 (the "Procurement Guidelines")) in compliance with (i) the Procurement Guidelines and (ii) the environmental and social standards as set out in II.2.2.
- c. execution of energy audits for selected public buildings where energy audits are not available;
- d. verification and, if deemed necessary, update existing energy audits for the selected public buildings;
- e. preparation of Final Design for up to 40 public buildings;
- f. monitoring of implementation, maintenance and operation of the Project;
- g. ensure that the Project has valid regulatory approvals and licenses throughout the life of the Project and that it fulfils all conditions and obligations under the relevant documents at all times;
- h. preparation, reviewing and updating of the entire Project Construction Plans, Budget and Disbursement Plans;
- i. supervision of public tendering procedures for goods, works and services;
- j. advice on all aspects of the works undertaken, especially regarding project supervision, measurement, contracts monitoring and quality control, including support during Defect Notification Period;
- k. transfer of knowledge and realising trainings of relevant staff of SED, PEA and the other concerned local institutions;
- l. preparation and submission of quarterly progress reports to PEA and assistance to the concerned institutions with respect to preparation of reports and documents requested by KfW;
- m. support PEA in implementing all provisions and permitting procedures regarding Environmental, Social and Health & Safety Compliance and labour conditions (see II.2) especially by ensuring that they are put forward into the contracts especially

works, supplies and other services contracts and by subsequent monitoring of their implementation. This includes the elaboration of an asbestos management plan and the support of its implementation;

- n. ensure proper programming, recording, measurement and accounting of the works by means of contemporary management and measurement techniques;
- o. participation to interim and final acceptance of works;
- p. management of the simplified direct disbursement procedure;
- q. elaboration, together with PEA and SED, of proposals regarding the content and wording of the regulations mentioned in II.(1.11)(a)(vi) and II.(1.11)(b)(vi);
- r. participation to the meetings of the Steering Committee (see II.(1.11)(a)).

1.8. The Consultant's task in its role as AC shall comprise, but shall not be limited to:

- a. support of the PEA and SED and EDD in improving the existing energy monitoring systems and operation including the establishment of MEA;
- b. support of the PEA and SED and EDD in improving maintenance and repair concepts for public buildings, especially schools and kindergartens;
- c. planning, support and realisation of awareness-raising measures relating to the energy-efficient modernisation of schools and kindergartens in the municipality;
- d. support to implementation of the Accompanying Measure concerning training of staff (1.7.k), reporting (1.7.l), quality assurance (1.7.o), management of the disbursement procedure (1.7.p).

1.9. The PEA shall ensure that the institutions mentioned under 1.1 to 1.5 cooperate closely during the preparation and implementation of the Project and shall determine by common agreement the aspects of the Project that are essential for its operation.

1.10. The detailed time, cost, and financing schedule, annually updated for the proper technical and financial implementation of the Project, shall be prepared as soon as possible by the PEA in cooperation with the Consultant and submitted to the Responsible Executive and KfW. Such schedule is to show, by deadlines and amounts, the intended chronological interrelation of the Project activities and the resulting financial requirements. If any deviation from such schedule becomes necessary during the implementation of the Project, KfW shall be furnished with a revised schedule and be subject to no-objection by KfW.

1.11. In order to establish and ensure effectiveness of supervision and guidance in respect of the Project the Responsible Executive shall:

- a. upon consulting with the PEA/SED supported by the Consultant, establish a Steering Committee ("SC") in line with the following requirements:
  - i. purpose of the SC shall be carrying out the general control over Project implementation/monitoring, particularly reviewing the Project implementation plans and Project implementation/monitoring reports prepared by the PEA supported by the Consultant, as well as providing proposals to the PEA on improving Project implementation/monitoring;
  - ii. composition of the SC shall be approved by the Responsible Executive and shall consist of officials delegated by the Responsible Executive, the PEA and SED, while the Consultant and KfW shall participate as observers and shall be offered to delegate their representatives;
  - iii. SC shall be chaired by the Responsible Executive's official ("SC Chairperson") authorised to sign documents related to Project implementation and to organize supervision and control over Project implementation/monitoring;
  - iv. the form of SC's work shall be meetings held at least twice a year;
  - v. minutes of the SC shall be put in writing, signed by SC Chairperson and passed to the PEA for consideration and applying in Project implementation/monitoring;
  - vi. the SC shall be introduced by the Responsible Executive's official decision-making document ("Steering Committee Regulation") that the Responsible Executive shall approve not later than 3 months since the date of coming into force of the contract with the Consultant and shall communicate to the PEA within two weeks since approval;
  - vii. approval of the Steering Committee Regulation as well as approval of changes to it shall be subject to no-objection by KfW.
- b. upon consulting with the PEA/SED supported by the Consultant, establish the Responsible Executive's procedure for interaction with the PEA in respect of the Project ("Interaction Procedure") in line with the following requirements:
  - i. purpose of the Interaction Procedure shall be setting for the PEA an effective and reasonably transparent framework of day-to-day interaction with the Responsible Executive in respect of selected aspects;
  - ii. in its communication aspect, the Interaction Procedure shall list the names, titles and communication details of the Responsible Executive's officials

designated for day-to-day interaction with the PEA ("Designated Officials"), including at least two Designated Officials (the primary one and the second one substituting the primary one in the case of the latter's absence) personally responsible for receiving the withdrawal applications from PEA, timely handling them within the Responsible Executive, passing them further as foreseen by the applicable arrangements (Annex 5 "Disbursement Procedure" and the On-lending and Channelling Agreement) and controlling adherence of the use of funds to the loan and grant purpose;

- iii. in its disbursements process aspect, the Interaction Procedure shall set, in line with this Separate Agreement, especially Annex 5 "Disbursement Procedure" and the On-lending and Channelling Agreements, the minimum content of the package of documents needed to support a withdrawal application, as well as the workflow of processing the withdrawal applications by the Responsible Executive's departments and the related deadlines of such processing;
- iv. in its monitoring aspect, the Interaction Procedure shall set the Responsible Executive's exhaustive requirements with respect to the content of the package of documents needed to prove adherence of the use of funds to the loan and grant purpose, as well as set the frequency of providing such information by the PEA to the Responsible Executive;
- v. in its consent granting aspect, the Interaction Procedure shall set the minimum content of the package of documents needed to support an application in respect of Responsible Executive's consents mentioned in articles I.(4) and II.(3.1) as well as define the form of providing such consent;
- vi. the Interaction Procedure shall be introduced by Responsible Executive's official decision-making document ("Interaction Procedure Regulation") that the Responsible Executive shall approve not later than 3 months since the date of coming into force of the contract with the Consultant and shall communicate to the PEA within two weeks since approval;
- vii. approval of the Interaction Procedure Regulation as well as approval of changes to it shall be subject to no-objection by KfW.

## **2. Environmental, Social and Health & Safety Compliance**

- 2.1. The PEA shall at all times carry out its business and operations in compliance with all applicable national environmental, occupational health & safety and social laws and regulations.

2.2. The PEA supported by the Consultant shall be responsible for the preparation, implementation and operation of the Project in compliance with World Bank environmental and social standards and the World Bank Group General and sector-specific EHS Guidelines.

In particular, the PEA shall

- a) develop and implement an Environmental and Social Management Framework (ESMF) including a Stakeholder Engagement Framework (SEF) proportionate to the potential risks and impacts of the program and commensurate with its nature, size and locations according to World Bank environmental and social standards and World Bank Group General and sector-specific EHS Guidelines and contractually engage contractors to comply with the environmental and social requirements as set out under sections 2.1-2.5 and the provisions of the ESMF.
- b) ensure that the measures and actions as set out in the listed documents and plans under 2.2. are implemented diligently and completely.
- c) ensure that – after KfW's No-Objection – the agreed environmental and social documents (ESMF), but at least an easy to understand summary of the main environmental and social findings and mitigation measures including the stakeholder engagement process (e.g. Non-Technical Summary) and relevant environmental and social information of the program components are made publicly available in the respective Project areas along the implementation of the program, in an accessible and culturally appropriate manner, for an adequate time to allow Project affected people to voice concerns and suggestions, and if appropriate, are disclosed on the PEA's website.

2.3. The PEA shall comply with the Fundamental Conventions of the International Labour Organization (ILO).

2.4. The PEA shall ensure that occupational and public health and safety provisions are consistent with national requirements and international good practice standards, and put such provisions forward to contractors and subcontractors, and to suppliers, in particular those for major supply items.

2.5. The PEA shall develop and implement a grievance mechanism satisfactory to KfW, which is accessible to the general public and in particular to Project affected persons, and to workforce engaged in project implementation.

### **3. Procurement & Contractual Provisions**

3.1. All Tender Processes (as defined in the "Guidelines for the Procurement of Consulting Services, Works, Plant, Goods and Non-Consulting Services in Financial Cooperation with

Partner Countries“) attached in Annex 4 (the “Procurement Guidelines”) to be conducted for any contract financed under the Loan and Grant Agreement shall at all times follow:

- a) the Procurement Guidelines; and
- b) the procurement plan attached in Annex 7 as amended or restated from time to time in agreement with KfW (the “Procurement Plan”),

unless otherwise agreed between KfW and the PEA in writing.

The Procurement Plan (Annex 7) shall (i) cover the entire lifetime of the Project and (ii) shall in its initial version provide details for at least the initial 18 months starting from the date of the Loan and Grant Agreement. The Procurement Plan shall be reviewed and, if necessary, revised thereafter annually and, in case of a revision, such revised version shall be submitted promptly to KfW for No-Objection.

- 3.2. The tender for the IC and the AC shall be combined in one tender and be contracted together.
- 3.3. Details concerning the tender of the Consultant as well as the details on disbursement for making payments to the Consultant are regulated in the Loan and Grant Agreement, the SBF Grant Agreement and this Separate Agreement.
- 3.4. The contracts for works, plant, goods and services shall be awarded by the PEA in cooperation with the Consultant by way of international competitive bidding. The supply, works and services shall be tendered in one tender procedure comprising one main contract with optional services. The main contract includes goods, works and services for the energy efficient modernization of 20 public buildings. The scope of works for the optional services comprises up to 20 additional public buildings if the performance of the contractor under the main contract has proven sufficient. The optional services will be activated by the PEA at earliest at the end of the first year of implementation of the main contract on the basis of the recommendation of the Consultant after No-Objection by KfW. In case of bad performance of the contractor during implementation of the main contract, the optional services will be tendered again via a restricted tender limited to the bidders of the previous Tender.
- 3.5. All services and works for the rehabilitation of public buildings shall be contracted according to FIDIC Pink Book or FIDIC Yellow Book provisions.
- 3.6. PEA shall provide KfW with the relevant documents and information necessary for KfW’s monitoring and review of the Tender Process as outlined in Chapter 1.6 of the Procurement Guidelines.

- 3.7. The contractual provisions as outlined in the Procurement Guidelines (see Chapter 2.4 and appendices 7 (Contractual Provisions) and 8 (Models for Guarantees and Securities) to the Procurement Guidelines) shall be incorporated into each contract financed under the Loan and Grant Agreement and, in addition thereto, the following principles shall be observed when concluding contracts financed under the Loan and the Grant: as no import duties may be financed from the Loan or the Grant pursuant to Article 1.3 of the Loan and Grant Agreement, such import duties, if part of the contract value, shall be stated separately in the contracts for the goods, works and services and in the invoices.
- 3.8. If payments due under the contracts for works, plant, goods and services are to be made from the Loan or the Grant, such contract shall include a provision stipulating that any reimbursements, guarantee or similar claimable payments and any insurance payments shall be made for account of the Project-Executing Agency to account at KfW, Frankfurt am Main, IBAN: DE53 5002 0400 3800 0000 00, BIC: KFWIDEFF, with KfW crediting such payments to the account of the Project-Executing Agency. If such payments are made in local currency such payments shall be made to a special account of the Project Executing Agency in the country of the Project-Executing Agency and may only be disbursed further with the prior written consent of KfW. Such funds may be re-utilized for the execution of the Project with KfW's prior written consent.

#### **4. Special Implementation Agreements**

- 4.1. The parties acknowledge the importance of taking measures against any corrupt practice. The Consultant will therefore be assigned to closely support the PEA and SED during all steps of all tendering, such as elaboration of Tender Documents, assistance during the tender evaluation and awarding. The tasks of the Consultant will include the nomination of one person (procurement expert) who will be member of the evaluation committee.
- 4.2. Different options for assuring a sustainable operation of the buildings were proposed in the Feasibility Study by Kommunalkredit Public Consulting GmbH. On the basis of the concept for sustainable operation of the modernized buildings described in the mentioned Feasibility Study a corresponding guideline taking into account the specific needs for the City of Zaporizhzhia shall be elaborated by the PEA with support of the Consultant. This guideline shall be approved by PEA and KfW before activating the optional services (see 3.4) under the Supply, Works and other Services contract.
- 4.3. Prior to the signature of a goods, plant, works and services contract, the PEA provides to KfW a detailed replacement plan which shows how and where school and kindergarten activities will take place in the event of temporary closure of the buildings due to construction work for the corresponding period.



4.4. Before carrying out the work, the PEA shall obtain all the permits, approvals etc. of a public and private nature required to carry out the project under Ukrainian law (e.g. in accordance with applicable building law, immission control, safety regulations, environmental standards, etc.) and proves their existence to KfW in an appropriate form.

**5. Provisions for the Proper Operation of the Project**

5.1. To secure the proper operation of the Project, the PEA shall submit to KfW for No Objection an operation and maintenance concept, including an operational Environmental and Social Management Plan elaborated in cooperation with the Consultant.

5.2. At the same time, the PEA shall submit to the Responsible Executive and KfW a financial forecast for operation, maintenance and repair in respect of the concerned buildings, drawn up in cooperation with the Consultant with due consideration of the "Sustainable Concept for Municipal Energy Management" as described under 5.3. The forecast is to show the expected expenses for operation of the buildings, the available operational budget for the first year of operation and respective estimations for the three following years. The PEA shall periodically update this forecast and ensure that any financing gaps shall be covered in due course. The PEA shall transmit such financial forecast and its revised versions to the Responsible Executive and KfW without any delay.

5.3. The PEA shall establish a Municipal Energy Agency with the following tasks:

- a. development of a Sustainable Concept for Municipal Energy Management with a specific focus on energy efficiency in public buildings based on existing approaches at municipal level;
- b. implementation of energy audits and definition of baselines for energy consumption of all individual public buildings of the City;
- c. definition of unified specifications for modernisation measures in public buildings of the City, in accordance with Ukrainian regulations and based on EU standards;
- d. support the PEA, including SED and EDD, in the field of Energy Efficiency;
- e. quality assurance concerning the commissioning of the modernised buildings including those modernised in the framework of the Project;
- f. implementation of capacity building measures in the field of municipal energy efficiency especially for facility managers, teachers, parents and pupils;
- g. the MEA shall act on PEA's behalf and can be created within any of PEA's departments/municipal entities selected by PEA.

### **III. Contracts for Works, Goods, Plant and Services, Reservations and Disbursement**

#### **1. Contracts and Reservations**

- 1.1. KfW will either reserve the loan and financing amounts on the basis of the contracts concluded for works, goods, plant and services or in case of collective reimbursement on the basis of the estimated needs of the entirety of the contracts concluded. Accordingly, KfW shall be furnished with a copy of each of said contracts and of any amendment to any of such contracts.
- 1.2. If any Project measures are to be executed by PEA's own staff and not by any third party and, therefore, no contracts have been concluded, KfW shall receive, in lieu of the contracts, a schedule of the measures planned, broken down by main cost categories. Costs incurred for general administration in connection with the aforementioned Project measures must not be included in said schedule of measures.
- 1.3. KfW shall inform the PEA on request of the amounts of the Loan and the Grant that it has reserved for financing by providing a list of reservations (KfW-"LOGAS", KfW-List Of Goods And Services).

#### **2. Disbursement Procedure**

The disbursement of the Loan and the Grant is subject to the procedures as stipulated in Annex 5 (Disbursement Procedure), which forms an integral part of this Separate Agreement. This Disbursement Annex contains the legal provisions and standards concerning the procedures to be used, governing among others, obligations with regard to bank account details, liability in the payment process, exchange rates, specimen signatures, disbursement requests and the documentation to be provided for evidence of use of funds.

### **IV. Reporting and Other Provisions**

#### **1. Reporting**

- 1.1. Until further notice, the PEA shall report to KfW quarterly on the progress of the Project (progress reports), including the fulfilment of the covenants stipulated in Article 10.1 of the Loan and Grant Agreement and implementation agreements stipulated in Section II.4. of this Separate Agreement as well as on the development of all other important general conditions including environmental and social performance, topics of occupational health and safety and labour conditions, community relations and grievances which may have occurred. The reporting requirements are further defined in Annex 6.

1.2. In addition to the requirements under paragraph 1.1, the PEA shall report on all circumstances that might jeopardize the achievement of the overall objective, the Project purpose and the results.

a. With regard to environmental and social matters, including occupational and community health & safety and labor issues as well as impacts on adjacent population, the PEA shall notify the Responsible Executive and KfW promptly of any event, incident or accident in relation to the Project execution regarding details of

i. any incident of an

- o environmental nature;
- o occupational health and safety nature;
- o public health and safety nature

(in particular, but not limited to, any explosion, spill or workplace accident which results in death, serious or multiple injuries or material environmental contamination, accidents of members of the public/local communities, resulting in death or serious or multiple injuries, sexual harassment and -violence involving project workforce);

ii. any incident of a social nature (including without limitation any violent labour unrest or dispute with local communities);

iii. any other incident of an environmental or social nature occurring on or nearby any site, plant, equipment or facility of the PEA (the incidents mentioned in (i) to (iii), in the following the "Incidents")

which

- o has, or is likely to have a material adverse effect; or
- o has attracted or is likely to arouse substantial adverse attention of outside parties or to create substantial adverse media/press reports; or
- o gives, or is likely to give rise to material potential liabilities.

b) Notification will comprise, in each case, (i) a specification of the nature of the Incidents and the on-site and off-site effects of such Incidents and (ii) details of any action the Project-Executing Agency proposes to take in order to remedy the effects of these Incidents. The Project-Executing Agency shall keep the Responsible Executive and KfW informed about any progress in respect of such remedial action.

1.3. At the time of the physical completion and commissioning of the Project, but before the expiry of the contractor's guarantee period at the latest, the PEA shall submit a final report on the measures carried out. The first report on the state of affairs shall be submitted four weeks after the signature of the Consulting Contract. The reports must have been received by the Responsible Executive and KfW not later than 4 weeks after the end of the period under review. The reports shall be countersigned by the Consultant.

1.4. If the PEA has charged the Consultant to write the progress reports and/or the final report, the PEA shall comment on the reports or acknowledge its approval of the content by countersigning the reports.

1.5. After completion of the Project, the PEA shall report on its further development (see Annex 6 for details). KfW shall in due course inform the PEA about the end of the reporting period.

## **2. Other Provisions**

2.1. The PEA shall send KfW all such documents as are necessary for KfW to give the comments and approvals mentioned above or in the enclosed guidelines early enough to allow reasonable time for examination.

2.2. The PEA shall set up Project sign boards that will contain at least the following message:

"A development project of the Zaporizhzhia City Council co-financed by the Federal Republic of Germany through KfW."

A project seal provided by the German Embassy shall be placed on the project sign board.

2.3. The above provisions may be amended or modified at any time by mutual consent if this should appear useful for the implementation of the Project or the execution of the Loan and Grant Agreement. In all other respects, the provisions of Articles 7.3, 9 and 10 of the Loan and Grant Agreement shall apply to this Separate Agreement accordingly.

2.4. The PEA and SED undertake to comply at all times with the obligations set out in Annex 1b of the Loan and Grant Agreement ("Compliance Covenants Project-Executing Agencies").

Please confirm your consent to the above Separate Agreement by signing in a legally binding form and returning the enclosed copies.

Please forward a copy of the present letter in due course to the Consultant.

Yours sincerely,

KfW

**Jens Hagen**

Head of Division  
Urban and Regional Development  
Eastern Europe, Caucasus, Central Asia

**Anna Santa Cruz**

Senior Portfolio Manager  
Urban and Regional Development  
Eastern Europe, Caucasus, Central Asia

Read and agreed:

Signed in Kyiv on \_\_\_\_\_2023

**Oleksandr Kubrakov**

for the Ministry for Communities, Territories and Infrastructure Development of Ukraine

Signed in Zaporizhzhia on \_\_\_\_\_2023

**Anatolii Kurtiev**

for the Zaporizhzhia City Council

Annexes

Annex 1: Results Matrix

Annex 2: Time Schedule

Annex 3: Total Cost and Financing

Annex 4: Guidelines for the Procurement of Consulting Services, Works, Plant, Goods and Non-Consulting Services in Financial Cooperation with Partner Countries

Annex 5: Disbursement Procedure

Annex 6: Content and Form of Reporting to KfW

Annex 7: Procurement Plan

**Annex 1: Results matrix**

Name of FC Project  
**Energy Efficiency in Municipalities  
 Zaporizhzhia**

BMZ-No.  
**2017.6503.1 & 2017.7000.7**

Country/Region  
**Ukraine**

Results Matrix compiled on  
**25.02.2020**

Objectives	Indicators	Sources	Assumption
<p><b>DC-program objective:</b></p> <p><i>Ukraine makes progress in increasing energy efficiency.</i></p>	<p>2. Program objective indicator:</p> <p>The primary energy consumption of partner municipalities in selected areas of public service provision fell by 8,400 MWh/year.</p> <p>Underlying: 0            Target value: 8,400 MWh/year one year after completion of the modernization measures            Actual value: 0 MWh/year 2018</p>	<p><i>Analysis and evaluation of energy management            (Consultant's reports, database)            from partner municipalities</i></p>	<p><i>Do not fill!</i></p>

Objectives	Indicators	Sources	Assumption
<p><b>Objective of the Project</b></p> <p><i>Energy efficiency and user satisfaction are improved in selected schools and kindergartens in Zaporizhzhia.</i></p>	<p>Module target indicator 2:</p> <p>The average, specific annual energy requirement with an appropriate minimum comfort level in the selected schools and kindergartens in Zaporizhzhia was reduced by at least 20% per building.</p> <p>Average base value: <math>\geq</math> XXX<sup>1</sup> kWh/m<sup>2</sup> per/year in XXX per heated and cooled area of selected school/kindergarten</p> <p>Average target value: <math>\leq</math> XXX kWh/m<sup>2</sup> per year per heated and cooled area of selected school/kindergarten one year after completion of the modernization work.</p> <p>Achievable during the implementation period: yes</p>	<p>Reporting by the executing agency and/or the consultant</p>	<p><i>The Ukrainian government and project municipalities continue to promote energy efficiency in buildings.</i></p> <p><i>The basic energy needs of the selected schools and kindergartens remain the same (no new energy-intensive activities are added).</i></p> <p><i>The budget for operation and maintenance of the buildings is sufficient.</i></p>
	<p>Module target indicator 4:</p> <p>The learning and working conditions in selected schools and kindergartens in Zaporizhzhia have been improved by the holistic refurbishment.</p> <p>Underlying: not necessary</p> <p>Target value: 80% of the respondents state a clear improvement compared to before.</p> <p>Achievable during the implementation</p>	<p><i>Survey results collected by the consultant</i></p>	<p><i>There are no other factors that worsen learning and working conditions.</i></p>

<sup>1</sup> The average base value and according average target value will be determined after the execution of the energy audits at the initial stage of the project.

