

Угода

між

Кабінетом Міністрів України

та

Урядом Федеративної Республіки Німеччина

про

фінансове співробітництво

(асигнування 2011, 2012 та 2013 року),

проект "Підтримка природно-заповідних територій в Україні"

Кабінет Міністрів України  
та  
Уряд Федеративної Республіки Німеччина -

в дусі існуючих дружніх зв'язків між Україною і Федеративною Республікою Німеччина,

прагнучи до зміцнення і поглиблення цих дружніх зв'язків шляхом партнерського фінансового співробітництва,

усвідомлюючи, що збереження зазначених зв'язків є основою цієї Угоди,

маючи намір сприяти соціальному та економічному розвитку в Україні,

посилаючись на Протокол міжурядових переговорів щодо продовження двостороннього українсько-німецького співробітництва задля економічного розвитку між Міністерством економічного розвитку і торгівлі України та Федеральним міністерством економічного співробітництва та розвитку Федеративної Республіки Німеччина на 2011 рік від 13 грудня 2011 року та на Вербальну ноту Посольства Федеративної Республіки Німеччина в Україні від 29 листопада 2012 року (№ 271/2012) щодо продовження фінансового і технічного співробітництва у 2012 році, а також Вербальну ноту Посольства Федеративної Республіки Німеччина в Україні від 17 грудня 2013 року (№ 317/2013) щодо продовження фінансового та технічного співробітництва у 2013 році -

домовилися про таке:

Стаття 1

(1) Уряд Федеративної Республіки Німеччина надає Кабінету Міністрів України або іншим отримувачам, яких мають спільно вибрати обидва Уряди, можливість отримати від Кредитної Установи для Відбудови (KfW) таку суму: фінансовий грант у розмірі до 14 000 000 євро (словами: чотирнадцяти мільйонів євро) для проекту "Підтримка природно-заповідних територій в Україні", якщо після перевірки, проведеної Урядом Федеративної Республіки Німеччина, буде встановлено, що він заслуговує на сприяння, та буде підтверджено, що він, як проект у сфері захисту

навколишнього природного середовища, відповідає особливим передумовам щодо сприяння шляхом надання фінансового гранту. Отримувачем цього фінансового гранту є Міністерство екології та природних ресурсів.

(2) Якщо відносно зазначеного в пункті 1 проекту згаданого там саме підтвердження не відбудеться, тоді Уряд Федеративної Республіки Німеччина надасть Кабінету Міністрів України або іншому позичальнику, якого мають спільно вибрати Кабінет Міністрів України і Уряд Федеративної Республіки Німеччина, можливість отримати від KfW для цього проекту позику у межах суми передбаченого фінансового гранту.

(3) Проект, зазначений в пункті 1, за взаємним погодженням між Кабінетом Міністрів України та Урядом Федеративної Республіки Німеччина може бути замінений іншими проектами. Якщо проект, зазначений у пункті 1, буде замінений іншим проектом, який, як проект у сфері захисту навколишнього природного середовища чи соціальної інфраструктури, або як фонд кредитних гарантій для середніх підприємств, або як орієнтований на самопомогу захід для боротьби з бідністю, або як захід, що слугує поліпшенню суспільного статусу жінки, відповідає особливим передумовам щодо сприяння шляхом надання фінансового гранту, то фінансовий грант, а інакше – позику, може бути надано Кабінету Міністрів України або іншим отримувачам чи позичальникам, яких мають спільно вибрати обидва Уряди.

(4) Якщо Уряд Федеративної Республіки Німеччина в пізніший період часу надаватиме Кабінету Міністрів України можливість отримати від KfW подальші позики або фінансові гранти для підготовки проектів, зазначених у пункті 1 або пункті 3, або подальші фінансові гранти для супровідних заходів, необхідних для реалізації зазначених у пункті 1 або пункті 3 проектів, то застосовуватимуться положення цієї Угоди.

## Стаття 2

(1) Використання суми, зазначеної у статті 1, умови, на яких вона надається у розпорядження, та порядок укладення контрактів на поставку товарів та послуг визначаються в угодах, що укладаються між KfW і Кабінетом Міністрів України або іншими позичальниками чи отримувачами фінансового гранту, яких мають спільно вибрати обидва Уряди.

(2) Кредитні та Фінансові угоди підпадають під дію чинного законодавства Федеративної Республіки Німеччина, підлягають погодженню з Кабінетом Міністрів України та, між іншим, передбачають: застосування арбітражної процедури для врегулювання суперечок відповідно до регламенту Міжнародної торгівельної палати (МТП) та у разі, якщо позичальником або отримувачем фінансового гранту виступає Кабінет Міністрів України, класифікацію його дій стосовно Кредитних та Фінансових угод (укладення та виконання) як дій у сфері приватного, а не публічного права. Застосовуються "Керівні принципи щодо розміщення підрядів на поставки товарів, будівельні роботи та супутні послуги у Фінансовому співробітництві з країнами-партнерами" (опубліковані KfW у травні 2007 року, з останніми змінами у вересні 2013 року) та "Керівні принципи щодо призначення консультантів у Фінансовому співробітництві з країнами-партнерами" (опубліковані KfW у вересні 2013 року).

(3) Зобов'язання щодо асигнування суми, зазначеної у пункті 1 статті 1, втрачає чинність, якщо протягом терміну у вісім років після року його прийняття не будуть укладені відповідні Кредитні та Фінансові угоди. А саме, із зазначеної у пункті 1 статті 1 загальної суми, для однієї її частини у розмірі до 8 000 000 євро (словами: восьми мільйонів євро) термін закінчується після 31 грудня 2019 року (асигнування 2011 року), для другої її частини у розмірі до 3 000 000 євро (словами: трьох мільйонів євро) – після 31 грудня 2020 року (асигнування 2012 року). Для зобов'язання щодо асигнування третьої частини (асигнування 2013 року) у розмірі до 3 000 000 євро (словами: трьох мільйонів євро) термін також закінчується після 31 грудня 2020 року. Такий семирічний термін дії відноситься в цілому до всіх зобов'язань щодо асигнування, починаючи з 2013 року.

(4) Кабінет Міністрів України, якщо він сам не буде позичальником чи отримувачем фінансових грантів, гарантуватиме KfW здійснення всіх платежів у євро на виконання зобов'язань позичальника та задоволення можливих вимог щодо повернення коштів на основі Кредитних та Фінансових угод, що укладатимуться згідно з пунктом 1.

### Стаття 3

(1) KfW звільняється від усіх податків та інших державних зборів, що стягуються в Україні у зв'язку з укладенням і виконанням Кредитних та Фінансових угод, зазначених у пункті 1 статті 2.

(2) Товари та операції з ними, роботи та послуги, що фінансуються за рахунок грантових коштів, зазначених у пункті 1 статті 1, не обкладаються митом, митними зборами та будь-якими іншими податками та зборами, що застосовуються на території



України. Це стосується також операцій, здійснюваних через місцеві розпорядчі фонди, які можуть бути створені для цілей проекту.

#### Стаття 4

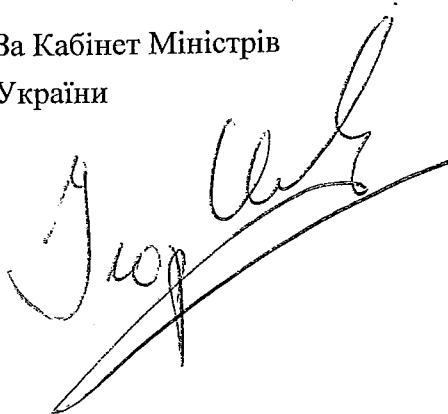
Стосовно перевезень людей і вантажів морським, наземним та повітряним транспортом, що пов'язані з наданням фінансових грантів за цією Угодою, Кабінет Міністрів України дозволяє пасажирам і постачальникам вільний вибір транспортних підприємств, не вживає жодних заходів, що виключають або затруднюють рівноправну участь транспортних підприємств – резидентів Федеративної Республіки Німеччина, та надає у разі необхідності дозволи, потрібні для участі цих підприємств.

#### Стаття 5


Ця Угода набуває чинності з дати отримання Урядом Федеративної Республіки Німеччина повідомлення Кабінету Міністрів України про виконання всіх внутрішньо-державних процедур, необхідних для набуття нею чинності. Визначальним є день надходження повідомлення.

Укладено в Києві 10 квітня 2015 року у двох примірниках, кожний українською та німецькою мовами, при цьому обидва тексти мають однакову силу.

За Кабінет Міністрів  
України



За Уряд  
Федеративної Республіки Німеччина



«ЗАТВЕРДЖУЮ»



«7» липня 2015 року

О.В. Герасименко

Т.в.о. Директора

Департаменту міжнародного права

МЗС України

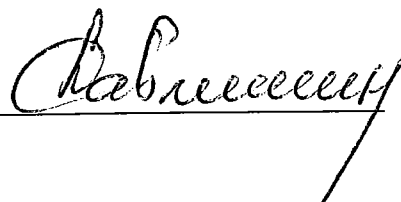
№ 72/14 - 610 - 4673

від «7» липня 2015 року

Я, Павлишин О.Я., начальник відділу міжнародних договорів та офіційних перекладів Департаменту міжнародного права МЗС України, засвідчую вірність копії Угоди між Кабінетом Міністрів України та Урядом Федеративної Республіки Німеччина про фінансове співробітництво (асигнування 2011, 2012 та 2013 року), проект «Підтримка природно-заповідних територій в Україні», вчиненої 10 квітня 2015 року в м. Києві українською та німецькою мовами.

Документ на 10 арк.

Підпис:



KfW Bankengruppe, Postfach 111141, 60046 Frankfurt am Main

Міністерство екології та природних ресурсів України  
вул. Василя Липківського, 35  
Київ  
Україна  
03035

LE d 3 Німецьке фінансове співробітництво з Україною  
Проект "Підтримка природно-заповідних територій в Україні"  
14.0 мільйонів євро  
BMZ №: 2011.6612.3 та 2013.6588.1  
Окрема угода до Фінансової угоди від 10 квітня 2015 р.

Дата: 24 березня 2015 р.

Банк розвитку KfW

Френк Мьоршель  
Наше посилання: MoeF  
Тел.: +49 69 7431-8681  
Факс: +49 69 7431- 2547  
[frank.moerschel@kfw.de](mailto:frank.moerschel@kfw.de)

Шановні панове,

Відповідно до Фінансової угоди, укладеної між Міністерством екології та природних ресурсів України ("Отримувачем") та KfW ("KfW") від 10 квітня 2015 року, наступні положення мають визначатися цією Окремою угодою між KfW та Міністерством екології та природних ресурсів України ("Мінприроди"):

**Згідно зі Статтею 1.2:**

подробиці Проекту, а також товари, роботи та послуги, що фінансуватимуться коштом Фінансового внеску;

**Згідно зі Статтею 2.1:**

процедура виплати коштів, зокрема, свідчення, які підтверджують те, що виплачені суми коштів фінансового внеску використовуються за обумовленим цільовим призначенням;

**Згідно зі Статтею 6.2:**

деталі, які стосуються Статті 6.1 (Впровадження Проекту).

Додатки до цієї Окремої угоди складають її невід'ємну частину. Терміни, визначені у Фінансовій угоді, матимуть таке ж значення при їх використанні у цій Окремій угоді, якщо прямо не зазначене інше.

Ми пропонуємо дійти згоди щодо наступного:

# **I. Композиція Проекту**

## **1. Подробиці Проекту**

Проект стосується та робить внесок у збереження біорізноманіття в Україні (мета програми). Метою Проекту є покращення управління та ефективності обраних Природно-заповідних територій (ПТ) в Україні, а також підвищення або підтримка на високому рівні прихильного ставлення до ПТ серед місцевих громад.

Композиція Проекту загалом ґрунтується на документах "Консультаційні послуги для "Техніко-економічного обґрунтування щодо посилення природно-заповідного фонду України", "Звіт про дослідження, Том 1 - Головний звіт" та "Том 2 - Допоміжна інформація" від березня 2013 року ("Техніко-економічне обґрунтування"), які є у розпорядженні KfW та Мінприроди, а також на домовленостях, досягнутих між KfW та Мінприроди у ході оціночної експертизи Проекту, задокументованих у Протоколі зустрічі від 3 липня 2013 року.

У Проекті буде застосовано поетапний підхід. Спочатку він буде включати в себе дві існуючі ПТ у Карпатах (Природний заповідник "Горгани" та Карпатський біосферний заповідник). Подальші ПТ додаватимуться під час впровадження Проекту. Такі додаткові ПТ мають обиратися, головним чином, з короткого переліку відібраних ПТ, визначених у Техніко-економічному обґрунтуванні. Якщо частиною Проекту мали б стати інші ПТ, вони повинні задовольняти критеріям, аналогічним до тих, що були відібрані до короткого переліку (особливо, доречність з точки зору збереження біорізноманіття, потенціал впровадження).

Критерії для оцінки досягнення цих цілей, результати Проекту та необхідні заходи в рамках Проекту, а також припущення, які лежать в основі цільового призначення Проекту та результатів Проекту, наведені у Додатку 1.

Коштом Фінансового внеску фінансуватимуться наступні заходи Проекту:

- Визначення та планування: аналіз правового становища відповідної ПТ (особливо, щодо земельних прав, прав землекористування, демаркації меж, правової документації); інвентаризація та аналіз існуючої інфраструктури, обладнання та потенціалу у відповідних природно-заповідних територіях, спільна з зацікавленими сторонами розробка Місцевого плану впровадження (МГПВ) для відповідних ПТ, що потребують більших інвестицій (із урахуванням існуючої документації з планування ["проект організації території"] та потенційних прогалин відповідно до планів управління за міжнародними стандартами), та результатів Техніко-економічного обґрунтування; розробка планів управління відповідно до міжнародних

15.7 2

стандартів, визначення інвестицій та заходів, які мають бути впроваджені негайно ("швидкі початкові заходи");

- Впровадження: відповідно до Місцевого плану впровадження (МПВ) або визначених та узгоджених потреб: відновлення або будівництво нової інфраструктури, закупівля обладнання, впровадження необхідних заходів з нарощування потенціалу спроможності персоналу в обраних ПТ. Для кожної інвестиції понад 100.000 євро Консультантом з впровадження має бути представлена Індивідуальна проектна пропозиція (ІПП), яка потребуватиме затвердження з боку Мінприроди та підтвердження відсутності заперечень з боку KfW до її впровадження. ІПП має показувати обґрунтування інвестиції, зв'язок із документацією з планування / МПВ, фінансові подробиці, тощо. Дрібніші інвестиції можуть здійснюватися відповідно до річного плану фінансування, який має бути представлений Консультантом з впровадження, погоджений Мінприроди та підлягатиме підтвердженню відсутності заперечень з боку KfW. В обґрунтованих випадках Проект може також здійснювати інвестування у ПТ без розробки МПВ ("швидкі початкові заходи" або "заходи крайньої необхідності"). Такі інвестиції обмежені 20.000 євро на кожний договір;
- Заходи із забезпечення прихильного ставлення на місцевому рівні та відповідні соціально-економічні заходи: оцінка конфліктів та визначення найкращої стратегії щодо залучення місцевих мешканців, визначення та впровадження відповідних соціально-економічних заходів у прилеглих зонах ПТ спільно з місцевим населенням та за допомогою нього (такі заходи мають бути безпосередньо пов'язані з ПТ); співробітництво з відповідними групами громадянського суспільства, такими як НУО;
- Зміцнення Національної системи ПТ: Визначення актуальних тем на національному рівні, в рамках яких потрібне покращення за рахунок інвестицій; планування та впровадження запропонованих інвестицій, які мають зосереджуватися на перенесенні досвіду, отриманого у цільових ПТ, на національний рівень, вдосконалюючи та забезпечуючи переваги для всієї системи природно-заповідного фонду і, таким чином, мають структурні ефекти (такі як розробка національної стратегії природно-заповідних територій, впровадження ГІС-системи, комунікативна діяльність) Інвестиції на національному рівні мають ґрунтуватися на детальній Індивідуальній проектній пропозиції (ІПП), яка підлягатиме схваленню з боку Мінприроди та підтвердженню відсутності заперечень з боку KfW;
- Експертні послуги міжнародного консультанта ("Консультант") з метою надання допомоги Мінприроди у координації та впровадженні Проекту.

## 2. Часовий графік

Базовий часовий графік підготовки, впровадження та функціонування Проекту наведено у Додатку 2.

*Handwritten signature and initials*

### 3. Загальна вартість та фінансування

Передбачувана загальна вартість Проекту ("Загальна вартість") на основі оціночної експертизи Проекту складає приблизно 16,2 мільйона євро<sup>1</sup>. Сума фінансового внеску становить до 14,0 мільйонів євро. Структура Загальної вартості та план фінансування наведені у Додатку 3.

### 4. Зміни у композиції Проекту

Будь-які суттєві зміни у композиції Проекту (в т.ч. додавання нових ПТ) потребуватимуть отримання попередньої згоди з боку KfW. Мінприроди має невідкладно інформувати KfW про такі зміни, зазначивши причини, плановані заходи та наслідки зміни (в т.ч., відносно Загальної вартості). Виконання таких заходів може розпочатися лише на основі переглянутого планування та за згодою KfW.

## II. Впровадження Проекту

### 1. Відповідальність та часовий графік, графіки витрат і фінансування

- 1.1 Міністерство екології та природних ресурсів України буде відповідальним за впровадження Проекту. Мінприроди має створити Групу управління Проектом (ГУП) для щоденного впровадження Проекту, яка має знаходитися поблизу до центру інвестицій у Карпатському регіоні та комплектуватися принаймні одним кваліфікованим, професіональним, штатним співробітником від Мінприроди, який буде прикомандирований до ГУП та керуватиме нею. ГУП буде отримувати підтримку з боку Консультанта. Мінприроди надасть відповідне офісне приміщення та стандартне офісне обладнання для ГУП як частину свого партнерського внеску у Проект. Крім того, буде створено Керівний комітет для Проекту, що складатиметься з Консультанта та представників Мінприроди.
- 1.2 У системі Мінприроди головний офіс у Києві буде відповідальним за загальне впровадження та функціонування Проекту, тоді як місцеві адміністрації ПТ візьмуть на себе провідну роль у впровадженні та функціонуванні Проекту на місцях. Усі структурні одиниці мають тісно співпрацювати в ході підготовки та впровадження Проекту та мають визначити за взаємною згодою аспекти Проекту, які є важливими для його функціонування. Кожна ПТ, з якою працюватиме Проект, призначить одну особу у якості фокального центру за Проектом. Кожна ПТ має надавати Консультанту робочі місця та приміщення для зустрічей як частину їхнього власного партнерського внеску у Проект.

<sup>1</sup> У тому числі за рахунок партнерського внеску, визначеного як орієнтовний нефінансовий внесок, еквівалентний сумі в місцевій валюті (UAH, грн.) і розрахований на основі обмінного курсу (EUR / UAH), встановленому Національним банком України на дату підписання цієї Угоди Мінприроди.

*Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.*

- 1.3 Мінприроди співпрацюватиме безпосередньо та через ГУП з наступними організаціями/ установами у ході впровадження та функціонування Проекту

Назва

Завдання

- (a) Державне агентство лісових ресурсів України – має бути залучене до планування управління відповідною ПТ, що має ліси.
- (b) Державне агентство земельних ресурсів України – має бути залучене у зв'язку із питаннями земельних прав, прав землекористування, демаркації меж, правової документації.
- (c) Місцеві громади у безпосередній близькості від цільової ПТ Проекту – мають бути залучені у процесі планування управління та у соціально-економічних заходах.

- 1.4 Детальний часовий графік, графік витрат та фінансування, які регулярно оновлюватимуться для належного технічного та фінансового впровадження Проекту, мають бути підготовлені Консультантом якомога швидше, погоджені з Мінприроди та передані KfW для підтвердження відсутності заперечень. Такий графік має демонструвати, із зазначенням кінцевих термінів виконання та обсягів коштів, намічений хронологічний взаємозв'язок між заходами Проекту та відповідними фінансовими потребами. У випадку виникнення необхідності відхилення від такого графіку впродовж терміну впровадження Проекту, необхідно буде надати KfW скоригований графік.

## 2. Призначення Консультанта

- 2.1 Обов'язки Консультанта включатимуть в себе надання підтримки Мінприроди та, зокрема, його ГУП, в наступному:

- Управління та координація Проекту (в тому числі підготовка керівництва з управління Проектом, стратегічне та детальне планування Проекту / операційне планування, фінансовий менеджмент, проведення тендерів та закупівлі, технічна та фінансова звітність, підготовка концепції сталого функціонування активів Проекту);
- Управління розпорядчим фондом, який буде створено для впровадження Проекту;
- Підготовка та реалізація заходів, таких як щорічні перегляди, семінари з планування та діалог зацікавлених сторін;
- Огляд існуючих або встановлення нових відповідних технічних стандартів і керівних принципів щодо спільного з зацікавленими сторонами планування управління ПТ, залучення зацікавлених сторін, тощо, та в разі необхідності пропонування коригувань та поправок до цілей Проекту;
- Розробка та впровадження комплексного керівництва щодо моніторингу Проекту (яке охоплюватиме всі аспекти впровадження проекту згідно з логістичною матрицею, наприклад, впровадження планування управління

*Handwritten signature and stamp*

відповідно до міжнародних стандартів, оцінка ефективності управління ПТ, оцінка прихильного ставлення місцевих жителів до ПТ, відповідність матеріальної інфраструктури запланованим проектним документам), в тому числі моніторингові перевірки Консультантом;

- Впровадження усіх заходів, необхідних для належного виконання Проекту та зазначених у Додатку 1;
- Впровадження у тісній співпраці з Мінприроди заходів з налагодження зв'язків із громадськістю та підвищення рівня поінформованості;
- Забезпечення координації та співпраці з іншими урядовими структурами, а також аналогічними проектами інших донорів в Україні;
- Підготовка звіту про завершення Проекту.

2.2 За результатами попереднього відбору та міжнародних відкритих конкурсних торгів Мінприроди (що діятиме в такій мірі у якості "Замовника" у межах значення, передбаченого керівними принципами KfW щодо закупівель (Додаток 4)) має присудити договір незалежному кваліфікованому консультанту. Процедура присудження договору повинна регулюватися "Керівними принципами щодо призначення консультантів у фінансовому співробітництві з країнами-партнерами" (Додаток 4).

2.3 У повідомленні про попередній кваліфікаційний відбір або, у разі якщо попередній кваліфікаційний відбір не проводитиметься, – у запрошенні до участі у тендері, Мінприроди має зобов'язувати претендентів подавати разом з тендерними документами чи разом із тендерною заявкою належним чином оформлену Декларацію про зобов'язання (Додаток 4).

2.4 KfW надасть Мінприроди допомогу у відборі незалежного й кваліфікованого консультанта та присудженні договору на основі міжнародних конкурсних торгів, а також протягом періоду надання експертних послуг.

