

**Annex 3 to Letter / Додаток 3 до Листа
10.11.2023**

До

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

Запорізької міської ради
Проспект Соборний, 206
Запоріжжя, 69105
Україна

Банк розвитку KfW

Анна Санта Круз

Старший менеджер портфеля проектів
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 проекту» 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 Проекту 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 Проекту 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, кожна 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 «Муніципального 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:
- a. 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);
- г) 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 заміняє 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 Особливою 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 Проекту 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 Проекту 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 Проекту 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 проекту 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 Проекту

- 5.1. Для забезпечення належної експлуатації проекту, 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 прогалів 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 будь-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
 - екологічного характеру;
 - пов'язаний з охороною праці та безпекою;

- пов'язаний зі здоров'ям населення та безпекою

(зокрема, але не обмежуючись будь-яким вибухом, вибоком 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 _____ 2024 року

Олександр Кубраков

від Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України

Підписано у Запоріжжі _____ 2024

Регіна Харченко

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 проекту Фінансового співробітництва

«Енергоефективність в громадах»

Запоріжжя

BMZ-No.

2017.6503.1, 2017.7000.7

Країна/Регіон

Україна

Таблиця результатів складена

25.02.2021

| Мета | Показники | Джерела | Припущення |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <p>Мета розвитку програми співпраці:</p> <p><i>Україна просувається в підвищенні енергоефективності.</i></p> | <p>2. Індикатор мети програми:</p> <p>Первинне енергоспоживання муніципалітетів-партнерів у окремих областях надання публічних послуг зменшилось на 8400 МВт•год/рік.</p> <p>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</p> | <p>Джерела</p> <p><i>Аналіз та оцінка енергетичного менеджменту (Звіти консультанта, база даних) від муніципалітетів-партнерів</i></p> | <p><i>Не заповнювати!</i></p> |

| Мета | Показники | Джерела | Припущення |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Мета Проєкту</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: $\geq [\bullet]^1$ кВт•год/м² за рік у $[\bullet]$ році на опалювану/кондиціоновану площу у відібраних будівлях шкіл/дитячих садків</p> <p>Цільовий середній показник: $\leq [\bullet]$ кВт•год/м² 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> |

¹ 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>Результати</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 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 Можливо досягнути протягом періоду впровадження: так</p> | | |

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

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

| | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|
| 1 | Підготовка та підписання Кредитної угоди Підписання Кредитної угоди | ■ | | | | |
| 2 | Впровадження 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 | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ |

| 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 | | | | | | | | | євро | євро | євро | євро | |
| | | в 1000* | | | в 1000* | | | | | | | | | | | | | в 1000* |
| грн в 1000* | собівартість | ПДВ (19%) | грн в 1000 | євро в 1000* | євро в 1000* | євро в 1000* | євро в 1000* | євро в 1000* | | | | | | | | | | |
| 1. Енергоефективна модернізація до 40 громадських будівель в м. Запоріжжя | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | 1 611,30 | 1 310,00 | | 1 310,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 301,30 | 1 611,30 | | | | | |
| 1.3. Технічні засоби та програмне забезпечення для енергомоніторингу | 1 586,00 | 213,77 | | 8 481,63 | 262,93 | 213,77 | | 213,77 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 49,17 | 262,93 | | | | | |
| Всього інвестиційні витрати Запоріжжя | 90 699,69 | 12 224,77 | 0,00 | 485 046,16 | 15 036,46 | 12 224,77 | 0,00 | 12 224,77 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 811,70 | 15 036,46 | | | | | |
| 2. Консультаційні послуги | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | |
| Всього витрати на консультаційні послуги Запоріжжя | | 2 241,37 | 425,86 | 86 039,71 | 2 667,24 | 0,00 | 525,24 | 525,24 | 500,00 | 1 300,00 | 247,00 | 95,00 | 2 667,24 | | | | | |
| Всього Запоріжжя | | 14 466,14 | 425,86 | 571 085,86 | 17 703,70 | 12 224,77 | 525,24 | 12 750,00 | 500,00 | 1 300,00 | 247,00 | 2 906,70 | 17 703,70 | | | | | |

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

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
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, проєкти 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

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 цінових пропозицій..... | 12 - |
| 2.1.5 Пряме присудження..... | 12 - |
| 2.2 Двоетапний та Одноетапний відбір..... | 13 - |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 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 <i>(неофіційний переклад на українську мову)</i> | |
| 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:

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Додаток (англ. <i>Appendix</i>) | Додаток до цих Керівних принципів. |
| Заявник (англ. <i>Applicant</i>) | Особа, яка подала Заявку у межах Тендерного процесу. |
| Заявка (англ. <i>Application</i>) | Пакет документів, який Заявник подає з метою підтвердити власну відповідність вимогам і достатність кваліфікації для виконання Договору. |
| Присудження Договору (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. |
| Тендерна пропозиція щодо неконсалтингових закупівель («Тендерна пропозиція НКЗ») (англ. <i>Bid</i>) | Пакет документів, який Учасник тендера подає з метою участі в Тендерному процесі щодо закупівель Неконсультаційних послуг, Робіт, Товарів та Обладнання. |
| Учасник тендера (англ. <i>Bidder</i>) | Особа, яка подала Тендерну пропозицію у межах Тендерного процесу. |
| Практика силових методів (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. |
| Практика таємних домовленостей (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. |
| Консультаційні послуги (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 проектом, як-от дослідження здійсненності проекту, управління проектом, проектно-конструкторські послуги, нагляд за будівництвом, фінансові та бухгалтерські послуги, а також навчання та організаційний розвиток. |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Договір (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. |
| Підрядник (англ. <i>Contractor</i>) | Учасник тендера, якому наприкінці Тендерного процесу присуджений Договір (напр., консультант, підрядник з виконання робіт або постачальник). |
| Корупція (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. |
| Декларація про прийняття зобов'язань («ДПЗ») (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. |
| ESHS | 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). |
| Шахрайство (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. |
| Фінансова угода (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. |
| Товари (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. |
| GTAI | Агентство сприяння торгівлі та інвестиціям Німеччини (Germany Trade and Invest, GTAI) – агентство сприяння розвитку економіки Федеративної республіки Німеччини, що публікує на своєму веб-сайті (www.gtai.de) різноманітну інформацію, пов'язану з проектами 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)

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Керівні принципи (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. |
| Запрошення до участі в тендері («ЗУТ») (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. |
| Об'єднання учасників тендера («ОУТ») (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. |
| Ключовий експерт (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. |
| Мандат (англ. <i>Mandate</i>) | На підставі мандатної угоди KfW може отримувати мандат (право) здійснювати фінансування проєкту з використанням коштів Надавача мандату (наприклад, Європейського Союзу). |
| Неконсультаційні послуги (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. |
| Повідомлення про відсутність заперечень (англ. <i>No-Objection</i>) | Письмове повідомлення з боку KfW щодо документів і рішень ОВП у ході підготовки та виконання Тендерного процесу. |
| Обструкція (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 перешкодження 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,

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

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

Тендерна пропозиція

(англ. Offer)

(англ. Request for Application, RfA)

Країна-партнер

(англ. Partner Country)

Запит Тендерних пропозицій КЗ («ЗТПКЗ»)

(англ. Request for Proposal, RfP)

Особа

(англ. Person)

Обладнання

(англ. Plant)

Передкваліфікація

(англ. Prequalification)

План закупівель

(англ. Procurement Plan)

Організація-виконавець проєкту

(«ОВП»)

(англ. Project Executing Agency, PEA)

Тендерна пропозиція щодо консалтингових закупівель

(«Тендерна пропозиція КЗ»)

(англ. Proposal)

Регулювання публічних закупівель

(англ. Public Procurement Regulation)

Запит Заявок («ЗЗ»)

Загальний термін для
Тендерних пропозицій КЗ
та Тендерних пропозицій
НКЗ.

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

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

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).

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

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.

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

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

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

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

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

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Діяльність, яка підпадає під санкції (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. |
| Одноетапний відбір (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. |
| Типова тендерна документація («ТТД») (англ. <i>Standard Tender Documents, SDO</i>) | Перелік і зразки Тендерної документації, які KfW вимагає застосовувати при проведенні закупівель за проектами, які фінансуються за кошти KfW. |
| Субпідрядник (англ. <i>Subcontractor</i>) | Особа, якій Підрядник передає частини Договору на умовах субпідряду, залишаючись відповідальним перед ОВП у ході виконання Договору. |
| Тендерна документація (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. |
| Тендерна процедура (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. |
| Тендерний процес (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. |
| Технічне завдання («ТЗ») (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 напрацювань, яких заплановано досягнути завдяки виконанню Договору про надання консультаційних послуг. |
| Двоетапний відбір (англ. <i>Two-Stage Selection</i>) | Тендерний процес, який складається з двох послідовних етапів, першим з яких є Передкваліфікація. |
| Роботи (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 проектів і програм, які повністю або частково фінансуються за кошти KfW¹. 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 закупівель²;
- (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.