Objectives	Indicators	Sources	Assumption
	period: yes		
<b>Outputs</b>	Indicator: Number of rehabilitated schools and kindergartens in Zaporizhzhia		
<i>Output 1 - The comprehensive refurbishment of up to 40 schools and kindergartens in Zaporizhzhia is completed under the present project and the buildings will be used.</i>	Underlying: 0 Target value: 40 Actual value: 0 Achievable during implementation period: yes		
<i>Output 2 - Improved energy monitoring &amp; energy management concepts for Zaporizhzhia were developed and implemented.</i>	Indicator: Number of improved energy monitoring and energy management concepts submitted to city council. Underlying: 0 Target value: 1 Actual value: 0 Achievable during implementation period: yes		
<b>Activities in the module</b>	<i>Do not fill!</i>	<i>Do not fill!</i>	<i>Assumptions regarding outputs</i>
<i>Consulting by an implementation consultant</i>			<i>Qualified construction companies are available.</i>
<i>Procurement of material for the refurbishment of buildings</i>			
<i>Expansion/dismantling and disposal of obsolete expanded facilities</i>			
<i>Installation and commissioning of new systems in the respective buildings</i>			



Objectives	Indicators	Sources	Assumption
<i>Training of the relevant personnel in handling the newly acquired equipment</i>			
<i>Consultancy by a consultant for the improvement of energy monitoring and energy management for public buildings in Zaporizhzhia (AC)</i>			
<i>Procurement of hardware and software to improve energy monitoring</i>			

Annex 2 - Timeline

		Energy Efficiency in Municipalities - Zaporizhzhia 2017.6503.1 & 2017.7000.7				
		2021	2022	2023	2024	2025
1	<b>Elaboration and &amp; Signature of the Loan Agreement</b>					
	Signature of the Loan Agreement					
2	<b>Implementation</b>					
	Tender Procedure for procurement of the Implementation and Accompanying Measures Consultant (IC&AM)					
	Signature & Start of Work of the IC&AM					
	Implementation Phase IC&AM					
	Preparation Phase					
	Tender of works and services contracts Zaporizhzhia Lot (Contract: Main part 20 buildings & Optional part up to 20 buildings)					
	Implementation of the works and services contracts Zaporizhzhia - Main part of Contract					
Implementation of the works and services contracts Zaporizhzhia - Optional part of Contract						

**Annex No. 3 - Cost and Financing**  
**Energy Efficiency in Municipalities - Zaporizhzhia**  
**BMZ no. 2017 65 031 & 2017 70 007**

Project activities	COST					FINANCING							
	Local costs (VAT 20% + entrance duties on international supplies 3%) UAH in 1,000*	International Cost in EUR		Total cost		FC Loan (net cost for works, goods and services) EUR in 1,000*	Portion Implementation consultant paid from FC Loan	Total FC Loan	FC Grant	Special Fund (Grant) excluding VAT	Special Fund (Grant) - VAT 19% in Germany	Municipality contribution, incl. VAT EUR in 1,000*	Total Financing
		EUR in 1,000*		UAH in 1,000	EUR in 1,000*								
		net	VAT (19%)										
<b>1. Energy Efficient Modernisation of up to 40 public buildings in Zaporizhzhia</b>													
1.1. Investment in EE measures	79 394,36	10 701,00		424 587,22	10 701,00		10 701,00	0,00	0,00	0,00		2 461,23	
1.2. Investment in structural, comfort and other investment measures	9 719,34	1 310,00		51 977,32	1 310,00		1 310,00	0,00	0,00	0,00		301,30	
1.3. Hardware & Software for Energy Monitoring	1 586,00	213,77		8 481,63	213,77		213,77	0,00	0,00	0,00		49,17	
<b>Sub-Total Investment Cost Zaporizhzhia</b>	<b>90 699,69</b>	<b>12 224,77</b>	<b>0,00</b>	<b>485 046,16</b>	<b>12 224,77</b>	<b>0,00</b>	<b>12 224,77</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		<b>2 811,70</b>	
<b>2. Consultancy Services</b>													
2.1. Implementation Consultant Zaporizhzhia		1 741,37	330,86	66 846,20	0,00	525,24	525,24	0,00	1 300,00	247,00	0,00	0,00	2 072,24
2.2. Consultant for Accompanying Measure Zaporizhzhia		500,00	95,00	19 193,51	0,00	0,00	0,00	500,00			95,00	595,00	
<b>Sub Total Consulting Cost Zaporizhzhia</b>		<b>2 241,37</b>	<b>425,86</b>	<b>86 039,71</b>	<b>0,00</b>	<b>525,24</b>	<b>525,24</b>	<b>500,00</b>	<b>1 300,00</b>	<b>247,00</b>	<b>95,00</b>	<b>2 667,24</b>	
<b>Total Zaporizhzhia</b>		<b>14 466,14</b>	<b>425,86</b>	<b>571 085,86</b>	<b>12 224,77</b>	<b>525,24</b>	<b>12 750,00</b>	<b>800,00</b>	<b>1 300,00</b>	<b>247,00</b>	<b>2 906,70</b>	<b>17 703,70</b>	

base year of cost estimate: 2016

**Guidelines for the Procurement of  
Consulting Services, Works,  
Plant, Goods and Non-Consulting  
Services in Financial Cooperation  
with Partner Countries**

## PREFACE

Financial Cooperation as part of German Development Cooperation is implemented by KfW Development Bank (KfW) as a public financial institution. Its function is to finance investments in economic and social infrastructure, poverty alleviation, environmental protection and the conservation of natural resources by providing loans on favourable terms and grants as well as complementary assistance and training measures. On behalf of the German Government and its Ministries (the Federal Ministry for Economic Cooperation and Development (BMZ), the Federal Foreign Office (AA) and others), KfW provides funding to its partners. In addition to full funding by KfW, projects may be financed in full or in part by a mandator, such as the European Union.

Sustainability with respect to economic, ecologic and social matters is an overarching objective in Financial Cooperation. KfW is committed to ensuring during preparation, design, implementation and operation of the underlying projects and programmes that this objective is met, and that funding is used for the intended purpose. Therefore, all parties involved shall comply with the principles of competition, fairness, transparency, confidentiality, economic efficiency and sustainability during the procurement of Consulting Services, Works, Plant, Goods and Non-Consulting Services (in each case as defined below).

The purpose of these Guidelines is to specify KfW's requirements for procurement and contracting and to set out in detail the scope of monitoring and reviews undertaken by KfW. These Guidelines are part of the Funding Agreement (as defined below) between KfW and its partners.

Version: January 2021

Revisions to previous Version (January 2019):

- Correction of typos, unclear or inconsistent formulations
- Clarification as to the application of simplified / post review (1.6.4, 1.6.5)
- Threshold for international competitive bidding for Goods increased to EUR 1 Mio. (2.1.1)
- Adaptation of the minimum submission period for price quotations (2.4.10)
- Clarification as to the exclusivity of Key Experts added (2.5.3)
- Cause for cancellation of a Tender Process added (2.5.15 (5))
- Wording as to weighted evaluation shortened (3.4.1) and defined more precisely (Annex 4)
- Need for definition of responsiveness added (4.4.3)
- Procurement Plan: exemplary contents of table deleted, and definitions provided in the footnotes adapted (Annex 2)
- Clarification as to the signing of evaluation reports (Appendix 6)

Feedback on or questions about this document should be in writing to the following address:

[FZ-Vergabemanagement@kfw.de](mailto:FZ-Vergabemanagement@kfw.de)

## Table of Contents

1. Scope of Application and Procurement Framework .....	- 1 -
1.1 Scope of Application of the Guidelines .....	- 1 -
1.2 Fundamental Arrangements .....	- 1 -
1.2.1 Basic Principles .....	- 1 -
1.2.2 Responsibility for Procurement and Contract Performance.....	- 2 -
1.2.3 Declaration of Undertaking.....	- 2 -
1.2.4 KfW's Standard Tender Documents.....	- 3 -
1.3 Eligibility Criteria .....	- 3 -
1.3.1 Rules of Nationality and of Origin.....	- 3 -
1.3.2 Grounds for Exclusion .....	- 3 -
1.3.3 Conflict of Interest.....	- 4 -
1.4 Sanctionable Practice.....	- 5 -
1.5 Social and Environmental Responsibility .....	- 5 -
1.6 Monitoring and Review by KfW .....	- 6 -
1.6.1 General .....	- 6 -
1.6.2 Procurement Plan.....	- 6 -
1.6.3 No-Objection - Prior Review.....	- 6 -
1.6.4 No-Objection - Simplified Review.....	- 7 -
1.6.5 No-Objection - Post Review .....	- 7 -
1.6.6 Renewed No-Objection .....	- 7 -
1.6.7 Advance Tendering .....	- 7 -
1.6.8 Prefinanced Contracts.....	- 8 -
1.6.9 Indirect Financing .....	- 8 -
1.6.10 Sanctions by KfW for Misprocurement.....	- 8 -
2. General Provisions for the Tender Process .....	- 9 -
2.1 Tender Procedures.....	- 9 -
2.1.1 International Competitive Bidding .....	- 9 -
2.1.2 National Competitive Bidding .....	- 9 -
2.1.3 Limited Competitive Bidding.....	- 9 -
2.1.4 Price Quotation.....	- 10 -
2.1.5 Direct Award .....	- 10 -
2.2 Two-Stage and Single-Stage Selection .....	- 11 -
2.3 One-/Two-Envelope Submission of Offers.....	- 12 -
2.4 Preparation of the Tender Process .....	- 12 -

2.4.1 Standard Tender Documents and Draft Contract .....	- 12 -
2.4.2 Standards and Technical Specifications, Brand Names .....	- 12 -
2.4.3 Registration and other Administrative Requirements.....	- 13 -
2.4.4 Joint Ventures.....	- 13 -
2.4.5 Language.....	- 13 -
2.4.6 Currencies .....	- 13 -
2.4.7 Taxes and Duties.....	- 14 -
2.4.8 Guarantees and Securities.....	- 14 -
2.4.9 Fees for Tender Documents.....	- 14 -
2.4.10 Submission Deadlines .....	- 14 -
2.4.11 Domestic Preference .....	- 15 -
2.5 Execution of the Tender Process .....	- 15 -
2.5.1 Publication of Tender Notice .....	- 15 -
2.5.2 Communications, Clarification of Tender Documents and Pre-Bid Meeting .....	- 16 -
2.5.3 One Application/Offer per Applicant/Bidder .....	- 16 -
2.5.4 Opening of Applications/Offers.....	- 17 -
2.5.5 Preliminary Examination of Applications/Offers .....	- 17 -
2.5.6 Evaluation of Evidence of Qualification.....	- 17 -
2.5.7 Information and Publication of Prequalified Applicants.....	- 18 -
2.5.8 Evaluation of Offers .....	- 18 -
2.5.9 Clarification of Applications/Offers during Evaluation .....	- 19 -
2.5.10 Extension of Offer Validity .....	- 19 -
2.5.11 Evaluation Report.....	- 19 -
2.5.12 Pre-Award Discussions .....	- 19 -
2.5.13 Information of Bidders and Award of Contract.....	- 20 -
2.5.14 Publication of the Result of the Tender Process.....	- 20 -
2.5.15 Cancellation of a Tender Process .....	- 20 -
2.5.16 Publication of Tender Process Cancellation .....	- 21 -
2.5.17 Debriefing .....	- 21 -
2.6 Procurement Related Complaints .....	- 21 -
2.7 Electronic Procurement .....	- 21 -
3. Provisions for Procurement of Consulting Services.....	- 22 -
3.1 Tender Agents and Agency Contract.....	- 22 -
3.2 Two-Stage Selection for Consulting Services .....	- 22 -
3.3 Pre-Qualification for Consulting Services.....	- 22 -
3.4 Evaluation Methods for Consulting Services .....	- 23 -
3.4.1 Quality and Cost-Based Selection (QCBS).....	- 23 -
3.4.2 Least Cost Based Selection (LCS).....	- 24 -

Guidelines for the Procurement of Consulting Services, Works, Plant, Goods and Non-Consulting Services in  
Financial Cooperation with Partner Countries

3.4.3 Quality Based Selection (QBS) .....	- 24 -
3.4.4 Fixed Budget Based Selection (FBS).....	- 25 -
3.5 Availability and Replacement of Proposed Key Staff before Award of Contract .....	- 25 -
4. Provisions for Procurement of Works, Plant, Goods & Non-Consulting Services .....	- 25 -
4.1 Engagement of a Consultant.....	- 25 -
4.2 Single- and Two-Stage Selection .....	- 25 -
4.3 (Pre-)Qualification for Works and Plant Contracts .....	- 26 -
4.4 Evaluation Methods for Works, Plant, Goods and Non-Consulting Services .....	- 26 -
4.4.1 Lowest Price Evaluation .....	- 26 -
4.4.2 Bonus-Malus Adjusted Price Evaluation .....	- 26 -
4.4.3 Weighted Evaluation.....	- 27 -
4.4.4 Life Cycle Cost Evaluation (LCC).....	- 27 -
4.5 Alternative Bids.....	- 27 -
4.6 Discounts .....	- 27 -
4.7 Transport and Insurance .....	- 28 -
4.8 Force Account.....	- 28 -
5. Procurement not subject to Public Procurement Regulations, Financial Intermediaries and Special Cases.....	- 28 -
5.1 Procurement not subject to Public Procurement Regulations .....	- 28 -
5.2 Financial Intermediaries .....	- 29 -
5.3 Specific Case of Concessions and Output Based Contracts.....	- 29 -
Appendices.....	- 30 -
Declaration of Undertaking .....	- 31 -
Procurement Plan .....	- 34 -
Minimum Content of a Tender, PQ-Result, Contract Award and Cancellation Notice .....	- 36 -
Evaluation Criteria for Procurement of Consulting Services .....	- 37 -
Minimum Content of Tender Documents .....	- 40 -
Minimum Content of Minutes of Application/Offer Opening and Evaluation Reports .....	- 41 -
Contractual Provisions.....	- 44 -
Models for Guarantees and Securities.....	- 49 -



## Definitions

Capitalized terms used in the Guidelines have the meaning ascribed to them in this Section

<b>Appendix</b>	Appendix to these Guidelines.
<b>Applicant</b>	Person who submitted an Application in a Tender Process.
<b>Application</b>	Set of documents submitted by an Applicant in order to prove eligibility and qualification to perform the Contract.
<b>Award of Contract</b>	Legally binding signing of the Contract by the PEA and the Contractor or submission of a letter of formal acceptance of an Offer by the PEA, whichever is first.
<b>Bid</b>	Set of documents submitted by a Bidder in order to participate in a Tender Process for procurement of Non-Consulting Services, Works, Goods and Plant.
<b>Bidder</b>	Person who submitted an Offer in a Tender Process.
<b>Coercive Practice</b>	The impairing or harming, or threatening to impair or harm, directly or indirectly, any person or the property of the person with a view to influencing improperly the actions of a person.
<b>Collusive Practice</b>	An arrangement between two or more persons designed to achieve an improper purpose, including influencing improperly the actions of another person.
<b>Consulting Services</b>	Services of an advisory/professional nature, including in particular the provision of expert/strategic advice, management services, coaching, policy development, implementation and communication services as well as advisory and project-related services, e.g. feasibility studies, project management, engineering services, supervision of construction, finance and accounting services, as well as training and organisational development.
<b>Contract</b>	Legally binding written agreement signed between the PEA and the Contractor for Consulting Services, Works, Goods, Plant, or Non-Consulting Services which is awarded to a Bidder at the end of a Tender Process.
<b>Contractor</b>	Bidder to whom the Contract has been awarded at the end of a Tender Process (e.g. consultant, works contractor or a supplier).
<b>Corrupt Practice</b>	The promising, offering, giving, making, insisting on, receiving, accepting or soliciting, directly or indirectly, of any illegal payment or undue advantage of any nature, to or by any person, with the intention of influencing the actions of any person or causing any person to refrain from any action.
<b>Declaration of Undertaking ("DoU")</b>	Statement of integrity, eligibility and social and environmental responsibility in the format attached as Appendix 1.

Guidelines for the Procurement of Consulting Services, Works, Plant, Goods and Non-Consulting Services in  
Financial Cooperation with Partner Countries

<b>ESHS</b>	Environment, Social (incl. issues of sexual exploitation and abuse and gender-based violence), Health and Safety (incl. of security for personnel).
<b>Fraudulent Practice</b>	Any action or omission, including misrepresentation that knowingly or recklessly misleads, or attempts to mislead, a person to obtain a financial benefit or to avoid an obligation.
<b>Funding Agreement</b>	Agreement between (a) KfW and a borrower (in the case of a loan) or (b) KfW and a recipient (in the case of a grant), setting out the terms and conditions pursuant to which funding is made available by KfW.
<b>Goods</b>	Commodities, raw material, machinery, equipment, vehicles, and related services, e.g. transportation, insurance, installation, commissioning, training, and initial maintenance.
<b>GTAI</b>	Germany Trade and Investment GmbH ("GTAI"), the economic development agency of the Federal Republic of Germany which publishes diverse project and procurement related information on its website ( <a href="http://www.gtai.de">www.gtai.de</a> ).
<b>Guidelines</b>	KfW's Guidelines for the Procurement of Consulting Services, Works, Plant, Goods and Non Consulting Services in Financial Cooperation with Partner Countries.
<b>Invitation to Bid ("ITB")</b>	Set of documents inviting prequalified Applicants, interested or preselected Persons, as the case may be, to submit a Bid.
<b>Joint Venture ("JV")</b>	Joint Venture (JV) means an association with or without a legal personality distinct from that of its members, of more than one Person where one member has the authority to conduct all business for and on behalf of any and all the members of the JV, and where the members of the JV are jointly and severally liable to the PEA for the performance of the Contract.
<b>Key Expert</b>	A single individual professional whose skills, qualifications, knowledge and experience are critical to the performance of the Contract and whose CV is taken into account during the evaluation.
<b>Mandate</b>	KfW may be given a Mandate to carry out project funding with financial means of a mandator (e.g. European Union) based on a mandate agreement.
<b>Non-Consulting Services</b>	Services which are not Consulting Services. Non-Consulting Services are normally bid and contracted on the basis of performance of measurable outputs, and for which performance standards can be clearly identified and consistently applied, e.g. topographical and geotechnical surveys, soil investigations, aerial surveys and remote sensing, drilling, aerial photography, satellite imagery, mapping and similar operations, transport and distribution of Goods.
<b>No-Objection</b>	KfW's written notice concerning PEA's documents and decisions in the preparation and execution of a Tender Process.
<b>Obstructive Practice</b>	Means (i) deliberately destroying, falsifying, altering or concealing evidence material to the investigation or the making of false statements to investigators, in order to materially impede an official investigation into allegations of a Corrupt Practice, Fraudulent

Guidelines for the Procurement of Consulting Services, Works, Plant, Goods and Non-Consulting Services in  
Financial Cooperation with Partner Countries

Practice, Coercive Practice or Collusive Practice, or threatening, harassing or intimidating any Person to prevent them from disclosing their knowledge of matters relevant to the investigation or from pursuing the investigation, or (ii) any act intended to materially impede the exercise of KfW's access to contractually required information in connection with an official investigation into allegations of a Corrupt Practice, Fraudulent Practice, Coercive Practice or Collusive Practice.

<b>Offer</b>	General term for Proposals and Bids.
<b>Partner Country</b>	Country of the PEA, in which the KfW financed project/programme is implemented.
<b>Person</b>	Any natural or legal person or an association of two or more of the foregoing.
<b>Plant</b>	Equipped facilities, executed on the basis of design, supply, installation, commissioning, maintenance, modification and protection (e.g. power plant, sewage plant or a production facility).
<b>Prequalification</b>	First stage of a Two-Stage Selection to identify a number of eligible and qualified Applicants, who will then be invited to submit an Offer.
<b>Procurement Plan</b>	Document defined in Article 1.6.2 and set up by the PEA listing all Tender Processes for Contracts financed by KfW including key procurement related information.
<b>Project Executing Agency ("PEA")</b>	Entity in charge of implementing a project, which directly or indirectly receives funds made available under the Funding Agreement.
<b>Proposal</b>	Set of documents submitted by Bidders in order to participate in a Tender Process for procurement of Consulting Services.
<b>Public Procurement Regulation</b>	Law or legal regulation established by the state of the PEA for the public procurement of Consulting Services, Works, Goods, Plant, or Non-Consulting Services in the Partner Country.
<b>Request for Application ("RfA")</b>	Set of documents inviting potential Applicants to submit their evidence of qualification to perform the Contract.
<b>Request for Proposal ("RfP")</b>	Set of documents inviting prequalified Applicants, interested or preselected Persons, as the case may be, to submit a Proposal.
<b>Sanctionable Practice</b>	Any Coercive Practice, Collusive Practice, Corrupt Practice, Fraudulent Practice or Obstructive Practice (as such terms are defined herein) which is unlawful under the Funding Agreement.
<b>Single-Stage Selection</b>	Tender Process in which Persons submit their evidence of qualification together with their technical and financial Offer.
<b>Standard Tender Documents ("SDO")</b>	Set of Tender Documents issued by KfW for procurement in KfW-financed Projects.
<b>Subcontractor</b>	Person to whom the Contractor subcontracts parts of the Contract while remaining responsible to the PEA during the Contract performance.

Guidelines for the Procurement of Consulting Services, Works, Plant, Goods and Non-Consulting Services in  
Financial Cooperation with Partner Countries

<b>Tender Document(s)</b>	RfA, ITB and RfP, including Draft Contract as well as any clarification or amendment thereof during the Tender Process.
<b>Tender Procedure</b>	Type of procedure (e.g. ICB, NCB, LCB Direct Award) undertaken to approach Persons for the procurement of Consulting Services, Works, Goods, Plant, or Non-Consulting Services.
<b>Tender Process</b>	Process carried out to procure Consulting Services, Works, Goods, Plant or Non-Consulting Services, starting with the publication of a tender notice/invitation to submit an Offer, as the case may be, and ending with Award of Contract or cancelation of a Tender Process.
<b>Terms of Reference ("ToR")</b>	Description of the objectives, scope of work, activities, and tasks to be performed, respective responsibilities of the PEA and the Contractor, and expected results and deliverables of a Consulting Services Contract.
<b>Two-Stage Selection</b>	Tender Process which is divided into two consecutive stages with an upstream Prequalification.
<b>Works</b>	Construction, repair, rehabilitation, deconstruction, restoration and maintenance of civil work structures as well as related services, e.g. transportation, installation, commissioning and training.

## 1. Scope of Application and Procurement Framework

### 1.1 Scope of Application of the Guidelines

These Guidelines apply to the procurement of Consulting Services, Works, Goods, Plant and Non-Consulting Services by the PEA in projects and programmes financed in full or in part by KfW<sup>1</sup>. The Guidelines are applicable as well if funding is made available as follows:

- (1) In the case of mandates, unless where otherwise agreed with the provider of the mandate funds;
- (2) in the case of co-financing by KfW and one or several other development partners. However, in such an event, the Guidelines may be, in all or in part, replaced by rules set out jointly with other development partners prior to any procurement procedure<sup>2</sup>;
- (3) in the case of advanced tendering as per Article 1.6.7;
- (4) in the case of Contracts prefinanced by the PEA as per Article 1.6.8
- (5) in the case of indirect financing (e.g. budget support, policy-based lending, result-based lending or joint programs and funds including multi donor trust funds) as per Article 1.6.9;
- (6) in certain cases of funding to financial intermediaries (e.g. regional or national development banks or funds or specialised financial institutions) for the financing of economic or social infrastructure by final beneficiaries or borrowers as per Article 5.2. The Guidelines do not apply if the financial intermediary on-lends the funding to private borrowers which bear the financial risk.

In accordance with the Funding Agreement the Guidelines are binding on the PEA and any other entity officially in charge of procurement. The Guidelines apply without prejudice to the Public Procurement Regulation or other applicable local laws and regulations. In the case of a conflict between the Guidelines and the Public Procurement Regulation or other applicable local laws and regulations the PEA undertakes to inform KfW of its own accord and without undue delay in order to agree on provisions prior to any procurement that best preserve the basic principles as outlined in Article 1.2.1.

### 1.2 Fundamental Arrangements

#### 1.2.1 Basic Principles

The Guidelines reflect the following basic principles which apply in KfW-financed procurement in accordance with internationally recognised practices:

##### **Competition**

Procurements must be carried out on the basis of competitive bidding. The procedures to be chosen for the procurement must address the maximum number of potential Applicants/Bidders.

##### **Fairness**

---

1 The Guidelines apply analogically to KfW's procurement in its own name up to the applicable EU procurement thresholds.

2 In particular, KfW is party to a partnership agreement with Agence Francaise de Developement (AFD) and the European Investment Bank (EIB) in the context of the Mutual Reliance Initiative (MRI).

Potential Applicants/Bidders must be given equal opportunity to participate in a Tender Process. Unequal treatment of (potential) Applicants/Bidders must be prevented.

### **Transparency**

The Tender Process must be thoroughly documented. Such information must be made available to all parties involved in accordance with their respective right to information.

### **Confidentiality**

All procurement-related information is confidential. Only the parties involved shall have access to the relevant information in accordance with their respective right to information.

### **Economic Efficiency and Sustainability**

In the interest of an efficient use of funds provided by KfW the aim of procurements is to award Contracts to Bidders with the best cost-performance-ratio. The Tender Process must take into account criteria that reflect not only the price, but also quality as well as technical and sustainability aspects.

### **Proportionality**

The basic principles set out above must be applied appropriately, taking into consideration all relevant circumstances and the balance of interests during the respective Tender Process.

## **1.2.2 Responsibility for Procurement and Contract Performance**

The PEA is responsible for the preparation and implementation of the procurement and the administration and performance of the Contracts. The relationship between the PEA, Applicants/Bidders and Contractors is exclusively governed (i) by the Tender Documents, (ii) the respective Contract and (iii) applicable laws and regulations.

KfW provides financing pursuant to the terms and conditions as set out in the Funding Agreement. No contractual relationship shall be deemed to exist between KfW and any third party other than the PEA. Any communications which may be exchanged between any third party and KfW in the context of a project shall not constitute and shall not be interpreted as constituting any undertaking or a stipulation by KfW in favor of such a third party.

KfW may suspend or terminate a Funding Agreement without the Contractors being informed beforehand and without being entitled to claim from KfW any direct right to the amounts which, as the case may be, originate from such financing.

Unless otherwise agreed in the Funding Agreement, the PEA undertakes to retain and to make available to KfW (or an agent appointed by KfW) for a period of at least six (6) years from the date of fulfilment or termination of a Contracts records and documents relating to the Tender Process and the implementation of the Contract, in particular those documents which are subject to KfW's No-Objection as per Article 1.6.3.

## **1.2.3 Declaration of Undertaking**

The PEA and the respective Contractor (including all JV partners and proposed or engaged Subcontractors under the Contract) shall observe the highest standard of ethics and respect social and environmental standards during the Tender Process and the implementation of a Contract. The PEA shall require Applicants/Bidders to provide a duly signed Declaration of Undertaking as part of any Application, Offer and Contract (see Appendix 1). In the case of co-financing, the Declaration of Undertaking may be replaced by a specific statement approved by all co-financiers prior to any Tender Process.

Should the Declaration of Undertaking not be provided or should the declarations or commitments by Applicants, Bidders or Contractors included therein not be complied with, KfW is entitled to take further measures in accordance with Articles 1.3.2 and 1.3.3.

#### **1.2.4 KfW's Standard Tender Documents**

KfW provides a set of Standard Tender Documents (SDO) for use in Projects with financing from KfW and highly recommends the use thereof, especially in the case of ICB in order to ensure an efficient Tender Process in compliance with the Guidelines. If the PEA is obliged to use Tender Documents others than KfW's SDOs, the PEA has to ensure compliance with the provisions of the Guidelines in particular as per Article 1.5 and the general requirements included in Appendix 5.