2.5 Для цієї мети ми (KfW) при цьому укладаємо з Вами (Мінприроди)

### **АГЕНТСЬКИЙ ДОГОВІР**

на наступних умовах:

1. Ми гарантуємо, що технічне завдання, яке буде представлено Вами, на послуги, які надаються консультантами, буде доповнене, у разі необхідності, або розроблене у разі, якщо Ви вважаєте за неможливе розробити технічне завдання.
2. Ми виконаємо процедуру, передбачену Окремою угодою з відбору консультантів від Вашого імені та надамо Вам наступні пропозиції для затвердження:

*Handwritten signature*



- остаточне технічне завдання на консультаційні послуги, в тому числі проект консультаційного договору (Стандартний Консультаційний договір KfW);
  - короткий список кваліфікованих учасників;
  - обґрунтовану пропозицію про присудження договору;
  - проект консультаційного договору, обговорений з консультантами.
3. Протягом 2 тижнів після направлення наших пропозицій Ви маєте надати коментарі по пункту 2 вище. Якщо ми не отримаємо жодної відповіді від Вас протягом цього періоду, ми будемо вважати, що Вашу згоду з технічним завданням, пропозицією про присудження договору, та проектом консультаційного договору було надано. Ми проінформуємо Вас без зволікання про результати конкурсних торгів.
  4. Цим Ви надаєте нам право укласти консультаційний договір від Вашого імені. Після укладення договору ми надамо Вам один оригінал цього договору.
  5. Після того, як нами було укладено договір з консультантами і направлено Вам один оригінал, подальше виконання та нагляд за виконанням договору залишається за Вами. Ми продовжимо радити та допомагати Вам з цих питань у межах наших можливостей.
  6. Цим Ви дозволяєте нам здійснювати авансові платежі та проміжні платежі коштом Фінансового внеску Консультанту відповідно до узгодженої процедури виплати коштів та положень, викладених у Консультаційному договорі. Цей дозвіл вважається запитом на виплату коштів з Фінансового внеску. Ми здійснимо виплату коштів кінцевого платежу відповідно до Вашого запиту.
  7. Якщо умови Консультаційного договору на виплату кінцевої частини платежів виконані, а Ваш запит на виплату коштів цієї кінцевої частини платежів не був зроблений без причини, він буде вважатися здійсненим не пізніше, ніж через шість тижнів після отримання Вами кінцевого рахунку-фактури Консультанта.
  8. Ми не несемо відповідальності за недбалість з боку Консультанта та його агентів при виконанні їх призначення.
  9. Ми виконаємо заходи, зазначені у пунктах 1 - 6 безкоштовно.
  10. Зміни та доповнення до цієї угоди мають укладатися в письмовій формі. Стаття 5.2 Фінансової угоди від 10 квітня 2015 року відповідно застосовується до цього Агентського договору.
3. **Присудження договорів на поставки товарів, робіт та супутніх послуг, а також консультаційні послуги**

3.1

Договори на поставки товарів, робіт та супутніх послуг, а також консультаційні послуги загалом мають присуджуватися Мінприроди (що діятиме в такій мірі у якості "Замовника" у межах значення, передбаченого керівними принципами KfW щодо закупівель (Додаток 4)) у співпраці з Консультантом шляхом міжнародних конкурсних торгів. Мінприроди може також доручити Консультантові безпосередньо здійснювати від його імені закупівельну діяльність; проте, Мінприроди залишатиметься договірною стороною та нестиме загальну відповідальність у будь-якому випадку. Детальні положення щодо процедури присудження договорів та договірних умов містяться у "Керівних принципах щодо призначення консультантів у фінансовому співробітництві з країнами-партнерами" (Додаток 4) та "Керівних принципах щодо розміщення підрядів на поставки товарів, будівельні роботи та супутні послуги у фінансовому співробітництві з країнами-партнерами" (Додаток 5). Поділ договорів на декілька частин з метою приведення до рівнів, які не перевищували б визначені нижче граничні значення, не допускається. Винятки з принципів, викладених у цій угоді, потребують письмового обґрунтування та підтвердження відсутності заперечень з боку KfW. Консультант має щорічно звітувати перед Мінприроди та KfW щодо всієї закупівельної діяльності. У разі відсутності коментарів від Мінприроди протягом 4-х тижнів звіт вважається прийнятим. Усі тендерні документи і протоколи повинні зберігатися для послідовних перевірок.

3.2

До договорів на поставки товарів, робіт та супутніх послуг застосовуються наступні вимоги:

- a. Товари, роботи та послуги вартістю менш ніж 5.000 євро можуть закуповуватися за прямою процедурою, якщо вони відповідають умовам для прямих закупівель (не очікується місцева конкуренція, пропозиції є технічно та фінансово прийнятними, див. Додаток 5, глава 3). Якщо умови для прямих закупівель не виконуються, необхідно отримати, принаймні, три різних, але технічно порівнюваних пропозицій.
- b. Товари, роботи та послуги вартістю від 5.000 євро до 100.000 євро можуть закуповуватися після отримання та порівняння принаймні трьох різних, але технічно порівнюваних пропозицій, або шляхом національних / регіональних конкурсних торгів. Процедура має бути визначена заздалегідь і задокументована Проектом.
- c. Товари, роботи та послуги вартістю понад 100.000 євро мають закуповуватися шляхом проведення міжнародних конкурсних торгів. Усі стадії тендерного процесу потребують підтвердження відсутності заперечень з боку KfW. Тендерна документація має бути представлена KfW для коментарів у встановленому порядку раніше публікації запрошення до участі у тендері разом із заповненим переліком контрольних питань (формат переліку контрольних питань надасть KfW на вимогу). Перед укладанням

lu 167

договору на такі закупівлі KfW має отримати для надання коментарів узгоджений проект договору, належним чином завірений Консультантом.

3.3 До договорів на консультаційні послуги застосовуються наступні вимоги:

- a. Консультаційні послуги вартістю менш ніж 25.000 євро можуть закуповуватися за прямою процедурою, якщо вони відповідають умовам для прямих закупівель (див. Додаток 4, глава 3).
- b. Консультаційні послуги вартістю до 100.000 євро можуть закуповуватися після отримання та порівняння принаймні трьох різних, але технічно порівнюваних пропозицій, або шляхом національних / регіональних конкурсних торгів, якщо відповідні передумови були виконані (див. Додаток 4, розділ 3). Процедура має бути визначена заздалегідь і задокументована Проектом.
- c. Консультаційні послуги вартістю понад 100.000 євро мають закуповуватися шляхом проведення міжнародних конкурсних торгів. Усі стадії тендерного процесу потребують підтвердження відсутності заперечень з боку KfW. Перед укладанням договору на такі консультаційні послуги KfW має отримати для надання коментарів узгоджений проект договору, належним чином завірений Консультантом.

3.4 У повідомленні про попередній кваліфікаційний відбір або, у разі якщо попередній кваліфікаційний відбір не проводитиметься, – у тендерній документації, Мінприроди має зобов'язувати претендентів подавати разом із документами для участі у попередньому кваліфікаційному відборі або разом із тендерною заявкою належним чином оформлену Декларацію про зобов'язання (Додаток 5).

3.5 При укладанні договорів на поставки товарів, робіт та супутніх послуг, що фінансуватимуться коштом Фінансового внеску, Мінприроди також має дотримуватися наступних принципів:

- a) Оскільки згідно зі Статтею 1.3 Фінансової угоди сплата імпорного мита не може бути профінансована коштом Фінансового внеску, таке імпорне мито, якщо воно є складовою вартості договору, має вказуватися окремо у договорах на поставки товарів, робіт та послуг, та у рахунках-фактурах.
- b) Якщо платежі, належні до сплати за договорами на поставки товарів, робіт та послуг, мають сплачуватися коштом Фінансового внеску, зазначені договори повинні містити положення про те, що будь-які відшкодування, платежі по гарантіях чи аналогічні платежі, які можуть бути стягнені, та будь-які страхові виплати мають здійснюватися на користь Мінприроди на рахунок № 38 000 000 00 (IBAN: DE53 5002 0400 3800 0000 00) у KfW, Франкфурт-на-Майні (BIC: KFWIDEFF; BLZ 500 204 00), з подальшим зарахуванням KfW таких платежів на рахунок

*Handwritten signature*

15

Мінприроди. Якщо такі платежі нараховані у місцевій валюті, вони мають спрямовуватися на спеціальний рахунок Мінприроди в Україні, кошти з якого можуть зніматися лише за згоди KfW. Такі кошти можуть бути подальше використані для виконання Проекту за згоди KfW.

- с) Мінприроди забезпечує, щоб відповідний партнер за договором на поставки та послуги надавав гарантії, які вимагаються згідно з відповідними керівними принципами (Додатки 4 і 5), на суму та у терміни, передбачені такими керівними принципами, і щоб ці гарантії залишалися в силі до повного виконання всіх вимог за договорами на поставки та послуги, забезпечені такими гарантіями.

#### **4. Положення щодо належного функціонування Проекту**

- 4.1 Мінприроди гарантує фінансування витрат на експлуатацію та обслуговування, що виникатимуть в результаті інвестицій, зроблених через цей Проект з моменту, коли ці інвестиції були передані до Мінприроди.
- 4.2 Для забезпечення належної експлуатації Проекту, Мінприроди має надати складену у співпраці з Консультантом концепцію експлуатації та обслуговування не пізніше ніж за 3 місяці до завершення фази впровадження Проекту.
- 4.3 Водночас Мінприроди має надати KfW фінансовий прогноз, розроблений у співпраці з Консультантом, для території впровадження, на якій розташовано Проект. Цей прогноз має продемонструвати витрати, спричинені Проектом та доходи, які очікуються для цієї конкретної території впровадження на момент їх виникнення. Мінприроди має періодично оновлювати цей прогноз та забезпечувати, щоб будь-які прогалини у фінансуванні покривалися належним чином. Мінприроди має передавати KfW такий фінансовий прогноз та його переглянуті версії без жодних затримок.

### **III. Перелік товарів, робіт та супутніх послуг і процедура виплати коштів**

#### **1. Перелік товарів, робіт та супутніх послуг**

- 1.1 Перелік товарів, робіт та супутніх послуг, що фінансуватимуться коштом Фінансового внеску, має бути підготовлений на основі укладених договорів на поставки таких товарів, робіт та послуг. Відповідно, KfW має бути наданий перелік усіх договорів, укладених, розроблених у співпраці та підписаних Консультантом, що міститиме, принаймні, наступні дані: дату укладення договору та вартість договору, визначення товару/роботи/послуги, підрядника, довідковий номер, суму, що фінансуватиметься за рахунок Фінансового внеску.
- 1.2 Якщо будь-які заходи Проекту мали б виконуватися власними силами та жодних договорів не було укладено, KfW має отримати, замість договорів, графік запланованих заходів, з розбивкою за основними категоріями витрат ("графік

заходів, що виконуються власними силами"). Витрати, понесені на загальне адміністрування у зв'язку з виконанням робіт власними силами, не мають бути включені у зазначений графік заходів, що виконуються власними силами.

- 1.3 KfW інформуватиме Мінприроди на запит останнього про суми Фінансового внеску, які він зарезервував для фінансування (перелік товарів, робіт та послуг).

## 2. Процедура виплати коштів

Виплата коштів регулюється положеннями, зазначеними у Додатку 6 (Процедура виплати коштів).

## IV. Звітність та інші положення

### 1. Звітність

- 1.1 До особливого розпорядження, Мінприроди має щопівроку звітувати перед KfW про хід виконання Проекту (звіти про хід виконання), у тому числі про виконання угод щодо впровадження, передбачених Розділом II.4. цієї Угоди та про розробку всіх інших важливих загальних умов. Зміст та форма звітів має визначатися KfW на основі пропозиції Консультанта. Крім того, Мінприроди має звітувати про будь-які обставини, які могли б поставити під загрозу досягнення головної мети, цільового призначення Проекту та його результатів. Перший звіт про стан справ має бути поданий через три місяці після активізації діяльності Консультанта. Наступні звіти мають надходити до KfW не пізніше, ніж через 4 тижні після закінчення звітного періоду. На момент фізичного завершення та введення в експлуатацію Проекту, але не пізніше, ніж через 8 тижнів після закінчення Проекту, Мінприроди має подати заключний звіт про виконані заходи. Звіти мають бути скріплені другим підписом Консультанта.

- 1.2 У випадку передання Консультанту обов'язків з написання поточних звітів про хід виконання та/чи заключного звіту, Мінприроди має надавати коментарі по цих звітах або підтверджувати схвалення змісту шляхом скріплення другим підписом.

- 1.3 Після завершення Проекту Мінприроди має звітувати про його подальший розвиток (подробіці повинні бути визначені між Мінприроди та KfW до завершення Проекту). KfW має належним чином поінформувати Мінприроди про закінчення періоду звітування.

### 2. Інші положення

- 2.1 Мінприроди має надсилати KfW усі документи, які необхідні KfW для надання коментарів і погоджень, що зазначені вище або в наведених у додатках керівних принципах, заздалегідь, щоб залишити достатньо часу для розгляду.
- 2.2 Мінприроди має встановити таблички для позначення Проекту, які мають містити, принаймні, наступне:

*Handwritten signature and "KfW" stamp*

"Проект розвитку, що впроваджується Україною за фінансової підтримки з боку Федеративної Республіки Німеччина через KfW".

На табличці для позначення Проекту має бути розміщена печатка Проекту, надана Посольством Федеративної Республіки Німеччина в Україні.

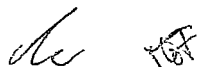
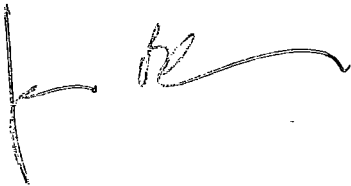
- 2.3 Наведені вище положення можуть бути у будь-який час змінені або доповнені за згодою сторін, якщо це виявиться корисним для впровадження Проекту чи виконання фінансової угоди. У всіх інших відношеннях положення Статей 5.2 та 7 фінансової угоди мають поширюватися відповідно і на цю Угоду.

Будь ласка, підтвердьте Вашу згоду із вищенаведеною Угодою, підписавши її у юридично зобов'язуючій формі та надіславши назад копії, що додаються.

Будь ласка, направте належним чином копію цього листа Консультантові.

З повагою,

KfW



Додатки

Додаток 1: Мета і результати Проекту та вихідні припущення щодо їхнього досягнення.

Додаток 2: Часовий графік.

Додаток 3: Загальна вартість та фінансування

Додаток 4: Керівні принципи щодо призначення консультантів у Фінансовому співробітництві з країнами-партнерами (F1050).

Додаток 5: Керівні принципи щодо розміщення підрядів на поставки товарів, будівельні роботи та супутні послуги у Фінансовому співробітництві з країнами-партнерами (F1051).

Додаток 6: Процедура виплати коштів.

Додаток 7 Лист про призначення Тендерного агента.

Прочитано і погоджено:

Міністерство екології та природних ресурсів України

Київ, 10 квітня 2015 р.

A large, stylized handwritten signature in black ink, likely belonging to an official of the Ministry of Ecology and Natural Resources of Ukraine.Handwritten initials or a signature in the bottom right corner of the page.

## Підтримка природо-заповідних територій в Україні (№: 2011.6612.3 та 2013.6588.1)

## Мета і результати Проекту та вихідні припущення щодо їхнього досягнення (Подробиці Проекту)

Резюме	Показники успіху	Джерела перевірки досягнення успіху	Припущення (A) / Ризики (R)
<b>Мета програми</b> Внесок у збереження біологічного різноманіття в Україні реалізовано.			
<b>Мета модуля:</b> Управління та ефективність обраних природо-заповідних територій в Україні покращилися та прихильність до природо-заповідних територій з боку місцевих громад підвищилася / підтримується на високому рівні.	<p>1. Управління природо-заповідними територіями ґрунтується на планах управління, які були розроблені на основі міжнародних стандартів.</p> <p><b>Вихідне значення:</b> Відсутні будь-які плани управління відповідно до міжнародних стандартів для управління природо-заповідними територіями.</p> <p><b>Цільові значення:</b> Управління природо-заповідними територіями ґрунтується на планах управління, які були розроблені на основі міжнародних стандартів.</p> <p>2. Ефективність управління обраними природо-заповідними територіями покращилася наприкінці проекту порівняно з його початком.</p> <p><b>Вихідне значення:</b> Ефективність управління на початку проекту була визначена за допомогою прийнятої міжнародної методики.</p> <p><b>Цільові значення:</b> Ефективність управління наприкінці проекту</p>	<p>Має перевірятися згідно з впровадженими заходами з управління в рамках розроблених планів управління.</p> <p>Така методика, як Методика моніторингу ефективності управління (METT) або Методика експерт-оцінки та визначення пріоритетів управління природо-заповідними територіями (RAPRAM).</p>	<p>R: охорона природи та екологічна політика в Україні буде послаблена внаслідок політичної кризи та змін політичних напрямків.</p> <p>R: Економічні та інші інтереси є сильнішими, ніж інтереси до біорізноманіття.</p> <p>A: Мінприроди приймає національну стратегію щодо природо-заповідних територій і в змозі забезпечити необхідні фінансові засоби для її реалізації.</p> <p>A: Мінприроди у змозі змінити положення про поточний "проект організації" (український план управління).</p> <p>A: Мінприроди та персонал у обраних природо-заповідних територіях є відкритими і зацікавлені у впровадженні нових підходів та методів (наприклад, підходів до управління із залученням зацікавлених сторін).</p>



Резюме	Показники успіху	Джерела перевірки досягнення успіху	Припущення (A) / Ризики (R)
	<p>підвищилася відповідно до вищезгаданої методики.</p> <p>3. Прихильне ставлення місцевих жителів до відповідних природо-заповідних територій в безпосередній близькості від місця їхнього проживання підвищилася наприкінці проекту порівняно з його початком або підтримується на високому рівні.</p> <p><b>Вихідне значення:</b> Прихильне ставлення місцевих жителів, які проживають у безпосередній близькості від відповідних природо-заповідних територій, до природо-заповідної території була визначена на початку проекту.</p> <p><b>Цільові значення:</b> Прихильне ставлення місцевих жителів, які проживають у безпосередній близькості від відповідних природо-заповідних територій, до природо-заповідної території підвищилася або підтримується на високому рівні наприкінці проекту.</p>	<p>Має визначатися, наприклад, шляхом репрезентативних опитувань.</p>	<p>A: Мінприроди та адміністрації природо-заповідних територій впроваджують використання визначених міжнародних методик визначення ефективності управління.</p> <p>A: Експлуатаційні витрати на створення нової інфраструктури та обладнання покриваються за рахунок українського уряду.</p> <p>A: Адміністрації природо-заповідних територій та місцеві жителі зацікавлені у конструктивному діалозі та співіснуванні, та можуть і бажають подолати існуючі конфлікти і працювати разом.</p> <p>A: Прихильне ставлення до природо-заповідних територій з боку місцевого населення підвищиться, якщо місцеві жителі будуть залучені до розробки плану управління природо-заповідною територією та впровадження соціально-економічних заходів.</p>
<p><b>Результати:</b></p> <p>1. Обрані природо-заповідні території мають необхідні документи з планування для їх розвитку.</p>	<p>1.1 План управління відповідно до міжнародних стандартів було розроблено для обраних природо-заповідних територій, до якого також було залучено місцеве населення.</p>	<p>Має перевірятися відповідно до розроблених планів управління.</p>	

Резюме	Показники успіху	Джерела перевірки досягнення успіху	Припущення (A) / Ризики (R)
	<p><b>Вихідне значення:</b> Планів управління природо-заповідними територіями не існує або вони є невідповідними.</p> <p><b>Цільові значення:</b> Плани управління природо-заповідними територіями були розроблені відповідно до міжнародних стандартів за участю місцевого населення.</p>		
<p>2. Обрані природо-заповідні території мають необхідну інфраструктуру, обладнання та персонал (згідно з відповідними документами з планування, див. вище).</p>	<p>2.1 Інфраструктура, обладнання та потенціал персоналу, який є необхідним згідно з планом управління, є в наявності наприкінці проекту.</p> <p><b>Вихідне значення:</b> Необхідна інфраструктура, обладнання та потенціал персоналу є відсутніми.</p> <p><b>Цільове значення:</b> Інфраструктура, обладнання та потенціал персоналу, який є необхідним згідно з планом управління, є в наявності.</p>	<p>Має перевірятися відповідно до впроваджених заходів управління на природо-заповідних територіях.</p>	
<p>3. Місцеві жителі, які мешкають навколо обраних природо-заповідних територій, прихильно ставляться до природо-заповідної території, а також відповідних положень та обмежень, і отримують вигоди від інвестицій у соціально-економічні заходи у безпосередній близькості від природо-заповідних територій.</p>	<p>3.1 Місцеві жителі залучені до розробки плану управління / місцевого плану впровадження на природо-заповідній території.</p> <p><b>Вихідне значення:</b> Участь місцевих жителів у плануванні управління відсутня або лише обмежена.</p> <p><b>Цільове значення:</b> Активна участь місцевого населення у плануванні управління.</p> <p>3.2 Місцеві жителі беруть участь у</p>	<p>Має визначатися за допомогою звітів консультанта з впровадження.</p>	

Резюме	Показники успіху	Джерела перевірки досягнення успіху	Припущення (A) / Ризики (R)
	<p>плануванні інвестицій у соціально-економічні заходи та отримують вигоду від їх реалізації.</p> <p><b>Вихідне значення:</b> Соціально-економічні заходи в безпосередній близькості від природо-заповідних територій, в яких можуть брати участь місцеві жителі, є відсутніми.</p> <p><b>Цільове значення:</b> Активна участь місцевого населення у плануванні соціально-економічних заходів; заходи реалізовані.</p>	<p>Має визначатися, між іншим, шляхом опитування громадської думки серед місцевого населення та документування зборів.</p>	
<p>4. Адміністрація та управління національною системою природо-заповідних територій (Мінприроди) зміцнюється за рахунок інвестицій на обраних природо-заповідних територіях.</p>	<p>4.1 Розробка Національної стратегії щодо природо-заповідних територій та затвердження через Мінприроди до завершення проекту.</p> <p><b>Вихідне значення:</b> Національна стратегія щодо природо-заповідних територій відсутня.</p> <p><b>Цільове значення:</b> Національна стратегія щодо природо-заповідних територій була розроблена і затверджена Мінприроди до завершення проекту.</p> <p>4.2 Додаткові показники будуть визначені в ході реалізації проекту згідно з відповідними темами, які повинні бути профінансовані.</p> <p><b>Вихідне значення:</b> Потребують визначення.</p>	<p>Національна стратегія щодо природо-заповідних територій є в наявності.</p> <p>Має перевірятися, між іншим, відповідно до наявних документів з розробленими показниками та підтвердженням реалізованих інвестицій.</p>	

Резюме	Показники успіху	Джерела перевірки досягнення успіху	Припущення (A) / Ризики (R)
<p><b>(Основні) заходи модуля:</b></p> <p>1.1 Огляд та аналіз існуючої інфраструктури, обладнання та потенціалу адміністрації природо-заповідних територій (наприклад, оцінки ефективності управління, оцінки потреб щодо нарощування потенціалу, тощо).</p> <p>1.2 Визначення необхідних інвестицій та заходів, які вже можуть бути впроваджені до завершення планування управління.</p> <p>1.3 Оцінка конфліктів, визначення та впровадження оптимальної стратегії щодо залучення місцевого населення в рамках планування управління відповідною природо-заповідною територією (наприклад, через Консультативні ради, тощо). (див. також п. 3.1).</p> <p>1.4 Спільна з зацікавленими сторонами розробка Місцевого плану впровадження (МПВ) для кожної природо-заповідної території, на якій передбачаються більш значні інвестиції. Такий МПВ враховує існуючі документи з планування ("проект організації"), результати техніко-економічного обґрунтування, та результати внесків, описаних вище.</p>	<p>Цільове значення: Потребують визначення.</p>		<p>A: Мінприроди та персонал відповідних природо-заповідних територій зможуть ефективніше працювати з більш розвиненою інфраструктурою, обладнанням та потенціалом.</p> <p>A: Місцеве населення мотивоване та зацікавлене у залученні до процесу планування управління природо-заповідними територіями, а також визначення та реалізації соціально-економічних заходів у безпосередній близькості від природо-заповідних територій.</p> <p>A: Мінприроди мотивоване розробити Місцевий план впровадження (МПВ) на основі участі зацікавлених сторін.</p> <p>A: Персонал природо-заповідних територій зацікавлений у нових програмах з нарощування потенціалу та бере в них участь.</p> <p>R: Прихильне ставлення місцевих жителів до відповідних природо-заповідних територій залишається на низькому рівні і ускладнює впровадження проекту.</p> <p>R: Нові реалізовані варіанти з</p>

Резюме	Показники успіху	Джерела перевірки досягнення успіху	Припущення (A) / Ризики (R)
<p>Існуючі документи з планування порівнюються з планами управління відповідно до міжнародних стандартів. Отримані недоліки мають усуватися за допомогою МПВ, що призводить зрештою до вироблення документа з планування управління відповідно до міжнародних стандартів.</p>			<p>Припущення потенціалу не нарощування персоналом будуть прийняті територіями, і природо-заповідних територій, і він не буде брати в них участі.</p>
<p>2.1 Відновлення або будівництво нової інфраструктури відповідно до місцевого плану впровадження / визначених та погоджених потреб.</p> <p>2.2 Закупівля обладнання відповідно до місцевого плану впровадження / визначених та погоджених потреб.</p> <p>2.3 Впровадження необхідних заходів з нарощування потенціалу щодо персоналу обраних природо-заповідних територій.</p>			
<p>3.1 Оцінка конфліктів, визначення та впровадження оптимальної стратегії щодо залучення місцевого населення в рамках планування управління відповідною природо-заповідною територією (див. також 1.3).</p> <p>3.1 Визначення та впровадження відповідних соціально-економічних заходів у прилеглих зонах природо-заповідних територій спільно та із залученням місцевого населення.</p>			
<p>4.1 Визначення актуальних тем на</p>			

Резюме	Показники успіху	Джерела перевірки досягнення успіху	Припущення (A) / Ризики (R)
<p>національному рівні, в рамках яких потрібне покращення за рахунок інвестицій, та планування запропонованих інвестицій.</p> <p>4.2 Реалізація відповідних визначених заходів (наприклад, розробка національної стратегії природо-заповідних територій, впровадження ГІС-системи, комунікативна діяльність, тощо).</p>			

## Підтримка природо-заповідних територій в Україні (№: 2011.6612.3 та 2013.6588.1)

## Часовий графік Проекту

Заходи Проекту	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1 Визначення та планування						
2 Впровадження						
3 Заходи із забезпечення прихильного ставлення на місцевому рівні та відповідні соціально-економічні заходи						
4 Зміцнення національної системи ПТ						

(Орієнтовний графік - підлягає змінам протягом періоду впровадження проекту, див II.1.4)

Загальна вартість та фінансування

Заходи Проекту	Фінансування					
	Загальна вартість		Фінансовий внесок		Партнерський внесок*	
	(Євро)	(%)	(Євро)	(%)	(Євро)	(%)
1 Планування заходів у цільових ПТ	750.000	4,63%	750.000	5,36%	0	0,00%
2 Обладнання для цільових ПТ	1.730.000	10,68%	1.730.000	12,36%	0	0,00%
3 Інфраструктура для цільових ПТ	3.900.000	24,08%	3.900.000	27,86%	0	0,00%
4 Нарощування потенціалу та робота з налагодження зв'язків з громадськістю у цільових ПТ	1.290.000	7,96%	1.290.000	9,21%	0	0,00%
5 Інвестиції в соціально-економічний розвиток зон підтримки цільових ПТ	1.280.000	7,90%	1.280.000	9,14%	0	0,00%
6 Інвестиції на системному / національному рівні	750.000	4,63%	750.000	5,36%	0	0,00%
7 Витрати на впровадження (Консультант)	2.300.000	14,20%	2.300.000	16,43%	0	0,00%
8 Аудит Розпорядчого фонду	36.000	0,22%	36.000	0,22%	0	0,00%
9 Нефінансова підтримка відповідних заходів проекту стосовно цільових ПТ	2.200.000	13,58%	0	0,00%	2.200.000	100,00%
10 Непередбачені витрати	1.964.000	12,12%	1.964.000	14,03%	0	0,00%
<b>Загалом</b>	<b>16.200.000</b>	<b>100,00%</b>	<b>14.000.000</b>	<b>100,00%</b>	<b>2.200.000</b>	<b>100,00%</b>

EUR /

\*) Орієнтовний нефінансовий внесок, еквівалентний сумі в місцевій валюті (UAH, грн.) і розрахований згідно з обмінним курсом (EUR / UAH), встановленим Національним банком України на дату підписання цієї Угоди Міністерства України.