¹ Керівні принципи застосовуються так само у випадку здійснення закупівель з боку KfW від власного імені в межах

порогових значень закупівель, встановлених ЄС.

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

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

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 загальноновизнаної 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

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 проєкту підготовчі дослідження або брали участь у попередній стадії проєкту за умови, що до підготовленої ними інформації, зокрема дослідження здійсненності проєкту, 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 проєктом, 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) відхилити 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 розвитку³, 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 документації⁴.

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.

³ 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

⁴ 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 праці⁵ (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

⁵ 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, d) 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 прийнятним 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 прийнятним для KfW чином та претензії Підрядника обґрунтовані.

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, впровадженої 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 цінкових 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 вартістю⁶ 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 проекту, 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 вузьке коло Осіб, та таке розуміння базується на досконалому знанні ринку, або
- (3) якщо, незалежно від суми Договору, адекватна конкуренція є вкрай малоюмовірною з огляду на фактичну ситуацію на ринку (наприклад, співвідношення кількості комерційних і некомерційних організацій).

⁶ 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 проекту, 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 цінкових 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 мовою⁷, 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 вказуватись валюта Тендерних пропозицій, бажано ЄВРО або валюта Фінансової угоди. ОВП може вказати в Тендерній документації, що

⁷ ОВП несе відповідальність за переклад та, якщо застосовано, дотримання авторських прав.

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

- (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, 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 GTAІ.

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 формі⁸, 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.

⁸ 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 експерт⁹ 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,

⁹ 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 відхилитися. 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 запропонованою 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 запропонованою 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 випливають 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, проект і специфікації, обсяг послуг тощо), перш ніж повторно оголошувати ЗТПКЗ / ЗУТ. ОВП не має права відхилити 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 підтримки, 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 МКТ 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 контрахтування, 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 документації¹⁰ KfW.

¹⁰ 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 сформовано 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, проектування, проведення тендера, контракування 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 проєктів, 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 зазначатися мінімально необхідна сума балів, при набірванні якої технічна частина Тендерної пропозиції НКЗ може вважатися такою, що відповідає технічним вимогам, а також мають зазначатись 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 визначатися 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 зазначатися, 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 проекту. 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)

Додатки

Декларація про прийняття зобов'язань

Посилання на найменування Заявки / Тендерної пропозиції / Договору:
(«Договір»)¹¹

Кому: («Організація-виконавець Проєкту»)

1. Ми приймаємо до відома та визнаємо, що KfW фінансує проєкти Організації-виконавця Проєкту («ОВП»)¹² 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;

¹¹ 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.

¹² 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/debar> 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 праці¹³ (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 планах управління екологічною та соціальною сферами або аналогічних документах. У будь-якому випадку будуть вжиті заходи щодо запобігання сексуальній експлуатації та нарузі 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 ¹⁴: _____

Підпис:

Дата:

¹³ 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.

¹⁴ 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 ¹⁵ | Тип ¹⁶ | Короткий опис предмета Договору | Попередня кошторисна вартість Договору ¹⁷ | Джерело коштів ¹⁸ | Тендерна Процедура ¹⁹ | Етапів ²⁰ | тендерна документація ²¹ | агляд (перевірка KfW) ²² | Рівень Ризиків ESHS ²³ | Планова дата публікації оголошення про проведення тендера | Коментарі ²⁴ |
|------------------|---------------------------|-------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------|----------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | |

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

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

¹⁶ «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.

¹⁷ Заповнюється у валюті відповідної Фінансової угоди з KfW.

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

¹⁹ «МКТ»- міжнародні конкурентні торги, «НКТ» - національні конкурентні торги, «ОКТ» - обмежені конкурентні торги, «ЗЦП» - запит цінних пропозицій та «ПП» - пряме присудження.

²⁰ «1» - Одноетапний відбір або «2» - Двоетапний відбір.

²¹ Установи, стандартизована тендерна документація яких використовується. Рекомендується використовувати стандартну тендерну документацію KfW.

²² «П» для повної перевірки або «С» для спрощеної перевірки.

²³ 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.

²⁴ 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 проекту.

| 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 |
| Загальна сума балів за підсумками Передкваліфікації | 100 |

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 і) 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.

Додаток 4

| | | | | |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------|--|
| 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 пропонованого 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 | | |
| Сума балів за результатами оцінювання технічної складової | | | 100 | |

Зазначені вище підкритерії і бальна система є орієнтиром. Рекомендується наводити опис підкритеріїв якомога детальніше і максимально конкретно. Залежно від природи завдання розподіл балів за пропонований персонал може відрізнятись 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 пропонованою командою.