### **1.3 Eligibility Criteria**

#### **1.3.1 Rules of Nationality and of Origin**

Consulting Services, Works, Goods, Plant and Non-Consulting Services are eligible for KfW financing regardless of the country of origin of the Contractors (including Subcontractors and suppliers for the execution of the Contract), except where an international embargo or sanction by the United Nations, the European Union or the German Government applies.

#### **1.3.2 Grounds for Exclusion**

Applicants/Bidders (including all members of a JV and proposed or engaged Subcontractors under the Contract) shall not be awarded a KfW-financed Contract if, on the date of submission of their Application/Offer or on the intended date of Award of Contract, they:

- (1) are bankrupt, being wound up or ceasing their activities, are having their activities administered by courts, have entered into receivership, or are in any analogous situation;
- (2) have been:
  - a) convicted by a final judgement or a final administrative decision or subject to financial sanctions by the United Nations, the European Union and/or Germany for involvement in a criminal organisation, money laundering, terrorist-related offences, child labour or trafficking in human beings; this criterion of exclusion is also applicable to legal Persons, whose majority of shares are held or factually controlled by natural or legal Persons which themselves are subject to such convictions or sanctions;
  - b) convicted by a final court decision or a final administrative decision by a court, the European Union or national authorities in the Partner Country or in Germany for Sanctionable Practise during any Tender Process or the performance of any Contract or for an irregularity affecting the EU's financial interests, unless they provide supporting information together with their DoU which shows that this conviction is not relevant in the context of the respective KfW financed Contract;
- (3) have been subject, within the last five years to a Contract termination fully settled against them for significant or persistent failure to comply with their contractual obligations during Contract performance, unless (i) this termination was challenged and (ii) dispute resolution is still pending or has not confirmed a full settlement against them;
- (4) have not fulfilled applicable fiscal obligations regarding payments of taxes either the country where they are constituted or the PEA's country;

- (5) are subject to an exclusion decision of the World Bank or any other multilateral development bank and are listed in the respective table with debarred and cross-debarred firms and individuals available on the World Bank's website or any other multilateral development bank, and cannot demonstrate with supporting information along with their DoU that the exclusion is not relevant in the context of the relevant KfW financed Contract;
- (6) have given a misrepresentation in supplying the information requested by the PEA as condition to participation in the Tender Process of the relevant Contract.

The Procurement Documents issued by the PEA shall include the above exclusion criteria.

### **1.3.3 Conflict of Interest**

Applicants/Bidders (including all members of a JV and proposed or engaged Subcontractors under the Contract) shall be disqualified in a procurement process if they:

- (1) are an affiliate controlled by the PEA or a shareholder controlling the PEA, unless the stemming conflict of interest has been brought to the attention of KfW and has been fully resolved to the satisfaction of KfW;
- (2) have a business or a family relationship with a PEA's staff involved in the Procurement Process or the supervision of the resulting Contract, unless the stemming conflict of interest has been brought to the attention of KfW and resolved to its satisfaction;
- (3) are controlled by or control another Applicant or Bidder or are under common control with another Applicant or Bidder, receive from or grant subsidies directly or indirectly to another Applicant or Bidder, have the same legal representative as another Applicant or Bidder, maintain direct or indirect contacts with another Applicant or Bidder which allow them to have or give access to information contained in the respective applications or Offers, to influence them or influence the decisions of the PEA;
- (4) in the case of a Tender Process for Consulting Services:
  - a) are engaged in a Consulting Services activity which, by its nature, may be in conflict with the assignment that they would carry out for the PEA;
  - b) were directly involved in drawing up the ToR or other relevant information for the Tender Process. This shall not apply to consultants who have produced preparatory studies for the project or who were involved in a preceding project phase, insofar as the information they prepared, especially feasibility studies, was made available to all Bidders and the preparation of the ToR was not part of the activity.
  - c) were during the last 12 months prior to publication of the Tender Process indirectly or directly linked to the project in question through employment as a staff member or advisor to the PEA and are or were able in this connection to influence the Award of Contract.
- (5) in the case of a Tender Processes for Goods, Works, Plant or Non-Consulting Services:
  - a) prepared or have been associated with a consultant who prepared specifications, drawings, calculations and other documentation for the Tender Process;
  - b) have been recruited or are proposed to be recruited, themselves or any of their affiliates, to carry out Works supervision or inspection for this Contract.

are state-owned entities, which are not able to provide evidence that (a) they are legally and financially autonomous and (b) they do operate under commercial laws and regulations.



## 1.4 Sanctionable Practice

The PEA and the Contractors (including all members of a JV and proposed or engaged Subcontractors under the Contract) must observe the highest standard of ethics during the Tender Process and the implementation of the Contract. To such end the PEA undertakes to:

- (1) include provisions in all Tender Documents and Contracts financed in whole or in part by KfW whereby the Contractors declare that (i) they did not and will not engage in any Sanctionable Practice likely to influence the Tender Process and the corresponding Award of Contract to the PEA's detriment, and that in the case of being awarded a Contract they will not engage in any Sanctionable Practice;
- (2) include in the Contracts, a provision pursuant to which the Contractors must permit KfW and in the case of financing by the European Union also to European institutions having competence under European law, to inspect the respective accounts, records and documents, to permit on the spot checks and to ensure access to sites and the respective project relating to the Tender Process and the performance of the Contract and to have them audited by auditors appointed by KfW.

KfW reserves the right to take any action it deems appropriate to check that these ethics rules are observed and reserves, in particular, the rights to:

- (1) reject an Offer for Award of Contract if during the Tender Process the Bidder who is recommended for the Award of Contract has engaged in Sanctionable Practice, directly or by means of an agent in view of being awarded the Contract;
- (2) declare misprocurement and exercise its rights on the ground of the Financing Agreement with the PEA relating to suspension of disbursements, early repayment and termination if, at any time, the PEA, Contractors or their legal representatives or Subcontractors have engaged in Sanctionable Practice during the Tender Process or execution of the Contract without the PEA having taken appropriate action in due time satisfactory to KfW to remedy the situation, including by failing to inform KfW at the time they knew of such practices.

## 1.5 Social and Environmental Responsibility

Projects financed in whole or partly in the framework of Financial Cooperation have to ensure compliance with international Environmental, Social (including issues of sexual exploitation and abuse and gender based violence), Health and Safety (ESHS) standards. As such KfW has elaborated Sustainability Guidelines<sup>3</sup>, in line with relevant World Bank/IFC standards, defines a common binding framework to incorporate ESHS standards into the planning, appraisal, implementation, and monitoring of projects financed by KfW.

To assist the PEA during the Tender Process and the implementation of individual Contracts, KfW provides SDOs for ICB procedures which include the relevant ESHS requirements, which need to be adapted to the specific ESHS risks of the individual Contract. The relevant results of an environmental and social impact assessment (ESIA), an environmental and social management or commitment plan (ESMP/ESCP) or any other document dealing with ESHS risk mitigation in the respective project elaborated during project preparation, shall be taken into account in the preparation of the Tender Documents<sup>4</sup>.

---

3 For further details please see KfW's Sustainability Guidelines on [https://www.kfw-entwicklungsbank.de/PDF/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/Nachhaltigkeitsrichtlinie\\_EN.pdf](https://www.kfw-entwicklungsbank.de/PDF/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/Nachhaltigkeitsrichtlinie_EN.pdf)

4 This applies to projects/programmes appraised after January, 1st 2019 only

If the PEA is obliged to use other Tender Documents than the SDOs, the PEA has to ensure compliance with the ESHS requirements contained therein by integrating the respective ESHS requirements with project specific adaptations into its own Tender Documents.

The PEA ensures that Contractors undertake in the respective Contract to:

- (1) comply with and ensure that all their Subcontractors and major suppliers, i.e. for major supply items for the Contract comply with international environmental and labour standards, consistent with applicable laws and regulations in the country of implementation of the respective Contract and the fundamental conventions of the International Labour Organization<sup>5</sup> (ILO) and international environmental treaties; and
- (2) implement any environmental and social risk mitigation measures, as identified in the environmental and social impact assessment (ESIA) and further detailed in the environmental and social management plan/framework (ESMP/ESMF) as far as these measures are relevant to the Contract and implement measures for the prevention of sexual exploitation and abuse and gender-based violence.

The above-mentioned undertakings by Applicants, Bidders and Contractors are part of the Declaration of Undertaking as per Appendix 1.

## 1.6 Monitoring and Review by KfW

### 1.6.1 General

KfW monitors compliance of the Tender Processes with the provisions of the Guidelines and provides No-Objection as outlined below. A No-Objection by KfW shall not relieve the PEA from its contractual obligations under the Funding Agreement.

### 1.6.2 Procurement Plan

The PEA is required to establish as part of the Funding Agreement a Procurement Plan and implement it accordingly. The Procurement Plan shall identify as far as possible the respective Tender Processes for all KfW-financed Contracts. The initial Procurement Plan shall cover the whole project period and provide details for at least the first 18 months as of the Funding Agreement date. The Procurement Plan shall be reviewed and, if necessary, revised thereafter annually and shall be submitted timely to KfW for No-Objection of the revised version. The Procurement Plan template is enclosed in Appendix 2.

### 1.6.3 No-Objection - Prior Review

For Tender Processes above the ICB thresholds as per Article 2.1.1 prior review by KfW as outlined below is mandatory. Before publication or notification to third parties, and preferably before any communication for approval to a national regulatory or supervisory public procurement entity, the PEA shall submit to KfW the documents below as far as applicable in the respective Tender Process. KfW issues No-Objection notices if the proposed documents and decisions comply with the Guidelines:

---

<sup>5</sup> In the case ILO conventions have not been fully ratified or implemented in the Employer's country the Applicant/Bidder/Contractor shall, to the satisfaction of the Employer and KfW, propose and implement appropriate measures in the spirit of the said ILO conventions with respect to a) workers grievances on working conditions and terms of employment, b) child labour, c) forced labour, d) worker's organisations and e) non-discrimination.

- (1) Tender Notice(s) (specimen see Appendix 3);
- (2) Request for Application, including evaluation details (specimen see Appendix 5);
- (3) evaluation report of Prequalification, including opening minutes (specimen see Appendix 6);
- (4) Request for Proposal or Invitation to Bid, including evaluation method and criteria (specimen see Appendix 5);
- (5) evaluation report of Offers, including opening minutes; in the case of separate evaluation of the technical and financial Offer, the technical evaluation report shall be sent to KfW for No-Objection before opening of the financial Offers (specimen see Appendix 6);
- (6) if applicable, request for pre-award discussions with the next ranked Bidder and for cancellation of the Tender Process with appropriate justification and proposal for further action (details see Article 2.5.15);
- (7) prior to Award of Contract, the draft Contract (including the Declaration of Undertaking);  
and
- (8) if applicable, prior to its signature, any subsequent Contract amendments.

If standardised Tender Documents are used for several similar Tender Processes throughout a project, KfW's individual No-Objections to the documents listed above under (1), (2) and (4) may be replaced by one common No-Objection to a standardised version of the respective Tender Documents.

#### **1.6.4 No-Objection - Simplified Review**

For Tender Processes below the ICB threshold KfW may agree on a simplified review instead of prior review as per Article 1.6.3 if KfW is satisfied with the applicable tender documents and modalities.

In a simplified review KfW provides No-Objection to the Tender Process upon submission of the draft Contract. In the case of serial procurement using the same Tender Documents and Contract specimen KfW may, after review and No-Objection to the first Tender Process, agree to replace the No-Objection by regular procurement audits or reviews.

#### **1.6.5 No-Objection - Post Review**

KfW does not provide No-Objection based on a post review of the Tender Process after Award of Contract except for special financing modalities (e.g. disposition fund, prefinanced contracts as per Article 1.6.8).

#### **1.6.6 Renewed No-Objection**

Amendments, modifications or clarifications to the documents or decisions as per Articles 1.6.2. to 1.6.5. taking place after KfW's No-Objection to it require KfW's renewed No-Objection if they have significant implications on the project budget, the cost estimate of the Contract, on competition, the agreed technical overall concept, the terms of an assignment or the time schedule of the Tender Process or the implementation of the Contract.

#### **1.6.7 Advance Tendering**

Advance tendering means that the PEA initiates the Tender Process prior to the finalisation of the underlying Funding Agreement. If KfW has agreed upon a written request to advance tendering, KfW will issue provisional No-Objections. The No-Objections shall become effective if and only when the respective Funding Agreement enters into force, it being understood that such

provisional No-Objection may under no circumstances be understood to constitute a commitment by KfW to finance the Contract, which remains strictly conditional upon the signing of the Funding Agreement.

#### **1.6.8 Prefinanced Contracts**

In certain cases, the PEA may have awarded a Contract and financed it in whole or in part without any involvement by KfW beforehand. KfW may agree to finance or reimburse the PEA for payments made under such a Contract. In such a case the PEA is required to demonstrate to the satisfaction of KfW that the Contract to be financed or reimbursed has been procured in compliance with the basic principles as outlined in Article 1.2.1 of the Guidelines. The PEA shall further provide a formal statement on the absence of any cases of Sanctionable Practice during the Tender Process or the performance of the Contract as well as on the eligibility of the Contractor under the Guidelines. In the event that during the Tender Process complaints have been made or during Contract execution claims by the Contractor have been made, KfW's funding shall only be granted if the PEA provides written evidence that such complaints have been handled to the full satisfaction of KfW and that Contractor's claims are reasonable.

#### **1.6.9 Indirect Financing**

In addition to the financing of direct investments in projects or programmes in which individual contractual content (e.g. Consulting Services, Works, Plant, Goods, Non-Consulting Services) is procured, KfW supports other forms of indirect funding for infrastructure and non-infrastructure programmes (e.g. budget support, policy-based lending, result-based lending or joint programs and funds including multi donor trust funds). Under these forms of funding the transfer of funds is linked to the achievement of pre-defined goals or disbursement-linked indicators. The funds thus transferred are managed in accordance with the budgetary procedures of the partner country and/or the PEA generally without monitoring of individual Tender Processes.

Unless otherwise agreed, a fiduciary review of the procedures including the procurement system of the partner country and/or, the procedures and the capacities of the PEA by KfW take place prior to the signing of the Funding Agreement on the basis of the basic principles as outlined in Article 1.2.1 of these Guidelines. An overall positive result of this review is a precondition for indirect financing. Depending on the nature of the operation and the outcome of the review KfW may request the PEA to implement remedial actions and/or may intensify its monitoring.

#### **1.6.10 Sanctions by KfW for Misprocurement**

Without prejudice to sanctions set out in Article 1.4. above in the case of an act of Sanctionable Practice, should the KfW reviews reveal at any time the non-compliance with the provisions of the Guidelines by the PEA, KfW is entitled to declare misprocurement and to exercise any of its rights under the Funding Agreement. Where appropriate KfW is entitled to cancel the part of the funds allocated to contracts which have not been procured in compliance with the provisions and is entitled to reimbursement or early repayment in full or in part.

For the avoidance of doubt, if a Contract is awarded following a No Objection, KfW is still entitled to declare misprocurement and to take the measures set out herein if it subsequently turns out that KfW's No-Objection was issued on the basis of incomplete, inaccurate or misleading information provided by the PEA, or that the terms and conditions of the Contract were modified without KfW's No-Objection.

## 2. General Provisions for the Tender Process

### 2.1 Tender Procedures

The following types of Tender Procedures - in descending order of their level of competition - are available:

- + International Competitive Bidding  
(ICB) + National Competitive Bidding  
(NCB)
- + Limited Competitive Bidding  
(LCB) + Price Quotation
- + Direct Award

All Contracts with an estimated value above the thresholds as per Article 2.1.1. shall be subject to International Competitive Bidding as standard procedure unless exceptions as per Article 2.1.2 to 2.1.5 apply. In any case, a Tender Procedure with a higher level of competition than requested as per Article 2.1.2 until 2.1.5 may be applied at the PEA's discretion.

The choice of Tender Procedure shall be outlined in the Procurement Plan.

#### 2.1.1 International Competitive Bidding

In the case of ICB, the Tender Notice is published internationally to attract international Persons to participate in the Tender Process. Contracts with an estimated value<sup>6</sup> above the thresholds below (ICB thresholds) shall be subject to ICB:

- + 5,000,000 EUR (five million Euro) for procurement of Works or Plant
- + 1,000,000 EUR (one million Euro) for procurement of Goods; and
- + 200,000 EUR (two hundred thousand Euro) for procurement of Consulting and Non-Consulting Services.

#### 2.1.2 National Competitive Bidding

In the case of NCB, the Tender Notice is published nationally. However, international Persons shall not be excluded from participation. NCB may be chosen for estimated Contract values below the ICB thresholds and exceptionally in duly justified cases for estimated Contract values above the ICB thresholds, provided that

- (1) adequate competition in terms of quantity and quality on national level is expected and
- (2) the Contract is most likely not of interest on international level in view of the scope of the Contract and its implementation conditions (e.g. project size, logistical reasons, price level).

#### 2.1.3 Limited Competitive Bidding

In the case of LCB, the Tender Process is restricted to a limited number of preselected, qualified Persons, which are invited to submit an Offer.

Not less than three qualified Persons shall be requested to submit an Offer. To this end, the PEA will present to KfW a list of the proposed Persons from which Offers will be solicited plus a cost estimate and will demonstrate their qualification for the envisaged activity i.e. overall experience,

<sup>6</sup> Amounts are inclusive of any options and net of value added taxes (VAT). KfW might exceptionally agree to increased ICB thresholds in duly justified cases.

human resources, financial resources and expertise in relation to the subject of the Contract. Where insufficient information is available, Bidders shall be requested to submit such qualification details together with the Offers solicited.

LCB may be chosen

- (1) for Contract amounts below the ICB thresholds if a NCB Tender Procedure would be inappropriate in view of the Contract amount and this is permitted by the Public Procurement Regulation or,
- (2) for Contract amounts above the ICB thresholds if only a very limited number of Persons is capable of meeting the requirements of the Contract content and this can be demonstrated by extensive market knowledge or,
- (3) a fair competition is unlikely in view of the respective market situation (e.g. profit versus non-profit organisations) independent of the Contract amount.

#### **2.1.4 Price Quotation**

In the case of Price Quotation, at least three preselected qualified Persons are requested to submit an Offer. The request for quotation shall specify the technical requirements, other relevant information and the evaluation method. The selection of the Contractor is generally based on the lowest price evaluation method.

Price Quotation may only be chosen for the procurement of highly standardised commercially obtainable off-the-shelf Goods and Non-Consulting Services, that do not require elaborated specifications/task descriptions by the PEA, nor elaborated technical Offers by the Bidders (e.g. standard vehicles, office supplies, standard computer hard- and software, transport and distribution of Goods, topographical survey, food supplies). The composition of the Bidders to be invited shall ensure a fair competition, i.e. preferably only local or only international Bidders.

#### **2.1.5 Direct Award**

In the case of Direct Award, only one preselected, qualified Person is invited to submit an Offer on the basis of a functional description, a specification or terms of reference, as the case may be, elaborated by the PEA.

The PEA shall verify the appropriateness and competitiveness of the Offer as well as the Contract to be concluded and demonstrate the qualification of the selected Bidder. The outcome of this verification procedure must be documented in writing.

Direct Award may be chosen in particular in the following cases:

- (1) Amendment of existing contracts, that means if
  - a) the total aggregate amount of the amendments is significantly lower than the initial Contract value (as a general rule less than 25 % of the initial Contract value), or the amendment does not justify a new competitive Tender Process, and
  - b) the nature and scope of the amendment does not result in a substantial modification of the initial Contract content;
- (2) In follow-on phases of a project, if all the following criteria are fulfilled
  - a) where attention was drawn to this potential follow-on phase in the precedent Tender Documents,
  - b) provided that the first Contract was awarded on a competitive basis,

- c) the Contractor's performance in the previous phase is satisfactory, and
  - d) the specifications or the terms of reference are largely identical;
- (3) Following a cancellation of a Tender Process as per Article 2.5.15, provided
- a) no fundamental changes have been made to the original terms and conditions of the Contract, and
  - b) a further competitive tender procedure is unlikely to produce appropriate results;
- (4) For reasons for extreme urgency,
- a) brought about by unforeseeable events not attributable to the PEA (e.g. in the cases of natural disaster, crisis or conflict), and
  - b) where it is impossible to comply with the time limits set for the other procedures and laid down in Articles 2.4.10;
- (5) Unique selling point, that means, if due to a specific combination of expertise and experience required, technical reasons/features or the protection of exclusive rights (e.g. patent, copyright), the Contract can only be performed by a specific Person;
- (6) Contracts with an estimated Contract amount below 20,000 EUR (twenty thousand Euro).

## 2.2 Two-Stage and Single-Stage Selection

During a Tender Process in general Bidders are required to submit the following documents

- (1) Evidence of qualification
- (2) Technical part of an Offer and
- (3) Financial part of an Offer

either in a single stage or in two stages.

### Two-Stage Selection

In a Two-Stage Selection the Tender Process is divided into two consecutive stages:

In the first stage, the Prequalification, Applicants are required on the basis of a Request for Application (RfA) to demonstrate their qualification in terms of experience, capacity and resources to perform the Contract. Applicants which fulfil the requirements as per RfA are considered prequalified.

In the second stage prequalified Applicants are invited to submit a technical and financial Offer.

### Single-Stage Selection

In a Single-Stage Selection the Tender Process is conducted in one stage, which means Bidders submit their evidence of qualification together with the technical and financial Offer.

Apart from that, the same criteria as laid down for the Two-Stage Selection apply.

### Selection Methods in different Tender Procedures

In the case of ICB and NCB both selection methods are applicable, and in the case of LCB, Price Quotation and Direct Award only the One-Stage Selection method applies.

For further details see Article 3.2 concerning selection methods for the procurement of Consulting Services, and Article 4.2 concerning selection methods for the procurement of Works, Goods, Plant and Non-Consulting Services.

### **2.3 One-/Two-Envelope Submission of Offers**

The term one-/two-envelope submission refers to the way the technical and financial part of the Offer are submitted, either in one or in two separate envelopes. In a single stage selection without prior prequalification the technical part of the Offer includes the Bidder's evidence of qualification.

The submission form depends on the evaluation method as described in Article 3.4 and 4.4. Generally, one-envelope submission is adequate, if the evaluation is based on the lowest price. Two-envelope submission is required, if the Bidder's technical Offer is evaluated on a point-system. In such case, the technical Offer is opened and evaluated first while the financial Offer remains unopened which allows for an unbiased evaluation of the technical Offer. Upon finalisation of the technical evaluation the financial Offers of those Bidders who fulfilled the technical requirements indicated in the Tender Documents will be opened and evaluated further.

The financial Offers of the Bidders who did not fulfil the technical requirements remain unopened and shall be sent back to the Bidders or, if agreed upon, deleted in compliance with legal data protection requirements.

### **2.4 Preparation of the Tender Process**

The following provisions shall be observed during the preparation of the Tender Process. The Tender Documents shall reflect the key information as of the latest version of the Procurement Plan.

#### **2.4.1 Standard Tender Documents and Draft Contract**

The PEA is encouraged, especially in the case of an ICB, to use the SDOs (see Article 1.2.4 and 1.5). If the PEA is obliged to use other Tender Documents the RfA, RfP and ITB shall at least include the items as per Appendix 5.

Tender Documents shall include a draft Contract or at least inform on the major contractual and commercial conditions (e.g. payment terms, required guarantees, applicable law, provisions for price adjustment, if any, defects liability period, force majeure), which adhere to the contractual provisions as per Appendix 7.

#### **2.4.2 Standards and Technical Specifications, Brand Names**

Standards and technical specifications shall be designed to ensure quality and performance of the contractual content while promoting the broadest possible competition. In the case of an ICB, the Tender Documents shall specify internationally accepted and widespread standards, e.g. ISO/IEC or EN based standards. If such international standards do not exist or are inappropriate, national standards may be specified. In all cases, the Tender Documents shall state that equipment, material, or workmanship meeting other standards that are at least substantially equivalent to the specified standards will also be accepted.

Specifications shall be based on relevant technical characteristics and/or performance requirements. References to brand names, catalogue numbers, or similar classifications shall be avoided. If it is justified to specify a brand name or catalogue number of a particular manufacturer to clarify an otherwise incomplete specification, the words 'or equivalent' shall be added after



such a reference to permit the acceptance of Offers for Goods that have similar characteristics and performance at least substantially equivalent to those specified.

#### **2.4.3 Registration and other Administrative Requirements**

In the case of ICB the Tender Documents shall provide for foreign participants in Tender Process the possibility of submitting documentary evidence of an equivalent nature to those required in the PEA's country. The registration of an Applicant/Bidder or the presentation of administrative documentary evidence in the country in which the Contract is implemented may be a condition precedent to the Award of Contract (in such case, this shall be stipulated in the Tender Documents), but the absence of documentary evidence at the stage of Prequalification or Submission of an Offer should not lead to an automatic rejection of the Application/Offer.

#### **2.4.4 Joint Ventures**

Applicants/Bidders may form JVs with domestic and/or foreign Persons to enhance their qualifications and capabilities. A JV may be for the long term (independent of any particular Contract) or for a specific Contract. Joint Ventures of Applicants/Bidders without joint and several liability of the partners are not acceptable. Applicants/Bidders shall be free to select their JV partners.