(Орієнтовний бюджет - підлягає змінам протягом періоду впровадження проекту, див II.1.4, наприклад, витрати на оплату послуг консультанта з впровадження визначатимуться на основі міжнародного тендера)



**Додаток 6  
до Окремої угоди**

Уповноважена особа: Жан-П'єр Ванхерпе  
Тел.: +49 30 20264 5184  
Ел.пошта: Jean-Pierre.Vanherpe@kfw.de

**Процедура виплати коштів**

Німецьке фінансове співробітництво з **Україною**

Кредитна / Фінансова / Проектна / Програмна угода KfW

**14.0 мільйонів євро**

Назва Проекту / Програми: **"Підтримка природно-заповідних територій в Україні"**

Реєстр. № KfW: **2011 661 23**

Реєстр. № KfW: **2013 658 81**

**1. ВСТУП**

Цей додаток визначає процедуру виплати коштів для вищезазначеного проекту/програми. До Окремої угоди, включно з цим Додатком, має бути забезпечений доступ всім штатним працівникам позичальника, отримувача чи Організації-виконавця проекту/програми ("**Уповноваженої сторони**"), а також будь-якої іншої сторони, задіяної у процесі виплати коштів.

KfW виплачує кредитні кошти та безповоротні фінансові внески ("**Кошти**") на запит **Уповноваженої сторони** у відповідності з ходом виконання проектів/програми, що фінансуються. KfW наглядає за договірним використанням Коштів, зарезервованих нею для придбання конкретних товарів та послуг на основі "Окремої угоди", що має відношення до Кредитної / Фінансової / Проектної / Програмної угоди. Перелік товарів і послуг, а також відповідні зарезервовані Кошти, таким чином, створюють рамкову систему, в межах якої Уповноважена сторона може звертатися до KfW із запитом про виплату коштів після того, як були виконані усі договірні передумови для такої виплати.

**2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

2.1 Усі заявки на вибірку коштів мають:

- зазначати **Реєстраційний номер KfW**;
- мати **послідовну нумерацію**; та
- бути підписані представниками Уповноваженої сторони, які були призначені як уповноважені по відношенню до KfW та **зразки підписів** яких були отримані KfW (для прикладу див. **Доповнення А**).

2.2 В загальному випадку, KfW приймає лише **оригінали** заявок на вибірку коштів. У виключних випадках, коли заявка на вибірку коштів передана факсимільним зв'язком, оригінал такої заявки має бути одразу ж після цього відправлений поштою із позначкою як підтвердження надісланого факсом. Уповноважена сторона звільняє KfW від відповідальності за будь-які збитки, понесені у зв'язку з неправильним переданням заявок, зокрема, у зв'язку з помилками передачі, зловживанням, непорозумінням або помилками.

- 2.3 У випадку здійснення платежів у валюті іншій, ніж валюта зобов'язань ("**Іноземна валюта**"), KfW дебітуватиме позичальника чи отримувача на суму, що була витрачена KfW для придбання такої іноземної валюти, включаючи непередбачені витрати.
- 2.4 KfW не нестиме відповідальності за затримки з виплати чи переведення Коштів з вини банківських установ, що здійснюють переказ. У випадку будь-якої затримки з вини KfW відповідальність останньої обмежуватиметься сплатою нарахованого проценту.
- 2.5 Авізо про виплату коштів розсилатимуться щомісяця поштою адресатам, визначеним в Окремій угоді, та іншим задіяним сторонам, щодо яких KfW була повідомлена Уповноваженою стороною. За умови, якщо Уповноважена сторона або будь-яка інша сторона повідомила KfW адресу електронної пошти, авізо про виплату коштів розсилатиметься автоматично на дату кожної виплати коштів на відповідну адресу електронної пошти. Для повідомлення адреси електронної пошти будь ласка використовуйте наведений у додатку зразок листа із запитом на електронну розсилку авізо про виплату коштів (для прикладу див. **Доповнення В**).

### 3. ОСОБЛИВІ ПОЛОЖЕННЯ

3.1 Уповноваженою стороною є **Міністерство екології та природних ресурсів**.

3.2 Застосовувана процедура

Кошти, призначені для Експертних послуг, Витрат на впровадження (Консультант), визначених в Окремій угоді, пунктах I.1. + I.3 та Додатку 3, виплачуватимуться згідно з **Процедурою прямої виплати коштів (Консультант)**.

Кошти, призначені для товарів та послуг, визначених в Окремій угоді, пунктах I.1. + I.3. та Додатку 3, виплачуватимуться :

- згідно з **Процедурою Розпорядчого фонду (Спеціальний рахунок)** – для Індивідуального договору / заходів із вартістю / кошторисом витрат, що не перевищує 500.000,00 євро або еквівалентну суму, які фінансуватимуться з Розпорядчого фонду.
- згідно з **Процедурою прямої виплати коштів** – для індивідуального договору / заходів із вартістю / кошторисом витрат, що дорівнює або перевищує 500.000,00 євро або еквівалентну суму.

3.3 Процедура прямої виплати коштів

Уповноважена сторона має направляти KfW належним чином підписану (підписи уповноважених осіб) заявку на вибірку коштів (див. ДоповненняЕ) із зазначенням назви отримувача платежу та платіжних інструкцій (повних банківських реквізитів).

Документи, що додаються до Заявки на вибірку коштів, по мірі необхідності:

- Копії **комерційних рахунків-фактур** на товари та послуги, що мають фінансуватися. Рахунки-фактури мають бути складені у відповідності зі специфікаціями, передбаченими у договорах на товари та / або послуги.
- Копії **вантажних документів**, якщо транспортні витрати також мають бути оплачені але не включені в суми договору або якщо вони оплачуються за фактичною вартістю.
- Для поставок із-за кордону, копії **товаросупровідних документів** (наприклад, бортовий коносамент, вантажна накладна, авіаційна накладна), із зазначенням назви та прапору судна або типу та національної належності будь-яких інших

транспортних засобів, виду та кількості відвантажених товарів, а також про місце та дату відвантаження.

- У разі необхідності, копії **банківських гарантій та актів здачі-приймання**, які мають бути оформлені відповідно до договору на товари та / або послуги, а також **сертифікатів про хід проекту**.
- Підтвердження на рахунках-фактурах консультантом, залученим за договором для впровадження проекту, які стверджуватимуть,
  - що товари та послуги в рахунку-фактури були належним чином надані та їх оплата має бути здійснена;
  - що всі документи, які мають бути представлені (вкл. гарантії), відповідають умовам договору та правилам / стандартам KfW;
  - що всі передумови для застосування застереження про цінове зростання були виконані та підвищення цін, виставлене в рахунку-фактурі, є обґрунтованим.
- Якщо було домовлено, що проектні роботи будуть виконуватися власними силами, має бути представлений графік робіт, що були завершені, складений у відповідності з Переліком товарів та послуг із зазначенням кількісних та вартісних показників. Цей графік має бути підписаний керівником підрозділу, відповідального за роботи, що виконуються власними силами, та консультантом, якщо такий був залучений за договором для впровадження проекту.

### 3.3.1 Документи

Усі оригінали свідчень на підтвердження видатків відповідно до рахунків-фактур мають зберігатися протягом не менш ніж п'яти років після завершення заходів, що були профінансовані, та мають бути доступними у будь-який час для перевірки KfW або призначеними нею третіми сторонами (наприклад, аудиторами).

### 3.4 Функціонування Розпорядчого фонду (Спеціального рахунку/-ків)

Для цілей Розпорядчого фонду має бути відкрито Спеціальний рахунок на ім'я консультанта у якості довірчого рахунку. Подробиці викладені у пункті 1 **Додаткових умов KfW щодо виплати коштів у рамках Процедури Розпорядчого фонду ("Додаткові умови")**, які додаються (**Доповнення С**). Передумови для здійснення виплат коштів визначені у пункті 2 "Додаткових умов".

Рахунок має бути відкритий у євро і на нього нараховуватимуться відсотки.

Якщо більш ефективним буде проведення платежів у національній валюті з рахунку у національній валюті, такий рахунок має обслуговуватися додатково у якості Спеціального рахунку у національній валюті. Щоб уникнути втрат внаслідок девальвації валюти, з вищенаведеного спеціального рахунку на спеціальний рахунок у національній валюті дозволяється переказувати тільки кошти для місячних запланованих витрат.

3.4.1 Уповноважена сторона при цьому доручає KfW здійснити переказ **початкового внеску (авансу)** узгодженій стороні-власнику рахунку, до обсягу, що покриватиме витрати протягом чотирьох місяців. Фактична сума, що має бути виплачена, потребує представлення Уповноваженою стороною прогнозу витрат, запланованих на наступні чотири місяці. Для поповнення спеціального фонду Уповноважена сторона (в разі необхідності, за підписом Уповноваженої третьої сторони) представить підтверджуючі свідчення разом із Заявкою на поповнення коштів після обґрунтування витрат у розмірі принаймні 50 % від початкового внеску. (Заявка на поповнення коштів див. зразок у

Доповненні С / Додатку 3 "Додаткові умови"). Сума, що підлягає поповненню, потребує представлення нового прогнозу витрат на наступні чотири місяці.

У будь-якому випадку, свідчення на підтвердження використання коштів мають бути представлені не пізніше чотирьох місяців після попереднього платежу незалежно від того, чи була досягнута вищезгадана мінімальна сума витрат. Якщо не можливо дотриматися цього кінцевого терміну, KfW має бути невідкладно поінформована про стан справ (див. пункт 8 "Додаткові умови").

У разі, якщо сума, щодо якої свідчення на підтвердження використання коштів були надані, не буде достатньою для поповнення або в разі відсутності заявки на поповнення коштів, така сума буде зарахована в рахунок суми початкового внеску.

Уповноважена сторона має призначити **зовнішнього аудитора** для щорічної перевірки (згідно із Технічним завданням KfW для аудиторів, Доповнення D) належного управління Розпорядчим фондом. Витрати на аудит мають виплачуватись з розпорядчого фонду (будь ласка, див. Додаток 3 Окремої угоди). Кінцевий аудит буде виконуватись через шість місяців після останньої виплати коштів зі Спеціального рахунку. Копія кожного звіту аудитора має направлятись KfW у свій час після завершення звітної періоду.

3.5 У випадку розбіжностей між додатковими умовами і цими "особливими положеннями" чинність матимуть останні.

3.6 Процедура прямої виплати коштів (Консультант)

Для авансового та проміжних платежів відповідно до Консультаційного договору (включаючи всі додатки) консультант має представляти свої рахунки-фактури до KfW, зазначаючи відповідний Реєстраційний № **2011 661 23 / 2013 658 81** та надсилаючи копію Уповноваженій стороні. Для кінцевого платежу Уповноважена сторона має отримати оригінал рахунку-фактури та надіслати до KfW копію разом з належним чином підписаною Заявкою на вибірку коштів, використовуючи стандартну форму KfW (див. Доповнення F).

3.6.1 Підтверджуючі документи, що додаються до Заявки на вибірку коштів, по мірі необхідності:

- Копія рахунку-фактури консультанта;
- Свідчення на підтвердження узгоджених за договором базових параметрів для розрахунку цін у випадку цінового зростання;
- Перелік видатків для віднесення до відшкодовуваних витрат із зазначенням по кожному з видатків дати, опису, ціни, обмінного курсу, належно завірених підписом консультанта з підтвердженням того, що подані відомості є достовірними та правильними.

3.6.2 Документи

Усі оригінали свідчень на підтвердження видатків відповідно до рахунків-фактур мають зберігатися протягом не менш ніж п'яти років після завершення заходів, що були профінансовані, та мають бути доступними у будь-який час для перевірки KfW або призначеними нею третіми сторонами (наприклад, аудиторами).

3.7. **Авізо про виплату коштів** щомісяця будуть автоматично направлятись поштою адресатам за Окремою угодою та іншим задіяним сторонам, про яких Уповноважена сторона повідомила KfW. У випадку, якщо Уповноважена сторона повідомила KfW адресу електронної пошти, авізо про виплату коштів розсилатимуться після кожної виплати коштів.

У випадку будь-яких питань щодо процедури виплати коштів зверніться до зазначеної вище офіційної уповноваженої особи KfW, зазначивши реєстраційний номер KfW.

## Доповнення

- A) Приклад Листа із зазначенням уповноважених осіб з правом підпису;
- B) Зразок листа із запитом на електронну розсилку авізо про виплату коштів
- C) Додаткові умови KfW щодо виплати коштів у рамках Процедури Розпорядчого фонду (в т.ч. Форма заявки на вибірку коштів);
- D) Технічне завдання для аудиторів;
- E) Форма заявки на вибірку коштів за Процедурою прямої виплати коштів
- F) Форма заявки на вибірку коштів за Процедурою прямої виплати коштів – Консультанти.

ЗРАЗОК ЛИСТА ІЗ ЗАЗНАЧЕННЯМ УПОВНОВАЖЕНИХ ОСІБ З ПРАВОМ ПІДПISУ

Від: \_\_\_\_\_

(Назва Сторони, яка призначає Уповноваженого представника згідно з  
Кредитною / Фінансовою / Проектною / Програмною угодою)

Кому:

Банківська група KfW (KfW Bankengruppe)

До уваги: Департамент енергетики та природних ресурсів, Європа та Азія (LE D 3)

Поштова скринька 11 11 41

60046 Франкфурт-на-Майні

Німецьке фінансове співробітництво з Україною

Кредитна / Фінансова / Проектна / Програмна угода KfW

14,0 мільйонів євро

Назва Проекту / Програми: "Підтримка природно-заповідних територій в Україні"

Реєстр. № KfW: 2011 661 23

Реєстр. № KfW: 2013 658 81

Шановні Пані та Панове!

Що стосується Кредитної / Фінансової / Проектної / Програмної угоди для вищезазначеного проекту / програми, хотіли б поінформувати Вас про те, що будь-яка з осіб, чії завірені зразки підпису містяться у цьому листі, є уповноваженою підписувати заявки на вибірку коштів від імені Позичальника / Отримувача / Організації-виконавця Проекту / Програми

- a) ПІБ: \_\_\_\_\_  
Посада: \_\_\_\_\_  
Зразок підпису: \_\_\_\_\_
- b) ПІБ: \_\_\_\_\_  
Посада: \_\_\_\_\_  
Зразок підпису: \_\_\_\_\_
- c) ПІБ: \_\_\_\_\_  
Посада: \_\_\_\_\_  
Зразок підпису: \_\_\_\_\_

Цим відповідно відкликаються усі попередні повідомлення (які могли бути подані) з підписами офіційних осіб, уповноважених підписувати заявки на вибірку коштів за цим кредитом/фінансовим внеском.

Відповідно до вимог KfW щодо ідентифікації, ми додаємо при цьому копії паспортів кожної особи, уповноваженої підписувати заявки на вибірку коштів у зв'язку з цим кредитом / фінансовим внеском.

Щиро Ваш(а),

Підпис Уповноваженого представника згідно  
з Кредитною / Фінансовою / Проектною / Програмною угодою)

Дата

Примітка: У разі якщо, кожна заявка має підписуватися більш ніж однією офіційною особою, це повинно бути чітко вказано в Листі про уповноваження. Якщо уповноважені особи розподіляються на дві групи, та необхідне спільне підписання, це так само повинно бути чітко вказано.

ЗРАЗОК ДЛЯ ЛИСТА ІЗ ЗАПИТОМ НА ЕЛЕКТРОННУ РОЗСИЛКУ АВІЗО ПРО ВИПЛАТУ КОШТІВ

Від: \_\_\_\_\_  
(Повна назва та адреса)

Факсом на №: ++49 69 7431 3514

**Банківська група KfW (KfW Bankengruppe)**

**До уваги: Департамент управління транзакціями (ТМа)**

**Поштова скринька 11 11 41**

**60046 Франкфурт-на-Майні**

Шановні пані/панове,

Цим самим ми люб'язно просимо відправляти нам авізо про виплату коштів **електронними поштовими повідомленнями<sup>1</sup>** на адресу:

.....  
(лише ОДНА адреса)

Всі попередні запити (якщо такі мали місце), в яких надавалася адреса електронної пошти для відправки авізо про виплату коштів, цим самим скасовуються.

Щиро Ваш(а),

\_\_\_\_\_  
Підпис Уповноваженого представника

\_\_\_\_\_  
Дата

**Note:**

<sup>1</sup> Електронне поштове повідомлення має містити скановану копію авізо про виплату коштів (файл у форматі PDF), яка має надсилатися Вам автоматично у день виплати коштів

**Додаткові умови KfW**  
**щодо виплати коштів у рамках Процедури Розпорядчого фонду**  
**("Додаткові умови")**

До платежів у рамках узгодженої Процедури Розпорядчого фонду застосовуються наступні умови:

1. Після **попереднього погодження з KfW** Уповноважена сторона<sup>1</sup> має організувати відкриття **Спеціального рахунку** (Спеціальний рахунок) у банку з належною репутацією (банк, який обслуговує рахунок), який буде відкрито на ім'я Уповноваженої сторони або на ім'я третьої сторони, наділеної повноваженнями Уповноваженою стороною та, конкретно, для обслуговування
  - a) витрат в іноземній валюті:  
в комерційному банку в Німеччині або в іншій країні, з якої буде здійснена більшість закупівель.
  - b) витрат у національній валюті:  
в комерційному банку / центральному банку в країні Уповноваженої сторони. По мірі можливості, цей рахунок має утримуватися як валютний рахунок у країні Уповноваженої сторони з метою уникнення втрат від девальвації валюти та забезпечення зворотного переказу в будь-який час; у відповідних випадках витрати в іноземній валюті також можуть здійснюватися з цього рахунку.

Спеціальний рахунок має утримуватися виключно для платіжних операцій в рамках Розпорядчого фонду на кредитній основі. KfW має право на отримання інформації по цьому рахунку у будь-який час.

2. Якщо окремо не погоджено інакше, KfW зробить початковий внесок на запит Уповноваженої сторони до обсягу, що покриватиме заплановані витрати протягом чотирьох місяців, відразу після того, як:
  - a) йому було повідомлено назву та місцезнаходження банку, який обслуговує спеціальний рахунок, та утримувача рахунку, а також номер рахунку та призначення (проект / програма / захід, вид рахунку, наприклад, довірчий рахунок) Спеціального рахунку; та він отримав **Підтвердження Банку, який обслуговує рахунок**, за формою, яку вимагає KfW (див. Додаток № 1);
  - b) йому було представлено прогноз витрат на відповідний період;
  - c) всі інші договірні передумови були виконані;
  - d) KfW також очікує, що кошти будуть використовуватися без затримок.

Якщо **власником рахунку є Уповноважена третя сторона**<sup>1)</sup>

- e) **Заява про передачу прав** також має бути надана (Див. Додаток № 2).

1

Визначення:  
Уповноважена сторона:  
Уповноважена третя сторона:

Позичальник, Отримувач, Організація-виконавець проекту  
наприклад, Консультант



У разі, якщо Уповноважена сторона звертається з проханням про збільшення початкового внеску (авансу), необхідно представити оновлений прогноз витрат, який супроводжується належним чином підписаною заявкою на вибірку коштів.

3. Платежі можуть здійснюватися тільки за **узгодженим цільовим призначенням** і тільки для заходів, схвалених KfW у письмовій формі (наприклад, на підставі укладених договорів на поставки та послуги, часових графіків та графіків витрат на виконання робіт власними силами, переліків закупівель, погоджених з KfW, тощо.).
4. KfW має поповнювати Розпорядчий фонд за заявкою Уповноваженої сторони / Уповноваженої третьої сторони у межах узгодженої граничної суми, відразу після отримання протягом узгодженого періоду часу та прийняття **відповідних свідчень на підтвердження видатків у спрощеній формі** (Див. Додаток № 3, зразок заявки на поповнення коштів), та при пред'явленні прогнозу витрат, запланованих на наступних чотири місяці, який задовольнятиме KfW. Податки та інші державні збори, які мають бути сплачені Позичальником / Організацією-виконавцем Проекту / Програми / Отримувачем фінансового внеску, а також імпорتنі мита і, в разі виконання робіт власними силами, загальні адміністративні витрати Позичальника / Організації-виконавця Проекту / Програми / Отримувача фінансового внеску не можуть бути профінансовані.
5. Якщо окремо не погоджено інакше, Уповноважена сторона / Уповноважена третя сторона має зберігати усі **оригінали свідчень на підтвердження видатків**, які відповідають виплатам коштів, здійсненим через Розпорядчий фонд (у тому числі виписки з рахунків, банківські підтвердження застосовуваних обмінних курсів валют, банківські гарантії, будь-які інші банківські чеки та будь-які інші документи, які підтверджують, що поставки та послуги були належним чином доставлені та виконані, наприклад, комерційні рахунки-фактури, товаросупровідні документи, підтвердження оплати та акти приймання-передачі, тощо), принаймні протягом п'яти років після виконання профінансованих заходів, та має забезпечувати доступ до них у будь-який час для перевірки KfW або призначеними нею третіми сторонами (наприклад, аудиторами) або надсилати їх за запитом KfW або призначених нею третіх осіб.
6. Уповноважена сторона / Уповноважена третя сторона має забезпечувати, щоб здійснені **авансові платежі** будуть зараховані в рахунок поставлених товарів / наданих послуг і, що наявні дисконти будуть використані.
7. Будь-який процент за кредитом має використовуватися для заходів згідно з наведеним вище пунктом 3.
8. Якщо сума, наявна у Розпорядчому фонді, не є потрібною у повному обсязі, на відміну від плану (тобто витрат на 4 місяці), Уповноважена сторона / Уповноважена третя сторона має добровільно повернути та авізувати KfW будь-які непотрібні кошти, якщо не було досягнуто іншої домовленості.
9. Уповноважена сторона / Уповноважена третя сторона має забезпечити, щоб **всі узгоджені свідчення на підтвердження видатків** були повністю надані у розпорядження KfW протягом шести місяців після завершення заходів / виконання проекту / програми або після виплати у повному обсязі коштів, призначених для Розпорядчого фонду.  
Будь-які суми, які не можуть бути достатнім чином підтверджені, як такі, що були витрачені за узгодженим цільовим призначенням, мають бути невідкладно відшкодовані KfW Уповноваженою стороною / Уповноваженою третьою стороною.