У такому випадку сфері ESHS відводиться від 10 % до 25 % балів за критеріями 1.3. (запропоновані концепції та методи) і 2. (кваліфікації пропонованого 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 відрізнятися 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) пропонується 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 відрізнятися 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) пропонується 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 KfW, 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 прийнятним 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 Порушення 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, проєктувальних 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 (авізуючим) 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 відображати 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 спричиняли 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 договірною 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 інституції²⁵. 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.

²⁵ 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 платежу²⁶ 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.

²⁶ Ця гарантія має бути надана виключно у валюті Договору.

Додаток 8

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(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 видаляється.

Гарантія виконання

Бенефіціар: *[вказати назву та адресу ОВП]*

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 цифрами]²⁷ 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.

[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].

Строк дії цієї гарантії закінчується не пізніше [вказати термін]²⁷.

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 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).]

²⁷ Ця гарантія має бути надана виключно у валюті Договору.

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

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

Додаток 8

[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 ²⁹

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 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 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 поставок 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 цифрою 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 цифрою]³⁰, 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].

²⁹ 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.

³⁰ 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.

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

Додаток 8

Строк дії цієї гарантії закінчується не пізніше [вказати термін]³¹.

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 опції 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 (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.

³¹ 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 письмовій 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 (ВКє).

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 Проекту/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

| | Заходи / Контракти, які фінансуються | Пункт / рядок відповідно до Окремої угоди та/або Додатку 3 «Загальна вартість та фінансування» |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Спрощена процедура прямих виплат | і б товарів та послуг, визначених як Інвестиційні заходи | Окрема угода пункт І.1.3(а) |
| Процедура прямих виплат (Консультант) | Кошти призначені для робіт, товарів та послуг, визначених як Консультаційні послуги | Окрема угода пункти І.1.3(б) та І.1.3(с) та Додаток 3 рядки 2.1 та 2.2 |

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 напряму 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
Реєстраційний 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 осіб¹, чий засвідчений зразок підпису представлений нижче, має право підписувати запити на виплату коштів від імені Позичальника/Одержувача/Організації-виконавця проекту («Уповноважений Підписант/ Уповноважені Підписанти).

| | |
|----------------|--|
| ІМ'Я | |
| ПОСАДА | |
| ЗРАЗОК ПІДПISУ | |

| | |
|----------------|--|
| ІМ'Я | |
| ПОСАДА | |
| ЗРАЗОК ПІДПISУ | |

| | |
|----------------|--|
| NAME | |
| ПОСАДА | |
| ЗРАЗОК ПІДПISУ | |

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

¹ 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 поштою². 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)³

З повагою,

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

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

³ 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-----
ДатаKfW 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
Реєстраційний 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 КfW | Обсяг к бо у... ⁴ |
|-----------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------|-----------|------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| ЗАГАЛЬНА СУМА ЗАПИТУ НА ВИПЛАТУ⁵: | | | | |

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-кореспондент⁶/ 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.

⁴ Необхідно лише у випадку, коли співфінансування відбувається в рівних частках.⁵ Будь ласка, не забудьте вказати валюту.⁶ 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 проекту 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 проекту.
 - d) банківські реквізити, вказані у запиті на виплату коштів та на рахунку-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 проекту 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) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Роботи/Товари/Послуги були поставлені/надані в обсязі, вказаному в рахунку-фактурі | |
| Платіж відповідає умовам та графіку | |
| За необхідності: частки фінансування, визначені в Окремій годі, виконуються вірно | |
| 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 | |
| За необхідності: коригування цін відповідає умовам контракту | |
| Розрахунки та вказані суми є вірними | |
| Були подані документи, які вимагаються контрактними умовами стосовно оплати | |
| 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. ВКе
Palmengartenstr. 5-9
60325 Frankfurt am Main
GERMANY

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

Запит 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 КfW | Обсяг К бо у ... ⁷ |
|-----------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| ЗАГАЛЬНА СУМА ЗАПИТУ НА ВИПЛАТУ⁸: | | | | |

Ми просимо КfW 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-кореспондент⁹/ BIC | |

⁷ Необхідно лише у випадку, коли співфінансування відбувається в рівних частках.

⁸ Будь ласка, не забудьте вказати валюту.