#### **2.4.5 Language**

In the case of procurement under ICB Tender Documents and Offers shall be prepared in one of the following four international languages at the PEA's discretion: English, French, Spanish or Portuguese. If the national language is different from these international languages, the Tender Documents may also be published in the national language<sup>7</sup> and Applicants/Bidders may be permitted to submit the documents in the national language in addition to the international language version. However, in the case of discrepancies, the text in the international language version of the documents shall prevail. The same applies to the Contract to be concluded and which shall be signed and binding in the international language only.

In the case of procurement under NCB, Tender Documents, Applications/Offer and the Contract to be concluded may be in the national language of the Partner Country only, if different from the four international languages. In such a case the PEA has the responsibility to furnish to KfW an accurate translation of documents subject to KfW's No-Objection in one of the four international languages, unless otherwise agreed.

#### **2.4.6 Currencies**

The Tender Documents shall specify the currencies of the Offers, preferably EUR or the currency of the Funding Agreement. The PEA may specify in the Tender Documents that the part of the Offer reflecting local costs (to be incurred in the PEA's country) can be priced in local currency.

For the purpose of Offer evaluation and comparison, the Tender Documents shall indicate an official source for the exchange rates and a reference date (usually prior to the deadline for the submission of bids or proposals) which shall be used to convert all Offers into one currency.

---

<sup>7</sup> The PEA bears responsibility for the translation and, if applicable, the respect of the copyright.

#### **2.4.7 Taxes and Duties**

The PEA shall inform Bidders in the Tender Documents on relevant regulations on local taxes and public duties in the Partner Country or if Contractors and its staff are exempted from local taxation. Only identifiable local taxes and public duties directly attributable to a Contract shall be considered. Taxes and duties to be paid outside the Partner Country by the Contractor and its staff are considered to be included in the overhead cost calculation.

In general, Bidders shall indicate in their Offer separately the provisional sums for taxes and duties to be paid in the Partner Country and these provisional sums shall not be considered in the financial evaluation.

The Contract concluded with the winning Bidder shall reflect the relevant provisions of the Tender Documents including the handling of taxes, the mode of payment and remuneration of local taxes and public duties as well as provisions for changes in the relevant national legislation after Contract Award (for details see Appendix 7).

#### **2.4.8 Guarantees and Securities**

Any advance payment by the PEA is conditional upon the Contractor submitting an advance payment guarantee for the same amount under terms accepted by the PEA and should not exceed twenty (20) percent of the Contract amount. The PEA may, however, in agreement with KfW, decide to waive this condition depending on the nature or the volume of the Contract and, subject to this being specified in the Tender Documents.

A bid security, a performance security and a retention money security in accordance with the usual business practice of the particular sector are generally required in the case of Works, Plant, Goods and Non-Consulting Services Contracts but generally not in the case of Consulting Services Contracts (details and specimen see Appendix 7 and 8).

#### **2.4.9 Fees for Tender Documents**

If a fee is charged for the Tender Documents, it shall be reasonable and reflect only the effective cost of their printing and delivery to prospective Applicants/Bidders.

#### **2.4.10 Submission Deadlines**

In order to allow Applicants/Bidders to carefully prepare their Application/Offer and to arrange the shipment in time, especially for international Applicants/Bidders, the minimum time periods for the submission of Applications and Offers in ICB Tender Procedures shall be as follows:

- (1) preparation of an Application (from the date of the publication of the latest tender notice until the Application submission deadline): minimum **30 calendar days**; and
- (2) preparation of a technical and financial Offer (from the date of the publication of the tender notice or the sending of the RfP/ITB to the Bidders or prequalified Applicants until the deadline for submission of Offers): minimum **45 calendar days**.

In the case of complex Contracts, the minimum time for the preparation of a technical and financial Offer shall be increased appropriately. In duly justified cases (e.g. intensive clarifications or amendments to Tender Documents) a prolongation of the submission period may be granted, however such an extension should not take place later than 10 calendar days before the submission deadline. Tender Documents shall be made available during the entire submission period.

Any reduction of the above-mentioned minimum time periods for the submission of Applications and Offers require KfW's prior No-Objection.

In the case of an NCB the relevant provisions of the Public Procurement Regulation applies, in the case of LCB the deadline for submission of Offers may be reduced appropriately, but should be no less than **20 calendar days**. Consequently, the deadline for clarification requests shall be adapted accordingly. For Price Quotation and Direct Award, the submission deadline shall be appropriate in relation to the contractual content.

Applications/Offer received after the submission deadline shall be rejected, unless late submission was due to events of force majeure (e.g. natural disasters, war). Late submission due to courier services and/or custom clearance shall not be considered as events of force majeure.

#### **2.4.11 Domestic Preference**

If applicable laws require the PEA to revert to domestic preference, KfW may agree to it, on the condition that

- (1) it is conducted in a fully transparent manner by applying a margin of preference for Goods produced locally, or for contractors for Works from the PEA's country, and that it is expressly provided for in the Tender Documents, and
- (2) it shall not lead to a de facto exclusion of foreign competition.

In any case, the domestic preference margin shall not exceed 15 % of the import price excluding taxes in the case of procurement of Goods or 7.5 % of the price in the case of procurement of Works and shall not be applicable to Consulting Services.

### **2.5 Execution of the Tender Process**

The following provisions shall be observed during the execution of the Tender Process.

#### **2.5.1 Publication of Tender Notice**

In the case of ICB and NCB the PEA shall arrange a public tender notice, inviting Persons to participate in a Tender Process. The tender notice shall contain at least a brief summary of the tender content and timelines (see Appendix 3). The tender notice is regarded as the official start of a Tender Process.

Tender notices for ICB procedures are mandatorily to be published on the GTAI website, [www.gtai.de](http://www.gtai.de), and on a national level in accordance with the applicable Public Procurement Regulations.

Tender notices for NCB procedures shall be published at national level in accordance with the applicable Public Procurement Regulations.

The publication of tender notices may be in electronic or printed form and be complemented by publication in specialised media. However, the publication of tender notices in different media shall be made at the same time and in no case prior to GTAI's publication.

LCB, Price Quotation and Direct Award procedures do not require the publication of a tender notice.

For the minimum content of a Tender Notice see Appendix 3.

### **2.5.2 Communications, Clarification of Tender Documents and Pre-Bid Meeting**

Communications between the PEA and (potential) Applicants/Bidders during the different stages of the Tender Process shall be in writing<sup>8</sup> and the PEA shall treat information relating the examination, clarification, and evaluation of Applications/Offers in such way as to avoid disclosure of their contents to any other (potential) Applicant/Bidder participating in the Tender Process, or any other party not authorised to have access to this type of information, until the PEA notifies the outcome of the evaluation of Applications/Offers, in accordance with the procedures in the applicable Tender Documents.

Potential Applicants/Bidders may request clarifications to the Tender Documents prior to the deadline for clarification requests stated in the Tender Document. Requests shall be sent in writing to the PEA's address indicated in the Tender Documents. Any other enquiries or interventions by Applicants/Bidders are prohibited and will lead to the exclusion of the Applicant/Bidder.

The PEA's response to a request for clarification shall not disclose information which might give an unfair advantage. Any modification to issued Tender Documents shall be introduced in the form of an addendum to the Tender Documents. All clarifications and addenda of Tender Documents shall be in writing. They shall be sent simultaneously to each recipient of the original Tender Documents or published in the same medium as the tender notice in sufficient time to enable potential Applicants/Bidders to take appropriate action, which means no later than ten (10) calendar days prior to the submission deadline as per Article 2.4.10.

The Tender Documents may state that a pre-bid meeting and/or site-visit for all potential Bidders will be organised by the PEA during the bid submission period in order to obtain on-site information or for the inspection of the available documents. These meetings are exclusively intended to familiarise potential Bidders with the site conditions and the available working documents and shall under no circumstances provide any competitive advantages. The PEA shall keep a written record of such meetings.

### **2.5.3 One Application/Offer per Applicant/Bidder**

Applicants/Bidders (including individual members of any JV) shall submit only one Application/Offer, either in their own name or as part of a JV in another Application/Offer. If an Applicant/Bidder, including any JV member, submits or participates in more than one Application/Offer, all Applications/Offers concerned shall be rejected.

Subcontractors may participate in the capacity as Subcontractor in more than one Application/Offer, unless competition would be adversely affected, and this is reflected in the Tender Documents. However, if a Subcontractor's qualification has been taken into account for the qualification of an Applicant this Subcontractor shall only participate in the respective Proposal. If a Subcontractor submits an Application/Offer in its own name, all Applications/Offers concerned shall be rejected.

Key Experts in Proposals for Consulting Services shall not participate in more than one Proposal, unless competition would be adversely affected, and this is reflected in the Tender Documents. In the case the same Key Expert<sup>9</sup> appears in more than one Proposal, all Proposals concerned shall

---

<sup>8</sup> The term "in writing" means communicated or recorded in written form. It includes, e.g. mail, e-mail, fax or communication through an electronic procurement system (provided that the electronic system is accessible, secure, ensures integrity and confidentiality, and has sufficient audit trail features).

<sup>9</sup> An individual (natural Person) which is not part of the regular staff ("freelancer") but engaged temporarily as Key Expert for the relevant Contract shall not be considered as Subcontractor in this context.

be rejected unless a bidder can demonstrate to have obtained the exclusive right of the respective Key Expert to include its curricula vitae in the proposal before the submission deadline has passed.

#### **2.5.4 Opening of Applications/Offers**

The opening of Applications/Offers shall in any case be conducted by a committee consisting of at least two independent members.

In the case of procurement of Works, Goods and Plant the opening of Applications/Offers shall be conducted in public in the presence of representatives of the Applicants/Bidders that wish to attend. Such a meeting shall be held very shortly after the deadline time for the submission of the Applications/Offers at the place and time specified in the Tender Documents. The opening shall take place regardless of the number of Applications/Offers received, provided that the Applications/Offers are received before end of the Application/Offer submission deadline.

When documents (evidence of qualification, technical and financial Offer) are to be submitted in separate envelopes with subsequent evaluation, an opening session shall take place for each envelope. The opening of the second envelope requires KfW's prior No-Objection to the evaluation result of the preceding envelope, unless otherwise agreed.

In the public opening session, the following shall be read aloud:

- the name of the Applicant/Bidder and

at the public opening of the financial Offers

- the price of the Offer,
- including any alternative Offers or discounts.

For each (public or non-public) opening session minutes shall be prepared and signed by all members of the committee, and optionally by the representatives of the Bidders that wish to do so.

#### **2.5.5 Preliminary Examination of Applications/Offers**

The preliminary examination is to verify if the Applicants/Bidders are eligible and if the Applications/Offers received are substantially complete as required by the Tender Documents before proceeding to the detailed evaluation. Applications/Offers from non-eligible Applicants/Bidders or that are not substantially complete shall be rejected. Applications/Offers shall not be rejected for minor technical or administrative nonconformities.

#### **2.5.6 Evaluation of Evidence of Qualification**

Following the preliminary examination, the next step in the evaluation of an Application/Offer is the Applicant's/Bidder's evidence of qualification. Depending on the nature of the Contract the evaluation of the qualification might be on a pass/fail basis and/or through a scoring system.

##### Qualification of Applicants/Bidders

The evaluation of the evidence of qualification focuses solely on the respective Applicant/Bidder and shall not take into account any qualifications of its subsidiaries, parent entities, affiliates or any other Person different from the Applicant/Bidder, unless they are associated in the form of a JV with joint and several liability. Exceptionally an Applicant/Bidder with insufficient financial track record (e.g. start-up or spin-off companies) can demonstrate its financial qualification by

presenting a legally binding letter of comfort of a financially sound parent company (to be demonstrated).

#### Qualification of Subcontractors

The qualification of Subcontractors is usually not taken into account unless the Applicant explicitly requests for it. In such a case the Applicant is obliged to include the respective performance of the Subcontractor bindingly in the Offer as indicated in the Application.

#### Modifications after Submission of Application

In the case of Two-Stage Selection, prequalified Bidders shall request PEA's approval for any modification in their legal status or in the composition of a JV. Such approval shall not be rejected by the PEA unless the proposed modification would result in a deterioration of the position of the Bidder with respect to the initial qualification.

For further details on qualification and evaluation see Article 3.3 for procurement of Consulting Services, and Article 4.3 for procurement of Works and Plant.

#### **2.5.7 Information and Publication of Prequalified Applicants**

The PEA shall notify all Applicants in writing of the names of those Applicants who have been prequalified. In addition, those Applicants who have been disqualified will be informed separately.

In the case of an ICB and NCB the list of prequalified Applicants who will be invited to submit an Offer (prequalification-result notice), shall be published by the PEA after KfW's No-Objection to the prequalification evaluation report on GTAI's website, in the case of an ICB, and preferably in the same medium in which the original tender notice was published, in the case of an NCB.

For the minimum content of a Prequalification notice please see Appendix 3.

#### **2.5.8 Evaluation of Offers**

The evaluation criteria and methodology shall be appropriate in view of the type, nature, market conditions, and complexity of the Contract content as detailed in Articles 3.4 and 4.4. The evaluation of the Offers shall strictly follow the methods and criteria as specified in detail in the Tender Documents.

In the case of Two-Stage Selection, criteria evaluated in the Prequalification shall not be evaluated a second time. However, the PEA may request Bidders to confirm that their qualification as of their Application remains unchanged.

The technical evaluation of Proposals/Bids is to verify if and to which extent the Offer fulfils the technical requirements stipulated in the Tender Documents. Depending on the evaluation methodology the technical evaluation is on a pass/fail basis or on a point system.

The financial evaluation is to correct arithmetical errors, to verify if the offered technical content and the financial Offer correspond and for price adjustments due to missing items or due to the evaluation method to the extent specified in the Tender Documents.

#### Abnormally Low Bids

An abnormally low Bid is one in which the Offer price, in combination with other elements of the Offer, appears so low either in comparison with the PEA's estimate or with the average of competing Offer or in the case of Consulting Services with the estimated expert-month that it raises material concerns with the PEA as to the capability of the Bidder to perform the Contract

for the offered price. The PEA shall ask for written clarifications and shall require detailed price breakdown from the Bidder concerned

The Offer in question shall be rejected in the absence of satisfactory answers from the Bidder to those requests for clarification or if the detailed price breakdown evidences one or several inconsistencies between the technical Offer and the price offered and therefore reasonable doubts persist as to whether the required Contract content can be provided at the price offered and if this is reasonably expected to pose a considerable risk to the performance of the Contract.

#### **2.5.9 Clarification of Applications/Offers during Evaluation**

To assist in the examination, evaluation, and comparison of the Applications/Offers, the PEA may, at its discretion, ask Applicants/Bidders for a clarification, given a reasonable time for a response. Any clarification submitted by an Applicant/Bidder that is not in response to a request by the PEA shall not be considered. The PEA's request for clarification and the response shall be in writing. No change, including any voluntary increase or decrease, in the prices or substance of the Offer shall be sought, offered, or permitted, except to confirm the correction of arithmetic errors discovered by the PEA during the evaluation of the Offers, in accordance with the Tender Document.

#### **2.5.10 Extension of Offer Validity**

If an extension of the Offer validity period is necessary, this shall not lead to changes in the Offer prices. The extension entitles the Bidders to withdraw their Offers upon expiry of the original binding period without allowing the bid bond to be drawn. KfW reserves the right to refrain from financing if the Tender Process is unduly delayed.

#### **2.5.11 Evaluation Report**

The PEA's evaluation committee shall prepare and sign a detailed report on the evaluation of Applications/Offers with the minimum content and in the format as described in Appendix 6.

The PEA shall submit to KfW the evaluation report and award recommendation in a timely manner to permit KfW's comment to be issued before expiry of the validity period. KfW reserves the right to refrain from financing if the report is not submitted in due time.

#### **2.5.12 Pre-Award Discussions**

The PEA shall award the Contract during the Offer validity period to the Bidder who's Offer has been evaluated as responsive, lowest evaluated Bid or highest ranked Offer.

In exceptional cases, the procurement can give rise to discussions with the first ranked Bidder after final Offer evaluation prior to Award of Contract.

The Bidder shall not be required as a result of the pre-award discussions to provide additional Consulting Services, Works, Goods, Plant or Non-Consulting Services that are not set out in the Tender Documents or to modify its initial Offer as a condition to the Award of Contract nor to modify unit prices except for the correction of arithmetical or computational errors.

The pre-award discussions shall also determine the taxes and duties that shall be due locally (they may be estimated on a provisional basis in the financial Offer but are not to be evaluated) and decide the manner in which they will be paid for, taking into account the provisions set out in the RfP/ITB.

The content of such pre-award discussions shall not be legally binding before the Award of Contract. It is highly recommended to integrate modifications resulting from such discussions to the relevant parts of the contractual documents (e.g. time schedule, Terms of Reference, specifications, price schedules, Contract) as far as possible, otherwise the signed minutes of pre-award discussions shall form part of the Contract.

In the case of failure, the PEA may enter into pre-award discussions with the next ranked Bidder, subject to prior No objection by KfW.

#### **2.5.13 Information of Bidders and Award of Contract**

Upon successful completion of the pre-award discussions, if any, the PEA shall inform all Bidders on the result of the Tender Process in writing and subsequently award the Contract to the successful Bidder.

The information sent to the Bidders shall contain the name and the Contract amount of the winning Bidder and, if relevant, the combined Offer scores of the winner and the respective Bidder.

#### **2.5.14 Publication of the Result of the Tender Process**

In the case of an ICB and NCB upon completion of the Tender Process the PEA shall publish the result of the Tender Process (award notice) on GTAI's website, in the case of an ICB, and preferably in the same medium in which the original tender notice was published, in the case of an NCB.

For the minimum content of the award notice please see Appendix 3.

#### **2.5.15 Cancellation of a Tender Process**

A Tender Process may be cancelled when

- (1) there has been a lack of competition, or
- (2) all Offers received are not substantially compliant with the requirements of the Tender Documents, or
- (3) none of the technical Proposals meet the minimum requirements, or
- (4) all the offered prices are substantially higher than the latest updated cost estimate or the available budget, or
- (5) the underlying fundamental conditions for the Tender Process have changed significantly prior to award of the Contract.

A lack of competition shall not be determined solely on the basis of the number of Offers received. Even when only one Offer is submitted, the Tender Procedure may be considered valid, if (i) the procurement was satisfactorily published, (ii) the qualification criteria were not unduly restrictive and (iii) prices are reasonable in comparison to market values.

If the PEA rejects all Offers, the PEA shall analyse the causes that led to this situation (inadequate publication, prequalification requirements, conditions and scope of Contract, design and specifications, scope of services, etc.) and remedy this before relaunching the RfP/ITB. The PEA shall not reject all Offers and relaunch a RfP/ITB using the same unmodified Tender Documents solely for the purpose of seeking lower prices.

If the rejection is due to non-compliance with the Tender Documents or technical requirements, the PEA should after thorough investigation adjust the Tender Documents or the technical



requirements. In such case, the PEA may request new Offers from all of the initially prequalified Applicants if a Prequalification had taken place or those that submitted an Offer in response to the initial RfP or ITB.

If the price of the first ranked and compliant Offer significantly exceeds the latest cost estimate or the available budget, the PEA shall investigate the reasons for such overrun and envisage increasing the budget, if the increased prices are justifiable or re-launching the RfP/ITB as per the provisions above. Alternatively, the PEA may, enter into negotiations with the first ranked Bidder to seek to obtain a satisfactory Contract on the basis of a reduction of the scope of the Contract and/or a modification to the sharing of risks and responsibilities in order to reduce the Contract price. This is only allowed when the modifications envisaged do not call into question the initial ranking of Offers following the evaluation.

The cancellation of a Tender Process and the subsequent steps require KfW's prior No-objection.

#### **2.5.16 Publication of Tender Process Cancellation**

In the case of an ICB and NCB upon cancellation of a Tender Process the PEA shall publish corresponding information (cancellation notice) on GTAI's website, in the case of an ICB, and preferably in the same medium in which the original tender notice was published, in the case of an NCB.

For the minimum content of the cancellation notice please see Appendix 3.

#### **2.5.17 Debriefing**

Unsuccessful Applicants or Bidders may make a written request to the PEA for a debriefing. The PEA shall provide a timely and meaningful debriefing to the Applicant/Bidder informing on major shortcomings and weaknesses of the Application, respectively on the Offer in relation to the winning Bidder. No additional information shall be disclosed, the debriefing shall not include point-by-point comparisons with other Applications/Bidder's Offers and information that is confidential.

### **2.6 Procurement Related Complaints**

Applicants/Bidders who consider that actions or decisions by the PEA in the course of the Tender Process result in an unfair disadvantage may file a procurement related complaint. Unless the complaints mechanism in the Public Procurement Regulation provides otherwise, such a complaint shall be addressed in writing to the PEA, with copy to KfW, detailing the grounds for the complaint with reference to the applicable provisions in the Tender Documents or other applicable regulations. Upon receipt of such a complaint the PEA shall promptly handle the complaint and respond to the complainant in writing detailing the result of the complaint's handling. Should the handling of the complaint by the PEA not be possible within three (3) working days after the receipt of the complaint the PEA should at least acknowledge its receipt and respond to the complainant with the results of the complaint's handling within ten (10) working days from the acknowledgment of the receipt.

The PEA shall ensure that all complaints and its handling in a KfW financed Tender Process are brought to the knowledge of KfW for monitoring in due time. The award of a Contract shall not take place until all complaints have been handled adequately.

### **2.7 Electronic Procurement**

The PEA may use an electronic system to distribute tender documents, provided that KfW is satisfied with its adequacy. If Tender Documents are distributed electronically, the electronic

system shall be secure to avoid modifications to the Tender Documents and shall not restrict the access of Applicants and Bidders to the Tender Documents. The PEA may also use an electronic system permitting Applicants and Bidders to submit Applications and Offers by electronic means, provided KfW is satisfied with the adequacy of the system, including, inter alia, that the system is secure, maintains the confidentiality and integrity of Applications and Offers submitted, and employs acceptable management procedures to establish date and time of submission, and facilitate modification and withdrawal. The system used must also record access to the submitted application and offer documents. Access before the deadline for submission or to the financial offer prior to the release of the technical evaluation by KfW in the event of a two-envelope procedure must be excluded. All accesses/retrievals of the submitted application and offer documents must be listed as part of the opening protocol and submitted to the KfW.

The use of e-reverse-auctions as part of an e-procurement system shall be limited to highly standardised and unambiguously specified Goods or Non-Consulting Services if there is adequate competition among Persons and the lowest price only is considered for award.

### **3. Provisions for Procurement of Consulting Services**

#### **3.1 Tender Agents and Agency Contract**

At the PEA's discretion or upon KfW's recommendation assistance from a specialised consultant (so-called tender agent) may be obtained for certain steps of the Tender Process. With the exception of the Award of Contract, the assistance may range from individual support to a complete delegation of the PEA's respective tasks and shall be agreed upon in the Contract between PEA and Tender Agent. The No-Objection provisions as set out in Article 1.6 apply unchanged.

In exceptional cases, KfW may assist the PEA in the Tender Process upon express request and based on an agency contract between PEA and KfW. If not agreed otherwise, such an agency contract encompasses the delegation of the entire Tender Process to a tender agent with KfW signing the Contract on behalf of the PEA.

#### **3.2 Two-Stage Selection for Consulting Services**

In the case of an ICB and in the case of an NCB above the thresholds as per Article 2.1.1 the Two-Stage Selection with Prequalification of Applicants is the standard selection procedure for the procurement of Consulting Services. A Single-Stage Selection is not recommended in such cases as the latter may result in a reduced number of Bidders due to the fact that the elaboration of an Offer comprising the evidence of qualification, a technical and financial Proposal represents a significant effort without increasing the likelihood of Award of Contract.

#### **3.3 Pre-Qualification for Consulting Services**

In order to establish the qualification of eligible Applicants to perform the Contract the following criteria shall be taken into account:

- (1) Overall financial situation and minimum turn-over in relation to the estimated Contract value;
- (2) Experience in implementing similar projects in the subject matter, in the relevant sector, function and role as per the requirements of the project (e.g. studies, surveys, design, tendering and contracting, technical/organisational/financial project management, ESHS,

maintenance and operation, specialised technical/legal/management expertise), generally within the last five years;

- (3) Geographical experience in similar countries or environments;
- (4) Access to expertise relevant for the assignment, possibly supplemented with external resources and available own human resources and capacities, including backstopping capacities.

The qualification requirements shall be chosen in relation to the size and complexity of the Contract content.

Applications are considered responsive if they comply with all pass/fail-criteria and score at least 70 % of the total points. Only Applicants who submitted a responsive Application are considered as qualified to perform the Contract. A ranking of all qualified Applicants will be established based on their score and if not otherwise laid down in the Tender Documents, the five top ranked Applicants shall be invited to submit a Proposal in the second stage. Should the number of prequalified Applicants be below the predefined number as per Tender Documents the Tender Process may be continued with these prequalified Applicants.

For further details see Appendix 4 and KfW's SDOs<sup>10</sup>,

### 3.4 Evaluation Methods for Consulting Services

The following evaluation methods may be used for evaluation of Proposals, with Quality and Cost-Based Selection (QCBS) being the recommended standard method.

#### 3.4.1 Quality and Cost-Based Selection (QCBS)

The two-envelope submission applies to QCBS.

##### Technical Evaluation

The technical evaluation shall focus on the proposed concept and methodology as well as on the proposed staff for the execution of the Contract as detailed in Appendix 4. Technical Proposals are considered responsive if they achieve at least the technical minimum score of 75 % of the total points for the technical Proposal. Non-responsive technical Proposals are rejected at this step.