10. KfW не несе подальше зобов'язання щодо поповнення Розпорядчого фонду і має право на відкликання будь-якого кредиту, який ще знаходиться у Фонді, якщо він отримав право щодо Позичальника / Отримувача кредиту / фінансового внеску на призупинення виплат коштів у рамках Кредитної / Фінансової угоди.
11. KfW має право у будь-який час
  - a) зменшити розмір Розпорядчого фонду та
  - b) вимагати відшкодування сум, щодо яких не було достатнього підтвердження того, що вони були використані належним чином.
12. Усі **платежі з повернення** на користь відповідного рахунку за Кредитною / Фінансовою / Проектною / Програмною угодою мають здійснюватися на рахунок **KfW, Франкфурт-на-Майні (код BIC: KFWIDEFF), № IBAN DE53 5002 0400 38 000 000 00**, із зазначенням реєстраційного номеру KfW.

- Додаток № 1: Зразок "Підтвердження Банку, який обслуговує рахунок" згідно з п. 2.
- Додаток № 2: Зразок "Заяви про передачу прав" згідно з п. 2.е. (застосовується тільки якщо спеціальний рахунок утримується на ім'я Уповноваженої третьої сторони)
- Додаток № 3: Зразок "Заявки на вибірку коштів для поповнення та надання свідчень на підтвердження використання коштів"

**Додаток № 1 до "Додаткових умов" KfW**

Назва та адреса банку: .....

**Підтвердження Банку, який обслуговує рахунок**

Банківська група KfW (KfW Bankengruppe)  
Департамент управління транзакціями (ТМ а)  
Пальменгартенштрассе, 5-9  
60325 Франкфурт-на-Майні  
Федеративна Республіка Німеччина

**Німецьке фінансове співробітництво з Україною**

**Кредитна / Фінансова / Проектна / Програмна угода KfW**

**Назва Проекту / Програми: "Підтримка природно-заповідних територій в Україні"**

**Реєстр. № KfW: 2011 661 23**

**Реєстр. № KfW: 2013 658 81**

(Уповноважена сторона або Уповноважена третя сторона).....  
попросила нас листом від ..... відкрити спеціальний рахунок, який має  
утримуватися виключно на кредитній основі для платежів, що здійснюватимуться за  
рахунок коштів Німецького Фінансового співробітництва або подібних програм KfW.

Таким чином, ми відкрили спеціальний рахунок №..... для платежів з  
вищезазначеного Кредиту / Фінансового внеску на ім'я ....., який  
утримуватиметься у валюті ..... (код ISO).

Ми звертаємо увагу на те, що вищезазначений рахунок фінансуватиметься та  
поповнюватиметься з використанням цільових коштів вищезазначеного Кредиту /  
Фінансового внеску, і ми при цьому відмовляємося від обстоювання нашого права на  
зарахування та утримання, а також нашого права утримання застави стосовно цих  
залишкових сум, щодо яких ми маємо право згідно з нашими загальними банківськими  
умовами або, щодо яких ми можемо мати право з будь-яких інших причин. Ми будемо  
інформувати Вас невідкладно про будь-які арешти, накладені третіми сторонами на  
вищезазначений Спеціальний рахунок.

Стороною / сторонами / особами, уповноваженими на вибірку коштів з рахунку є  
.....

Ми не будемо видозмінювати повноваження на вибірку коштів з вищезазначеного  
рахунку без того як та до того поки ми не отримаємо згоди KfW.

Ми вповноважені Утримувачем банківського рахунку / Стороною, уповноваженою на  
вибірку коштів з рахунку, інформувати Вас у будь-який час про стан рахунку та платіжні  
операції, які здійснюються через цей рахунок. Утримувач рахунку / Сторона,  
уповноважена на вибірку коштів з рахунку, безповоротно доручила нам переказувати  
залишкові суми, які знаходяться на вищезазначеному рахунку та на будь-яких  
пов'язаних субрахунках, за Вашою першою вимогою. Переказ має здійснюватися на  
рахунок **KfW, Франкфурт-на-Майні (код BIC: KFWIDEFF; код IBAN DE53 5002 0400  
3800 0000 00)**, із зазначенням реєстраційного номера KfW.

Це підтвердження Банку поширюється в рівній мірі на будь-які субрахунки:

Дата

Печатка і юридично зобов'язуючий підпис Банку, який обслуговує рахунок

Додаток № 2 до "Додаткових умов" KfW

Назва та адреса Третньої сторони: .....

**Заява про передачу прав Уповноваженій третій стороні,  
якщо рахунок відкритий на її власне ім'я як довірчий рахунок**

Банківська група KfW (KfW Bankengruppe)  
Департамент управління транзакціями (ТМ а)  
Пальменгартенштрассе, 5-9  
60325 Франкфурт-на-Майні  
Федеративна Республіка Німеччина

Німецьке фінансове співробітництво з Україною

Кредитна / Фінансова / Проектна / Програмна угода KfW

Назва Проекту / Програми: "Підтримка природно-заповідних територій в Україні"

Реєстр. № KfW: 2011 661 23

Реєстр. № KfW: 2013 658 81

Захід Проекту / Програми: .....

№ / валюта Спеціального рахунку: .....

Банк, який обслуговує рахунок: .....

.....(дата) ми відкрили рахунок № ..... на наше власне ім'я у  
..... (назва банку, який обслуговує рахунок), на який Ви маєте  
переказувати платежі у зв'язку із впровадженням проекту / програми .....  
(призначення заходу), який фінансується Вами, згідно з Процедурою Розпорядчого  
фонду, визначеною Вами та відомою нам. Ми будемо використовувати ці кошти  
виключно для оплати поставок та послуг (за винятком наших власних платних послуг),  
призначених для вищезазначеного проекту / програми.

Цим ми передаємо Вам будь-які без виключення залишкові суми на вищезазначеному  
рахунку.

Ця заява поширюється в рівній мірі на будь-які субрахунки.

Дата

Підпис Утримувача рахунку / Сторони, уповноваженої на вибірку коштів

Підтвердження підпису банком, який обслуговує рахунок

Якщо рахунок відкривається у банку в Німеччині на ім'я національної юридичної особи з метою уникнути  
ризиків авансового вирахування податку на прибуток з капіталу, Власник рахунку має довести банку при  
відкритті рахунку, що цей рахунок є довірчим і, що бенефіціар цього рахунку не має ані головного офісу, ані  
лісцезнаходження в Німеччині.

Додаток № 3 до "Додаткових умов" KfW

Дата .....

Ім'я та адреса Сторони / Третьої сторони, уповноваженої на запит на поповнення коштів

Банківська група KfW (KfW Bankengruppe)

Департамент управління транзакціями (ТМ а)

Palmengartenstrasse Пальменгартенштрассе, 5-9

60325 Франкфурт-на-Майні

Федеративна Республіка Німеччина

Німецьке фінансове співробітництво з Україною

Кредитна / Фінансова / Проектна / Програмна угода KfW

Назва Проекту / Програми: "Підтримка природно-заповідних територій в Україні"

Реєстр. № KfW: 2011 661 23

Реєстр. № KfW: 2013 658 81

Назва Проекту / Програми / Заходу: .....

Спеціальний рахунок № / валюта: .....

Банк, який обслуговує рахунок: .....

Заявка на вибірку коштів №: .....

Запит на поповнення коштів та надання свідчень на підтвердження використання коштів в рамках Процедури Розпорядчого фонду на період .....

Шановні Пані та Панове!

Згідно з узгодженою Процедурою Розпорядчого фонду ми додаємо документальні свідчення на підтвердження використання коштів у спрощеній формі з обґрунтуванням використання євро / іншої валюти ..... (код ISO). Це свідчення складається з:

1. ☒ Звіту про звіряння спеціального рахунку / рахунків, а також виписки з банківського рахунку за увесь період, Субдодаток № 1

2. ☒ Звіту про витрати на поставки / послуги, що надаються на основі Окремої угоди, Додаток "Загальні витрати та фінансування", узгоджені з KfW для кожного конкретного виду заходу, Субдодаток № 2.

Ми підтверджуємо, що витрати зі Спеціального рахунку та його субрахунків були здійснені та відображені в обліку згідно з положеннями про Процедуру Розпорядчого фонду і не фінансувалися з будь-яких інших джерел. Оригінал документального свідчення зберігається в нашому офісі у ..... і є доступним у будь-який час для перевірки Вами або будь-якою призначеною KfW третьою стороною.

З урахуванням наведеного у додатку прогнозного графіку, який охоплює витрати, заплановані на наступні чотири місяці, і наявні залишки на існуючому рахунку / рахунках, ми звертаємося із запитом на поповнення коштів Розпорядчого фонду на суму ..... євро / іншої валюти ..... (код ISO). Спеціальний рахунок № ....., відкритий на ім'я ..... у ..... Банку ..... (назва і місцезнаходження банку, який обслуговує рахунок \*1)

Підпис Сторони / Третьої сторони, уповноваженої на запит на поповнення коштів

Субдодаток № 1: Звіт про звіряння рахунку

Субдодаток № 2: Звіт про витрати

\*1 Крім того, якщо банк отримувача платежу знаходиться в іншій країні, ніж країна, валютна одиниця якої використовується для платежу, необхідно подати назву та адресу банка-кореспондента в такій країні.

Субдодаток № 1 до Заявки на вибірку коштів № .....

Реєстр. № KfW: .....

Звіт про звіряння спеціального рахунку / рахунків за звітний період від ..... до.....

Спеціальний рахунок № ..... в ..... (Назва банку)

		ЄВРО
1.	Залишок на рахунку на початок звітного періоду (згідно із випискою з рахунку)	
2.	Суми, зараховані в кредит рахунку	
	а) Суми, отримані від KfW	
	б) Процент по кредиту	
Загальна сума, зарахована в кредит рахунку		
3.	Суми, відображені в дебет рахунку	
	а) Платежі, здійснені у поточному звітному періоді, згідно з графою 4 Субдодатку 2 (Звіт про видатки)	
	б) Банківські комісії	
	с) Перекази на рахунок у національній валюті (якщо застосовується)	
Загальна сума, відображена в дебет рахунку		
4.	Залишок на рахунку на завершення звітного періоду (згідно із випискою з рахунку)	
5.	Витрати, заплановані на наступні чотири місяці (згідно з прогнозом, що додається)	
6.	Сума, що підлягає поповненню (5 мінус 4)	

Якщо застосовується, також для:

Спеціального рахунку у місцевій валюті № ..... у ..... (назва банку) або, якщо застосовується\*<sup>1</sup>, для дрібних готівкових видатків

		Місцева валюта
1.	Залишок на рахунку на початок звітного періоду (згідно із випискою з рахунку)	
2.	Суми, зараховані в кредит рахунку	
	а) Переказ з рахунку № ..... (Спеціальний рахунок у ЄВРО)	
	б) Процент по кредиту	
Загальна сума, зарахована в кредит рахунку		
3.	Суми, відображені в дебет рахунку	
	а) Платежі, здійснені у поточному звітному періоді, згідно з графою 4 Субдодатку 2 (Звіт про видатки)	
	б) Банківські комісії	
Загальна сума, відображена в дебет рахунку		
4.	Залишок на рахунку на завершення звітного періоду (згідно із випискою з рахунку)	
5.	Витрати, заплановані на наступні чотири місяці (згідно з прогнозом, що додається )	
6.	Сума, що підлягає поповненню (5 мінус 4)	

Дата ..... Підпис ..... Уповноважена сторона / Уповноважена третя сторона

<sup>1</sup> У виключних випадках та щодо незначних сум

37

37

37

37

37

37

37

**Технічне завдання: Аудит "Розпорядчого(-их) фонду(-ів)"**

**Мета**

1. Мета аудиту Розпорядчого(-их) фонду(-ів), в тому числі Спеціального рахунку відкритого у ... [назва Банку], - дозволити аудитору зробити висновок щодо фінансових звітів (тобто стану рахунків та зведених звітів, як визначено у Додатку "Процедура виплати коштів" до Окремої угоди) та звітів про витрати на основі заявок на вибірку коштів з Розпорядчого(-их) фонду(-ів). Такі витрати були здійснені в межах фінансового стану кредиту / гранту KfW № ... [реєстраційний № KfW] для фінансування ... [(частини) назва Проекту / Програми].
2. Аудит має здійснюватися щорічно ("Звітний період"), а відповідний(-і) звіт(-и) повинен(-ні) бути представлений(-і) не пізніше ніж через 3 місяці після завершення звітного періоду. Протягом звітного періоду загальні виплати на суму ... були переказані у Розпорядчий фонд(и).

**Обсяг**

3. Аудит має проводитись відповідно до Міжнародних стандартів аудиту, опублікованих Радою з міжнародних стандартів аудиту та підтвердження достовірності звітності [IAASB] Міжнародної федерації бухгалтерів [IFAC], з особливим посиланням на ISA 800 (Аудиторський звіт при виконанні аудиторського завдання спеціального призначення) та має включати в себе такі критерії та засоби контролю, які аудитор вважатиме за необхідні, а також здійснення поїздок на місця, якщо це також вважатиметься за необхідне. Аудитор повинен мати на увазі, що для підготовки аудиторського висновку, він має провести аудит відповідності, а не звичайний обов'язковий аудит.

Підготовка фінансової звітності та звітів про витрати на основі бухгалтерського обліку грошових надходжень і витрат є обов'язком Організації-виконавця Проекту. Фінансова інформація має бути підготовлена згідно з послідовно застосовуваними стандартами бухгалтерського обліку та основною Кредитною / Фінансовою / Проектною / Програмною угодою, включаючи відповідну Окрему угоду.

Аудиторський висновок, викладений в аудиторському звіті, має чітко визначати, чи:

- (a) Платежі з Розпорядчого(-их) фонду(-ів) здійснювалися згідно з умовами відповідної(-их) (Кредитної(-их) / Фінансової(-их)) угоди(-д) та відповідної Окремої угоди. У разі виявлення неприйнятних витрат, вони мають бути зазначені окремо.
- (b) Розпорядчий(-і) фонд(и) обслуговувався згідно з умовами (Кредитної / Фінансової) угоди та Окремої угоди (включаючи Додаткові умови KfW щодо виплати коштів у рамках процедури Розпорядчого фонду). Це також включає процент, отриманий на залишки коштів.
- (c) Видатки підкріплені відповідними та надійними підтверджуючими свідченнями. Усі підтверджуючі документи та записи щодо звітів про видатки, представлені в якості підґрунтя для заявок на вибірку коштів, були надані.



- (d) Звіти про витрати, перевірені аудитором, можуть використовуватися для підтвердження відповідних заявок на вибірку коштів. Має існувати чіткий зв'язок між звітами про витрати, заявками на вибірку коштів, що були надані KfW, та записами бухгалтерського обліку.
- (e) Профінансовані товари та послуги були закуплені згідно із відповідною (Кредитною / Фінансовою) угодою та Окремою угодою.
- (f) Конкретні порушення та слабкі місця були виявлені у внутрішніх системах та засобах управління Організації-виконавця Проекту. У разі виявлення порушень, вони мають бути зазначені окремо.

### Звіти

- 4. **Аудиторський(-і) звіт(-и) має(-ють) бути:**
  - (a) підготовлений(-і) аудитором англійською мовою;
  - (b) включати всі аспекти, зазначені в попередньому параграфі ("Обсяг");
  - (c) містити це Технічне завдання як невід'ємну частину;
  - (d) містити графік, який відображає надходження та видатки протягом Звітного періоду;
  - (e) включати залишок на Спеціальному(-их) рахунку(-ах) та всіх субрахунках (якщо такі є) на початку та наприкінці Звітного періоду.
  - (f) включати в себе аудиторський висновок щодо оцінки та кількісного визначення наслідків конкретних порушень, якщо такі є.
- 5. Якщо вважатиметься доречним, аудитор має також підготувати **"Лист до керівництва"**, в якому аудитор:
  - (a) надасть коментарі та зауваження щодо бухгалтерської звітності, систем та засобів управління, розглянутих в ході аудиту (наскільки це необхідно для розуміння фінансових звітів та звітів про витрати);
  - (b) визначить конкретні порушення та слабкі місця в системах та засобах управління Організації-виконавця Проекту, які потрапили до уваги аудитора, особливо у зв'язку з операціями зняття коштів, закупівель, зберігання та здійснення платежів, та надасть рекомендації щодо їх вдосконалення;
  - (c) повідомить про заходи, вжиті керівництвом Організації-виконавця Проекту, з метою усунення порушень та слабких місць, про які повідомлялося раніше;
  - (d) зверне увагу Організації-виконавця Проекту на будь-які інші питання, які аудитор вважатиме доречними.

Від:

\_\_\_\_\_  
(адреса Уповноваженої сторони)

\_\_\_\_\_  
(Дата).

Від:

(Адреса Уповноваженої сторони)

(дата)

Банківська група KfW (KfW Bankengruppe)  
Департамент управління транзакціями (ТМ а)  
Поштова скринька 11 11 41  
60046 Франкфурт-на-Майні  
Федеративна Республіка Німеччина

Re.: ТМ а – **Німецьке фінансове співробітництво з Україною**  
Заявка на вибірку коштів № .....  
**Процедура прямої виплати коштів**

Згідно із зазначеними нижче договорами / графіками заходів, копії яких були Вам направлені, наступні товари / послуги були належним чином надані й підлягають оплаті:

Позиція №	Договір на товари / послуги від ..... з ..... або графік заходів (роботи, що виконуються власними силами) від .....	Рахунок-фактура №. .... від ..... або графік від .....	Сума

\* Позиція у "Переліку товарів та послуг"

Згідно з "Переліком товарів та послуг", за рахунок Кредиту / Фінансового внеску мають бути оплачені наступні належні до сплати суми коштів, які ми просимо Вас виплатити таким чином:

Валюта / сума	Отримувач (назва та адреса компанії)	Номер рахунку / номер IBAN якщо існує	Банк / код BIC	Банк- кореспондент *)/ код BIC

Наступні суми в рахунках-фактурах, які не мають оплачуватися за рахунок Кредиту / Фінансового внеску, були оплачені нами наступним чином:

Валюта / сума	Отримувач (компанія)	Дата платіжної інструкції та банка платника
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

У якості підтверджуючих документів докладаємо при цьому – у разі потреби (будь ласка, дивиться Додаток «Процедура виплат коштів» до Окремої угоди)

- ..... рахунок-фактуру Консультанта (відповідно до платіжних умов договору)
- ..... рахунки-фактури постачальника (копії) для базової ціни,  
( ) містить підтвердження з боку консультанта
- ..... рахунки-фактури постачальника (копії) для підвищення ціни на підставі застереження про  
цінове зростання  
( ) містить підтвердження з боку консультанта  
( ) свідчення про базу для розрахунків
- ..... вантажні документи (копії)
- ..... товаросупровідні документи (копії)
- ..... банківські гарантії (копії)
- ..... акти приймання-передачі
- ..... сертифікати про хід проекту
- ..... перелік видатків (роботи, що виконуються власними силами)
- ..... (.....) містить підтвердження з боку консультанта (якщо це застосовується)
- ..... інші документи: .....

Чекаємо на Ваші дебітові авізо по здійснених Вами виплатам коштів.

.....  
(Підпис Уповноваженої сторони)

\*) Крім того, якщо банк отримувача платежу знаходиться не в країні, валютна одиниця якої використовується для платежу, необхідно зазначати назву та адресу банку-кореспонденту в такій країні. Окремі заявки мають оформлюватися по кожній заявленій валюті

Федеративна Республіка Німеччина

Німецьке фінансове співробітництво з Україною  
Кредитна / Фінансова / Проектна / Програмна угода KfW

**14.0 мільйонів євро**

14.0 мільйонів євро  
Назва Проекту / Програми: "Підтримка природно-заповідних територій в Україні"

Реєстр. № KfW: 2011.661.23

Реєстр. № KfW: 2013 658 81

Заявка на вибірку коштів №. ....

### Процедура прямої виплати коштів (Консультант)

Згідно із зазначеними нижче договорами, копії яких були Вам направлені, наступні послуги були належно і повністю надані й підлягають оплаті:

Позиція №*	Консультаційний договір від ..... з .....	Рахунок-фактура консультанта № ..... від .....	Валюта/сума

\* Згідно з "Переліком товарів та послуг"

Згідно з "Переліком товарів та послуг", за рахунок Кредиту / Фінансового внеску мають бути оплачені наступні належні до сплати суми коштів, які ми просимо Вас виплатити наступним чином:

Валюта/Сума

.....

Отримувач (назва та адреса компанії)

.....

Рахунок №: ..... номер IBAN (якщо існує)

Назва банку: ..... код BIC: .....

Банк-кореспондент:\*) ..... код BIC: .....

В якості підтверджуючого свідчення до цього додається копія відповідного рахунку-фактури та, якщо застосовується, свідчення погоджених за договором базових параметрів для розрахунку цінового зростання, та перелік витрат, що підлягають відшкодуванню.

Чекаємо на Ваші дебітові авізо по здійсненій Вами виплаті коштів.

.....  
(Підпис Уповноваженої сторони)

\*) Крім того, якщо банк отримувача платежу знаходиться в іншій країні, ніж країна, валютна одиниця якої використовується для платежу, необхідно зазначити назву та адресу банку-кореспонденту в такій країні. Окремі заявки мають оформлюватися по кожній заявленій валюті.

\_\_\_\_\_

14.11

(На бланку Міністерства екології та природних ресурсів  
України)

KfW Bankengruppe  
До уваги: Пана Френка Мьоршеля (LE d 3)  
Факс: +49 69 7431-2944

Франкфурт-на-Майні  
Федеративна Республіка Німеччина

**Фінансове співробітництво між Німеччиною та Україною**  
**Проект "Підтримка природо-заповідних територій в Україні"**

Шановні панове,

Посилаючись на вищезгаданий Проект, ми звертаємося до Вас із проханням про надання допомоги у належному впровадженні Проекту.

Цим листом ми звертаємося до Вас з проханням призначити від нашого імені експерта для відвідування України з метою надання нам допомоги у виборі консультанта(ів), який забезпечив би підтримку у впровадженні Проекту.

Ми розуміємо, що вартість послуг експерта буде сплачуватися зі спеціального фонду, призначеного для таких цілей вашим Федеральним міністерством економічного співробітництва та розвитку.

KfW не буде нести відповідальності за будь-яку недбалість з боку експерта при виконанні ним свого призначення.