⁹ 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:

- № Проекту/ № 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 послег 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 проекту 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:

| Розділи, які необхідно включити в звіт | Квартальний | За пів року | Річний |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 1. РЕЗЮМЕ | x | x | x |
| 2. КОРОТКИЙ ОГЛЯД ПРОЄКТУ | x | x | x |
| 3. ОСНОВНА ІНФОРМАЦІЯ ТА ЗАГАЛЬНІ УМОВИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЄКТУ | | З 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 | З 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 очікувалося?
 - Роль конкуренції та постачальники послуг в рамках проекту (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 проекту (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 проекту?
 - Чи були якісь зміни в екологічному законодавстві, які стосуються проекту?
 - 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 проекту) 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 проекту в цілому та окремих проектних 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 проекту 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 проектні 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 проекту

IV Список Додатків

(приклад, 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

| | | | |
|---------------------------------|--|-----------------------|--|
| Назва проєкту | | Клієнт | |
| Фінансова угода № | | Фінансування | |
| Регіон виконання проєкту | | Звітний період | |
| Консультант | | | |

| | | | |
|------------------------------------|------------------------|-------------------------|------------------------|
| Персонал в цій сфері | | | |
| Основні види діяльності | ★ ★ | | |
| Виплачені кошти (приблизно) | Основні позиції | Звітний період € | <u>Всього €</u> |
| | | | |
| Проблеми, які виникли | а) б) | | |
| Запропоновані рішення | а) б) | | |
| Стан попередніх проблем | а) б) | | |
| Заплановані заходи | ★ ★ | | |
| Графік виконання | | | |
| Інше | | | |

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

- 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**

| НЕГАЙНЕ ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ІНЦИДЕНТ | | | | | | |
|----------------------------------------|------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------|
| 1. Деталі інциденту | | | | | | |
| Проектна компанія | | Дата інциденту | | | | |
| Місце, де стався інцидент | | Час інциденту | Екологічний Травма | <input type="checkbox"/> | | |
| | | Тип інциденту | | Робоча сила | <input type="checkbox"/> | |
| | | | | Представник місцевої громади/ суспільства | <input type="checkbox"/> | |
| | | | Соціальний інцидент (напр., гострий трудовий конфлікт) | <input type="checkbox"/> | | |
| 2. ЩО СТАЛОСЯ | | | | | | |
| <i>Короткий опис інциденту</i> | | | | | | |
| | | | | | | |
| 3. ТРАВМОВАНІ ПРАЦІВНИКИ | | | | | | |
| Працівник / Підрядник | Стать | Вік | Посада / опис | Час, відпрацьований в компанії | Причина | Тип травми (Важка / Смертельна) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 4. ТРАВМОВАНІ ОСОБИ З НАСЕЛЕННЯ | | | | | | |
| Ім'я | Стать | Вік | Громада | Місце проживання | Причина | Тип травми (Важка / Смертельна) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 5. ЕКОЛОГІЧНИЙ ІНЦИДЕНТ | | | | | | |
| 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

| 5. СВИДКИ ІНЦИДЕНТУ | | | |
|----------------------------|--------------|-------------------------|-----------------------|
| Ім'я | Стать | Місце проживання | Опис інциденту |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| 6. ІНША НЕОБХІДНА ІНФОРМАЦІЯ | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------|-----------|--------------------------|---------------------------------------------|
| Чи була проінформована влада? | Так | <input type="checkbox"/> | Ні | <input type="checkbox"/> | Що було зроблено стосовно інциденту? |
| <i>Будь ласка, вкажіть необхідну інформацію тут</i> | | | | | |
| Освітлено в ЗМІ? | Так | <input type="checkbox"/> | Ні | <input type="checkbox"/> | |
| <i>Будь ласка, вкажіть необхідну інформацію тут</i> | | | | | |
| Чи є вплив поза межами майданчику? | Так | <input type="checkbox"/> | Ні | <input type="checkbox"/> | |
| <i>Будь ласка, вкажіть необхідну інформацію тут</i> | | | | | |
| Чи були зроблені фото? (Будь ласка, включіть їх в цей звіт) | Так | <input type="checkbox"/> | Ні | <input type="checkbox"/> | |
| Ім'я людини, яка заповнювала форму | | | | | |
| Посада | | | | | |
| Контактна інформація | Телефон | | | Email | |

| № | № Закупівлі | Тип | Зміст контракту | Приблизний обсяг контракту (млн євро) | Джерело коштів (євро) | Тендерна процедура | Етапи | Тендерна документація | Тендерний агент | Огляд KfW | Рівень ризику для охорони навколишнього середовища, соціальних питань, 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 | Консультант з впровадження | Повний огляд | буде визначено | Попередній кваліфікаційний відбір: березень 2022 Додаткова частина повинна бути затверджена: березень 2024 | підготовка | |