---

<sup>10</sup> For further details about the evaluation of qualification criteria see KfW's SDOs available at <https://www.kfw-entwicklungsbank.de/International-financing/KfW-Development-Bank/Publications-Videos/Publication-series/Guidelines-and-contracts/>

### Financial Evaluation

If payments are based on agreed hourly, daily, weekly, or monthly rates for staff and on reimbursable items using actual expenses and/or agreed unit prices (time-based Contract) as per RfP, the evaluation committee will (a) correct any computational or arithmetical errors and adjust the prices if they fail to reflect all inputs, which, in accordance with the RfP have to be indicated and priced separately, using the highest rates for the corresponding items indicated in the financial Proposals of competing Proposals.

In the case of a discrepancy between the technical and financial Proposals in indicating quantities of input, the technical Proposal prevails and the evaluation committee shall correct the quantification indicated in the financial Proposal so as to make it consistent with that indicated in the technical Proposal, apply the relevant unit price included in the financial Proposal to the corrected quantity, and correct the total Proposal cost.

If payments are linked to outputs/deliverables, such as studies, design services, elaboration of Tender Documents (lump-sum Contract) as per RfP, the consultant is deemed to have included all prices in the financial Proposal and therefore no price adjustments shall be made. The total price, net of taxes shall be considered as the offered price.

If the Contract combines time based and lump sum services, the evaluation shall apply these provisions accordingly.

Notwithstanding the above, the offered price may be adjusted for reimbursable items to allow for comparison, but only for such items explicitly requested to be offered in the RfP.

### Weighting

The weighting should generally be 80% for the technical Proposal and 20% for the financial Proposal 4.

The overall score will be calculated by summing up the technical and financial score per Proposal and the Proposal selected for Award of Contract is the one that obtains the highest overall score as further detailed in Appendix 4.

#### **3.4.2 Least Cost Based Selection (LCS)**

The Contract is awarded to the lowest-priced, substantially responsive Proposal. A Proposal is considered responsive, if it complies with the minimum requirements as defined in the Tender Documents. This selection method may only be envisaged for standard, non-complex Consulting Services of limited cost (e.g. translation work).

#### **3.4.3 Quality Based Selection (QBS)**

The two-envelope submission applies to QBS.

The QBS method may be used on exceptional basis for the procurement of Consulting Services which cannot be functionally described, are not yet marketable and require significant creative input by Bidders. This method may be used for complex projects or projects with major technical impacts, but in this case, caution is required as it carries a risk of technical overpricing and requires an extremely good knowledge of market prices on the part of the PEA in order to conduct the financial evaluation properly. It may also be used for the short-term recruitment of individual consultants with limited size, if the rates for such services are well known.

The Contract is awarded to the highest scored technical Proposal.

### **3.4.4 Fixed Budget Based Selection (FBS)**

A maximum budget is indicated in the RfP and the highest scored technical Proposal is selected, provided that the price Proposal is within the budget. The maximum budget must be determined appropriately (neither overestimated nor underestimated on the basis of a detailed assessment of the expert-months/days required and of market prices). Subject to this important reservation, this method may be worthwhile, notably in the case of small studies and simple services.

### **3.5 Availability and Replacement of Proposed Key Staff before Award of Contract**

With the submission of the Proposal the Bidder confirms the unrestricted availability of the proposed Key Experts in accordance with the requirements defined in the Tender Documents in the case of Award of Contract. After finalisation of the evaluation and before Award of Contract or any pre-award discussions, whichever is first, the PEA shall request the consultant proposed for Award of Contract to confirm the availability of the proposed Key Experts.

Should any of the proposed Key Experts during the initial Proposal validity period become unavailable for duly justified reasons beyond the control of the consultant (e.g. sickness or accident), the consultant shall propose an alternative expert with an equal or better qualification. If the replacement Key Expert's qualification is not equal or better than the qualification of the initial candidate, the Proposal shall be rejected.

If an extension of the Proposal validity period becomes necessary, Bidders shall be requested to confirm the availability of the Key Experts along with their response to the extension request by the PEA. At this stage Bidders shall be allowed to propose replacement Key Expert(s) without justification. The replacement Key Expert(s) shall have equal or better qualification otherwise the Proposal shall be rejected.

## **4. Provisions for Procurement of Works, Plant, Goods & Non-Consulting Services**

### **4.1 Engagement of a Consultant**

Planning, design, tendering, contracting and implementation supervision of Works, Plant and Goods Contracts requires considerable and frequently interdisciplinary expertise and absorbs significant resources. Therefore, KfW highly recommends the engagement of specialised and experienced consultants to assist the PEA during project preparation and implementation.

### **4.2 Single- and Two-Stage Selection**

For Works and Plant Contracts, whether a Single or a Two-Stage Selection is applied depends on the nature and complexity of the assignment.

For Goods and Non-Consulting Service Contracts generally a Single-Stage Selection is appropriate.

In any case only Bidders with adequate qualification, experience and financial capacity in relation to the Contract content and volume shall be considered for the evaluation of Bids according to the provisions included in the Tender Documents.

### **4.3 (Pre-)Qualification for Works and Plant Contracts**

In order to establish the qualification of eligible Applicants/Bidders to perform the Contract the following criteria shall be taken into account:

- (1) Overall financial situation and minimum turn-over in relation to the estimated Contract value, including pending litigation,
- (2) General and specific construction experience in implementing similar projects, generally within the last five years, and
- (3) Experience, capacity and handling of environmental, health and safety (ESHS) issues, with special focus on occupational health and safety (OHS) on site. Depending on the ESHS risks the Tender Documents shall include a minimum score/level to be achieved by Applicants/Bidders.

The qualification requirements shall be chosen in relation to the size and complexity of the Contract and shall not unduly limit the competition.

All Applicants/Bidders considered qualified will be invited to submit a Bid in the case of Two-Stage Selection, or their Bids will be considered further in the case of Single-Stage Selection.

### **4.4 Evaluation Methods for Works, Plant, Goods and Non-Consulting Services**

#### **4.4.1 Lowest Price Evaluation**

When applying the lowest price evaluation method, the Contract will be awarded to the Bidder who is qualified to perform the Contract and whose financial Bid has been determined to be the responsive, lowest evaluated Bid (after correction of arithmetical errors) and is substantially responsive to the requirements contained in the Tender Documents.

This evaluation method is appropriate for Works Contracts for which a detailed design (including drawings, itemised bill of quantity and technical specifications) is provided in the Tender Documents. The lowest price evaluation method is also suitable for highly standardised off-the shelf Goods and Non-Consulting Services.

This method relies on the price as award criterion.

#### **4.4.2 Bonus-Malus Adjusted Price Evaluation**

This evaluation method is partly identical with the lowest price evaluation method. However, once the lowest evaluated price is determined this figure may be adjusted either by a factor below or above 1.0 or by a positive or negative price mark-up. The adjustment factor or the price adjustment is derived by comparing the values of technical parameters of major technical components offered by Bidders to reference values and calculate the adjustment accordingly as indicated in the Tender Document.

Such a method allows to take into account during the evaluation certain features or parameters of individual items of the Bid or the whole of it by charging such aspects financially with a bonus or a malus. For example, when purchasing power transformers or generators the Tender Documents may specify a target efficiency ratio and during Bid evaluation each percent above or below that value will be credited or charged by a certain fixed amount or a percentage of the Bid price.

The method of such a price adjustment and the reference values shall be clearly defined in the Tender Documents and should be limited to few important items whose features or parameters are easily verifiable and measurable.

The award criterion of this evaluation method is the lowest adjusted price.

#### **4.4.3 Weighted Evaluation**

In a weighted evaluation scheme, each of the technical and the financial Bids are evaluated separately and are attributed a score. The weighted score of both are added up to the combined score. The Bid with the highest evaluated combined score will be awarded the Contract.

The application of such an evaluation scheme is suitable in the cases where the PEA provides in the Tender Documents a functional description of the Contract content instead of a detailed design. Bidders elaborate and submit on this basis a technical Bid of their own which is evaluated strictly in accordance with the criteria published in the Tender Documents.

The evaluation procedure follows the steps as indicated for QCBS for consultants outlined in Article 3.4.1. The Tender Documents shall specify a minimum score for the technical Bid to be considered as technically responsive and shall include a precise definition of responsiveness. The weighting of the technical Bid should not exceed the weighting of the financial Bid.

#### **4.4.4 Life Cycle Cost Evaluation (LCC)**

The LCC evaluation method takes into account the cost occurring during the whole life-cycle of the Contract content (e.g. Works, Goods, etc.) such as:

- (1) Investment cost (e.g. the purchase price incl. all associated cost elements),
- (2) Operation and maintenance cost (e.g. energy, consumables, spare parts, repair),
- (3) End of life costs (e.g. for removal, disposal, recycling) and costs attributed to environmental externalities (e.g. emissions of greenhouse gases or pollutants), to be considered only in exceptional cases, if the local market provides reliable and verifiable cost figures (end of life cost) or if internationally recognised calculation methods are used (environmental cost).

This evaluation method may be used when the additional cost of (2) and, if applicable (3) over the specified life of the Contract content are estimated to be considerable in comparison with the initial investment cost (1) and may vary among different Bids due to different technical solutions proposed by Bidders. The Tender Documents shall clearly and in detail specify the calculation methods and parameters (e.g. calculation period, discount rate and other factors and parameters to be taken into account). The application of the LCC evaluation method requires highly qualified expertise for the elaboration of Tender Documents and Bid evaluation.

#### **4.5 Alternative Bids**

The Tender Documents may allow Bidders to submit alternative Bids, in order to minimise costs or permit technically attractive solutions. The Tender Documents shall, in such case, indicate clearly the evaluation method of such alternative Bids.

#### **4.6 Discounts**

A Bid may include an unconditional discount, which is always taken into account during the evaluation. The Bid shall indicate the manner in which the discount is to be applied.

If the Bid is divided into several lots, Bidders may also offer one or several conditional discounts in the case they would be awarded several lots. In such a case, this discount shall only be taken into consideration under the terms indicated in the Tender Documents and provided that all Bids, for all lots, are submitted and opened at the same time.

## 4.7 Transport and Insurance

Bidders shall submit their Bid according to the international rules established by the International Chamber of Commerce for the interpretation of commercial terms used for international trade (Incoterms). The Bids shall preferably be requested on the basis of CIP (Carriage and Insurance Paid to a named place of destination) for Goods.

The Contract content shall be insured to an appropriate and customary extent against risks that may arise during transport and the implementation of the project. Its replacement or recovery by means of the insurance must be possible. The insurance policies should be established in the currency of the relevant Contract.

## 4.8 Force Account

Recourse to force account, that is the implementation of Works using the PEA's own personnel and equipment, may in certain cases be envisaged if it is the only available method, namely, but not exclusively, in the case of Works which cannot be quantified in advance, small and scattered Works (routine maintenance on an infrastructure network) or emergency Works, and is subject to KfW's prior consent.

To obtain KfW's prior consent, the PEA shall provide KfW with:

- (1) information justifying the use of force account,
- (2) information evidencing its capacity of performing the said work, and
- (3) the implementation schedule along with a breakdown of the estimated cost.

## 5. Procurement not subject to Public Procurement Regulations, Financial Intermediaries and Special Cases

### 5.1 Procurement not subject to Public Procurement Regulations

Certain PEAs may, due to their legal status, not be bound to the Public Procurement Regulations in the Partner Country (e.g. private banks and firms, privatised entities, NGOs, UN organisations). Subject to prior approval of KfW, the PEA may use their own internal procurement regulations or, in the absence thereof shall rely on the provisions of the Guidelines.

PEAs not subject to Public Procurement Regulations and having no internal procurement regulations may elaborate a project specific procurement manual, which presents the procedures they intend to apply for procurement of Consulting Services, Works, Goods, Plant, or Non-Consulting Services.

If PEAs apply their existing or newly elaborated procurement regulations, they shall confirm that these comply with the basic principles of the Guidelines as outlined in Article 1.2.1 and reflect commercial state-of-the-art business practice in the relevant sector. In the case of a conflict between the Guidelines and the PEAs procurement regulations KfW and the PEA will agree on appropriate provisions prior to any procurement.

KfW reserves the right to request the PEA to publish tender notices as outlined in Article 2.5.1 especially for major Contracts above the ICB thresholds.

The No-Objection provisions as laid down in these Guidelines apply accordingly as agreed upon between PEA and KfW.



## 5.2 Financial Intermediaries

In certain cases, KfW's funding for infrastructure projects is provided via financial intermediaries to final beneficiaries who are subject to the Public Procurement Regulation due to their legal status (e.g. municipalities, state owned entities). In such cases KfW requires that the procurement procedures applied comply with the basic principles of the Guidelines as outlined in Article 1.2.1. Unless otherwise agreed in the Funding Agreement, the financial intermediary will monitor the procurement by the final beneficiaries and subsequently report on it as part of its regular reporting procedures to KfW.

For procurement undertaken by the financial intermediary for its own needs (e.g. Consulting Services, Goods) the provisions of the Guidelines apply.

## 5.3 Specific Case of Concessions and Output Based Contracts

In the cases where KfW finances projects implemented under a public concession or in which the Contractor is paid for outputs (e.g. BOT models, auctions, least cost subsidy selection, supply of energy), the following applies:

- (1) If the concessionaire or Contractor has been selected following a fair and transparent competitive procedure which is acceptable to KfW the said concessionaire or Contractor may freely procure Works, Goods, Plant, No-Consulting Services or Consulting Services for the fulfillment of the Contract using its own procedures unless the Tender Documents for the Contract provide otherwise; or
- (2) If the selection of the concessionaire took place without competition the provisions of the Guidelines shall apply.

## Appendices

---

## Declaration of Undertaking

Reference name of the Application/Offer/Contract: ("Contract")<sup>11</sup>  
To: ("Project Executing Agency")

1. We recognise and accept that KfW only finances projects of the Project Executing Agency ("PEA")<sup>12</sup> subject to its own conditions which are set out in the Funding Agreement it has entered into with the PEA. As a matter of consequence, no legal relationship exists between KfW and our company, our Joint Venture or our Subcontractors under the Contract. The PEA retains exclusive responsibility for the preparation and implementation of the Tender Process and the performance of the Contract.
2. We hereby certify that neither we nor any of our board members or legal representatives nor any other member of our Joint Venture including Subcontractors under the Contract are in any of the following situations:
  - 2.1) being bankrupt, wound up or ceasing our activities, having our activities administered by courts, having entered into receivership, reorganisation or being in any analogous situation;
  - 2.2) convicted by a final judgement or a final administrative decision or subject to financial sanctions by the United Nations, the European Union or Germany for involvement in a criminal organisation, money laundering, terrorist-related offences, child labour or trafficking in human beings; this criterion of exclusion is also applicable to legal Persons, whose majority of shares are held or factually controlled by natural or legal Persons which themselves are subject to such convictions or sanctions;
  - 2.3) having been convicted by a final court decision or a final administrative decision by a court, the European Union, national authorities in the Partner Country or in Germany for Sanctionable Practice in connection with a Tender Process or the performance of a Contract or for an irregularity affecting the EU's financial interests (*in the event of such a conviction, the Applicant or Bidder shall attach to this Declaration of Undertaking supporting information showing that this conviction is not relevant in the context of this Contract and that adequate compliance measures have been taken in reaction*);
  - 2.4) having been subject within the past five years to a Contract termination fully settled against us for significant or persistent failure to comply with our contractual obligations during such Contract performance, unless this termination was challenged and dispute resolution is still pending or has not confirmed a full settlement against us;
  - 2.5) not having fulfilled applicable fiscal obligations regarding payments of taxes either in the country where we are constituted or the PEA's country;
  - 2.6) being subject to an exclusion decision of the World Bank or any other multilateral development bank and being listed on the website <http://www.worldbank.org/debarr> or respectively on the relevant list of any other multilateral development bank (*in the*

---

<sup>11</sup> Capitalised terms used, but not otherwise defined in this Declaration of Undertaking have the meaning given to such term in KfW's "Guidelines for the Procurement of Consulting Services, Works, Plant, Goods and Non-Consulting Services in Financial Cooperation with Partner Countries".

<sup>12</sup> The PEA means the purchaser, the employer, the client, as the case may be, for the procurement of Consulting Services, Works, Plant, Goods or Non-Consulting Services.

## Appendix 1

*event of such exclusion, the Applicant or Bidder shall attach to this Declaration of Undertaking supporting information showing that this exclusion is not relevant in the context of this Contract and that adequate compliance measures have been taken in reaction); or*

- 2.7) being guilty of misrepresentation in supplying the information required as a condition of participation in the Tender.
3. We hereby certify that neither we, nor any of the members of our Joint Venture or any of our Subcontractors under the Contract are in any of the following situations of conflict of interest:
  - 3.1) being an affiliate controlled by the PEA or a shareholder controlling the PEA, unless the stemming conflict of interest has been brought to the attention of KfW and resolved to its satisfaction;
  - 3.2) having a business or family relationship with a PEA's staff involved in the Tender Process or the supervision of the resulting Contract, unless the stemming conflict of interest has been brought to the attention of KfW and resolved to its satisfaction;
  - 3.3) being controlled by or controlling another Applicant or Bidder, or being under common control with another Applicant or Bidder, or receiving from or granting subsidies directly or indirectly to another Applicant or Bidder, having the same legal representative as another Applicant or Bidder, maintaining direct or indirect contacts with another Applicant or Bidder which allows us to have or give access to information contained in the respective Applications or Offers, influencing them or influencing decisions of the PEA;
  - 3.4) being engaged in a Consulting Services activity, which, by its nature, may be in conflict with the assignments that we would carry out for the PEA;
  - 3.5) in the case of procurement of Works, Plant or Goods:
    - i. having prepared or having been associated with a Person who prepared specifications, drawings, calculations and other documentation to be used in the Tender Process of this Contract;
    - ii. having been recruited (or being proposed to be recruited) ourselves or any of our affiliates, to carry out works supervision or inspection for this Contract;
4. If we are a state-owned entity, and compete in a Tender Process, we certify that we have legal and financial autonomy and that we operate under commercial laws and regulations.
5. We undertake to bring to the attention of the PEA, which will inform KfW, any change in situation with regard to points 2 to 4 here above.
6. In the context of the Tender Process and performance of the corresponding Contract:
  - 6.1) neither we nor any of the members of our Joint Venture nor any of our Subcontractors under the Contract have engaged or will engage in any Sanctionable Practice during the Tender Process and in the case of being awarded a Contract will engage in any Sanctionable Practice during the performance of the Contract;
  - 6.2) neither we nor any of the members of our Joint Venture or any of our Subcontractors under the Contract shall acquire or supply any equipment nor operate in any sectors under an embargo of the United Nations, the European Union or Germany; and
  - 6.3) we commit ourselves to complying with and ensuring that our Subcontractors and major suppliers under the Contract comply with international environmental and labour standards, consistent with laws and regulations applicable in the country of

## Appendix 1

implementation of the Contract and the fundamental conventions of the International Labour Organisation<sup>13</sup> (ILO) and international environmental treaties. Moreover, we shall implement environmental and social risks mitigation measures when specified in the relevant environmental and social management plans or other similar documents provided by the PEA and, in any case, implement measures to prevent sexual exploitation and abuse and gender based violence.

7. In the case of being awarded a Contract, we, as well as all members of our Joint Venture partners and Subcontractors under the Contract will, (i) upon request, provide information relating to the Tender Process and the performance of the Contract and (ii) permit the PEA and KfW or an agent appointed by either of them, and in the case of financing by the European Union also to European institutions having competence under European Union law, to inspect the respective accounts, records and documents, to permit on-the-spot checks and to ensure access to sites and the respective project.
8. In the case of being awarded a Contract, we, as well as all our Joint Venture partners and Subcontractors under the Contract undertake to preserve above mentioned records and documents in accordance with applicable law, but in any case, for at least six years from the date of fulfillment or termination of the Contract. Our financial transactions and financial statements shall be subject to auditing procedures in accordance with applicable law. Furthermore, we accept that our data (including personal data) generated in connection with the preparation and implementation of the Tender Process and the performance of the Contract are stored and processed according to the applicable law by the PEA and KfW.

Name: \_\_\_\_\_ In the capacity of: \_\_\_\_\_

Duly empowered to sign in the name and on behalf of<sup>14</sup>: \_\_\_\_\_

Signature:

Dated:

---

<sup>13</sup> In case ILO conventions have not been fully ratified or implemented in the Employer's country the Applicant/Bidder/Contractor shall, to the satisfaction of the Employer and KfW, propose and implement appropriate measures in the spirit of the said ILO conventions with respect to a) workers grievances on working conditions and terms of employment, b) child labour, c) forced labour, d) worker's organisations and e) non-discrimination.

<sup>14</sup> In the case of a JV, insert the name of the JV. The person who will sign the application, bid or proposal on behalf of the Applicant/Bidder shall attach a power of attorney from the Applicant/Bidder.

## Procurement Plan

### User's Guidance Notes for the Preparation of a Procurement Plan

Article 1.6.2 of the Guidelines requires the PEA to prepare a Procurement Plan which identifies for each Contract to be financed in whole or in part by KfW:

- ✦ Contract type (Consulting Services, Goods, Works, Plant or Non-Consulting Services) and content,
- ✦ estimated Contract amount and the source(s) of funds,
- ✦ envisaged Tender Procedure and Single- or Two Stage Selection,
- ✦ envisaged standardised Tender Documents,
- ✦ type of review required by KfW (full or simplified review),
- ✦ estimated ESHS classification (low, medium, high risk) per Contract as provisional indication at the time of first establishment of the procurement plan
- ✦ estimated date of tender publication or, in the case of limited competition, date of inviting firms to submit proposals.

For serial Contracts with similar content and procedures one single Contract might be included and explained in the comment column. In the case of programs for which no individual Contracts can be identified in advance, the Procurement Plan may include the envisaged Tender Procedures and possibly thresholds for different types and values of Contracts as far as possible. The application of simplified review requires KfW consent as per Article 1.6.4

The Procurement Plan shall be initially created at least for the first 18 months as of the date of the Funding Agreement (Version 1) and shall be updated thereafter when necessary, but at least on an annual basis. Updates, amendments or modifications of the Procurement Plan are subject to KfW's renewed No-Objection.

Along with the Procurement Plan the PEA shall provide KfW with the respective rational or explanations in order to document compliance with the Guidelines (e.g. justification in the case of a LCB or a Direct Award).

The Procurement Plan is an annex to a separate agreement to the Funding Agreement or directly to the Funding Agreement. An amendment to the Funding Agreement due to an update, amendment or modification of the Procurement Plan is necessary only, if they have significant implications on the Funding Agreement or imply significant increases of agreed budget items.

For the sake of clarity, KfW's No-Objection to changes in the Procurement Plan does not imply acceptance by KfW of the financing of new Contracts or the increased cost of Contracts unless such financing has been agreed upon by KfW as part of the cost and financing schedule in the Funding Agreement.

The establishment of a Procurement Plan is generally not required for prefinanced Contracts as per Article 1.6.8, for indirect financing as per Article 1.6.9 and funding through financial intermediaries as per Article 5.2.

**Procurement Plan**  
(Version No. \_\_\_\_, dated \_\_\_\_\_)

Serial No.	Procurement No. <sup>15</sup>	Type <sup>16</sup>	Short Description of Contract Content	Estimated Contract Amount <sup>17</sup>	Source of Funds <sup>18</sup>	Tender Procedure <sup>19</sup>	Stages <sup>20</sup>	Tender Documents <sup>21</sup>	Review by KfW <sup>22</sup>	ESHS risk level <sup>23</sup>	Estimated Tender Publication	Comments <sup>24</sup>
1												
2												
3												
4												
...												

Additional agreement(s): ..... *List of other procurement related general arrangements or exceptions, if any.*

<sup>15</sup> KfW's Procurement No. for the respective Tender Process to be provided by KfW's procurement manager; "n/a" if not yet available.  
<sup>16</sup> "C" for Consulting Services, "W" for Works, "G" for Goods, "P" for Plant and "NC" for Non-Consulting Services. Incl. Contracts contracted beforehand, if any.  
<sup>17</sup> To be completed in the currency of the underlying Funding Agreement with KfW.  
<sup>18</sup> Share (in %) of the Contract financed by KfW, through the PEA's own funds and/or other financing institutions.  
<sup>19</sup> "ICB" for International Competitive Bidding, "NCB" for National Competitive Bidding, "LCB" for Limited Competitive Bidding, "Q" for Price Quotation and "DA" for Direct Award.  
<sup>20</sup> "1" for Single-Stage Selection or "2" for Two-Stage Selection  
<sup>21</sup> Institution whose standardized Tender Documents are used. It is recommended to use KfW's Standard Tender Documents.  
<sup>22</sup> "F" for full review or "S" for simplified review.  
<sup>23</sup> Relevant for works and plant contracts and for goods contracts only if it contains significant construction works. "L" for low, "M" for medium, "H" for high ESHS risk classification or "n/a" if not applicable. The ESHS risk level of a specific Contract is not necessarily identical with the Environmental and Social risk category of the whole project/programme. The classification at project appraisal may be indicative and finalised when an ESMP is available, but latest when preparing the Tender Documents for the Contract. See also KfW's Standard Tender Documents for further guidance.  
<sup>24</sup> Contract related explanation / procedural arrangements (e.g. justification for direct award, One-/two-envelope, evaluation method, thresholds for Tender Procedures in programs).