З повагою,

40  
m 14.97

«ЗАТВЕРДЖУЮ»



«7» липня 2015 року

О.В. Герасименко

Т.в.о. Директора

Департаменту міжнародного права

МЗС України

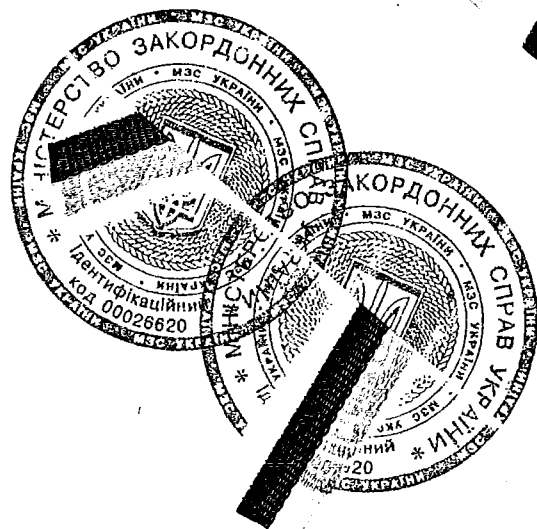
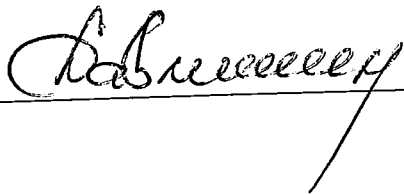
№ 72/14 - 610 - 1673

від «7» липня 2015 року

Я, Павлишин О.Я., начальник відділу міжнародних договорів та офіційних перекладів Департаменту міжнародного права МЗС України засвідчую вірність копії Окремої угоди до Фінансової угоди між Кабінетом Міністрів України, представленим Міністерством екології та природних ресурсів України («Отримувач»), та KfW, Франкфурт-на-Майні («KfW») на суму 14 000 000 євро, Проект «Підтримка природно-заповідних територій України» (BMZ № 2011.6612.3 та 2013.6588.1), вчиненої 10 квітня 2015 року в м. Києві українською та англійською мовами.

Документ на 87 арк.

Підпис:



**Фінансова угода**

від 10 квітня 2015 року

між

**KfW, Франкфурт-на-Майні**  
**("KfW")**

та

**Кабінетом Міністрів України, представленим**  
**Міністерством екології та природних ресурсів України**  
**("Отримувач")**

на суму

14.000.000 євро

Проект "Підтримка природно-заповідних територій в Україні"  
(BMZ № 2011.6612.3 та 2013.6588.1)



На основі Угоди від *10 квітня* 2015 року між Урядом Федеративної Республіки Німеччина та Кабінетом Міністрів України про фінансове співробітництво ("Міжурядова угода"), Отримувач та KfW цим укладають таку Фінансову угоду ("Угода"):

## Стаття 1

### Розмір та цільове призначення Фінансового внеску

1.1 KfW надасть Отримувачу фінансовий внесок, що не перевищуватиме

14.000.000 євро

Цей Фінансовий внесок не підлягатиме поверненню, якщо інше не передбачено в Статті 3.2.

1.2 Отримувач має використовувати Фінансовий внесок виключно для підтримки існуючих та нових заповідних територій, включаючи прилеглі громади, а також для підтримки національної адміністрації заповідних територій ("Проект"), у тому числі на консультаційні послуги. Отримувач та KfW мають визначити подробиці проекту, а також товари, роботи та послуги, які фінансуватимуться коштом Фінансового внеску, в окремій угоді ("Окрема угода").

1.3 Податки та інші державні збори, що має сплачувати Отримувач, та ввізні мита не можуть фінансуватися коштом Фінансового внеску.

## Стаття 2

### Виплата коштів

2.1 KfW має виплачувати кошти Фінансового внеску відповідно до перебігу проекту та на запит Отримувача. Окремою угодою Отримувач та KfW мають визначити процедуру виплати коштів, зокрема, свідчення, які мають

підтверджувати те, що запитані кошти використовуються за обумовленим цільовим призначенням.

2.2 KfW матиме право відмовити у здійсненні виплати коштів після 2021 року.

### Стаття 3

#### Призупинення виплати коштів та повернення

3.1 KfW не може призупиняти виплату коштів, за винятком випадків, коли

- a) Отримувач не спроможний виконати свої зобов'язання перед KfW щодо здійснення платежів, по яким настав термін сплати,
- b) зобов'язання за цією Угодою або в рамках окремих угод, які мають відношення до цієї Угоди, були порушені,
- c) Отримувач не в змозі довести, що виплачені суми коштів всі цілком використовувалися за обумовленим цільовим призначенням, або
- d) виникають надзвичайні обставини, які унеможливають або всерйоз ставлять під загрозу впровадження, експлуатацію або цільове призначення Проекту.

3.2 Якщо будь-яка з обставин, зазначених в Статтях 3.1 b) та c), виникла та не була усунена протягом періоду, визначеного KfW, проте який має бути як мінімум 30 днів, KfW може,

- a) у випадку, передбаченому Статтею 3.1 b), вимагати негайного повернення всіх виплачених сум коштів;
- b) у випадку, передбаченому Статтею 3.1 c), вимагати негайного повернення таких сум коштів, щодо яких Отримувач не в змозі довести, що їх було використано за обумовленим цільовим призначенням.

#### Стаття 4

##### Витрати та державні збори

Отримувач має взяти на себе всі податки та державні збори, якщо такі є, що виникають за межами Федеративної Республіки Німеччина у зв'язку з укладанням та виконанням цієї Угоди, а також всі витрати з переказу та конвертації, що виникають у зв'язку з виплатою коштів Фінансового внеску.

#### Стаття 5

##### Договірні положення та повноваження представляти інтереси

- 5.1 Міністр екології та природних ресурсів України та такі особи, які призначені ним або нею по відношенню до KfW та уповноважені зразками підписів, засвідчених ним або нею, представлятимуть інтереси Отримувача під час виконання цієї Угоди. Повноваження представляти інтереси не має закінчуватися доти, поки його чітко висловлене анулювання уповноваженим на той час представником Отримувача не було отримано KfW.
- 5.2 Зміни та доповнення до цієї Угоди, а також будь-які повідомлення та заяви, що надаватимуться договірними сторонами у рамках цієї Угоди, мають бути у письмовій формі. Будь-яке таке повідомлення або заява вважатиметься отриманою на момент надходження на наступну адресу відповідної договірної сторони або на таку іншу адресу відповідної договірної сторони, яка була повідомлена іншій договірній стороні:

Для KfW:

KfW  
Postfach 11 11 41  
60046 Frankfurt am Main  
Federal Republic of Germany  
Факс: +49 69 7431-2944

Для Отримувача:

Міністерство екології та природних  
ресурсів України  
вул. Василя Липківського, 35  
Київ, 03035  
Україна  
Факс: +380 44 206-31-07

## Стаття 6

### Проект

#### 6.1 Отримувач має

- a) здійснювати підготовку, впровадження, експлуатацію та обслуговування Проекту згідно з ґрунтовною практикою у сферах фінансів, охорони природи і збереження біорізноманіття та інжинірингу, та значною мірою у відповідності з концепцією Проекту, узгодженою між Отримувачем та KfW;
- b) доручати підготовку та нагляд за будівництвом Проекту незалежним, кваліфікованим інженерам-консультантам, а впровадження Проекту – кваліфікованих фірмам ("Консультант"), які призначатимуться після передуючих цьому міжнародних конкурсних торгів, відповідно до "Керівних принципів щодо призначення консультантів у Фінансовому співробітництві з країнами-партнерами", викладених у Додатку 1, що додається;
- c) присуджувати договори на товари, роботи та послуги, що фінансуватимуться коштом Фінансового внеску, після передуючих цьому міжнародних конкурсних торгів відповідно до "Керівних принципів щодо розміщення підрядів на поставки товарів, будівельні роботи та супутні послуги у Фінансовому співробітництві з країнами-партнерами", викладених у Додатку 2, що додається; торги, що обмежуватимуться фірмами, розташованими в Україні,

можуть бути застосовані в конкретних випадках за передуючої цьому відсутності заперечень з боку KfW;

- d) забезпечити повне фінансування Проекту та, на прохання KfW, надавати KfW свідчення на доведення того, що витрати, не оплачені коштом цього Фінансового внеску, є також покритими;
- e) здійснювати ведення, або примушувати ведення, бухгалтерських книг та записів, які однозначно демонструватимуть всю вартість товарів та послуг, необхідних для Проекту, та чітко ідентифікуватимуть товари та послуги, що фінансуються коштом цього фінансового внеску;
- f) надавати у будь-який час представникам KfW можливість для ознайомлення з зазначеними книгами та записами, а також будь-якою, без виключення, іншою документацією, що стосується впровадження та експлуатації Проекту, а також для відвідування Проекту та всіх пов'язаних з ним споруд;
- g) надавати KfW будь-яку, без виключення, таку інформацію та звіти щодо Проекту та його подальшого прогресу, що їх може запросити KfW, та
- h) з власної ініціативи негайно інформувати KfW щодо будь-яких, без виключення, обставин, які унеможливають або всерйоз ставлять під загрозу впровадження, експлуатацію або цільове призначення Проекту.

6.2 Отримувач та KfW мають визначити деталі, які стосуються Статті 6.1, Окремою угодою.

6.3 Стосовно транспортного перевезення товарів, які фінансуватимуться коштом Фінансового внеску, мають застосовуватися положення Міжурядової угоди, які є відомими Отримувачу.

## Стаття 7

### Інші положення

- 7.1 Отримувач має забезпечити, щоб особи, на яких ним покладено відповідальність за підготовку та впровадження проекту, присудження будь-якого договору на поставки та послуги, що мають фінансуватися коштом, та за здійснення запиту на виплату коштів сум фінансового внеску, не вимагали, не брали на себе, не здійснювали, не надавали, не обіцяли або не отримували обіцянки щодо незаконних платежів або інших переваг у зв'язку з цими завданнями.
- 7.2 Якщо будь-яке з положень цієї Угоди стане недійсним, всі інші положення залишатимуться в силі, не зазнаючи від цього впливу. Будь-яка прогалина, що виникне в результаті цього, має бути заповнена положенням, яке узгоджується з цільовим призначенням цієї Угоди.
- 7.3 Отримувач не може переуступати, передавати, обтяжувати чи закладати будь-які права вимоги за цією Угодою.
- 7.4 Ця Угода регулюватиметься законодавством Федеративної Республіки Німеччина. Місцем виконання для всіх зобов'язань по відношенню до KfW за цією Угодою має бути Франкфурт-на-Майні. У разі виникнення сумнівів щодо тлумачення цієї Угоди, текст англійською мовою матиме переважну силу.
- 7.5 Правові відносини, встановлені цією Угодою між KfW та Отримувачем, мають припинитися із закінченням строку корисного використання Проекту, але не пізніше, ніж через 15 років після укладення цієї Угоди.
- 7.6 Ця Угода не набиратиме чинності доти, доки не набуде чинності Міжурядова угода, на якій вона основана.

### Додатки

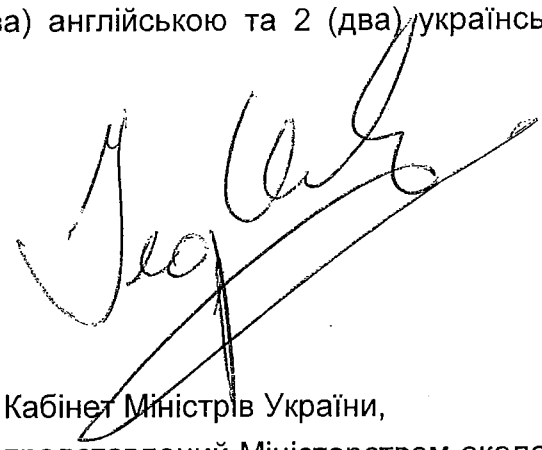
Додаток 1: Керівні принципи щодо призначення консультантів у Фінансовому співробітництві з країнами-партнерами (FI050)

Додаток 2: Керівні принципи щодо розміщення підрядів на поставки товарів, будівельні роботи та супутні послуги у Фінансовому співробітництві з країнами-партнерами (FI051)

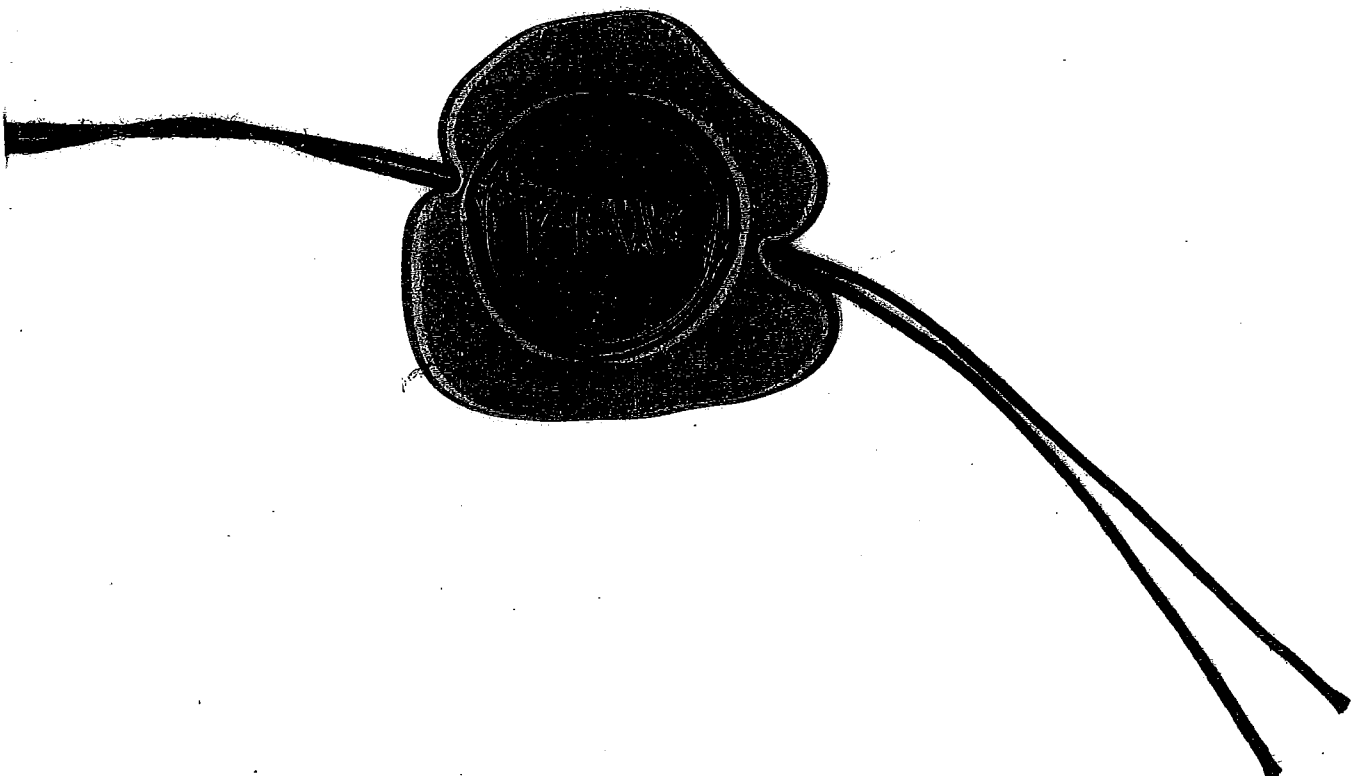
Вчинено у 4 (чотирьох) оригіналах, 2 (два) англійською та 2 (два) українською мовами.

Київ,  
цього *10* дня *квітня* 2015 року

KfW



Кабінет Міністрів України,  
представлений Міністерством екології  
та природних ресурсів України



Фінансове співробітництво

## »» Призначення Консультантів



Вересень 2013 року

Керівні принципи щодо призначення Консультантів  
у Фінансовому співробітництві з країнами-партнерами



**Опубліковано:**

KfW Bankengruppe (Банківська група KfW)

Департамент комунікацій

Пальменгартенштрассе 5-9,

60325, Франкфурт-на-Майні, Німеччина

Телефон: +49 69 7431-0

Факс: +49 69 7431-2944

[www.kfw.de](http://www.kfw.de)

**Підготовлено до друку:**

KfW Entwicklungsbank (Банк розвитку KfW),

Інструменти та процедури сприяння

**З питань відносно цих Керівних принципів прохання звертатися:**

LGb5 Процеси та забезпечення якості

Телефон: +49 69 7431-2371

Факс: +49 69 7431-3363

**Версія: вересень 2013 року**

## ДОДАТКИ

Напрямки діяльності для консультаційних послуг .....	Додаток 1
Права KfW щодо інформації та схвалення .....	Додаток 2
Суттєві питання, що містяться у повідомленні про попередній кваліфікаційний відбір .....	Додаток 3
Декларація про зобов'язання .....	Додаток 4
Інформація про процес попереднього кваліфікаційного відбору .....	Додаток 5
Суттєві компоненти запиту на подання тендерних пропозицій .....	Додаток 6
Положення стосовно оцінки тендерних заявок .....	Додаток 7
Загальні умови договору / Основні компоненти консультаційного договору .....	Додаток 8
Інформація про договори з паушальною (фіксованою) сумою .....	Додаток 9
Список скорочень та аббревіатур, і глосарій .....	Додаток 10

## Вступ

Характер та сфера охоплення проектів, що підтримуються KfW, зазвичай передбачають, що Організація-виконавець Проекту користується підтримкою з боку місцевих чи міжнародних Консультантів з метою підготовки, виконання та, у відповідних випадках, експлуатації проектів, яких це стосується (докладніше про області роботи для Консультантів див. Додаток 1). Консультанти можуть бути також призначені незалежно від поточних заходів, наприклад, для ідентифікації або оцінки проектів, або проведення навчальних заходів.

Ці Керівні принципи надають інформацію про мінімальні вимоги при укладанні договорів з Консультантами<sup>1</sup> у рамках проектів або програм, що підтримуються KfW Entwicklungsbank (Банком розвитку KfW) з використанням коштів німецького Фінансового співробітництва (ФС), інших німецьких бюджетних коштів, власних коштів KfW або коштів інших донорів. Ці Керівні принципи ґрунтуються на стандартних міжнародних процедурах та нормах.

KfW має відповідальність за все суспільство та вважає сталість у проектах і програмах, які вона підтримує, за генеральну мету своєї місії. Розробка, впровадження та подальша експлуатація проектів і програм, що підтримуються регіональними відділеннями KfW, мають помірковано враховувати економічну ефективність, а також екологічні та соціальні аспекти. У межах можливостей систем партнерів, ці аспекти можуть розглядатися по-різному під час відбору фірм та / або при оцінці тендерних заявок.

Рамкові умови щодо надання послуг для підтримки проектів або програм та щодо відбору Консультантів узгоджуються в кредитній або фінансовій угоді, або в інших угодах між Організацією-виконавцем Проекту та KfW. Докладна інформація про запрошення до участі в тендерній процедурі згодом викладається у відповідному повідомленні про попередній кваліфікаційний відбір та запиті на подання тендерних пропозицій. Це забезпечує достатню гнучкість для того, щоб належним чином враховувати конкретні обставини в кожному окремому проекті. Права та обов'язки Організації-виконавця Проекту і Консультанта відображаються в консультаційному договорі, що має укладатися між Організацією-виконавцем Проекту і Консультантом. З цією метою KfW має надати типовий договір, який ґрунтуватиметься на стандартних міжнародних типових договорах.

Договори на консультаційні послуги, як правило, розміщуються установою, відповідальною за впровадження проекту (Замовником або Організацією-виконавцем Проекту)<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Термін "Консультант" стосується окремого консультанта або консультаційних фірм; у цих Керівних принципах він також вживається у якості синоніма Інженера-консультанта

<sup>2</sup> Організація-виконавець Проекту, як правило, є також Замовником. Ці терміни вживаються тут у якості синонімів

## Що є таке Фінансове співробітництво?

Фінансове співробітництво (ФС) – це складова частина німецького Співробітництва задля розвитку. Його призначення полягає у фінансуванні інвестицій в економічну та соціальну інфраструктуру, подолання бідності, охорону довкілля та збереження природних ресурсів у країнах-партнерах шляхом надання кредитів на пільгових умовах та грантів, використовуючи кошти федерального бюджету. Ці кошти можуть доповнюватися ринковими коштами, що залучаються KfW. Воно також спрямоване на надання партнерам можливості самостійно і стало експлуатувати засоби на основі здійснення додаткових базових та поглиблених навчальних заходів (розвитку кадрового потенціалу). ФС здійснюється KfW від імені німецького уряду та його міністерств, особливо Федерального міністерства економічного співробітництва та розвитку (BMZ). Кошти ФС допомагають, зокрема, збільшувати постачання води і електроенергії, поліпшувати системи охорони здоров'я та освіти, розширювати транспортні мережі та сприяти розвитку сільськогосподарського виробництва. Вони також забезпечують фінансування програм кредитування для підтримки малих та середніх за розміром підприємств, економічних реформ, а також сприяння здійсненню програм в області зміни клімату та енергоефективності.

## 1 Основні принципи

### 1.1 Дійсність Керівних принципів

1.01 Ці Керівні принципи застосовуються до закупівель всіх дорадчих та консультаційних послуг, які фінансуються повністю або частково KfW Entwicklungsbank (Банком розвитку KfW) з використанням коштів німецького Фінансового співробітництва (ФС), інших німецьких бюджетних коштів чи власних коштів KfW. Вони також використовуються при взятті на себе функцій делегованого співробітництва, за винятком випадків, коли це іншим чином погоджено з довірцем. Керівні принципи застосовуються також у випадках, коли KfW розміщує договори від власного імені<sup>3</sup>, якщо законодавством Німеччини не передбачено інше.

1.02 Якщо інше не передбачено в окремих випадках, укладання договорів на консультаційні послуги в рамках Фінансового співробітництва здійснюється відповідно до цих Керівних принципів. Якщо законодавство країни Замовника перешкоджає застосуванню цих Керівних принципів повністю або частково, Замовник та KfW можуть домовитися про винятки. Фінансування можливо тільки тоді, коли процедури та законодавство, на яких ґрунтується укладання договорів, не порушують основні принципи справедливості, прозорості, економічної ефективності та рівності можливостей, описані в цих Керівних принципах. Замовник повинен належним чином досягти такої домовленості з KfW.

1.03 KfW підтримує гармонізацію принципів та процедур, які застосовуються в міжнародному співробітництві задля розвитку. Тому, в інтересах стандартизації, в деяких випадках використовуються процедури інших правомочних двосторонніх та багатосторонніх організацій сприяння розвитку, за умови, що Замовник знайомий із застосуванням цих процедур, а KfW надав свою попередню згоду.

<sup>3</sup> Це також включає процедури укладання договорів, в яких KfW діє в рамках консорціуму

## 1.2 Відповідальність за призначення консультантів

1.04 Відповідальність за підготовку, виконання та експлуатацію всіх проектів, що фінансуються KfW, залишається за відповідним Замовником в країні-партнері – за виключенням випадків, коли KfW присудило договір від власного імені. Замовник зазвичай самостійно проводить всю процедуру укладання договорів, укладає договір та здійснює нагляд за виконанням Консультантом робіт за договором. Відповідальність залишається за Замовником також у тих випадках, коли KfW, у якості винятку, на агентських принципах проводить процедуру вибору від імені Замовника та на користь Замовника (див. Параграф 1.10).

1.05 Замовник може, за згоди KfW, під час здійснення процедури укладання договорів скористатися підтримкою тендерного агента, та може передавати цьому агенту повноваження щодо частини процедури (підготовку тендерної документації, публікацію, оцінку тендерних заявок, переговори з укладання договорів) або всього процесу. Тендерний агент зобов'язаний зберігати конфіденційність. Це не впливатиме на відповідальність Замовника згідно з Параграфом 1.04 або на зобов'язання KfW щодо надання згоди згідно з Параграфом 1.08

## 1.3 Роль KfW

1.06 KfW відіграє активну роль у підготовці та впровадженні проектів, які вона фінансує. Обов'язок щодо проведення належної експертизи змушує її впливати на проект таким чином, якій відповідає кожному наявному випадку, з тим щоб уникати несприятливих подій, які можуть виникнути на етапах планування, впровадження або експлуатації. Це вплив має здійснюватися у формі діалогу з Замовником в душі співробітництва.

1.07 KfW забезпечуватиме, щоб надані кошти були використані якомога економічно. Вона забезпечуватиме, щоб договори розміщувались на основі справедливого та прозорого конкурсу, який пропонує рівні можливості для всіх претендентів, що беруть в ньому участь. Це зроблено для того, щоб визначити найбільш підходящого претендента в залежності від показників діяльності та ціни. Крім цього, KfW розглядатиме тендерну документацію, Звіти про оцінку, пропозиції щодо присудження договорів та проекти договорів, які повинні бути всі представлені їй як складова частина процедури укладання договорів, з тим щоб забезпечити їх відповідність угодам, укладеним з Організацією-виконавцем Проекту, та міжнародній практиці, особливо у тій частині, що стосується опису послуг, умов оплати, зобов'язань та гарантій, а також відсутність у проектах договорів серйозних недоліків та протиріч. Зрештою, KfW оцінюватиме нагляд з боку Замовника за виконанням договорів підрядником на етапі впровадження.