## **Minimum Content of a Tender, PQ-Result, Contract Award and Cancellation Notice**

### **Tender Notice**

The PEA shall prepare a tender notice to be published as per Article 2.5.1 including at least the following information:

- ✦ Partner Country,
- ✦ name and address of the PEA,
- ✦ Application/Offer submission details (submission deadline, address, language, originals, copies, etc.),
- ✦ title of the project,
- ✦ title of the Contract/Lot being procured,
- ✦ KfW's procurement number of the Contract being procured,
- ✦ type of notice (Tender Notice, PQ-Result Notice, Award Notice, or Cancellation Notice),
- ✦ brief description of the project, the context, time schedule and further information,
- ✦ brief description of the Contract content to be procured, and
- ✦ address where the complete Tender Documents can be obtained.

### **Prequalification-Result Notice**

In the case of Two-Stage Selection, the PEA shall prepare a PQ-result notice to be published as per Article 2.5.7 including at least the following information:

- ✦ list with name and country of prequalified Applicants, and
- ✦ reference to initial tender notice (including corrigenda, addenda if any), e.g. electronic link to initial tender notice or copy of initial tender notice.

### **Award Notice**

The PEA shall prepare an award notice as per Article 2.5.14 including at least the following information:

- ✦ name and country of successful Contractor,
- ✦ start and end date of the Contract,
- ✦ Contract amount, and
- ✦ reference to initial tender notice, e.g. electronic link to initial notice or copy of initial notice.

### **Cancellation Notice**

The PEA shall prepare a cancellation notice as per Article 2.5.16 including at least the following information:

- ✦ information about cancellation of Tender Process, and
- ✦ reference to initial tender notice, e.g. electronic link to initial notice or copy of initial notice.

### **Addenda/Corrigenda to Initial Notices**

Any addenda/corrigenda to an initial notice shall be published in due time and in the same medium as the initial notice with a reference to the initial notice.



## Evaluation Criteria for Procurement of Consulting Services

### 1. Pre-Qualification

To be qualified for a Consulting Services Contract under an ICB procedure Applicants shall demonstrate their qualification in terms of financial capacity, experience and resources in relation to the requirements of the tasks and risks.

The verification of the financial capacity of Applicants shall be the basis of audited income statements and/or balance sheets and take into account the annual turn-over and the profitability of at least the last three years. The annual turn-over should be three times the estimated annual payments received out of the Contract amount; the ratio might be reduced for short term assignments or increased for long-term assignments. Profitability may be demonstrated through a positive cash-flow (in average) and (indirectly) the availability of a credit line. Applicants which do not fulfil the requirements of the Request for Applications shall be rejected.

For verification of adequate experience and resources the following criteria and scoring system should be applied with appropriate project relevant modifications.

Qualification criteria	Scoring Range
1. Applicant's Experience	40 - 60
1.1 Experience in implementing similar projects <i>Description of the key features, reference projects shall demonstrate in order to be considered similar to the assignment. If applicable separate sub-criteria for ESHS requirements should be added here.</i>	25 - 35
1.2 Experience with working-conditions in developing and/or transition countries/in particular regions.	15 – 25
2. Applicant's Capabilities	40 - 60
2.1 Qualitative assessment of the Applicant's available Expertise <i>Assessment of the quality of the expertise, to which the Applicant has access to, possibly completed with external expertise for the execution of the assignment in relation to the project team profiles described in the prequalification request. If applicable separate sub-criteria for ESHS requirements should be added.</i>	25 – 35
2.2 Quantitative assessment of the Applicant's Human Resources Capacity <i>Assessment of the Applicants own human resources in relation to the required expertise as described in the prequalification document. If applicable separate sub-criteria for ESHS requirements should be added.</i>	10 – 20
3. Is the Application concise and related to the project?	5
<b>Total Prequalification Score</b>	<b>100</b>

## Appendix 4

It is strongly recommended that sub-criteria descriptions be made as detailed and specific as possible. No other sub-criteria are allowed during evaluation than the ones indicated in the prequalification document.

If the Consulting Services are dedicated to project design, tendering and implementation supervision services for Works or Plant Contracts with ESHS risks and no specialised ESHS consultant is engaged, candidates shall be required to demonstrate the ability and capacity to specify and design relevant mitigation and protective measures and to monitor its implementation on site in addition to the above-mentioned requirements. However, ESHS requirements shall be carefully and adequately designed to reflect the ESHS risks associated to the individual Contract under consideration.

In such cases a percentage between 10% and 25% of the qualification criteria 1.1, 2.1 and 2.2 shall be applied to such ESHS experience and capability of the Applicant. The qualification criteria and scheme above shall be adapted accordingly.

Only Applications scoring 70% or more of the total points will be considered as qualified for the Contract. However, if the number of prequalified Applicants exceeds a predefined number as specified in the RfA Applicants will be invited as per their ranking. The number of Applicants to be invited shall be at least five (5) but not more than eight (8). Should the number of prequalified Applicants be below the predefined number the Tender Process may continue with a reduced number of candidates, if i) the Tender Notice has been published widely and ii) the prequalification criteria have not been too ambitious. Otherwise the Tender Process should be cancelled, followed by a new Tender Process more widely published and/or with amended qualification criteria.

For projects with significant ESHS risks during implementation the prequalification document may specify that Applications which do not meet the minimum ESHS score (usually 70% of the total of the ESHS sub-criteria) shall be rejected, independent from the total score.

## 2. Evaluation of Proposals

The technical evaluation shall be based on the following criteria and point system. No additional criteria or sub-criteria than those indicated in the RFP shall be used for the evaluation of the technical Proposals.

1.	Concept and methodology		35	
1.1	Clarity and completeness of the tender	5		
1.2	Critical analysis of the project objectives and the Terms of Reference (TOR)	10		
1.3	Proposed concepts and methods <i>[If applicable add separate sub-criteria for ESHS requirements]</i>	20		
2.	Qualifications of proposed staff <i>[If applicable add separate sub-criteria for ESHS requirements to the team or individual team members]</i>		65	
2.1	Team leader/portfolio manager	30		
2.2	Other Key staff to be employed on the project	30		
2.3	Personnel in the home office who will monitor and control the team, and provide back-up services	5		
<b>Total Technical Score</b>			<b>100</b>	

## Appendix 4

The sub-criteria and point system indicated above are indicative. It is strongly recommended that sub-criteria descriptions be made as detailed and specific as possible. Depending on the nature of the assignment the distribution of points may vary from the one indicated above between 35 to 65 points for the staff proposal.

In the case the project structure does not foresee the assignment of a dedicated ESHS consultant during execution of Works/Plant Contracts by contractor(s) the implementation consultant will be required to oversee that ESHS requirements are adequately addressed and adhered to during project implementation. In line with the ESHS requirements during the prequalification phase, the evaluation of the consultant's concept and the proposed team shall take into account ESHS aspects accordingly.

In such a case a percentage between 10% and 25% of the score for concept and methodology (1.3) and for the proposed team (2.) shall be dedicated to ESHS). The Consultant shall be required to demonstrate which of the team member(s) are responsible for such ESHS issues. The evaluation criteria and scheme above shall be adapted accordingly.

For projects with significant ESHS risks during implementation the RfP may specify that technical Proposals which do not meet the minimum ESHS score (usually 70% of the total of the ESHS sub-criteria) shall be rejected, independent from the Total Technical Score.

The evaluation of the technical and the financial Proposals shall take place as detailed in Article 3.4.1. Upon conclusion of the technical evaluation the weighted technical score of those Proposals having achieved the technical minimum score shall be calculated as follows:

$PT = WT * T$ , with

PT = weighted technical score (points) of the technical Proposal,

WT = weight (factor) of the technical Proposal

T = technical score (points) as per technical evaluation,

After evaluation of the relevant financial Proposals the financial score shall be calculated:

$PF = WF * (Co / C) * 100$  points, with

PF = weighted financial score (points) of the financial Proposal,

WF = weight (factor) of the financial proposal

Co = lowest evaluated price (monetary units) of all financial Proposals

C = evaluated price (monetary units) of the financial Proposal,

and finally, the overall score shall be calculated as follows:

$P = PF + PT$  and whereas  $WT + WF = 1$ .

Under Quality Cost based selection (QCBS) method the weightings should generally be 80% (WT = 0.8) for the technical Proposal and 20% (WF = 0.2) for the financial Proposal, under Fixed Budget Selection (FBS) and Quality Based Selection (QBS) methods the weighting of the technical proposal is 100 % (WT = 1). For Least Cost Selection (LCS) only the price is relevant for the ranking (WF = 1).

## Minimum Content of Tender Documents

### Request for Application

Requests for Application are to be used for Prequalification of Applicants in Tender Processes with Two-Stage Selection.

KfW provides SDOs for Prequalification for Consulting Services and for Works/Plant Contracts. If the PEA uses other Tender Documents for Prequalification, they shall not deviate in a substantive manner from the above mentioned documents and include the following minimum content:

- (1) General information about the PEA issuing the tender, source of funds and entity conducting the Tender Process including contact details;
- (2) description of the whole Prequalification process, including e.g. conditions of participation, format and list of documents to be submitted by Applicants, deadlines for clarification requests and Application submission, evaluation criteria and method;
- (3) short description of the Contract content
- (4) application forms, which reflect the eligibility and evaluation criteria and
- (5) KfW's Declaration of Undertaking.

### Request for Proposal/Invitation to Bid

Requests for Proposal/Invitations to Bid are to be used for selection of Contractors in Tender Processes with Two-Stage or Single-Stage Selection.

KfW provides SDOs for the procurement of Consulting Services, Goods, Works, Small Works and Plant (design, supply installation). If the PEA uses other Tender Documents for selection of Contractors, they shall not deviate in a substantive manner from the above mentioned respective documents and include the following minimum content:

- (1) General information about the PEA issuing the tender, source of funds and entity conducting the Tender Process including contact details;
- (2) description of the whole Offer process, including e.g. conditions of participation, format and list of documents to be submitted by Bidders, deadlines for clarification requests and Offer submission, evaluation criteria and method;
- (3) (continued) eligibility criteria, (continued) qualification criteria and – in the case of Single-Stage Selection - evaluation method of the latter.
- (4) detailed Terms of Reference/technical specifications, including e.g. context of the project and ESHS requirements, expected outcomes of the Contract, respective responsibilities of the contracting parties and duration of the Contract;
- (5) draft Contract;
- (6) Forms or requirements for the preparation of the technical and financial Offer, which reflecting the specifies requirements
- (7) KfW's Declaration of Undertaking.

## **Minimum Content of Minutes of Application/Offer Opening and Evaluation Reports**

The PEA shall provide KfW with a report of the opening (minutes of Application/Offer opening) and of the evaluation of Applications (Prequalification evaluation report) and Offers (Proposal/Bid evaluation report) as defined in the Guidelines.

These reports contain in general the following information and shall be provided for No-Objection in the format as requested by KfW:

### **Minutes of Application/Offer Opening**

- (1) Names of persons in charge of Application/Offer opening (Application/Offer opening committee);
- (2) Names of other participants (e.g. representatives of Applicants/Bidders);
- (3) Date, time and venue of Offer opening;
- (4) Statement on the status of the envelopes:
  - ✦ timely or delayed delivery,
  - ✦ number of Application/Offer originals/copies,
  - ✦ envelope(s) sealed properly;
- (5) Short description of opening procedure:
  - ✦ Which envelope has been opened? Outer/inner envelope? Envelope containing qualification documents, technical Offer and/or financial Offer?
  - ✦ Which envelopes remain closed?
  - ✦ For financial Offer opening: price as per price sheet to be stated;
- (6) Date of preparation of the report and signature of all members of the Application/Offer opening committee.

For paperless e-procurement Tender Processes equivalent evidence of Offer opening needs to be provided.

### **Prequalification and Offer Evaluation Reports**

On completion of the Application/Offer evaluation KfW is furnished with a detailed report on the evaluation and comparison of the Applications/Offers and with a substantiated recommendation for the invitation of prequalified Applicants (RfP/ITB) or Award of Contract, as the case may be, that must be coordinated with any government agencies of the Partner Country whose involvement may be required.

- (1) Introduction
  - ✦ Short information on project and Contract content;
  - ✦ Tender Procedure (e.g. ICB, NCB), Single- or Two-Stage Selection, One- or Two-Envelope Submission undertaken;

- ✦ What/which stage/envelope is being evaluated in the present report (e.g. Prequalification evaluation, technical Offer evaluation, financial Offer evaluation, combined evaluation);
  - ✦ Names of persons in charge of Application/Offer evaluation (members of Application/Offer evaluation committee);
  - ✦ Start and end of Application/Offer submission period, including any extensions thereof with reasoning and proof of its publication;
  - ✦ Date and medium of publication of tender notice and in the case of Two-Stage Selection PQ-result notice, or when and how took the invitation to interested/preselected Persons place? (evidence of publication to be attached as annex to the report in the case of an ICB and an NCB);
  - ✦ In the case of a pre-bid meeting: date, time and venue; participants and minutes of discussion (minutes of meeting to be attached as annex to the report);
  - ✦ Clarifications/addenda to Tender Documents during the Application/Offer submission period (any clarifications with Applicants/Bidders during the Application/Offer submission period and during the evaluation phase to be attached as annex to the report).
- (2) Results of Preliminary Examination
- ✦ Names of all Applicants/Bidders (minutes of Application/Offer opening to be attached as annex to the report);
  - ✦ If the Application/Offer fails preliminary acceptance, the reasons must be clearly explained (Since rejection at this stage puts the Application/Offer out of any further considerations, it should be ensured that the decision to reject is justifiable.);
  - ✦ Applications/Offers which have been considered for further evaluation.
- (3) Application/Offer Evaluation Process
- ✦ Basis for evaluation (e.g. KfW's Guidelines, Tender Documents, Public Procurement Regulations);
  - ✦ Results of evaluation (usually a summary is provided in the report and details are provided as annex to the report)
    - pass/fail criteria: have they been met or not?
    - scoring criteria: every score needs to be justified in accordance with the evaluation criteria and matrix.
- (4) Conclusion
- ✦ List of Applicants proposed to be invited to submit an Offer (Prequalification evaluation report), or which Bidders have submitted a technically responsive Offer and can be considered for financial evaluation, or which Bidders have submitted a responsive financial offer;
  - ✦ List of identified errors, omissions, deficiencies or other subject matter for each Offer substantially compliant with the requirements of the RfP/ITB and which will be subject to clarifications before Award of Contract;
  - ✦ Which Applicants/Bidders are rejected and for what reason;
  - ✦ Final ranking, which Offer is first ranked/has the lowest evaluated price and thus is proposed for Award of Contract;

- ✦ Signature of all members of the Application/Offer evaluation committee. If required, the procuring entity / PEA shall demonstrate to KfW's satisfaction, that findings and conclusion of the evaluation report submitted represent the procuring entity / PEA's official opinion.

In order to assess the provided reports KfW reserves the right to ask the PEA for further documents, e.g. complete Offers or extracts thereof.

## **Contractual Provisions**

Contracts between the PEA and its Contractors for Consulting Services, Works, Plant, Goods and Non-Consulting Services Contracts shall include appropriate terms and conditions with a fair distribution of risks between the contractual parties and shall adhere to the contractual provisions below.

### **1. Contract Models**

Contracts shall be based on internationally recognised and accepted model Contracts such as those published by FIDIC (Fédération Internationale des Ingénieurs Conseils) for Works and Plant. For Consulting Services KfW makes available a model Contract reflecting international best practice. These Contract forms are integrated in KfW's standardised Tender Documents, which the PEA is encouraged to use. The original general conditions of Contract of these model Contracts shall remain unchanged. Any project specific adaptation shall be included in their special conditions without substantial modification of the general conditions of Contract.

In the case of using other Contract forms the provisions included therein shall adhere to the rules below for Contracts awarded under ICB and as far as applicable in Contracts under NCB. Unless otherwise agreed, the draft Contracts require KfW's No-Objection before signing.

The Tender Documents shall include a draft Contract model or at least inform on the major contractual and commercial conditions (e.g. payment terms, required guarantees, applicable law, provisions for price adjustment, if any, defects liability period, force majeure).

### **2. Contractual Requirements**

#### **2.1 Performance Parameters**

Performance parameters or characteristics which were taken into account during the evaluation of Offers for Work, Plant or Goods (e.g. efficiency ratio, cost of consumables, output performance, emissions) shall be reflected in the Contract as offered by the Bidder, or as finally agreed upon by the contractual parties. The Contract should also include provisions in the case of variations of such parameters over time and indemnification in the case of underachievement.

#### **2.2 Liability**

Provisions regarding liability between the contractual parties shall be formulated in such a manner as to prevent any gaps in liability. Whenever a JV is awarded a Contract the JV partners shall be jointly and severally liable.

#### **2.3 Defaults**

The Contract shall include provisions such as suspension and termination, addressing contractual defaults by either party.

#### **2.4 Payment Terms**

Payment terms shall be in accordance with the international commercial practices applicable to the type of Contract (Consulting Services, Works, Plant, Goods and Non-Consulting Services) and be designed for efficient disbursement procedures (e.g. minimum disbursement amounts,



especially if agreed in the Funding Agreement; avoidance of multiple recipients of payments, notably in the case of JVs; payments preferably in EUR or USD).

Contracts for Goods usually provide for full payment on the delivery and inspection (if required) of the contracted Goods, except for Contracts involving installation and commissioning; for such contracts, a portion of the payment may be made as advance payment and final payment after the Contractor has complied with all its obligations under the Contract.

Contracts for Works, Plant and Non-Consulting Services may be either ad measurement Contracts or lump sum Contracts. Typically, ad measurement Contracts are most suited when the PEA provided the design for the contractual content and/or the nature of the contractual content is not suitable for lump sum remuneration due to high unforeseen risks (e.g. rehabilitation of a power plant). Ad measurement Contracts usually include an advance payment of up to twenty (20) percent, regular interim payments depending on the progress and a final payment of up to ten (10) percent, payable upon taking over or the issuance of the preliminary acceptance. Lump sum remuneration is applied mostly to Contracts under which the Contractor is responsible for the design of the Works or Plant to be delivered (e.g. turn-key Contracts, design-build-operate Contracts). Payment terms usually include either regular percentage based instalments or instalments against the achievement of predefined milestones.

Contracts for Consulting Services may include remuneration on a lump sum or on a time based basis or a combination of both. Typically, feasibility studies, expert opinions, short term advise, construction design and elaboration of Tender Documents are most suited for lump sum remuneration. Payment terms usually include either regular percentage based instalments or instalments against the delivery of documents or services. Implementation supervision services and long term technical assistance or training services are usually remunerated on a time based basis. Such Contracts foresee an advance payment of up to twenty (20) percent, regular interim payments, preferably on a quarterly basis and a final payment generally between five (5) and ten (10) percent, payable upon acceptance of the services.

## 2.5 Guarantees and Securities

The presentation of an advance payment guarantee in the same amount as the advance payment is generally conditional for the payment of the advance payment. The advance payment guarantee ensures that in the case Contracts are not performed the PEA will be refunded. Depending on the volume and the associated risk, KfW may agree to waive this requirement.

A performance security in accordance with the usual business practice in the particular sector is generally required to guarantee that all contractual obligations will be duly fulfilled by the Contractor throughout the whole Contract period for Contracts for Works, Goods, Plant and major Non-Consulting Services Contracts. The performance security amounts up to ten (10) percent of the Contract value until preliminary acceptance and a portion of it, usually half of the initial amount, shall be extended to cover the defects liability period or the maintenance period.

A retention money security is required if after preliminary acceptance the terms of payment foresee the payment of retention money withheld on interim payments. The retention money security usually is half the amount of the performance security and is to guarantee that Contractors fulfill the remaining obligations after preliminary acceptance during the defects liability or the maintenance period.

Both, the advance payment guarantee, and the performance security shall be abstract guarantees, valid until the secured performance has been affected. In the event of a

postponement of the completion date laid down in the initial Contract, the PEA needs to request an extension of the performance security and retention money security from the Guarantor. Such request shall be in writing and must be made prior to the expiration date established in the security.

Contractors shall be allowed to submit guarantees or securities by a reputable bank of their choice. However, if the guarantor is located outside the PEA's country, if it is not enforceable, the guarantor shall have a correspondent financial institution located in the PEA's country to make it enforceable. In exceptional cases and upon prior approval, KfW may accept guarantees and securities from insurances.

For specimen of the various types of guarantees and securities see Appendix 8. Other forms of guarantees or securities require KfW's approval.

## **2.6 Price Adjustment**

The Contract shall state either a) that Contract prices shall be fixed or b) that Contract price adjustments will be made to reflect any changes in major cost components of the Contract, such as labour and materials. The Contract may include the possibility of either a general price adjustment applicable after a predefined number of month (generally between 18 to 24) from a defined date (generally Offer submission or Offer expiry date) for all contractual items or an index-based price adjustment for price sensitive items (e.g. steel, cooper, aluminum or fuel) applicable at the time of purchase or billing.

The formula, the applicable price indices, and the base date for application shall be clearly defined in the Contract. The Contract shall also have appropriate provisions for treatment of the impact changes in laws and regulations on the Contract, including taxes and duties in the PEA's country, if after 28 days prior to the date of Offer submission, that subsequently affects the Contract completion period/delivery date and/or the Contract price.

## **2.7 Taxes, Duties and Levies**

Contracts shall have provisions on the treatment of taxes and public duties, payable by the Contractor in the Partner Country and reflect the tax provisions in the Tender Documents. Generally, only identifiable local taxes and public duties directly attributable to the Contact shall be considered in this context (e.g. VAT or withholding tax on revenue or income generated through the Contract). Depending on the legal situation governing the Contract the following general cases may occur:

- the Contractor and its staff are exempted from local taxes and public duties, in such cases a copy or at least a reference to the legal act testifying the tax exemption should be attached to the Contract,
- the Contractor and its staff are subject to local taxes and public duties directly attributable to the Contract and the PEA will either remunerate the Contractor or pay these taxes and duties on behalf of the Contractor to tax authorities. In such cases the Contract should specify the nature and amounts of taxes and the procedure of invoicing by the Contractor and the mode of payment by the PEA,
- the Contractor and its foreign staff are subject to local taxes and public duties directly attributable to the Contract which will be borne by the Contractor and its staff. In such cases offered prices are considered inclusive of local taxes and public duties, i.e. local taxes and

public duties shall be considered to be included in the overhead cost calculation and will not be subject to any separate payment.

The Contract shall include a provision for the handling of any changes in local tax law after Award of Contract which has an effect on the cost incurred by the Contractor or its foreign staff and should include the mode of remuneration of an increase or decrease in costs.

For the sake of clarity, other local taxes not directly attributable to the Contract (e.g. profit tax, corporate tax, income tax) as well as tax liabilities of the Contractor and its staff outside the Partner Country shall be included in the overhead cost calculation and will not be subject to any separate remuneration.

## **2.8 Warranty/Defects Liability Period**

The Contractor's warranty or defects liability period shall be defined in accordance with international industry practice, generally 12 to 24 months. The Contract should further include provisions if the Contractor fails to remedy defects after a given time for reasons attributable to him.

## **2.9 Liquidated Damages**

The time for the completion of Works/delivery of Goods or services shall be specified, generally in the form of a contractual time schedule. Provisions for liquidated damages or similar provisions shall be included in the Contract when delays in the delivery of Consulting Services, Goods, completion of Works, or failure of the Goods, Works, and Non-Consulting Services to meet performance requirements would result in extra cost or loss of revenue or other benefits to the PEA. The amount of the liquidated damages is usually a specific amount or a portion in relation to a time unit (e.g. an amount of money or percentage of the Contract price per week) with a ceiling (usually five to 10 per cent of the Contract price).

In exceptional cases provision may also be made for a bonus to be paid to Contractors for completion of Works or delivery of Goods ahead of the times specified in the Contract, when an earlier completion or delivery would be of benefit to the PEA.

## **2.10 Insurance**

Contracts shall include types and terms of insurance to be provided by Contractors. Normally Works, Plant and complex Goods contracts shall include an 'all risk' type of insurance policy shall be specified to ensure replacement in the event of damage or loss and injury to any person and Contractor's personnel and damage to property.

Transport insurance for Goods shall be at least 110% (one hundred and ten) of the CIP price of the Goods on an "all risks" basis and should include war risks and strike clauses.

Contracts for Consulting Services should include insurance cover for professional and personal liabilities and, if relevant, insurance for loss or damage for equipment or for motor vehicle third party liability for vehicles if such equipment or vehicles are paid by the PEA and used by consultant, in the context of the Contract.

In the case of Contracts in foreign currency payments due from the insurer shall be made in the same currency of the Contract or in a freely convertible currency on an account to be provided by the PEA after consultation with KfW.

### **2.11 Force Majeure**

The Contract shall include provisions for events of force majeure that prevent the parties to perform their contractual obligations. Such events are beyond the control of any of the parties to the Contract, such as natural disasters, war, or disruption of public order. The provisions shall include stipulations for adequate adaptation of the contractual time schedule, extraordinary measures by a Contractor to prevent or reduce damage, reimbursement of the Contractor for such measures and a termination clause, in the case force majeure persists including the mode of compensation of the Contractor.

### **2.12 Applicable Law, Settlement of Disputes and Arbitration**

The applicable law shall be specified in the Contract as well as the procedure for the settlement of disputes and arbitration. The provisions should foresee an amicable settlement of disputes between the parties as the first option. In complex infrastructure projects the nomination of one or more dispute adjudicators should be foreseen as well as the rules for the arbitration procedure. The last and final instance for the settlement of disputes should be international commercial arbitration, preferably by recourse to the International Chamber of Commerce (ICC). Instead or in addition to dispute adjudication a mediation procedure might also be taken into account, especially for Contracts with a small Contract values.

KfW shall not be appointed as an arbitrator, nor be requested to appoint one.

### **2.13 Use of Results**

The Contractor shall grant the PEA and KfW and, if required the provider of the funds (e.g. German Government or European Union) the right to use, to share, to publish, to duplicate, to quote free of charge the results of the project, including reports and documents relating to it.

### **2.14 Communication and Visibility**

The Contractor shall be required to indicate the provider of the funds for the Contract (e.g. the German Government or European Union) according to the requirements of the respective institution<sup>25</sup>. Depending on the nature of the Contract this may include an indication on the provider of the funds on documents, on publicity material or on reports as well as a logo on vehicles, major equipment and major supplies purchased with these funds and indications on the provider of the funds on temporary construction site display panels or an acknowledgment on permanent display panels.

The Contractor shall grant KfW the right to publish, on an annual basis on its internet site, the following information: title of the Contract/Project, nature and purpose of the Contract/Project, name and locality of the Contractor and amount of the Contract/Project in accordance with the applicable data protection laws.

### **2.15 Declaration of Undertaking**

A Declaration of Undertaking as per Appendix 1 duly signed by the Contractor shall be attached to the Contract as an integral part of it.

---

<sup>25</sup> Further details can be made available on request

## Models for Guarantees and Securities

### Advance Payment Guarantee

**Beneficiary:** *[insert name and address of PEA]*  
**Date of Issue:** *[insert date]*  
**ADVANCE PAYMENT GUARANTEE No.:** *[insert guarantee reference number]*

**Guarantor:** *[insert name and address of place of issue, unless indicated in the letterhead]*

We have been informed that *[insert name and address of Contractor, which in the case of a joint venture shall be the name and address of the joint venture]* (hereinafter called "the Contractor") has entered into Contract No. *[insert reference number of the Contract]* dated *[insert Contract date]* with the Beneficiary, for the execution of *[insert object of the Contract and brief description of the contractual content]* (hereinafter called "the Contract"). Furthermore we understand that, according to the conditions of the Contract, an advance payment in the sum of *[insert amount and currency in words and figures]*<sup>26</sup>, representing *[insert percentage in words and figures]* percent of the Contract price is to be made against an advance payment guarantee.

Waiving all objections and defences, we, as Guarantor, hereby irrevocably and independently undertake to pay the Beneficiary, any sum or sums not exceeding in total an amount of *[insert guarantee amount and currency in words and figures]* upon receipt by us of the Beneficiary's first demand, supported by the Beneficiary's statement, whether in the demand itself or a separate signed document accompanying or identifying the demand, stating that the Contractor is in breach of its obligation(s) under the Contract, without the Beneficiary needing to prove or to show grounds for the demand or the sum specified therein.

The advance payment guarantee shall come into force and effect as soon as the advance payment has been credited to the Contractor on its account. Minor deductions of the above mentioned amount notably due to bank fees shall have no effect on the entry into force.

*[For guarantees issued in foreign currency insert the following:*

In the event of any claim under this guarantee, payment shall be effected to KfW, Frankfurt am Main (BIC: KFWIDEFF, BLZ 500 204 00), account no. 38 000 000 00 (IBAN: DE53 5002 0400 3800 0000 00), for the account of *[Insert name of the Beneficiary and the Beneficiary's country]*.

*[For guarantees issued in local currency insert the following:*

In the event of any claim under this guarantee, payment shall be effected to *[Insert the account of the Beneficiary on which payments are to be made]*, for the account of *[Insert name of the Beneficiary and the Beneficiary's country]*.

This guarantee shall be automatically reduced pro rata in accordance with the payments performed and expire not later than *[insert expiry date]*.

Any demand for payment must be received by us at this office on or before that date by letter or encoded telecommunication.

It is understood that you will return this guarantee to us on expiry or after payment of the total amount to be claimed hereunder.

---

<sup>26</sup> This guarantee must be issued in the Contract currency only.

*[As preferred option regarding guarantee rules insert: This guarantee is subject to the Uniform Rules for Demand Guarantees (URDG) 2010 Revision, ICC Publication No. 758, except that the supporting statement under Article 15(a) is hereby excluded.]*

*[In the case the issuing bank will not add the preferred option, insert: This guarantee is governed by the law of [insert country of jurisdiction where the bank's branch issuing the guarantee is physically located].*

---

Place, date

---

Guarantor's authorised signature(s)

*Note: All italicised text (including footnotes) is for use in preparing this form and shall be deleted from the final version.*

## Performance Security

**Beneficiary:** *[insert name and address of PEA]*  
**Date of Issue:** *[insert date]*  
**PERFORMANCE SECURITY No.:** *[insert security reference number]*

**Guarantor:** *[insert name and address of place of issue, unless indicated in the letterhead]*

We have been informed that *[insert name and address of Contractor, which in the case of a joint venture shall be the name and address of the joint venture]* (hereinafter called "the Contractor") has entered into Contract No. *[insert reference number of the Contract]* dated *[insert Contract date]* with the Beneficiary, for the execution of *[insert object of the Contract and brief description of the contractual content]* (hereinafter called "the Contract"). Furthermore, we understand that, according to the conditions of the Contract, a performance security is required for *[insert percentage in words and figures]*<sup>27</sup> percent of the Contract price.

Waiving all objections and defences, we, as Guarantor, hereby irrevocably and independently undertake to pay the Beneficiary, any sum or sums not exceeding in total an amount of *[insert security amount and currency in words and figures]* upon receipt by us of the Beneficiary's first demand, supported by the Beneficiary's statement, whether in the demand itself or a separate signed document accompanying or identifying the demand, stating that the Contractor is in breach of its obligation(s) under the Contract, without the Beneficiary needing to prove or to show grounds for the demand or the sum specified therein.

*[For guarantees issued in foreign currency insert the following:*

In the event of any claim under this guarantee, payment shall be effected to KfW, Frankfurt am Main (BIC: KFWIDEFF, BLZ 500 204 00), account no. 38 000 000 00 (IBAN: DE53 5002 0400 3800 0000 00), for the account of *[insert name of the Beneficiary and the Beneficiary's country]*.

*[For guarantees issued in local currency insert the following:*

In the event of any claim under this guarantee, payment shall be effected to *[insert the account of the Beneficiary on which payments are to be made]*, for the account of *[insert name of the Beneficiary and the Beneficiary's country]*.

This security shall expire not later than *[insert expiry date]*<sup>28</sup>. By this date we must have received any claims for payment by letter or encoded telecommunication.

It is understood that you will return this guarantee to us on expiry or after payment of the total amount to be claimed hereunder.

*[As preferred option regarding guarantee rules insert: This guarantee is subject to the Uniform Rules for Demand Guarantees (URDG) 2010 Revision, ICC Publication No. 758, except that the supporting statement under Article 15(a) is hereby excluded.]*

---

<sup>27</sup> This security must be issued in the Contract currency only.

<sup>28</sup> This security shall be valid for at least 28 calendar days as of the completion date laid down in the Contract (including warranty obligations).

*[In the case the issuing bank will not add the preferred option, insert: This guarantee is governed by the law of [Insert country of jurisdiction where the bank's branch issuing the guarantee is physically located].*

---

Place, date

---

Guarantor's authorised signature(s)

*Note: All italicised text (including footnotes) is for use in preparing this form and shall be deleted from the final version*



### Retention Money Security<sup>29</sup>

**Beneficiary:** *[insert name and address of PEA]*  
**Date of Issue:** *[insert date]*  
**RETENTION MONEY SECURITY No.:** *[insert guarantee reference number]*

**Guarantor:** *[insert name and address of place of issue, unless indicated in the letterhead]*

We have been informed that *[insert name and address of Contractor, which in the case of a joint venture shall be the name and address of the joint venture]* (hereinafter called "the Contractor") has entered into Contract No. *[insert reference number of the Contract]* dated *[Insert Contract date]* with the Beneficiary, for the execution of *[insert object of the Contract and brief description of the contractual content]* (hereinafter called "the Contract").

Furthermore we understand that, according to the conditions of the Contract, the Beneficiary retains moneys up to the limit set forth in the Contract ("the Retention Money"), and that when the taking-over certificate has been issued under the Contract and the first half of the Retention Money has been certified for payment, payment of *[insert the second half of the Retention Money amount and currency in words and figures or if the amount guaranteed under the Performance Security when the taking-over certificate is issued is less than half of the Retention Money, the difference between half of the Retention Money and the amount guaranteed under the Performance Security]* is to be made against a Retention Money security.

Waiving all objections and defences, we, as Guarantor, hereby irrevocably and independently undertake to pay the Beneficiary any sum or sums not exceeding in total an amount of *[insert security amount and currency in words and figures]*<sup>30</sup> upon receipt by us of the Beneficiary's first demand supported by the Beneficiary's statement, whether in the demand itself or in a separate signed document accompanying or identifying the demand, stating that the Contractor is in breach of its obligation(s) under the Contract, without the Beneficiary needing to prove or show grounds for the demand or the sum specified therein.

The retention money security shall come into force and effect as soon as the second half of the Retention Money has been credited to the Contractor on its account. Minor deductions of the above mentioned amount notably due to bank fees shall have no effect on the entry into force.

*[For securities issued in foreign currency insert the following:*

In the event of any claim under this security, payment shall be effected to KfW, Frankfurt am Main (BIC: KFWIDEFF, BLZ 500 204 00), account no. 38 000 000 00 (IBAN: DE53 5002 0400 3800 0000 00), for the account of *[insert name of the Beneficiary and the Beneficiary's country]*.

*[For securities issued in local currency insert the following:*

In the event of any claim under this security, payment shall be effected to *[insert the account on which payments are to be made]*, for the account of *[insert name of the Beneficiary and the Beneficiary's country]*.

---

<sup>29</sup> This model is designed for Works, Plant and similar Contracts, if used exceptionally, for Consulting Services the text needs to be adapted

<sup>30</sup> The Guarantor shall insert an amount representing the amount of the second half of the Retention Money or if the amount guaranteed under the Performance Guarantee when the taking-over certificate is issued is less than half of the Retention Money, the difference between half of the Retention Money and the amount guaranteed under the Performance Security and denominated in the Contract currency(ies) only.

This security shall expire not later than *[insert expiry date]*<sup>31</sup>.

By this date we must have received any claims for payment by letter or encoded telecommunication.

It is understood that you will return this guarantee to us on expiry or after payment of the total amount to be claimed hereunder.

*[As preferred option regarding guarantee rules insert: This guarantee is subject to the Uniform Rules for Demand Guarantees (URDG) 2010 Revision, ICC Publication No. 758, except that the supporting statement under Article 15(a) is hereby excluded.]*

*[In the case the issuing bank will not add the preferred option, insert: This guarantee is governed by the law of [insert country of jurisdiction where the bank's branch issuing the guarantee is physically located].*

---

Place, date

---

Guarantor's authorised signature(s)

*Note: All italicised text (including footnotes) is for use in preparing this form and shall be deleted from the final version.*

---

<sup>31</sup> Insert the same expiry date as set forth in the performance security, representing the date twenty-eight days after the completion date described in the Contract. The Beneficiary should note that in the event of an extension of this date for completion of the Contract, the Beneficiary would need to request an extension of this guarantee from the Guarantor. Such request must be in writing and must be made prior to the expiration date established in the guarantee. In preparing this guarantee, the Beneficiary might consider adding the following text to the form, at the end of the penultimate paragraph: "The Guarantor agrees to a one-time extension of this guarantee for a period not to exceed *[six months][one year]*, in response to the Beneficiary's written request for such extension, such request to be presented to the Guarantor before the expiry of the guarantee."

Officer in Charge: Katharina Reuter  
phone: +49 69 7431 9150  
email: katharina.reuter@kfw.de

## Disbursement Procedure

**German Financial Cooperation with Ukraine  
Loan and Grant Agreement of KfW for EUR 13,250,000.00  
Project/Programme name: Energy Efficiency in Municipalities  
KfW-Reference Number (Project No./ BMZ No.): 2017.65.031 / 2017.70.007**

### 1 INTRODUCTION

This Annex stipulates the disbursement procedure for funds disbursed by KfW (the “Funds”) under the above-mentioned Loan and Grant Agreement (the “Agreement”). The agreed disbursement procedure allows KfW to monitor the contractual use of Funds and ensures that disbursements are only made in accordance with the progress of the Project/Programme financed. As outlined in Article III.1.3 of the Separate Agreement, KfW shall prepare a List of Goods and Services (LOGAS), which can be made available to the **Authorized Party** (as defined in Article 3.1 below) upon request.

Please contact the KfW-official indicated above (quoting KfW's reference number) if you have any questions about the disbursement procedure.

Subject to any express provision to the contrary in this Annex, terms used herein shall have the meaning as in the Agreement and the respective Separate Agreement.

### 2 GENERAL PROVISIONS

#### 2.1 Disbursement requests

- shall be based on the models provided in this Annex,
- shall indicate the KfW reference number,
- shall be numbered consecutively throughout the Project/ Programme,
- shall be duly signed by the persons who have been authorized to do so by the formal representative of the Authorized Party (“**Authorized Representative**”) and of whom KfW has received specimen original signatures according to the model provided in Attachment A (the “**Authorized Signatory/Signatories**”),
- and shall be submitted in original to KfW's FC Disbursement and Loan Management department (BKe).

In general, KfW will only accept originally signed disbursement requests. Exceptions shall be subject to KfW's prior consent. In case of such exceptions, the Authorized Party releases KfW from all liability regarding any damage resulting from false transmission, due in particular to transmission errors, abuse, misunderstanding, or mistakes.

- 2.2 Except to the extent that the Agreement, the Separate Agreement or this Annex contain any provision to the contrary, disbursements shall be made in the currency indicated in the disbursement request to the bank account specified in the disbursement request.

Notwithstanding the foregoing, if (i) the currency indicated in the disbursement request is not readily available to KfW in the amount requested, or (ii) the disbursement in the currency indicated would contravene any law or regulation applicable to KfW, KfW shall give notice to the Authorized Party and, without incurring any liability (other than in the case of KfW's gross negligence or wilful misconduct), be entitled to disregard the disbursement request. The foregoing shall be without prejudice to the Authorized Party's right to submit another disbursement request for a disbursement in Euro or the currency committed in the Agreement

It is the obligation of the Authorized Party to supply KfW with complete and correct bank details for disbursements including correspondent bank details if relevant. KfW shall not be liable for any damage, loss, costs or liability caused by failed bank transfers including, without limitation, if the amount requested by the Authorized Party cannot be credited to the bank account specified in the disbursement request in the currency requested, or if the Authorized Party fails to indicate complete and correct bank account details in the respective disbursement request) unless such damage, loss, costs or liability was caused by KfW's gross negligence or wilful misconduct.

If KfW determines that the information provided in the disbursement request is incomplete or incorrect, KfW is, without incurring any liability (other than in the case of KfW's gross negligence or wilful misconduct), entitled to complete or replace the bank account details by using publicly available information (such as Bankers Almanac for determining the correspondent bank) and/or information set out in the underlying invoice. KfW is entitled to use said account details for all further disbursements, unless a subsequent disbursement request by the Authorized Party contains new complete and correct information.

If the Authorized Party requests a disbursement in a currency other than the currency committed in the Agreement (the "Foreign Currency"), KfW will debit the Project Account with the total equivalent in the currency committed of the amount expended by KfW for the procurement of the Foreign Currency (inclusive of incidental expenses). Notwithstanding the foregoing, KfW is entitled to request that the final disbursement request shall be for an amount in the currency committed in the Agreement.

If the Authorized Party requests a payment of the equivalent of an amount denominated in one currency (the "First Currency") in another currency (the "Second Currency") (e.g. equivalent of USD in EUR), KfW shall, unless a clear stipulation to the contrary exists either in the Agreement, the Separate Agreement, this Annex or the contract which forms the basis of the payment, be entitled to use a market-oriented exchange rate to convert the amount from the First Currency to the Second Currency.

- 2.3 KfW shall not be liable for delays caused by transferring banking institutions in the disbursement or remittance of Fund or if the Authorized Party fails to provide a duly executed disbursement request in accordance with Article 2.2 above. If, however,

KfW is responsible for any delay, its liability will, other than in cases of gross negligence or wilful misconduct, be limited to the payment of interest accrued.

- 2.4 Following each disbursement, KfW shall send a disbursement advice to the Borrower/Recipient. Provided that an e-mail address has been communicated to KfW using the model in Attachment B, this disbursement advice shall be sent via e-mail on the payment date. If no e-mail address is provided, KfW shall send a summary of disbursement advices to the Borrower/Recipient by regular mail on a monthly basis.
- 2.5 Without prejudice to provisions to the contrary in the Agreement, the Separate Agreement or this Annex, any original documentation evidencing the proper expenditure of Funds disbursed according to the provisions of this Annex (including, but not limited to invoices, certificates, etc.) shall be kept for a minimum of five years after completion of the Project/ Programme, and shall be accessible for inspection by KfW or any third party instructed by KfW (e.g. auditors) at all times. Upon request, KfW or any third party instructed by KfW shall be furnished with copies of any such documentation.

### 3 SPECIAL PROVISIONS

- 3.1 In accordance with Article 3.1 and 7 of the Agreement, the authorized parties (acting jointly) shall be in respect of the Loan **Ministry of Finance of Ukraine, Ministry for Communities, Territories and Infrastructure Development of Ukraine and Zaporizhzhia City Council** and in respect of the Grant **Ministry for Communities, Territories and Infrastructure Development of Ukraine and Zaporizhzhia City Council**, (each the “Authorized Party”) represented by the Authorized Representative and duly appointed Authorized Signatories.
- 3.2 Procedure to be applied

	Measures / Contracts to be Financed	According to the Separate Agreement and/or Annex 3 “Cost & Financing” Article/Position
Simplified Direct Disbursement Procedure	Funds assigned to works, goods and services specified as Investment Measures	Separate Agreement Article 1.3 a and Annex 3 Position 1.1. – 1.3.
Direct Disbursement	Funds assigned to works, goods and services specified as Investment Measures	Separate Agreement Article 1.3 a and Annex 3 Position 1.1. – 1.3.
Consultants	Funds assigned to works, goods and services specified as Investment Measures	Separate Agreement Article 1.3 a and Annex 3 Position 1.1. – 1.3.

#### 3.3 Simplified Direct Disbursement Procedure

Using the model provided in **Attachment C**, the Authorized Party shall submit a disbursement request to KfW. This disbursement request shall be duly signed by the Authorized Signatory/ Signatories previously communicated to KfW by means of **Attachment A**. The Disbursement Request shall indicate the beneficiary's (hence the supplier's/ contractor's) name as well as its full and correct bank details.

In accordance with the terms set forth in **Attachment C** which are to be included into the contract for consulting services, the Consultant shall certify the invoice(s) submitted by signing on the disbursement request (see **Attachment C**) and confirming that all obligations according to the underlying contract for works, goods and/ or services have been met and all documents presented (including bank guarantees) comply with the conditions of the underlying contract as well as KfW's regulations/ standards.

Documents supporting the disbursement request (if applicable):

- copies of commercial invoice(s) for the works, goods and/ or services to be financed in accordance with the provisions of the underlying contract
- optionally: Consultants Checklist based on the model in **Attachment C** documenting essential verifications undertaken for the purposes of the Simplified Direct Disbursement Procedure.
- Non-objection by KfW in case expenses exceed the contractually agreed budget lines. After verifying the disbursement request, KfW will disburse the amount requested directly to the supplier's/ contractor's account.

### 3.4 Direct Disbursement Procedure (Consultant)

Within the framework of the **Direct Disbursement Procedure (Consultant)**, KfW pays the consultant directly based on the underlying consultant contract. Disbursements will be made upon receipt and after evaluation of a disbursement request submitted to KfW by the Authorized Party based on the model provided in **Attachment D**.

The disbursement request shall be duly signed by the Authorized Signatory/ Signatories previously communicated to KfW by means of **Attachment A** and shall indicate the beneficiary's (hence the consultant's) name as well as its full and correct bank details.

Documents supporting the disbursement request (if applicable according to the underlying contract):

- copy of **consultant's invoice**,
- in case of time-based remuneration the invoice shall be accompanied by a performance list stating contract value, previous cumulative expenses, current expenses, cumulative expenses and remaining budget as well as, if applicable, the deduction for recovery of the advance payment as well as retention money. A model which may be used is provided in **Attachment D**.
- in case of price escalation: evidence for the calculation of the contractually agreed index,
- list of expenditures for ancillary expenses/ reimbursable costs including date, description of expenditure, amount and exchange rate applied.

After verifying an invoice or disbursement request, KfW will disburse the amount requested directly to the consultant's account.

### **Attachments**

- A) Model of a Letter Designating Authorized Signatories
- B) Model for a letter requesting emailing of disbursement advices
- C) Withdrawal Application Form Simplified Direct Disbursement Procedure
- D) Withdrawal Application Form Direct Disbursement Procedure Consultants

MODEL FOR LETTER DESIGNATING AUTHORIZED SIGNATORIES
---

[Please use official letterhead]

To:  
**KfW Bankengruppe**  
**Attn. LEe3**  
**Palmengartenstr. 5-9**  
**60325 Frankfurt am Main**  
**GERMANY**

**German Financial Cooperation with Ukraine**  
**Loan and Grant Agreement of KfW for EUR 13,250,000.00**  
**Project/Programme name: Energy Efficiency in Municipalities**  
**KfW-Reference Number (Project No./ BMZ No.): 2017.65.031 / 2017.70.007**

Dear Sir/ Madam,

With reference to the Agreement mentioned above, we would like to inform you that any one<sup>1</sup> of the persons whose authenticated specimen signature appears below is authorized to sign disbursement requests on behalf of the Borrower/ Recipient/Project-Executing Agency ("Authorized Signatory/ Signatories").

<i>NAME</i>	
<i>FUNCTION</i>	
<i>SPECIMEN SIGNATURE</i>	

<i>NAME</i>	
<i>FUNCTION</i>	
<i>SPECIMEN SIGNATURE</i>	

<i>NAME</i>	
<i>FUNCTION</i>	
<i>SPECIMEN SIGNATURE</i>	

Any previous designations of Authorized Signatories are hereby revoked. To comply with KfW's identification requirements, we hereby enclose legible and certified copies of the identification papers of a) each Authorized Signatory and b) the Authorized Representative. Their authenticity must either have been confirmed by an employee of KfW or the copies must be certified by a notary public or person equivalently empowered.

Yours sincerely,

-----  
*Date/ Signature/ Name/ Office of Authorized Representative as designated in the Agreement*

<sup>1</sup> Please change wording if joint signatures are required.



MODEL FOR LETTER REQUESTING DISBURSEMENT ADVICES VIA E-MAIL

[Please use official letterhead]

KfW Bankengruppe  
Attn. BKe  
Palmengartenstr. 5-9  
60325 Frankfurt am Main  
GERMANY

Fax No.: +49 69 7431-3514

Dear Sir/ Madam,

In accordance with Art. 2.4 of the General Provisions of the Annex "Disbursement Procedure", we kindly request KfW to send disbursement advices to the following e-mail address on the payment date instead of sending a monthly summary of disbursement advices by regular mail.<sup>2</sup> We take note of the fact that this e-mail address will be used for all **Projects/ Programmes** in which we are Borrower/ Recipient/ Project-Executing Agency of KfW. Any e-mail address previously communicated to KfW for this purpose is hereby revoked.

(PLEASE ENTER ONE E-MAIL ADDRESS HERE)<sup>3</sup>

Yours sincerely,

-----  
*Date/ Signature/ Name/ Office of Authorized Representative as designated in Agreement*

<sup>2</sup> Please note that disbursement advices sent via e-mail are .pdf files.

<sup>3</sup> To avoid difficulties in case of a change of responsibilities, KfW recommends entering an unvarying e-mail address such as a group e-mail address.

## MODEL FOR DISBURSEMENT REQUEST (SIMPLIFIED DIRECT DISBURSEMENT)

Sender:

Authorized Party according to Art. 3.1 of Annex  
 "Disbursement Procedure" to Separate Agreement

Date

KfW Bankengruppe  
 Attn. BKe  
 Palmengartenstr. 5-9  
 60325 Frankfurt am Main  
 GERMANY

German Financial Cooperation with Ukraine  
 Loan and Grant Agreement of KfW for EUR 13,250,000.00  
 Project/Programme name: Energy Efficiency in Municipalities  
 KfW-Reference Number (Project No./ BMZ No.): 2017.65.031 / 2017.70.007

Disbursement Request No.  
 SIMPLIFIED DIRECT DISBURSEMENT PROCEDURE (to be financed from Loan)

In conformity with the underlying contract(s) specified below, copies of which were forwarded to you, the following works/goods/ services were duly supplied/ rendered and are to be paid:

Underlying contract and date	Invoice number/ date	Amount invoiced	Amount financed by KfW	Amount financed by ... <sup>4</sup>
TOTAL AMOUNT REQUESTED FOR DISBURSEMENT <sup>5</sup> :				

We kindly ask KfW to disburse the total amount requested for disbursement from the above-mentioned Agreement as follows:

Beneficiary (company name/ address)	
Account no./ IBAN (if applicable)	
Account-holding bank/ BIC	
Correspondent bank <sup>6</sup> / BIC	

In accordance with Article 6.3 of the Annex "Disbursement Procedure" to the Separate Agreement, we enclose copies of the following documents as supporting evidence:

- commercial invoice(s)  Consultants Checklist
- Non-Objection of KfW in case expenses exceed the contractually agreed budget lines

<sup>4</sup> Only applicable in case of pari passu co-financing.

<sup>5</sup> Please make sure to specify currency.

<sup>6</sup> Only applicable if the account-holding bank is not located in the requested currency's currency area. In this case, please enter the account-holding bank's correspondent bank in the requested currency's currency area.