1.08 Всі документи, які передбачається публікувати для Оголошення про висловлення зацікавленості та Запрошення до участі у тендері<sup>4</sup>, вибір Консультанта, а також проект консультаційного договору завжди потребуватимуть попереднього схвалення з боку KfW<sup>5</sup>. Подібним чином, усі поправки до договору та приймання консультаційних послуг Замовником повинні бути

<sup>4</sup> Якщо плануються декілька однотипних запрошень до участі в тендері з використанням одноманітної документації, попередньо узгодженої з KfW, замість окремої експертизи документації може бути здійснена одноразова експертиза стандартної тендерної документації.

<sup>5</sup> Якщо передбачається велика кількість дуже детальних процедур укладання договорів, вимога про попереднє схвалення може бути скасована за умови, що правила укладання договорів, зобов'язання щодо документації та, у разі необхідності, послідовна перевірка з боку KfW або представника були заздалегідь узгоджені з KfW (наприклад, у випадку розпорядчих фондів та місцевих запрошень до участі у тендері).

представлені KfW для попереднього схвалення. Перелік процедур, яких необхідно дотримуватися, та документів, які мають представлятися на розгляд KfW, міститься у Додатку 2

1.09 KfW може відмовити у фінансуванні консультаційних послуг та навіть всього проекту ФС, якщо Консультанта не було обрано відповідно до узгоджених процедур, якщо кваліфікація Консультанта не відповідає тендерним специфікаціям, якщо умови консультаційного договору не відповідають мінімальним вимогам KfW, якщо процедура відбору зазнала впливу незаконних платежів, надання чи обіцянки інших переваг, або якщо обставини дозволяють припустити, що такий вплив було здійснено.

1.10 На прохання Замовника KfW може, в окремих випадках, виконувати частково або повністю процедури відбору та призначення Консультанта на користь та від імені Замовника. Для цього KfW має укласти агентський договір з Замовником із зазначенням граничного обсягу та деталей послуг, які виконуватиме KfW. Ця робота є безкоштовною. Як правило, вона закінчується з підписанням KfW консультаційного договору на користь та від імені Замовника. У таких випадках мають також застосовуватися ці Керівні принципи.

1.11 Крім того, у відповідних випадках KfW може також розміщувати договори на консультаційні послуги від власного імені. У цьому разі мають застосовуватися ці Керівні принципи, за винятком випадків, коли положення німецького законодавства з державних закупівель цього не допускають.

#### **1.4 Публічне, справедливе та прозоре запрошення до участі у тендері**

1.12 Зазвичай Замовник має опубліковувати міжнародне запрошення до участі у тендері на консультаційні послуги. У цьому разі, за винятком таких обставин, коли в певних випадках існують виправдані обмеження або коли застосовуються підстави для виключення, зазначені в Розділах 1.6 та 1.7, не має бути жодних обмежень щодо країни походження претендента.

1.13 Обмеження щодо принципу міжнародного публічного запрошення до участі у тендері, описаного в Розділі 2.1, можливі тільки після попереднього схвалення KfW у виправданих випадках або у формах закупівель, що розглядаються в Розділах 3 та 4.

1.14 Всі учасники у процесі запрошення до участі у тендері на послуги, які у повному обсязі або частково фінансуватимуться KfW, зобов'язані забезпечити справедливу й прозору конкуренцію та дотримуватися, як мінімум, тих основних стандартів праці МОП (ILO), які ратифіковані країною-партнером. Це має бути зафіксовано документально шляхом представлення відповідної Декларації про зобов'язання (див. Додаток 4) всіма учасниками в процесі проведення тендера. Декларація про зобов'язання повинна бути підписана з юридичними наслідками представниками претендента з достатнім рівнем повноважень, а у разі спільних заявок – усіма партнерами. Неспроможність подати цю Декларацію про зобов'язання або дотримуватися вимог, що містяться в ній, мають призводити до виключення з тендерного процесу.

#### **1.5 Конфіденційність**

1.15 Процедура відбору є конфіденційною. Тому, протягом часу, поки триває процедура, ані Замовник, ані KfW не повинні розголошувати будь-яку інформацію стосовно оцінки заявок або рекомендацій з присудження договорів ані претендентам, ані будь-яким іншим особам, які офіційно не залучені до процедури відбору. Якщо конфіденційність було порушено, KfW може вимагати того, щоб Запрошення до участі у тендері було припинено.

1.16 Протягом часу між публікацією запрошення до участі у тендері та присудженням договору обговорення з претендентами стосовно їхніх заявок не допускається. Винятками є відвідування ділянок на місцях для отримання інформації, участь у зустрічі претендентів, що пройшли попередній кваліфікаційний відбір, або огляду наявних документів. Ці контакти призначені виключно для ознайомлення претендентів з місцевими умовами та наявними робочими документами. Окрім цього дозволяються лише письмові запити з проханням про роз'яснення. На такі запити Замовником мають бути надані відповіді у письмовій формі, а їхні копії мають бути розіслані всім претендентам. Будь-які інші запити або втручання заборонені та мають призводити до виключення претендента (див. Розділ 2.8 щодо повідомлення претендентів після завершення процедури).

## 1.6 Претенденти, яким надається право на участь у процедурі

1.17 Тендерні заявки від претендентів мають допускатися до процедури за умови, що не застосовується жодна з нижченаведених причин виключення чи конфлікту інтересів:

а) Санкції чи ембарго Ради Безпеки Організації Об'єднаних Націй, ЄС<sup>6</sup> або німецького уряду перешкоджають участі претендента.

б) Претендента виключено з тендерного процесу з юридичними наслідками в країні Замовника, на підставі злочинів, що підлягають покаранню, особливо шахрайства, корупції чи інших економічних злочинів.

с) Претендент або субпідрядник, якого має бути залучено за субпідрядом для значних частин договору, має економічні зв'язки з Замовником та / або є контролюваною державою компанією в країні-партнері, яка не є юридично чи економічно незалежною.

д) Претендент або окремі штатні співробітники претендента чи субпідрядника мають економічні зв'язки або сімейні сполучення з персоналом Замовника, якого залучено до підготовки тендерної документації, присудження договору або нагляду за виконанням договору, у тій мірі, наскільки конфлікт інтересів не може бути вирішено на задоволення KfW заздалегідь перед присудженням договору та етапу виконання.

е) Претендент або окремі штатні співробітники претендента брали безпосередню участь у складанні технічного завдання та / або іншої інформації для тендерної процедури. Це не має поширюватися на консультантів, які розробляли підготовчі дослідження для договору або які були залучені у попередньому етапі, у тій мірі, наскільки до інформації, яку вони готували у зв'язку з цим, особливо дослідження техніко-економічної здійсненності, було надано доступ всім претендентам, а підготовка технічного завдання для запрошення до участі у тендері не була частиною діяльності.

ф) Претендент не є або не був протягом останніх 12 місяців до публікації запрошення до участі у тендері опосередковано або безпосередньо пов'язаним з даним проектом через працевлаштування у якості штатного співробітника або радника Замовника, та не має або не мав змоги у цьому зв'язку впливати на рішення про присудження договору на послуги, або претендент не є чи не був іншим чином здатний впливати на рішення про присудження договору на послуги.

<sup>6</sup> Це не застосовується автоматично до виключень, що містяться у Центральній базі даних виключень ЄС

Підписанням Декларації про зобов'язання (див. Додаток 4) претендент підтверджує, що не застосовується жодна з наведених причин виключення чи конфлікту інтересів. У разі наявності сумнівів, у ході тендеру претендент, про якого йдеться, має представити на задоволення Замовника та KfW докази того, що вищезазначені причини не застосовуються.

## **1.7 Незалежність Консультанта**

1.18 Консультант повинен завжди бути нейтральним та незалежним по відношенню до потенційних постачальників для проекту, про який йдеться. Члени асоційованих фірм можуть брати участь у проекті тільки у якості або консультанта або виробника / постачальника / будівельної фірми. При подачі пропозицій консультанти повинні розкривати будь-які зв'язки з іншими фірмами та подавати зобов'язуючу декларацію про те, що у разі якщо з ними буде укладено договір, фірми, з якими вони пов'язані не матимуть наміру брати участь у проекті в будь-якій іншій формі. У спільному підприємстві це застосовується також і до спеціалістів та інших консультаційних фірм, які беруть участь. Ці правила не поширюються на проекти типу будівництво-експлуатація-передача (BOT) або моделі за участі експлуатуючої організації.

1.19 Консультаційні фірми, які належать до однієї і тієї ж самої групи, або які пов'язані іншим чином фінансово, організаційно або через персонал, можуть брати участь у конкурентній тендерній процедурі індивідуально, тільки якщо жодна з інших консультаційних фірм, з якими вони пов'язані, не братиме участь.

## **1.8 Співпраця між претендентами**

1.20 Консультанти можуть брати участь у конкурентній тендерній процедурі як компанії будь-якої правової форми, та в поєднанні з іншими Консультантами. Після завершення процедури попереднього кваліфікаційного відбору співпраця між Консультантами, що пройшли попередній кваліфікаційний відбір, дозволяється тільки за згодою Замовника і KfW, та тільки якщо все ще є гарантованим достатній рівень конкуренції.

1.21 У проектах, що фінансуються KfW, основне значення приділяється співпраці з експертами або компаніями, які мають кваліфікацію з місцевим досвідом, та такими, що мають міжнародний досвід. Така співпраця може бути зроблена обов'язковою у повідомленні про попередній кваліфікаційний відбір або у запиті на подання тендерних пропозицій. Формування переліку та відбір експертів і консультаційних фірм, що залучатимуться, відбувається виключно на розсуд претендента. Замовник не може приписувати співпрацю з конкретними місцевими експертами, фірмами або групами фірм.

1.22 Якщо таку співпрацю буде запропоновано, документи, що подаються для процесу попереднього кваліфікаційного відбору, повинні містити необхідну інформацію про всіх намічених партнерів. Зокрема, вони повинні включати обов'язковий опис їхньої компетенції, сфер діяльності, а також форми, яку матиме співпраця. Документи повинні включати декларацію про наміри, яка підписана всіма партнерами та зазначає консультаційну компанію, яка керуватиме роботою. Якщо з ними укладено договір, партнери зобов'язуються вживати всіх заходів, необхідних для виконання роботи, описаної в документах, як вона була заявлена, і у формі співпраці, як вона була заявлена. Від груп претендентів<sup>7</sup> вимагається укласти договір про солідарну та самостійну відповідальність. В окремих випадках (наприклад, великих проектах), запит на подання тендерних пропозицій може

<sup>7</sup> Консорціями, спільні підприємства, тощо.



вимагати подання докладної та зобов'язуючої угоди між партнерами в групі (наприклад, у формі попереднього договору).

## 1.9 Договір

1.23 KfW має надати типовий договір<sup>8</sup>, який стандартизує зміст та формальні вимоги до консультаційних договорів, та який має використовуватися скрізь, де це можливо. В тій мірі, в якій сторони договору відійдуть від нього, договір на консультаційні послуги має бути підготовлений на основі міжнародно-визнаних практик та стандартів. Він має включати в себе принаймні положення, описані в Додатку 8. Якщо проект договору не входить до складу тендерної документації, основні договірні домовленості, які регулюють або впливають на витрати, мають бути окремо зазначені в тексті запрошення до участі у тендері.

1.24 Замовник може, за погодженням з KfW, домовитись з Консультантом про винагороду на основі або фактично виконаної роботи, або на основі паушальної (фіксованої) суми. Винагорода на основі фактичного виконаної роботи рекомендується у випадку, якщо робота, що здійснюватиметься Консультантом, остаточно не визначена до моменту проведення переговорів про укладення договору, наприклад, завдання з управління будівництвом. Домовлятись щодо винагороди з паушальною (фіксованою) сумою слід у випадку, якщо послуги, що надаватимуться, та часові рамки, у межах яких вони мають бути надані, є чітко визначеними. Перевагу винагороді з паушальною (фіксованою) сумою слід віддавати для досліджень, деталізованих планів та інших послуг, які можуть бути визначені з подібним ступенем ясності. Для договорів з паушальною (фіксованою) сумою достатньо досягти домовленості за договором лише по ключовому персоналу (для більш докладної інформації про договори з паушальною сумою див. Додаток 9).

## 2. Процедура для Міжнародного публічного запрошення до участі у тендері

### 2.1 Основний принцип, публікування та кінцеві терміни

2.01 Процедура закупівлі консультаційних послуг, як правило, включає міжнародне, публічне та нічим не обмежене запрошення до участі у тендері, що проводиться в два етапи, а саме попередній кваліфікаційний відбір та конкурсний тендер відповідно до Розділів 2.2 та 2.3. На першому етапі процедури досліджується загальна придатність претендентів<sup>9</sup>; на другому етапі проводиться конкурс серед претендентів, які пройшли попередній кваліфікаційний відбір, з тим щоб обрати претендента, який подав найкращу тендерну заявку з точки зору якості пропонованих послуг та ціни на ці послуги.

2.02 Відхилення від цієї двоетапної процедури можливе тільки за схвалення KfW, особливо в тих випадках, які визначені у Параграфі 2.13. Міжнародна публікація запрошення до участі у тендері може бути скасована у випадках, зазначених у Розділі 3.

2.03 Міжнародне, публічне та нічим не обмежене запрошення до участі у тендері має бути опубліковане через засоби масової інформації з міжнародною досяжністю, а також в країні-партнері. Публікація має бути ініційована Замовником. Міжнародна публікація запрошення до

<sup>8</sup> Типовий договір можна отримати в центрі для скачування документів на веб-сайті KfW ([www.kfw.de](http://www.kfw.de))

<sup>9</sup> Термін "претендент" використовується як синонім до терміну "заявник"

участі у тендері має включати принаймні канали агентства Німецька торгівля та інвестиції<sup>10</sup> (GTAI). Ця публікація має бути безкоштовною. Замовник має безкоштовно надати GTAI текст повідомлення, а також один комплект тендерної документації. Публікація в країні-партнері має здійснюватися у відповідності з місцевими правилами, що застосовуються до Замовника. Запрошення до участі у тендері не може бути опубліковане в країні-партнері або в будь-якому іншому місці раніше, ніж воно буде опубліковане через GTAI. Замовник своєчасно перед публікацією має надіслати до KfW для схвалення текст повідомлення та опис послуг, у яких існує потреба (технічне завдання). Кінцеві терміни підготовки документів для участі у попередньому кваліфікаційному відборі та для підготовки тендерних заявок мають належним чином враховувати специфічні обставини проекту, його розмір та складність, а також забезпечувати достатній рівень і прозорість конкуренції. Кінцеві терміни мають бути не меншими ніж 30 календарних днів для процедур попереднього кваліфікаційного відбору та 45 календарних днів для тендерних заявок.

2.04 Кінцеві терміни можуть бути продовжені лише за особливих обставин. Всі претенденти мають бути повідомлені про таке продовження у письмовій формі після того, як KfW отримав попереднє повідомлення, завчасно до спливу визначеного спочатку кінцевого терміну.

2.05 Всі претенденти мають бути повідомлені в письмовій формі, одночасно та завчасно, не пізніше ніж за 14 календарних днів до спливу кінцевого терміну подання тендерних заявок, щодо відповідей Замовника на питання, які були порушені окремими претендентами до спливу кінцевого терміну подання тендерних заявок.

2.06 Документи для участі у попередньому кваліфікаційному відборі та тендерні заявки мають бути представлені у паперовому вигляді та в електронній формі у файлах формату PDF на стандартних електронних носіях інформації. Засоби зберігання інформації мають бути упаковані у відповідних відокремлених конвертах (див. Параграф 2.12). Електронні файли не повинні допускати подальшого маніпулювання збереженим змістом. Подання пропозицій у письмовому вигляді може бути скасовано за попереднього схвалення KfW. У цьому випадку вимагається збереження конфіденційності при використанні площадки електронних тендерів.

## 2.2 Попередній кваліфікаційний відбір

2.07 Процедура попереднього кваліфікаційного відбору включає в себе перевірку, на основі документів для участі у попередньому кваліфікаційному відборі, представлених у інформативній, ясній та стислій формі, того, чи є претенденти спроможними належним чином виконувати необхідні консультаційні послуги. Мають бути розглянуті нижченаведені основні критерії:

- а) відсутність критеріїв для виключення згідно з Розділами 1.6 та 1.7;
- б) досвід впровадження порівнянних проектів у відповідному секторі, зазвичай, протягом не менш ніж за останні п'ять років;
- с) досвід в країні-партнері або аналогічних країнах, зазвичай, протягом не менш ніж за останні п'ять років;
- д) фінансово-економічні ресурси та компетентність (в залежності від розміру відповідного договору);

<sup>10</sup> Повна назва: Germany Trade and Invest – Gesellschaft für Außenwirtschaft und Standortmarketing mbH; Німецька торгівля та інвестиції – Товариство з обмеженою відповідальністю із зовнішньоекономічної діяльності та маркетингу, веб-адреса в Інтернеті: [www.gtai.de](http://www.gtai.de), деталі щодо повної адреси наведені у Додатку 3

- е) кадрові ресурси та потенціал, в тому числі, потенціал з підтримки, при необхідності доповнений зовнішніми ресурсами для передбачених видів діяльності;
- ф) подання претендентом Декларації про зобов'язання, підписаної з юридичними наслідками згідно з Додатком 4.

2.08 Мінімальні вимоги для попереднього кваліфікаційного відбору та шаблон критеріїв оцінки для попередньої кваліфікації (докладніша інформація та роз'яснення наведені у Додатках 3 та 5) мають бути точно визначені у повідомленні про попередній кваліфікаційний відбір.

2.09 Мають бути відібрані лише ті претенденти, які набрали принаймні 70 % з призначених балів. Якщо таку загальну кількість набрали більш ніж п'ять претендентів, мають бути відібрані п'ятеро з них з найбільшою кількістю балів. Попередній кваліфікаційний відбір потребує схвалення KfW. З цією метою Замовник має надіслати до KfW у належний час Звіт про оцінку за результатами попереднього кваліфікаційного відбору та всі документи, що були запитані в зв'язку з цим.

2.10 Після того, як KfW підтвердив результат попереднього кваліфікаційного відбору, Замовник інформуватиме претендентів про результати попереднього кваліфікаційного відбору. На прохання претендента, Замовник може коротко повідомити основні причини виключення заявки. Проте, не мають бути розкриті жодні подробиці про процедуру оцінки або інформація про конкуруючі заявки. Немає права на апеляцію для претендентів за межами прав, передбачених законодавством країни-партнера. Відібрані претенденти мають бути також проінформовані про інші консультаційні фірми, які пройшли попередній кваліфікаційний відбір.

## 2.3 Етап проведення тендеру

2.11 Замовник має запросити Консультантів, які пройшли попередній кваліфікаційний відбір, до участі у тендері. Замовник має надіслати їм список послуг, які мають бути виконані (Технічне завдання), додаткову документацію щодо проекту, яка буде необхідною претендентам для підготовки своїх тендерних заявок на послуги та цінових ofert, у тому числі, тих впливаючих на витрати елементів, які мають бути включені в договір (докладніша інформація про запит на подання тендерних пропозицій наведена у Додатку 6). Технічне завдання має зазначати, чи буде винагорода виплачуватись відповідно до фактично виконаної роботи, чи на основі паушальної (фіксованої) суми. У випадку винагороди з паушальною (фіксованою) сумою технічне завдання має визначати, які посадові позиції вважатимуться ключовим персоналом та мають бути докладно описані у технічній пропозиції. Замовник має представити KfW для схвалення документацію, необхідну для підготовки тендера, у належний час перед її розсилкою.

2.12 Тендерна заявка на послуги та цінова оферта мають бути представлені в окремих запечатаних конвертах. Один оригінальний примірник кожного з цих документів має бути відправлений Замовнику або призначеному ним представникові, а одна копія кожного з них відправлена KfW, за адресами та до кінцевого терміну, що зазначені в запиті на подання тендерних пропозицій. Після цієї дати до тендерних заявок не можуть бути внесені ніякі поправки чи доповнення. Будь-яка спроба зробити це має призводити до виключення відповідного претендента із залишкової частини процесу відбору. Тендерні заявки на послуги мають відкриватися відразу після спливу кінцевого терміну подачі тендерних заявок. Конверти, що містять цінові офerti, мають залишатися запечатаними, та мають відкриватися тільки за згодою KfW для тих претендентів, які набрали щонайменше 75 % балів, які мали б надаватися при оцінці тендерних заявок на послуги на послуги.

2.13 Двоетапна процедура може бути скасована за умови схвалення KfW, особливо в таких випадках:

- а) якщо оціночна чиста вартість договору не перевищує 200,000 євро, або
- б) якщо через слабку ринкову пропозицію варто очікувати не більше п'яти тендерних заявок, або
- с) через брак часу, якщо застосування двоетапної процедури, ймовірно, негативно вплине на проект.

У такій одноетапній процедурі (пост-кваліфікаційний відбір) документи для кваліфікаційного відбору претендентів, технічна пропозиція та фінансова оферта мають подаватися одночасно. Придатність претендентів оцінюється відповідно до критеріїв для конкретного проекту, зазначених у Розділі 2.2, в той час як технічна пропозиція та фінансова оферта оцінюються відповідно до Розділу 2.4. У тих випадках, коли вартість договору низька та / або обізнаність з ринком достатня, є доречним обмежити дослідження придатності претендентів декількома чітко визначеними критеріями для виключення (наприклад мінімальним проектним досвідом / рекомендаціями та мінімальним обсягом реалізації) та проводити таке дослідження перед оцінкою технічної пропозиції. Фінансова оферта, яка має подаватися в окремому конверті, відкривається та вивчається після того, як KfW надало згоду з оцінкою придатності та технічної пропозиції.

## 2.4 Оцінка тендерних заявок

2.14 Після розкриття тендерні заявки мають бути розглянуті формальним чином для встановлення того, чи є вони повними, чи відповідають вони умовам запрошення до участі у тендері, та чи відповідають тендерній документації надані претендентом забезпечення / гарантії та декларації. Розкриття тендерних заявок повинно відбуватися в присутності не менш ніж двох осіб та повинно бути задокументоване в письмовій формі за підписом присутніх осіб.

2.15 Оцінка тендерних заявок, які не були відхилені відповідно до Параграфу 2.14 та Розділу 2.5, як правило, здійснюється Замовником, можливо також за підтримки тендерного агента. Для договорів, що оголошуються KfW від свого імені, тендерні заявки мають оцінюватися KfW. Метою оцінки є визначення найбільш вигідної тендерної заявки шляхом оцінки відповідних факторів в кожній з заявок та порівняння їх з іншими заявками.

2.16 Тендерні заявки на послуги мають оцінюватися на основі переліку критеріїв, встановлених заздалегідь (докладніша інформація та роз'яснення наведені у Додатках 6 та 7). Для надання можливості KfW здійснювати своє право на схвалення, Замовник повинен у належний час надіслати KfW Звіт про оцінку тендерних заявок на послуги разом з усіма документами, що запитані KfW.

2.17 В принципі, цінові оферти мають оцінюватися з використанням загальної ціни (не включаючи митні та акцизні збори, податки та стягнення у країні Замовника) після виправлення будь-яких арифметичних помилок. Непередбачені витрати та додаткові послуги, які оплачуються окремо при представленні підтверджуючих документів, у відповідності з умовами запрошення до участі у тендері можуть бути відкориговані для цілей оцінки або виключені з оцінки, якщо це виявляється єдиним способом забезпечити порівнянність цінових оферт. Додаткові опціональні пропозиції про послуги мають включатися при оцінці цінових оферт лише у випадку, якщо всім претендентам було запропоновано представити такі пропозиції відповідно до умов запрошення до участі у тендері.