The Consultant hereby declares that

- the payment requested in this disbursement request has fallen due, the respective invoice(s) correspond(s) to the underlying contract(s) and all documents required have been presented and comply with the requirements stipulated by the Agreement, the Separate Agreement and the Disbursement Annex.
- the facts and - to our best knowledge - statements and representations contained in the disbursement request and any attachments thereto are true and correct.

-----  
*Consultant's company name/ Signature of  
Representative*

We hereby confirm that

- The Authorized Signatory submitting the disbursement request on behalf of the Authorized Party is authorized to do so.
- The works, goods, and services to be financed have not already been financed from other grants or long-term loans.
- The facts, statements and representations contained in the disbursement request and any attachments thereto are true and correct.
- All disbursement conditions as stated in the Agreement are fulfilled.
- The Agreement is still in full force and effect and there is neither a reason for termination nor a potential reason for termination.

-----  
*Authorized Signatory/ Signatories  
of the Authorized Party – Ministry of Finance  
of Ukraine*

-----  
*Authorized Signatory/ Signatories  
of the Authorized Party - Ministry for  
Communities, Territories and Infrastructure  
Development of Ukraine*

-----  
*Authorized Signatory/ Signatories  
of the Authorized Party - Zaporizhzhia City  
Council*

**Terms of Reference for Consultants  
in Connection with KfW's Simplified Direct Disbursement Procedure and Simplified  
Reimbursement Procedure**

**The Consultant will**

1. examine whether the invoice(s) and additional documents for the disbursement request are complete and whether contractual requirements to receive payments have been fulfilled.

In particular, the Consultant will:

- a) determine whether the supplies and services invoiced have been performed according to the respective contract.
- b) (in case of supply contracts) examine, based on random sampling, whether amounts and budget lines as stated in the invoice correspond to those as stipulated in the contract;

In case the contractor has submitted a Statement of Expenditure (SoE) or bill of quantities, the Consultant will examine whether cumulative expenditures do not exceed budget lines and whether cumulative expenditures are in coherence with the SoE or bill of quantities previously submitted.

- c) (in case of construction contracts) examine, whether main budget lines as presented in the invoice correspond to those as stipulated in the contract, whether cumulative expenditures do not exceed budget lines and whether cumulative expenditures are in coherence with previously submitted SoEs based on the bill of quantities.
  - d) If the SoE or bill of quantities submitted by the contractor does not fulfil the requirements as mentioned in 1.b) and 1.c), the Consultant will request a non-objection to the disbursement of the responsible project manager at KfW, and will attach related documentation to the invoice.
  - e) check whether advances have been cleared / worked off and retention money has been deducted according to contract.
  - f) examine whether price adjustments are applicable and are calculated in line with the contract.
  - g) examine whether further documentation, such as transport and/or delivery certificates, is required, whether such documentation meets the formal requirements as stipulated in the contract(s) and whether the items and amounts presented on the respective documents are correct.
2. examine whether guarantees have been presented by the contractor in accordance with contractual requirements.

If applicable, the Consultant will:

- a) ensure that the form and amount of all guarantees meet the requirements of the construction or supply contract(s).
- b) monitor the validity of all guarantees and ensure, if required, that the guarantee period is being extended in due time.

3. examine whether the disbursement request meets the requirements as stated in the underlying agreement between KfW and the Employer, (such as the Separate Agreement, and particularly in the Annex "Disbursement Procedure", hereafter defined as the "Underlying Agreement").

In particular, the Consultant will ensure that:

- a) each disbursement request corresponds to the form provided in the Underlying Agreement.
- b) the amount of the disbursement request only includes expenditures/costs to be financed by KfW, e.g. with regard to eligibility of financing taxes.
- c) in case of joint financing of the respective programme, the financing share to be delivered by the Borrower/Recipient/Project Executing Agency has been considered.
- d) bank details provided on the disbursement request and on the invoice are the same, and if applicable, correspond to those as stated in the contract.

4. in case the simplified reimbursement procedure is being applied, examine in addition to items 1. to 3. whether evidence on the use of funds has been presented in the form of an SoE as stipulated in the Underlying Agreement; whether cumulative expenditures do not exceed budget lines as stipulated in the contract and that cumulative expenditures are in coherence with previously submitted SoEs; and examine, whether expenditures as presented in the SoE correspond to invoices submitted by the contractors.

If the SoE submitted by the contractor does not fulfil the requirements mentioned above, the Consultant will request a non-objection to the disbursement of the responsible project manager at KfW, and will attach related documentation to the SoE.

In so far as the above mentioned conditions are met, the Consultant will

- confirm that the contractual obligations have been met and payment has fallen due by signing the disbursement request to be addressed to KfW.
- hand over all relevant documentation to the Employer/Authorised Party. However, as long as documents remain with the Consultant, KfW reserves the right to obtain originals and copies of such documents.

The Consultant may also refer to the Checklist attached to the ToR (cf. Annex "Consultant Checklist"), which can also be submitted with the request for disbursement in order to facilitate KfW's verification.

*Annex: Consultant Checklist*

	Checked / Comment (if necessary)
<p><b>The payment is in line with the payment conditions and the payment schedule</b></p>	
<p><b>Works/Goods/Services invoiced are in line with contractual bills of quantities/unit costs; cumulative expenditures are in line with contractual amounts - if not: Project manager approved the respective overrun(s)</b></p>	
<p><b>Amounts and calculations are correct</b></p>	
<p><b>Documents as required in the contract and payment conditions have been submitted</b></p>	
<p><b>Performance and Advance Payment Guarantees (if foreseen) are correct in form and amount as well as valid for at least 6 weeks.</b></p>	

MODEL FOR DISBURSEMENT REQUEST (DIRECT DISBURSEMENT CONSULTANT)

Sender:

*Authorized Party according to Art. 3.1 of Annex "Disbursement Procedure" to Separate Agreement* ----- *Date* -----

KfW Bankengruppe  
 Attn. BKe  
 Palmengartenstr. 5-9  
 60325 Frankfurt am Main  
 GERMANY

**German Financial Cooperation with Ukraine  
 Loan and Grant Agreement of KfW for EUR 13,250,000.00  
 Project/Programme name: Energy Efficiency in Municipalities  
 KfW-Reference Number (Project No./ BMZ No.): 2017.65.031 / 2017.70.007**

**Disbursement Request No.  
 DIRECT DISBURSEMENT PROCEDURE (CONSULTANT)**

To be financed from  Loan  Grant

In conformity with the underlying contract(s) specified below, copies of which were forwarded to you, the following services were rendered and are to be paid:

Underlying contract and date	Invoice number/ date	Amount invoiced	Amount financed by KfW	Amount financed by ... <sup>7</sup>
<b>TOTAL AMOUNT REQUESTED FOR DISBURSEMENT<sup>8</sup>:</b>				

We kindly ask KfW to disburse the total amount requested for disbursement from the above-mentioned Agreement as follows:

<b>Beneficiary (company name/ address)</b>	
<b>Account no./ IBAN (if applicable)</b>	
<b>Account-holding bank/ BIC</b>	
<b>Correspondent bank<sup>9</sup>/ BIC</b>	

In accordance with Article 3.3 of the Annex "Disbursement Procedure" to the Separate Agreement, we enclose the following documents as supporting evidence:

<sup>7</sup> In case of *pari passu* or *pro rata* co-financing .

<sup>8</sup> Please make sure to specify currency.

<sup>9</sup> Only applicable if the account-holding bank is not located in the requested currency's currency area. In this case, please enter the account-holding bank's correspondent bank in the requested currency's currency area.

- copy/ copies of consultant's invoice(s)
- if applicable: performance list
- in case of price escalation evidence for the calculation of the contractually agreed index,
- list of expenditures for reimbursable costs (if applicable)

We hereby confirm that

- The Authorized Signatory submitting the disbursement request on behalf of the Authorized Party is authorized to do so.
- The works, goods and/ or services to be financed have not already been financed from other grants or long-term loans.
- The facts, statements and representations contained in the disbursement request and any attachments thereto are true and correct.
- All disbursement conditions as stated in the Agreement are fulfilled
- The Agreement is still in full force and effect and there is neither a reason for termination nor a potential reason for termination.

-----  
*Authorized Signatory/ Signatories  
of the Authorized Party – Ministry of Finance of  
Ukraine*

-----  
*Authorized Signatory/ Signatories  
of the Authorized Party - Ministry for  
Communities, Territories and Infrastructure  
Development of Ukraine*

-----  
*Authorized Signatory/ Signatories  
of the Authorized Party - Zaporizhzhia City  
Council*





## **Annex 6: Content & Form of Reporting**

### **I Common Requirements**

A Report is to be understood as Documented Information being distributed to all relevant stakeholders. Its preparation shall follow basic documentation quality as stated in ISO 9001 Clause 7.5 Documented Information. All reports shall be prepared in a highly professional manner.

Reports shall contain at least a cover sheet, a table of content, a list of abbreviations and an executive summary.

A cover sheet shall contain all relevant information and key data as applicable including:

- Project No./ BMZ No.
- Beneficiary (name, contact person)
- PEA (name, contact person)
- Financier (name, contact person)
- Consultant (name, contact person)
- Company/ Supplier/ Subcontractor (name, contact person)
- Reporting number and reporting period
- Main contractual dates (date of Loan and Financing Agreement, disbursement period; date of order for the Consultant, start of construction works differentiated between the lots, completion date, [if applicable])
- Time elapsed/ remaining
- Overview on signed contracts, values and disbursement status/ pay-out level (in %)
- Header/Footer
- Revision Index, date of issuance, prepared/approved by

All subsequent pages including any annexes shall be provided with header/footer containing the following minimum information:

- Legal owner
- Document reference
- Revision index
- Page number
- Number of pages

A report shall be formatted in a neat and uniform manner. Any colours used for formatting shall give sufficient contrast for monochrome printing. Preferably the text shall have left-and-right justification together with hyphenation.

### **II Progress Report**

The progress reports are prepared by the Consultant or the Project-Executing Agency (PEA) to document the implementation of a project from the time of effectiveness of the *Loan and Financing Agreement* until the final acceptance of all project measures. Reports shall be submitted monthly, quarterly, semi-annually or annually as specified in the *Separate Agreement*.

A progress report shall replace the respective progress report of the shorter reporting period (e.g. quarterly report replaces last monthly report of that period). The last report shall be replaced by the completion report.

The frequency of reporting should be adapted to the needs of the partners and co-financing institutions. Thus, not all of the reports presented in the table below will be required. The requirements for reporting should be generally also in line with the stipulations of the *Separate Agreement* defining the needs of information for KfW.

The volume of the reports, if not otherwise stated, should be as follows: in general monthly reports should be limited to 1-2 pages, quarterly reports 20 pages and annual reports 50 pages. Additional and more detailed information is to be presented in annexes. The main text should not be a copy and paste of the previous report with some amendments, but a concise report on the key information required.

### **III Content of Reports**

The progress reports ought to cover the following topics:

Chapters to be included in report	Quarterly	Semi-Annually	Annually
1. EXECUTIVE SUMMARY	x	x	x
2. PROJECT BACKGROUND	x	x	x
3. FUNDAMENTALS & GENERAL PROJECT ENVIRONMENT		From the signing of the Loan & Financing Agreement (first on 31 Dec./30 Jun)	From one year after the commissioning
4. STATE OF ADVANCEMENT & TIME SCHEDULE	x	x	x
5. TOTAL COST & FINANCING	x	x	x
6. PROJECT OPERATION & PROJECT PERFORMANCE	From the signing of the Loan & Financing Agreement	From one year after the start of operation	x
7. OUTLOOK / RECOMMENDATIONS	x	x	x

Monthly progress reports are to be presented by the Consultant according to the template provided in Attachment A.

The following sections provide a list of issues to be included in the respective chapters. They are to be regarded as a general, non-concluding guidance and shall be adapted according to the needs of the Project and the recipients of the reporting.

#### **1. Executive Summary**

to be written in a simple language understandable also to Non-Experts

- Maximum 2-3 pages
- Planning and (if applicable) construction progress
- Listing of important concluded project milestones, compliance with time schedules and planned completion date, state of costs/current costs and expected costs at completion
- Major changes to project concept or main components
- Major changes in the project environment, such as regulations to be applied or with respect to institutions concerned by the project.
- Specific problems/ highlights

## 2. Project background

to be a copy and paste chapter for all time quick project reference with a short description of:

- objectives
- main measures
- construction site description with e.g. map, coordinates, layout, ... (if applicable)
- target group
- involved parties (Financing institute, PEA, Consultant, Contractor, Main Subcontractor, ...) with
  - contact person
  - organization chart
- short description on the OH&S Organisation, Institutional set up of the Environmental, Social, Health and Safety Implementation Organisation

## 3. Fundamentals & General Project Environment

Provide answers to the following questions:

- Has the PEA /EDD and the relevant municipal institutions remained a capable operator?
  - Budget of PEA & EDD and MEA (if applicable) and budget planning for the following three years.
  - Is there always sufficient liquidity especially at the level of EDD and MEA?
  - Have any new fields of operation for EDD been entered into since the project appraisal?
  - Further data depending on the individual case: in particular, sector-specific or project type-related data (e.g. sales figures, capacity utilization, cost recovery rate, distribution losses, production cost, tariff development, outstanding accounts)
- Have general economic and sectoral conditions and the market developed as expected?
  - Role of competition and project-relevant service providers (quality, price development, reliability, market access); state of implementation of EU-Energy Efficiency Standards;
  - Further data depending on the individual case: sector-specific or project-type related data (e.g. regional population development, market share,

development of world market price, changes in regulations of the sector, changes in national sector strategy)

- Have the environmental impacts of the project remained acceptable?
  - Have there been any changes in the environmental legislation relevant for the project?
  - Have the approvals required by environmental legislation been given on a reliable basis?
  - Are the environmental standards of authorization, detailed engineering documents, operating concept, environmental management plan and covenants being met?
  - Have there been any complaints or suits regarding environmental impacts?
  - Are the intended controls being ensured?
  - What other measures of environmental protection are planned?
- Have local and international occupational health and safety standards been met and have social management plans and sub-plans been adhered to?
  - Occupational Health and Safety during Construction (Contractors incl. contractual and daily wage laborers) and ongoing/extended Operation and Maintenance
  - Grievances (workforce, project affected persons) and conflict resolution activities
  - Progress on stakeholder engagement activities
  - Progress on CSR / Community Development Activities: brief summary of activities (as applicable)

#### **4. State of Advancement & Time Schedule**

Provide answers to the following questions:

- What is the state of advancement of the project as such and of the individual project activities (details may be given in tables to be enclosed with the reports)?
  - Consultant assignment: contract award, deadlines, type of service rendered, manpower employed locally and at back-office
  - Award of contracts for goods and services: deadlines, agreement on specifications, publication, result and evaluation of bids, proposal for contract award, consultation on contracts for goods and services
  - Supply of goods and rendering of services (broken down according to list of project components or supply contracts):
    - Goods: type and volume, delivery times, guarantees given, final inspection by manufacturer, acceptance
    - Transports: type and volume, duration, insurance, storage on construction site
    - Construction work: type and volume, machinery used, manpower employed; acceptance of construction work
    - Installation work: type and volume, machinery used, manpower employed, personnel of suppliers

- Staff instruction: type and scope, number, qualification of operating staff, advanced training at the supplier's
  - Commissioning: final acceptance, test runs, operating results, rectifications, guarantee events (type and scope, consequences)
  - Other activities: preliminary studies, awarding, type and scope, deadlines, personnel, material, external training, acceptance
- Can the project be put into operation at the intended time?
    - o Updating of Time Schedule (Annex 2 to the *Separate Agreement*)
    - o Target-performance comparison
    - o Reasons for deviations and measures to rectify them
    - o Assessment of the impact of deviations on the start of operation
    - o Assessment of the effectiveness of the intended rectifying measures
    - o Financial and developmental consequences
  - Can the project organizations PEA/EDD/MEA perform their tasks, in particular its coordinating functions?
    - o Target-performance comparison of the project organization
    - o Reasons for and assessment of deviations
    - o What rectifying measures, if any, are necessary?

## 5. Total Cost and Financing

Provide answers to the following questions:

- Is the financing of the project ensured throughout its duration?
- How much of the total project funds have been utilized, accounted for and disbursed by the end of the period under review?
- Forecast of disbursements for the next reporting period(s), with estimated time and amount of disbursement requests, as well as an overview of the payment schedule until the end of the project
- In what amount have interest differential funds accrued, and how have they been used?

This includes the updating of Annex 3 ("Total Cost and Financing") to the *Separate Agreement*; the provision of a target-performance comparison as well as the reasons for deviations and rectifying measures, unless already explained under 4. Further, explain consequences of the deviation on the total cost and the financing of the project and its commercial viability.

## 6. Project Operation and Project Performance

Provide answers to the following questions:

- Are the assumptions on the achievement of the output(s), the module objective(s) and corresponding indicators as well as the programme objective(s) being fulfilled?

- Comparison between the actual situation and the starting situation as described in Annex 1 of the *Separate Agreement* with regard to the assumptions.
- Provide reasons for any deviations and assess the consequences of the deviations on the sustainable project success.
- Which activities should be carried out for the assumptions to be fulfilled? Assess their effectiveness and financial implications.
- Can the output(s), the module objective(s) and the programme objective(s) be achieved? By when?
  - Comparison between the actual situation and the starting situation as described in Annex 1 of the *Separate Agreement* with regard to the output(s) and objective(s)
  - Provide reasons for any deviations and assess the consequences of the deviations on the sustainable project success.
  - Which measures should be taken for the targets to be met? Assess their effectiveness and financial implications.
- Have any developments set in or can any be expected which jeopardize the sustainable success of the project (incl. the quality of the relation between the borrower/Beneficiary/PEA/EDD on the one hand and the target group and any cooperating institutions or firms on the other hand)?
- Have any additional activities become necessary that should be included in the project design? Have any planned project activities become superfluous?
  - Name state activities, indicating, as far as possible: nature, content, duration, beginning/end, agency in charge, possibly procurement procedure, cost and financing

## 7. Outlook / Recommendations

- Outlook for the next reporting period (planned activities and results)
- Recommendations and need for action to be taken by project participants

## IV List of Annexes

(examples, not necessarily required for each kind of report)

### a) Tool for financial monitoring

- - Financial details
- Details of execution
- Status of indicators
- Visualization of actual operating time compared to planned

### b) Time Schedule

- For consulting and construction/delivery
- Contractual/actual

### c) Milestone List

- For each contractual component
- Planned/expected/actual date of completion
- Delays

- d) Contracts**
  - List of construction and supply contracts
  - Short description of deliveries and services
  - Contract volume
  - Contractual dates: start of works, planned/actual overall completion
- e) Cost Control/Cash Flow**
  - List of main components/contracts
  - Estimated costs
  - Contract value
  - Forecasted billing sum (incl. expected addenda)
  - State of disbursement and forecast
  - Short reason for deviations
- f) ESHS instruction and site inspection protocols**
- g) Minutes of Meeting**
- h) Important Correspondence**
- i) Photo Documentation**
  - About 10 photos resp. 5 photos per construction site
- j) Photo Accident / Incident Reports**

#### **V Incident Report**

An Incident Report shall be promptly provided to KfW, but in any case within three working days of the occurrence of any of the events as set out in the *Separate Agreement*.

A template for an Immediate Incident Notification is attached hereto as well as a particular guidance (Attachments B and C).



**ATTACHMENTS****Attachment A: Template for Monthly Report**

One to two pages, sent by email

**Month / Year**

<b>Project Name</b>		<b>Client</b>	
<b>Financing Agreement No.</b>		<b>Financing</b>	
<b>Project Region</b>		<b>Reporting Period</b>	
<b>Consultant</b>			

<b>Personnel in the field</b>			
<b>Principal activities</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> </ul>		
<b>Funds disbursed (approx.)</b>	<b>Principal Items</b>	<b>Reporting Period €</b>	<b>Total €</b>
<b>Problems encountered</b>	a) b)		
<b>Suggested solutions</b>	a) b)		
<b>Status of previous problems</b>	a) b)		
<b>Activities planned</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> </ul>		
<b>Schedule</b>			
<b>Other</b>			

## **Attachment B: Guidance for Accidents and Incidents Reporting**

### **Guidance for Accidents and Incidents Reporting**

#### **1. Basic Information**

- date, time, weather / lighting / conditions
- statement of facts
- details of deaths, injuries, damage, immediate losses
- details of witnesses
- details of whether scene was secured / photographed
- details of any item tested / sampling / sent for testing / removed from scene
- details of person leading investigation
- time lapse between accident and investigation

Basic data should be clear, unambiguous, and factual (i.e. free from interpretation). Any gaps in the data should be highlighted and addressed in the investigation.

#### **2. Investigation**

- reconstructed timeline of events, with the incident/accident in the mid-point, and linked events streamed either side, with clear identification of individuals/teams/third parties (e.g. contractors) that are linked and therefore require interviewing
- robust but sensitive questioning of witnesses and linked individuals/third parties to
- clarify facts, assist with timeline reconstruction and advance the investigation. Statements/ notes of interviews to be included.

The investigation must follow the facts, witnesses and linked individuals/third parties and the timeline, and not be constrained by the incident/accident event in isolation.

In case publications on the event are available, these should be attached to the report (e.g. press articles, online articles, radio and TV- spots).

#### **3. Analysis**

- using basic data, interview outcomes and reconstructed timeline, identification of:
  - immediate causes
  - underlying causes (actions in the past that have allowed or caused undetected unsafe conditions/acts)
  - root causes (generally organisational/management failings, sometimes not directly/obviously in relation to accident/incident regarding location/time)
  - identification of absent/inadequate/failed/unused risk identification, management and control measures, reference/gap analysis against relevant national legislation and against the international standards as applicable and agreed upon for the Project
- conclusions and summary of root causes and underlying causes for the accident/incident.

Analysis must be sufficiently rigorous to go wherever the investigation has led. Identification of root, underlying and immediate causes must be sufficiently credible and robust to withstand third-party scrutiny.

#### **4. Way forward**

- for EACH root cause, underlying and immediate cause, a corrective/preventive action is required (these may be numerous and interlinked)

- for EACH action, a named person with sufficient resource to deliver upon it and a clear timeline (action plan) is required. In addition, a named person should have overall responsibility for monitoring / reporting on progress (with timelines).
- demonstration, that all actions together will prevent recurrence; evidence that current risk assessments/procedures have been revised to reflect this
- details of communications to stakeholders, to include a concise summary of the investigation, including the action plan, and lessons learned.
- details of ongoing support and assistance to those impacted directly or indirectly by the accident.

**Attachment C: Immediate Incident Notification Template**

1. Incident Details					
Project Company		Date of Incident			
		Time of Incident			
Location of incident		Type of Incident	Environmental	<input type="checkbox"/>	
			Injury	Workforce	<input type="checkbox"/>
				Public/Local community	<input type="checkbox"/>
Social incident (e.g. violent labor unrest)	<input type="checkbox"/>				

2. WHAT HAPPENED	
Brief description of incident	

3. INJURED WORKERS						
Employee / Contractor	Sex	Age	Job Title / Description	Time with company	Cause	Injury Type (Major / Fatal)

4. INJURED MEMBERS OF PUBLIC						
Name	Sex	Age	Community	Place of Residence	Cause	Injury Type (Major / Fatal)

5. ENVIRONMENTAL INCIDENT			
Type (Spill / Gas Release)	Total Loss (Litres r/Gas)	Cause	Damage

5. WITNESSES TO INCIDENT			
Name	Sex	Place of Residence	Description of incident

6. OTHER RELEVANT INFORMATION					
Have the authorities been informed?	Yes	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	What has been done about the incident?
<i>Please provide further information here</i>					
Media attention?	Yes	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	
<i>Please provide further information here</i>					
Any effects off-site?	Yes	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	
<i>Please provide further information here</i>					
Photographs taken? (please include them in this report)	Yes	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	
Name of person completing form					
Position					
Contact details	Phone		Email		

**Annex 7 - Procurement Plan  
Energy Efficiency in Municipalities - Zaporizhzhia  
2017.6503.1 & 2017.7000.7**

No.	Procurement No.	Type	Contract Content	Estimated Contract Amount (Mio. EUR)	Source of Funds (EUR)	Tender Procedure	Stages	Tender Documents	Tender Agent	KfW review	ESHS Risk level	Estimated Date of Tender Publication	Status	Comments
1	tbd	Consulting Services (Zaporizhzhia)	City of Zaporizhzhia: Actualisation of Energy Audits, Implementation Consultant (Preparation and Support to Procurement of Supplies and Works, Supervision of Works) and Accompanying Measures Consultant: Support to improvement of Energy-Monitoring, Building-Maintenance and Sensibilisation Measures	2,667	KfW-Special Fund (SBF) KfW-Loan KfW-Grant Accompanying Measure	International Competitive Bidding (with PQ)	2	KfW-Standard Bidding Documents	yes	Full review	tbd	March 2021	preparation	
2	tbd	Goods, Works and Services	City of Zaporizhzhia: Energy Efficient Modernisation of 20 Buildings (Zaporizhzhia Main part of Contract)  City of Zaporizhzhia: Energy Efficient Modernisation of up to 20 Buildings (Zaporizhzhia Optional part of Contract)	6,11 1,41 6,11 1,41	100% KfW-Loan (except VAT) VAT and customs duties - Municipality of Zaporizhzhia 100% KfW-Loan (except VAT) VAT and customs duties - Municipality of Zaporizhzhia	International Competitive Bidding (with PQ)	2	KfW-Standard Bidding Documents	Implementation Consultant	Full review	tbd	PQ: March 2022  Option to be validated: March 2024	preparation	

Секретар міської ради

Анатолій КУРТЄВ