2.18 Якщо в ході оцінки стали очевидними розбіжності між технічною пропозицією та фінансовою офертою, це має бути з'ясовано разом з претендентом, хоча це не повинно призводити до будь-якої поправки або поліпшення первісної тендерної заявки. Статті витрат, які, згідно з формулюванням запрошення до участі у тендері, мали бути запропоновані окремо, але не показані окремо в тендерній заявці, мають оцінюватися за найвищою ціною відповідного елемента витрат інших претендентів.

Кроки, які були зроблені для розрахунку загальної скоригованої ціни, мають бути докладно пояснені Замовником в Звіті про оцінку.

2.19 Цінова оферта, як правило, має становити 30 % від загального рейтингу. Інша вагова значимість потребуватиме схвалення KfW (наприклад, вища вагова значимість у разі будівельного нагляду або нижча вагова значимість у разі оголошення наявного бюджету у тендерній документації).

2.20 Цінова оферта з найнижчою, можливо скоригованою, загальною величиною має отримати максимально можливу кількість балів (зазвичай 30). Кількість балів, що нараховуються для інших розкритих цінових оферт, досягається шляхом ділення загальної скоригованої ціни у найнижчій оферті на загальну скориговану ціну кожної іншої оферти та послідовним множенням на максимально можливу кількість балів.

2.21 Тендерна заявка на послуги з найвищим рейтингом має отримати максимально можливу кількість балів (зазвичай 70). Кількість балів, що нараховуються для інших тендерних заявок на послуги, досягається шляхом ділення рейтингу кожної з них на рейтинг найвищої тендерної заявки на послуги та послідовним множенням на максимально можливу кількість балів. Кількість балів, що надана для цінової оферти, має додаватися до кількості, що нарахована для тендерної заявки на послуги. Порядок претендентів у списку має визначатися за загальною кількістю балів. Тендерна заявка з найбільшою загальною кількістю балів буде найкращою з отриманих.

2.22 Після завершення оцінки KfW має отримати від Замовника докладний та прозорий звіт про оцінку та зіставлення тендерних заявок ("Звіт про оцінку") разом з вмотивованою пропозицією про присудження договору, які можуть бути вже обговорені та узгоджені з державними агенціями відповідної країни-партнера. Цей Звіт про оцінку має налічувати в подробицях важливі моменти для можливих переговорів про укладення договору принаймні для трьох найвище оцінених претендентів. Якщо Замовник користується підтримкою тендерного агента (Параграф 1.05), Звіт про оцінку має бути спільно підписаний також і агентом, або ж до нього мають додаватися окремі зауваження агента щодо звіту. Пропозиція про присудження договору має бути представлена KfW для схвалення.

2.23 Якщо виявилось за необхідне продовження терміну дії тендерних заявок, основні причини цього мають знайти пояснення у Звіті про оцінку. Продовження терміну дії не може призводити до будь-яких змін в цінових офертах. KfW залишає за собою право відмовитись від фінансування у разі надмірної затримки процедури укладення договорів.

## **2.5 Відхилення тендерних заявок**

2.24 Тендерні заявки, в принципі, мають бути відхилені, якщо:

а) Консультант чинив вплив або намагався впливати на процедуру відбору через незаконні платежі або шляхом надання чи обіцянок інших переваг, або якщо обставини дозволяють припустити, що такий вплив було вчинено;

б) тендерна заявка була отримана у місці, вказаному в оголошенні, після спливу кінцевого терміну подачі тендерних заявок, якщо претендент не може довести, що він не несе відповідальності за затримку, яка мала місце у зв'язку з форс-мажорними обставинами (затримки у доставці кур'єрськими службами не становлять форс-мажорних обставин);

с) тендерна заявка не відповідає критеріям у запрошенні до участі у тендері в істотних пунктах, таких як наперед встановлені умови договору або ключові специфікації;

д) тендерна заявка містить істотні застереження або обмеження;

е) заява претендента, який є пов'язаним з іншими компаніями, не чітко демонструє те, що перший або останні не подаватимуть заявки на участь в тому ж самому проєкті у якості виробників, постачальників або будівельних фірм;

ф) претендент не надав Декларації про зобов'язання, підписаної з юридичними наслідками згідно з Додатком 4, якщо тільки її не було вже отримано як складову процесу попереднього кваліфікаційного відбору.

## 2.6 Скасування запрошення до участі у тендері

### 2.25 Запрошення до участі у тендері може бути скасовано, якщо:

а) не було адекватної конкуренції;

б) жодна з тендерних заявок на послуги не набрала необхідної мінімальної кількості балів;

с) фундаментальні технічні або фінансові аспекти, на яких ґрунтувалося запрошення до участі у тендері, суттєво змінилися до укладення договору; або

д) цінові оферти очевидно та явно завищені. У цьому випадку альтернативними варіантами є або провести нову тендерну процедуру із попереднім кваліфікаційним відбором або без нього, або розпочати переговори стосовно ціни з претендентом, який посів перше місце у списку.

2.26 Конкуренція, як правило, вважається недостатньою, якщо етапу оцінки досягає значно менша кількість тендерних заявок, ніж можна було б очікувати зважаючи на широту ринку, або якщо цінові оферти виявляються явно завищеними, або були, вочевидь, досягнуті домовленості щодо фіксації цін. У випадках коли цінові оферти є явно завищеними, існує можливість, після скасування запрошення до участі у тендері, вступити в переговори стосовно ціни з претендентом, який посів перше місце у списку.

2.27 Якщо жодна з тендерних заявок на послуги не набрала необхідної мінімальної кількості балів, подальша процедура попереднього кваліфікаційного відбору може бути скасована, а подальша тендерна процедура може проводитися серед претендентів, відібраних спочатку за результатами попереднього кваліфікаційного відбору. Ця процедура є придатною лише у випадках, коли внесення поправок до умов або до технічного завдання, швидше за все, дозволить початковим претендентам представити придатні технічні пропозиції на послуги, а початкові цілі запрошення до участі у тендері не ставляться під сумнів за результатами цих поправок.

2.28 Скасування запрошення до участі у тендері та подальша процедура потребуватимуть схвалення KfW. Замовник має письмово повідомити всіх претендентів про те, що запрошення до участі у тендері було скасовано, не пояснюючи причин. Якщо запрошення до участі у тендері було скасовано, у випадках, коли немає можливості скористатися варіантами, які зазначені вище у Параграфах 2,26 та 2,27, подальше запрошення до участі в тендері, як правило, має публікуватися на інших умовах, які гарантуватимуть сильнішу конкуренцію, наприклад, шляхом внесення змін до предмету або умов запрошення до участі у тендері.

## **2.7 Проведення переговорів про укладення договору**

2.29 Після того, як KfW схвалив пропозицію про присудження договору, Замовник має швидко та ефективно провести переговори про укладення договору з претендентом, який очолив список. Якщо ці переговори не увінчалися успіхом, претенденту, який посів друге місце, має бути запропоновано провести переговори, після того, як KfW надав на це схвалення. Відновлення переговорів з претендентом після того, як переговори були припинені, не допускається.

2.30 Замовник має проводити переговори швидко й ефективно, та, взагалі, обмежити їх такими питаннями:

- а) з'ясування роботи та методик, які використовуватимуться, у разі необхідності, коригування штатного розкладу;
- б) будь-які партнерські послуги, що надаватимуться Замовником, та рівні мит і акцизних зборів, податків і стягнень у країні Замовника, а також договірне зобов'язання з їхньої виплати;
- с) договірні умови за статтями інших витрат, які не були включені при оцінці цінової оферти.

2.31 Гонорари та ціни за одиницю для додаткових витрат та послуг, які мали бути запропоновані на основі паушальної (фіксованої) суми згідно з умовами запрошення до участі у тендері, в принципі, не підлягають переговорам, оскільки вони вже були враховані при оцінці цінової оферти.

2.32 Якщо винагороду паушальною (фіксованою) сумою було узгоджено, має бути встановлений графік оплати у відповідності до запланованих послуг, що надаватимуться. Як тільки було виплачено 70 % від винагороди за договором, платежі, що залишилися, мають виплачуватись за умови надання документів, пов'язаних з конкретними ключовими подіями проекту.

2.33 Після того, як була подана тендерна заявка, персонал або ключовий персонал, який складає невід'ємну частину тендерної заявки, не може бути замінений без схвалення Замовником та KfW. Заміна персоналу має призводити до переоцінки всієї тендерної заявки, якщо персонал, запропонований пізніше, є менш кваліфікованим у порівнянні з початковим персоналом.

2.34 Результати переговорів про укладення договору, а також проект консультативного договору потребують схвалення KfW.

## **2.8 Повідомлення претендентів та оскарження**

2.35 Після завершення переговорів про укладення договору та після того, як KfW надав свою згоду, Замовник має повідомити всіх претендентів про рішення з присудження. За запитом претендентів Замовник може повідомити їх про головні недоліки їхніх тендерних заявок. Не мають розкриватися жодні подробиці про рішення з присудження. Претенденти, які не були включені в оцінку цінових

оферт, мають отримати свої цінові оферти, що повертаються без розкриття. Не існує права на апеляцію для претендентів поза межами прав, передбачених законодавством країни-партнера.

2.36 Оскарження з боку окремих претендентів стосовно процедури укладення договорів повинні завжди представлятися в письмовому вигляді Замовнику / органу, що відповідає за оскарження в країні-партнері, із направленням копій до KfW.

### **3 Інші форми закупівель**

#### **3.1 Відхилення від принципу міжнародного публічного запрошення до участі у тендері**

3.01 За попередньої згоди KfW, принцип міжнародного, публічного та нічим не обмеженого запрошення до участі у тендері може бути скасовано у описаних нижче випадках. Винятки, описані в Розділі 3.2 (національні запрошення до участі у тендері) та Розділі 3.3 (запитування пропозицій), можуть застосовуватися до чистої вартості договору, що не перевищує 200.000 євро<sup>11</sup>, за умови, що з KfW не було узгоджено жодних інших граничних значень. Розподіл договорів на декілька частин з метою потрапляння у межі граничних значень не допускається.

#### **3.2 Національні запрошення до участі у тендері**

3.02 Публікація запрошення до участі у тендері, яка обмежена країною-партнером, можлива у разі неперевищення вищезгаданого граничного значення, якщо виконуються наступні умови:

- a) для намічених завдань, на місцевому ринку є у наявності претенденти з достатньою кваліфікацією для конкурентної тендерної процедури, та
- b) з огляду на характер та масштаби діяльності міжнародні претенденти, ймовірно, не виявлятимуть зацікавленості.

У разі національної публікації запрошення до участі у тендері міжнародні претенденти не можуть бути не допущені до участі або виключені з процедури. Реалізація запрошення до участі у тендері шляхом одно- чи двоетапної процедури визначатиметься обставинами відповідного конкретного проекту та національними правилами. Положення, що регулюють міжнародні запрошення до участі у тендері, застосовуються аналогічним чином.

#### **3.3 Запитування пропозицій<sup>12</sup>**

3.03 Якщо умови для національної публікації запрошення до участі у тендері відповідно до Параграфу 3.02 не виконуються, замість цього може бути проведено запитування пропозицій принаймні від трьох кваліфікованих претендентів.

3.04 Тільки кваліфікованим претендентам може бути запропоновано подати пропозиції. З цією метою Замовник має представити KfW список запропонованих претендентів, від яких має проводитись запитування пропозицій, та кошторис витрат, а також надати пояснення щодо їхньої загальної придатності для наміченої діяльності (кваліфікаційний досвід, кадрові ресурси, фінансові ресурси та компетентність по відношенню до предмета договору). У ході відбору серед

<sup>11</sup> Вартість договору без урахування ПДВ, але включаючи всі інші невід'ємні складові частини договору, а у відповідних випадках варіанти за вибором

<sup>12</sup> Якщо замовником є KfW, застосовується граничне значення, що діє в ЄС, величина на 2012 рік: 200.000 євро.



запропонованих претендентів, значення має бути приділено збалансованому сполученню місцевого та міжнародного досвіду у відповідній сфері діяльності.

3.05 Якщо загальна придатність всіх запропонованих претендентів була достатньою мірою продемонстрована, детальну перевірку їхньої придатності в ході запитування пропозицій проводити не потрібно. У випадках, коли наявна інформація є недостатньою, вона повинна отримуватися від усіх претендентів у ході запитування пропозицій. У випадках, коли це є доречним, кількість запрошених претендентів могла б бути збільшена, з тим щоб, якщо претенденти виключатимуться на підставі непридатності, для оцінки залишатиметься достатня кількість пропозицій.

3.06 Оцінка поданих документів та подальша процедура укладання договорів мають, наскільки це може застосовуватись, відповідати положенням, викладеним в Розділі 2 для проведення тендерів, з урахуванням таких винятків:

- а) кінцевий термін подачі пропозицій може бути відповідним чином скорочено, але, як правило, він не має бути меншим ніж 20 календарних днів; та
- б) для пропозицій, які потребують лише незначного обсягу роботи з підготовки, подання письмових пропозицій може бути скасовано за попереднього схвалення KfW. У цьому випадку пропозиції мають бути представлені в електронній формі у форматі PDF, яка не дозволить подальше маніпулювання збереженням змістом. Претендент має нести ризик бути виключеним у випадках, якщо файли виявилися нездатними для зчитування.

### 3.4 Пряме присудження

3.07 При прямому присудженні отримується лише одна пропозиція, а договір присуджується без конкурсної процедури. Пряме присудження є можливим лише у виправданих винятках, зокрема:

- а) при продовженні діючих договорів, у випадках, коли характер та масштаби консультаційних послуг, про які має бути укладено договір, не виправдовують застосування нового запрошення до участі у тендері;
- б) на послідовних етапах у рамках програмної діяльності у випадках, коли технічні завдання значною мірою ідентичні, за умови того, що перший договір був укладений на конкурсній основі, що на це було звернуто увагу у запрошенні до участі у тендері, що показники роботи Консультанта є задовільними, і що технічна пропозиція та фінансова оферта є придатними;
- с) після скасування запрошення до участі у тендері відповідно до Розділу 2.6, оскільки подальша конкурсна процедура навряд чи призведе до придатних результатів;
- д) там, де проекти є особливо терміновими у випадках стихійного лиха, кризи чи конфлікту;
- е) якщо для здійснення заходів може розглядатися тільки один претендент з міркувань конфіденційності, або необхідних технічних, системних або контекстно-чутливих знань;
- ф) для невеликих договорів вартістю не більш ніж 20.000 євро (не включаючи ПДВ, але включаючи всі інші договірні компоненти та, у можливих випадках, можливі варіанти за вибором), за умови, що Замовником була достовірно продемонстрована особлива або виключна придатність Консультанта для укладення договору, а запрошення до участі у тендері не надавало б жодних економічних вигод.

3.08 У випадках прямого присудження Замовник має завжди перевіряти придатність технічної пропозиції та фінансової оферти, а також будь-яких інших компонентів пропозиції. Результат цієї процедури перевірки повинен бути задокументований в письмовій формі та потребуватиме схвалення KfW перед укладенням договору.

#### 4 Проекти із залученням фінансових посередників та проекти у приватному секторі

##### 4.1 Проекти із залученням фінансових посередників

4.01 У тому разі, коли кошти доставляються за допомогою фінансових посередників та ці кошти використовуються для фінансування декількох окремих проектів, наприклад, у сфері інфраструктури, зазвичай неможливо визначити заздалегідь деталі реалізації проектів, про які йдеться. KfW має забезпечувати, щоб фінансовий посередник вимагав від кінцевих позичальників застосовувати процедури закупівель, які відповідають принципам цих Керівних принципів, та щоб присудження договорів здійснювалося на основі економічних принципів, було прозорим та зрозумілим. Якщо не було узгоджено інше, фінансовий посередник має здійснювати нагляд за присудженням договорів та згодом звітувати перед KfW в рамках своїх звичайних процедур звітування. Положення наведених нижче Параграфів 4,02 та 4,03 застосовуються до позичальників у приватному секторі, які реалізують великі окремі проекти.

##### 4.2 Проекти у приватному секторі

4.02 Проектами у приватному секторі є проекти, що впроваджуються Замовниками, які не виконують при цьому державного доручення, які не перебувають під переважним контролем держави, та які, як правило, не зобов'язані видавати публічне запрошення до участі у тендері. Ці Замовники у приватному секторі, зазвичай, мають власні процедури закупівель. KfW має заздалегідь переконатися в тому, що процедури закупівель, які застосовуються відповідним Замовником, забезпечують, щоб кошти використовувались ефективно, а присудження договорів було прозорим та зрозумілим.

4.03 Для деяких проектів, таких як проекти державно-приватного партнерства (ДПП), конкуренція часто відбувається на іншому рівні до фактичного здійснення закупівель, наприклад, мінімальна грантова складова (субсидіювання найменших витрат), визначена у процесі конкуренції, або максимальна винагорода за надання послуг у сфері інфраструктури (наприклад, ціна на воду). Закупівлі, що робляться згодом та мають фінансуватися з боку KfW, можуть здійснюватися під відповідальність та згідно з правилами Замовника, якщо Замовник може продемонструвати KfW заздалегідь, що рішення з присудження договорів ґрунтуються на економічних принципах, є прозорими та зрозумілими, та якщо ці закупівлі є складовою передуючої їм конкуренції.

4.04 Залучення KfW при застосуванні відповідних процедур закупівель, згаданих вище у Параграфах 4,02 та 4,03, має узгоджуватись на основі специфіки конкретного проекту.

Додатки

## Напрямки діяльності для консультаційних послуг

У Фінансовому співробітництві Організації-виконавці Проектів користуються підтримкою та консультаційними послугами Консультантів, насамперед, за нижченаведеними напрямками. Яка саме з цих консультаційних послуг використовується у конкретному проекті має визначатися Замовником та KfW у кожному випадку окремо.

### а) Підготовка

- Галузеві та попередні дослідження, що проводяться перед тим, як приймається рішення щодо переходу до подальшої підготовки проекту. Метою таких досліджень є здійснення початкового вибору, у межах виправданих зусиль, з існуючих варіантів та відпрацювання кола можливостей для пропозицій, що є придатними з технічних, економічних, інституційних, соціально-економічних, соціально-культурних та екологічних міркувань.

- Дослідження здійсненності, що готуються в якості підґрунтя для прийняття рішень по проекту, які мають бути належним чином підготовлені по відношенню до технічних, економічних, інституційних, а також соціально-економічних, соціально-культурних та екологічних аспектів.

### б) Виконання

Підтримка Організації-виконавця Проекту у деталізованому проектуванні проекту на рівні готовності до тендеру (включаючи технічні специфікації та проекти договорів на поставки та послуги), у проведенні тендеру, у оцінці тендерних заявок та визначенні пропозиції щодо претендента, якому має бути присуджено договір, у підготовці проекту договору, у розробленні проектної документації на рівні робочого проекту, включаючи будівельні плани, у нагляді за виконанням проекту та у моніторингу його розвитку. Послуги Консультанта включають також перевірку й схвалення рахунків-фактур та підтримку Організації-виконавця Проекту у завбачливому управлінні витратами і фінансовими ресурсами за проектом, у поводженні з договірними питаннями, у прийманні проекту та у складанні звітів про розвиток проекту.

### с) Експлуатація

Підтримка Організації-виконавця Проекту у розробці концепцій експлуатації та технічного обслуговування, у консультуванні та навчанні кваліфікованих кадрів для експлуатації та обслуговування об'єктів, побудованих в рамках проекту, та у проведенні додаткових підтримуючих заходів (наприклад, гігієнічних консультативних кампаній у зв'язку з проектами питного водопостачання).

### д) Інші допоміжні та консультативні заходи

Підтримка Організації-виконавця Проекту шляхом консультування щодо секторальної політики (наприклад тарифної реформи), щодо інституційних реформ, щодо вдосконалення організаційної та управлінської структури та / або у проведенні екологічного аудиту.

## Права KfW щодо інформації та схвалення

## 1. Планування процедури укладання договорів

Замовник має своєчасно, до початку процедури укладання договорів на консультаційні послуги, представляти KfW для схвалення нижченаведені документи:

- опис будь-яких місцевих особливостей та викладення будь-яких місцевих нормативних актів, які можуть бути застосовані до процедури укладання договорів;
- проект переліку послуг, що потребуються (технічне завдання);
- часовий графік для процедури укладання договорів;
- очікуваний кошторис витрат для консультаційних послуг;
- очікуваний часовий графік для виконання консультаційних послуг;
- проект консультаційного договору, в якому, серед іншого, враховані:
  - місцеві особливості та обов'язкове законодавство, що стосуються виконання та ефективності консультаційних договорів<sup>13</sup>;
  - партнерські послуги, що пропонуються Замовником на безкоштовній основі (наприклад, надання офісних приміщень, транспортних засобів, обладнання та персоналу);
  - можливість та передумови для звільнення консультаційних послуг від митних та акцизних зборів, податків та стягнень у країні Замовника;
  - тип договору (винагорода паушальною (фіксованою) сумою або на основі фактично виконаної роботи).

Замовник має невідкладно інформувати KfW у всіх випадках про будь-які затримки та інші зміни в ході процедури укладання договорів, що можуть створювати ризики для успішного завершення проекту згідно з часовим графіком, та має узгоджувати з KfW заходи з виправлення цієї ситуації.

## 2. Виконання процедури укладання договорів

Для надання можливості KfW застосовувати право на схвалення, Замовник має своєчасно надсилати KfW для перевірки та висловлення зауважень нижченаведені документи. Схвалення KfW є потрібним перед початком будь-якого з нижченаведених кроків діяльності:

- *перед публікацією*: проект повідомлення про попередній кваліфікаційний відбір (основні компоненти, дивіться Додаток 3) та будь-яка можлива додаткова інформація для зацікавлених Консультантів;
- *перед інформуванням претендентів*: Звіт про оцінку за результатами попереднього кваліфікаційного відбору та проект переліку претендентів, які пройшли попередній кваліфікаційний відбір, разом із усіма документами, які цього стосуються, за запитом KfW;
- *перед розсилкою претендентам, які пройшли попередній кваліфікаційний відбір, після попереднього схвалення KfW*: проект документації для тендеру (запрошення до подання тендерної заявки, технічне завдання, тендерні умови та умови договору для претендентів; докладніше дивіться у Додатку 6);

<sup>13</sup> Всюди, де це можливо, слід використовувати типовий договір KfW

- *перед розкриттям цінових ofert:* Звіт про оцінку за результатами розгляду тендерних заявок на послуги, який, у випадках наявності відхилених тендерних заявок, повинен також містити обґрунтування будь-яких відхилень, а також всі відповідні документи за запитом KfW;
- *перед можливим скасуванням тендеру:* пропозиція Замовника про скасування тендеру, з наведенням причин, яка повинна дотримуватися критеріїв для скасування тендера згідно з цими Керівними принципами, та повинна бути надіслана разом з усіма відповідними документами за запитом KfW;
- *перед початком переговорів з укладення договору з претендентом, який посів перше місце:* пропозиція про присудження договору разом зі Звітом про оцінку за результатами розгляду цінових ofert та остаточного вибору, а також всі відповідні документи за запитом KfW;
- *перед початком переговорів з укладення договору з претендентом, який посів перше місце:* пропозиція про початок переговорів з цим претендентом, яка повинна містити причини невдалих переговорів з укладення договору з претендентом, який посів перше місце;
- *перед прийняттям рішення щодо пропозиції обраного Консультанта про заміну персоналу:* пропозиція Консультанта про персонал, включаючи повне резюме, переоцінка його тендерної заявки внаслідок цього, а також висловлення позиції Замовника щодо цієї пропозиції, з наведенням причин;
- *перед підписанням консультаційного договору:* результат переговорів стосовно договору та проект договору із зазначенням кожної без виключення заміни персоналу та кожної без виключення поправки щодо послуг або проекту договору;
- *перед першою виплатою:* копія підписаного екземпляру консультаційного договору.

### 3. Нагляд за консультаційними послугами та поправки до консультаційного договору

Замовник є відповідальним щодо нагляду за виконанням договору та приймання консультаційних послуг. Замовник має забезпечувати, щоб Консультант:

- своєчасно надсилав до KfW узгоджену кількість звітів про хід виконання та інші звіти про роботу, що виконується;
- без затримки інформував KfW про всі надзвичайні обставини, які виникають в ході виконання послуг, а також про всі обставини, що потребують схвалення KfW;
- дозволяв KfW та її представникам перевіряти бухгалтерські книги, які мають вестися Консультантом, та документи стосовно послуг, які ним були надані, та робити з них копії;
- у разі нагляду за будівельними роботами, дозволяв KfW та його представникам перевіряти гарантії та забезпечення, представлені підприємцями, контролював дотримання строків їхньої дійсності, та, у разі необхідності, закликав до їхнього продовження у належний час.

Будь-які пролонгації, суттєві доповнення або поправки до договору чи опису послуг, що містяться в ньому, скасування будь-якого положення договору, а також будь-яка зміна ключового персоналу потребують попереднього схвалення KfW. З цією метою Замовник має у належний термін інформувати KfW про зміни, що передбачаються, із зазначенням їх причин, а також надавати копію поправки до договору.

### Суттєві питання, що містяться у повідомленні про попередній кваліфікаційний відбір

Повідомлення про попередній кваліфікаційний відбір призначено для того, щоб проінформувати зацікавлені консультаційні фірми про запланований проект ФС та про консультаційні послуги, що потребуватимуться. Публікація повинна бути стислою та змістовною. Має надаватися доступ до подальшої інформації. Ці документи повинні також зазначати вагову значимість, якою наділятимуться окремі підкритерії. Попередній кваліфікаційний відбір повинен публікуватись в місцевих та міжнародних засобах інформації, але принаймні через агентство з питань зовнішньої торгівлі та внутрішніх інвестицій Федеративної Республіки Німеччина – Germany Trade and Invest (GTAI).

Адреса: Germany Trade and Invest GmbH, Villemombler Strasse 76, 53123 Bonn, Germany.  
 Телефон: +49(221) 24933 - 374 або - 377,  
 Факс: +49 (228) 24933 - 446  
 Ел. пошта: [kfw-tender@gtai.de](mailto:kfw-tender@gtai.de).

Повідомлення про попередній кваліфікаційний відбір має містити принаймні наступні пункти:

- Згадування про попередній кваліфікаційний відбір;
- Назву Замовника та країни;
- Сектор(и), у яких має надаватися підтримка;
- Стислий опис проекту;
- Стислий опис консультаційних послуг, у яких є потреба (із згадуванням про етапи виконання послуг, якщо це є доречним);
- Тип претендента, у якому є потреба (незалежні, кваліфіковані Консультанти);
- У разі необхідності, положення, що стосуються співпраці з міжнародними та місцевими Консультантами з місцевим досвідом;
- Фінансування для консультаційних послуг (джерело(-ла) та стан готовності);
- Довідкове посилання на будь-яку додаткову інформацію, що є доступною, та джерела, з яких ці документи можуть бути отримані;
- Подробиці заявок (кількість оригіналів / копій, мова, адреса(-си), зазначення контактних зв'язків);
- Кінцевий термін отримання (щонайменше 30 календарних днів від дати опублікування повідомлення);
- Документи, що мають бути подані: корпоративний профіль та статус, свідчення про фінансові ресурси та компетентність у співвідношенні до розміру договору (між іншим, підтвердження гарантійної лінії, наданої основним банком компанії; підписана з юридичними наслідками Декларація про зобов'язання від претендента згідно з Додатком 4). Інші свідчення, що потребуватимуться, залежатимуть від обсягу послуг, які мають виконуватись (наприклад, баланси та звіти про прибутки та збитки за останні три роки), відповідні довідкові посилання для доведення технічної кваліфікації та досвіду роботи за кордоном, у регіоні або країні, докладніша інформація про власний персонал Консультанта, який забезпечуватиме послуги з моніторингу та резервної підтримки з головного офісу, подробиці щодо структури персоналу (чисельності та кваліфікації), декларація про наміри щодо співпраці, назва провідної компанії, декларація про асоційовані фірми, у разі потреби, визначення подальших документів, що мають бути подані.
- Декларація про зобов'язання згідно з Додатком 4.

## Декларація про зобов'язання

Ми підкреслюємо важливість вільної, справедливої та конкурентної процедури укладання договорів, що виключає практику зловживань. У цьому відношенні ми ні пропонували, ні надавали прямо або побічно будь-яких неприпустимих переваг будь-якому державному службовцю чи іншій особі, ні приймали такі переваги у зв'язку з нашою тендерною заявкою, а також не будемо пропонувати або надавати або приймати будь-які такі стимули або умови у цьому тендерному процесі або, у разі, якщо нам буде присуджено договір, при подальшому виконанні договору. Ми також заявляємо, що не існує жодного конфлікту інтересів у значенні такого роду, як це описано у відповідних Керівних принципах<sup>14</sup>.

Ми також підкреслюємо важливість дотримання мінімальних соціальних стандартів (основні стандарти праці) при впровадженні проекту. Ми зобов'язуємось дотримуватися основних стандартів праці, ратифікованих країною [...] (назва країни).

Ми повідомимо наших штатних співробітників про їхні відповідні обов'язки та про їхній обов'язок виконувати цю декларацію про зобов'язання та підкорятися законодавству країни [...] (назва країни).

Ми також заявляємо, що наша компанія / всі члени консорціуму / не була(-ли) включена(-ні) до списку санкцій ані Організації Об'єднаних Націй, ані ЄС, ані німецького Уряду, ані до будь-якого іншого списку санкцій та стверджуємо, що наша Компанія / всі члени консорціуму негайно інформуватиме(-муть) Замовника та KfW у разі, якщо така ситуація виникне на пізнішому етапі.

Ми визнаємо, що, в тому випадку, якщо наша компанія (або член консорціуму) додається до списку санкцій, які є юридично обов'язковими для Замовника та / або KfW, Замовник матиме право виключити нас / консорціум або, якщо договір присуджено нашій компанії / консорціуму, негайно скасувати такий договір, якщо заяви, зроблені в Декларації про зобов'язання, були об'єктивно невірними або причина для виключення з тендерної процедури виникла вже після того, як була представлена Декларація про зобов'язання.

.....  
(Місце)

.....  
(Дата)

.....  
(Назва компанії)

.....  
(Підпис(и))

<sup>14</sup> Див "Керівні принципи щодо призначення Консультантів у фінансовому співробітництві з країнами-партнерами" та "Керівні принципи щодо розміщення підрядів на поставки товарів, будівельні роботи та супутні послуги у фінансовому співробітництві з країнами-партнерами"



## Інформація про процес попереднього кваліфікаційного відбору

1. Нижченаведені коментарі, пояснення та критерії для попереднього кваліфікаційного відбору служать основою для попереднього кваліфікаційного відбору підходящих претендентів при двоетапній процедурі відбору. Вони також використовуються при одноетапному процесі, або так званому пост-кваліфікаційному відборі, в ході якого заявники подають свої документи для попереднього кваліфікаційного відбору, технічні пропозиції та фінансові оферти одночасно. Інформація та дані про кваліфікацію претендентів, які вже пройшли оцінку на етапі попереднього кваліфікаційного відбору, не можуть повторно проходити оцінку на етапі проведення тендера, за виключенням випадків коли заявник, який пройшов попередній кваліфікаційний відбір, перебував з того часу під впливом економічних, організаційних або кадрових структурних змін, які потребують повторного перегляду його кваліфікації.

2. Вимоги стосовно документів, що подаватимуться, та їхнього обсягу мають бути скориговані під конкретний проект. Як обсяг робіт, що виконуватимуться, так і характер послуг, на які здійснюється запит, мають братися до уваги в ході конкретної процедури попереднього кваліфікаційного відбору (наприклад, фінансові ресурси відіграють меншу роль для досліджень короткої тривалості та обсягу, ніж для розгортання команди довгострокових експертів). Повідомлення про попередній кваліфікаційний відбір має показувати вагову значимість, що надається довідковим посиланням на проекти. Мінімальна кількість довідкових посилань, необхідних для проходження кваліфікації, за необхідності також поділена на декілька сфер досвіду, має бути зазначена заздалегідь, так само як і максимальна кількість довідкових посилань, необхідних для набрання повної кількості балів.

3. При запитуванні пропозицій, у ході якого лише обмежена кількість попередньо відібраних кандидатів запрошується до подання пропозицій, перегляд придатності цих кандидатів може бути скасовано повністю або частково лише у разі, якщо існує достатньо інформації про запропонованих кандидатів. У іншому випадку, при запитуванні пропозицій має дотримуватися та ж процедура, як і для процедури пост-кваліфікаційного відбору, тобто придатність претендентів має проходити оцінку.

4. Документи у складі заявки повинні надавати докази фінансових ресурсів заявника, досвіду і загальної здатності виконувати необхідні послуги, а також його обізнаність із сектором та регіоном. Вони також повинні представляти свідчення щодо відповідного персоналу. Документи повинні бути стислими і зрозумілими, такими, що охоплюють основні напрямки діяльності фірми та маючих відношення до проекту основних послуг, які виконувалися протягом останніх п'яти років, а також такими, що узагальнюють інформацію про наявність необхідної експертної кваліфікації.

5. Якщо фірми беруть участь у тендері спільно, заявники повинні надати зобов'язуючу декларацію про те, яка з них є головним менеджером та яку форму прийматиме співробітництво (спільне підприємство, субпідряд, інші форми), включаючи передбачуваний розподіл праці. На цьому етапі, якщо не були встановлені будь-які інші положення (наприклад, попередній договір), має додаватися принаймні, декларація про наміри. Перед присудженням договору спільному підприємству, від таких заявників має вимагатися укладення угоди про солідарну (спільну та індивідуальну) відповідальність.

6. Якщо претендент має намір використовувати субпідрядників, то у випадках укладення з ними договорів субпідряду він має нести повну відповідальність за послуги, які вони виконуватимуть. Передача всіх видів діяльності одному або декільком субпідрядникам не допускається.

7. В процесі попереднього кваліфікаційного відбору мають розглядатися лише ті заявники, чий фінансові ресурси та експертна кваліфікація вважаються Замовником та KfW такими, що відповідають обсягу роботи, яка підлягає виконанню. Оцінка цих фінансових ресурсів має ґрунтуватися на ліквідності та річному обороті заявника по відношенню до передбачуваної вартості договору. Заявник може довести свою ліквідність шляхом надання підтвердження гарантійного

ліміту від свого банку, давність якого не повинна перевищувати шість місяців та яке відповідає проекту (у разі сумніву Замовник залишає за собою право це перевірити). Річний оборот зазвичай підтверджується шляхом представлення засвідчених балансів або рахунків про прибутки та збитки за останні три роки; а для заявників, які не зобов'язані складати баланси, шляхом представлення звітів про чистий дохід. Якщо повідомленням про попередній кваліфікаційний відбір не передбачено іншої цифри для конкретного проекту, від претендента вимагається продемонструвати річний оборот (розрахований як середня величина за останні три роки), що є еквівалентним принаймні трикратному передбачуваному максимальному річному обороту внаслідок цього договору. Для спільних підприємств, якщо іншим чином не передбачено в повідомленні, в розрахунок має братися сукупний річний оборот партнерів; для обороту, створеного спільними підприємствами, мають включатися тільки ті частини, що створені самим претендентом. Заявники, які не надали жодної документації або надали значною мірою неповну документацію відносно цього, не мають бути залучені до попереднього кваліфікаційного відбору.

8. У разі нових консультаційних фірм або фірм, які бажають додати нові сектори діяльності та / або регіони до свого спектру послуг, для оцінки має використовуватися досвід ключового персоналу, що готовий бути задіяним без обмежень для проекту ФС, оскільки в іншому випадку фірма перебувала б у не вигідних умовах конкуренції по відношенню до інших претендентів через відсутність довідкових посилань на проекти.

9. Заявники, які є частиною групи компаній, та, як такі, представляють довідкові посилання на проекти чи персонал від інших підрозділів фірм або дочірніх компаній, можуть бути визнані лише в тому випадку, якщо вони зможуть переконливо продемонструвати, що, у разі присудження їм договору, вони мали б необмежений доступ до цих ресурсів (наприклад, спільне підприємство, субпідрядники, тимчасове відрядження на відповідну роботу). Це стосується так само й доведення фінансової спроможності. У цьому випадку претендент повинен продемонструвати, що материнська компанія або холдинг несе за нього юридично зобов'язуючу відповідальність (наприклад, поручництво / гарантію або «міцний» патронажний сертифікат).

Критерії (вагова значимість підпунктів надає лише приблизне уявлення та має бути скоригована відповідно до специфіки конкретного проекту)			Бали
1.	Доведення досвіду		40
1.1	Досвід поводження з подібними проектами	приблизно 25	
1.2	Досвід різноманітних умов праці в країнах, що розвиваються, з перехідною економікою, або з економікою у стані формування	приблизно 10	
1.3	Досвід у регіоні або країні, переважно в тому ж самому секторі	приблизно 5	
2.	Придатність для цього конкретного проекту		60
2.1	Оцінка наявної експертної кваліфікації, специфічної для цього проекту, для впровадження заходів діяльності	приблизно 25	
2.2	Оцінка рівнів власної кадрової забезпеченості заявника по відношенню до послуг, у яких є потреба	приблизно 20	
2.3	Оцінка ключового персоналу, доступного на постійній основі для моніторингу та підтримки проектної команди з головного офісу	приблизно 10	
2.4	Чи відповідає документація заявки формальним критеріям, чи є вона повною та чи відповідає вона специфіці конкретного проекту?	приблизно 5	
Разом			100

## Примітки стосовно критеріїв

### 1.1 Досвід поводження з подібними проектами

У першу чергу, йдеться про отримання свідчень, які доводять досвід Консультанта у поводженні з подібними проектами, як правило, принаймні протягом останніх 5 років. Заявник повинен навести відповідні довідкові посилання на проекти, які підтверджують, що він набув достатнього досвіду в подібних проектах протягом зазначеного періоду. При наведенні довідкових посилань на проекти слід вказувати повний обсяг кожного проекту (фінансові, кадрові ресурси), яку роль претендент виконував у проекті, яким чином він був залучений до проекту за договором (головний підрядник, субпідрядник, партнер тощо), та, якщо це є доречним, за виробництво якої частки від загального обсягу він був відповідальним. Якщо вимагатиметься, претендент повинен зазначити контактних осіб, працюючих на відповідних Замовників, які можуть надавати відповіді на запити стосовно довідкових посилань на проекти.

Будь-які існуючі свідчення про негативний досвід з претендентом від попередніх проектів можуть бути враховані при оцінці лише в тому випадку, якщо претендент був повідомлений про них у письмовій формі, якщо свідчення про досвід є переконливими, та якщо вони не стосуються часу, передуючому тому періоду, за який повинен надаватися доказ придатності.

### 1.2 Досвід різноманітних умов праці в країнах, що розвиваються, з перехідною економікою, або з економікою у стані формування

Цей критерій охоплює досвід як у порівнянних, так і у відмінних умовах роботи в подібних країнах (діапазон досвіду), з основним наголосом на порівнянних умовах роботи. Заяви повинні наводити розширені довідкові посилання на відповідні свідчення.

### 1.3 Досвід у регіоні або країні, переважно в тому ж самому секторі

Термін «регіон» відноситься, в першу чергу, до країни, в якій проект розташовано, проте при оцінці розглядатиметься також досвід у порівнянних сусідніх країнах або у більш великому географічному регіоні. Знання сектору (у разі необхідності – кількох секторів<sup>15</sup>) мають бути показані у вигляді стислих описів проектів<sup>16</sup>, включаючи опис послуг, які були виконані Консультантом в кожному конкретному випадку.

### 2.1 Оцінка наявної експертної кваліфікації, специфічної для цього проекту, для впровадження заходів діяльності

Цей критерій призначений для оцінки фахової експертної кваліфікації претендента для виконання намічених завдань. Претендент повинен продемонструвати свою спроможність забезпечити, без обмежень, необхідну експертну кваліфікацію в спеціалізованих областях, яка потребується для реалізації заходів діяльності. Він претендента не вимагається називати команду, а лише представити наявну експертну кваліфікацію та досвід у відповідності до фахових потреб та тематичних областей, що містяться у технічному завданні, яке складає невід'ємну частину документації для попереднього кваліфікаційного відбору. Якщо фірма не має необхідного ноу-хау та знань у всіх областях, де в цьому є потреба, вона може підвищити свій потенціал шляхом співпраці з іншими фірмами або кваліфікованим персоналом та надати докази або свідчення щодо їх фахових знань. Консультант має представити свої специфічні для конкретного проекту досвід і експертну кваліфікацію у лаконічній формі та підкріпити це описами проектів, з додаванням, у разі необхідності, короткого

<sup>15</sup> Якщо послуги охоплюють декілька секторів, описи проектів мають бути згруповані по секторам; якщо проект, на який робиться довідкове посилання, згадується декілька разів по різних секторах, мають бути наведені лише ті послуги, які стосуються конкретного сектору та були виконані фірмою. Для кожного з секторів мають бути наведені не більш ніж десять свідчень.

<sup>16</sup> Аркуш з описом проекту має бути стислим. В ньому має наводитись наступна інформація: фірма (також і персонал – у випадку молодих фірм), країна, назва проекту, замовник, Організація-виконавець проекту, фінансування, стислий опис проекту, надані фірмою послуги, стислий опис послуг(и), обсяг послуг (кількість місяців роботи фахівців та сума оплати).

опису кваліфікації власних штатних співробітників<sup>17</sup>, які були залучені для цієї мети та залишаються у наявності.

## *2.2 Оцінка рівнів власної кадрової забезпеченості заявника по відношенню до послуг, у яких є потреба*

Оцінка охоплює питання, наскільки вузько або широко задіяний власний персонал претендента по відношенню до послуг, у яких є потреба (загальна кількість персоналу, фахові області, предметні області, спеціальна кваліфікація). Залежно від послуг, що мають виконуватися, особливого значення може набувати здатність справлятися з питаннями, що виникають несподівано. Тут оцінка фокусується на можливостях наявних спеціалізованих кадрових ресурсів з числа власного штату співробітників претендента.

## *2.3 Оцінка ключового персоналу, доступного на постійній основі для моніторингу та підтримки проектною командою з головного офісу*

Цей критерій стосується оцінки спроможності претендента до здійснення проектного нагляду та забезпечення якості. Від претендента вимагається на даному етапі не представляти команду для виконання завдання, а продемонструвати, що фірма має свій власний штат кваліфікованих співробітників, який в змозі гарантувати загальне керівництво, координацію та нагляд за роботами, що виконуватимуться проектною командою. Якщо ключові функції з моніторингу та нагляду не покриваються власним штатом співробітників претендента, мають відніматися бали при оцінці; це може призвести до виключення претендента, якщо ці ресурси повністю відсутні. Детальні професійні резюме не вимагаються для попереднього кваліфікаційного відбору. Достатньо представити у табличному вигляді огляд кадрових ресурсів, які є у наявності для цих функцій<sup>18</sup>.

## *2.4 Чи відповідає документація заявки формальним критеріям, чи є вона повною та чи відповідає вона специфіці конкретного проекту?*

В основному, документація має бути складена й представлена у спосіб, що відповідає специфіці конкретного проекту (не у вигляді брошури), бути ясною та доступною для сприйняття. Занадто велика та неточна документація може коштувати балів.

<sup>17</sup> Позаштатний персонал, який не підтримує постійного місця працевлаштування у консультанта але працював з ним протягом багатьох років, може прийматися до розрахунку як постійний штатний співробітник, якщо це чітко доведено.

<sup>18</sup> Коротка інформація, що включає в себе: ім'я, професійна кваліфікація, роки професійного досвіду, з фірмою починаючи з, посада у фірмі, технічна галузь та область спеціалізації, мови, досвід за кордоном.

## Суттєві компоненти запиту на подання тендерних пропозицій

Запит на подання тендерних пропозицій має надавати консультативним фірмам, що пройшли попередній кваліфікаційний відбір, докладну інформацію про запланований проект та консультативні послуги, у яких є потреба. Документи мають бути змістовними, та вони повинні надавати всю інформацію, необхідну для ефективного складення тендерних заявок на послуги та цінових ofert. Це також включає чітке визначення деталей щодо оцінки тендерних заявок.

Запит на подання тендерних пропозицій складається з наступних документів однією з мов, поширених у міжнародній діловій практиці<sup>19</sup>:

1. Запрошення до участі у тендері;
2. Умови тендера та умови договору (якщо не включено проект консультативного договору, вся інформація, що є важливою для підготовки тендерних заявок та що впливає на витрати, має бути перелічена окремо);
3. Технічне завдання.

Крім того, також можуть бути наперед задані формати<sup>20</sup> для представлення тендерної заявки на послуги та цінової offerти. Якщо формати наперед не задані, представлення тендерної заявки на послуги та цінової offerти має відповідати положенням технічного завдання та інформації для претендентів.

Суттєві компоненти умов тендеру та умов договору коротко перелічені нижче. Цей список не є вичерпним. Тендерна документація має бути адаптована, розроблена більш докладно та, у разі необхідності, доповнена відповідно до вимог проекту.

### 1. Загальні питання

- Назва Замовника та Організації-виконавця проекту, якщо вони відрізняються
- Процедура двох конвертів: тендерна заявка на послуги та цінові offerти мають бути відправлені окремо, у двох запечатаних конвертах
- Мова тендерної заявки
- Інформаційне відвідування місця проекту (за власний рахунок та на свій ризик претендента)
- Запити дозволяються тільки в письмовій формі, відповіді мають бути розіслані всім претендентам, одночасно та у належний час, але не пізніше, ніж за чотирнадцять календарних днів до закінчення кінцевого терміну подання
- Претенденти, які пройшли попередній кваліфікаційний відбір, можуть створювати спільні підприємства тільки за згодою Замовника та KfW, за умови, що це не заважатиме конкуренції
- Повинні бути обґрунтовані причини будь-яких змін у складі спільних підприємств, які пройшли попередній кваліфікаційний відбір, або злиття, та вони повинні бути схвалені, в іншому випадку претенденти мають бути виключені з процедури укладання контрактів
- Назви попередньо відібраних Консультантів.

<sup>19</sup> Якщо національні правила вимагають публікацію національною мовою, що не використовується у звичайній міжнародній практиці, документи мають бути підготовлені двома мовами (міжнародною мовою, національною мовою), бажано, у форматі двох колонок, поруч одна з одною. У випадках національного запрошення до участі у тендері, ця вимога може бути скасована за умови, що ключові документи представлятимуться KfW мовою, що використовується в міжнародній практиці. Витрати на переклад мають покриватись коштом замовника.

<sup>20</sup> Наприклад, формати для довідкових посилань, для коментарів претендента щодо технічного завдання та партнерських послуг, що надаватимуться замовником, для штатного розкладу та програми роботи, для професійних резюме ключового персоналу та для структурування цінової offerти.

## 2. Подання тендерних заявок

- Тендерні заявки мають подаватися Замовнику та KfW
- Дата та час подання (в UTC / GMT); претенденти повинні мати можливість зробити свої тендерні заявки протягом принаймні 45 днів, та навіть значно більшого періоду часу, якщо робота є складною
- Тендерні заявки мають подаватися Замовнику та KfW
- Місце, в якому подання повинно бути отримано до кінцевого терміну, є .....
- Адреса Замовника / органу, що оприлюднює запрошення до участі в тендері, для отримання тендерних заявок, в одному оригінальному примірнику та у зазначеній кількості копій
- Адреса KfW, зазначена кількість копій
- Публічне засідання з розгляду поданих тендерних заявок
- Зобов'язуючий кінцевий термін для тендерних заявок на послуги та цінових ofert; зобов'язання на випадок неподання

## 3. Зміст тендерної заявки на послуги

- Критичний аналіз технічного завдання
- Концепція та методики
- Організація та логістика
- Часовий графік та штатний розклад
- Склад та професійні резюме проектної команди, включаючи персонал з резервної підтримки, а для договорів з фіксованою паушальною оплатою тільки ключовий персонал
- Пояснення завдання для кожного учасника команди
- Врахування передбачуваних послуг з резервної підтримки з боку головного офісу
- Послуги, що виконуватимуться субпідрядниками
- Декларація про пов'язані фірми
- Відомості про інші послуги або поставки, що надаватимуться Замовником (наприклад, офісні приміщення, транспорт, обладнання тощо)

Якщо процедура попереднього кваліфікаційного відбору вже проведена, немає необхідності повторно подавати ані довідкові посилання, ані Декларацію про зобов'язання (див. Додаток 4).

## 4. Зміст цінової оферти

- Структура цінової оферти (при необхідності, слід використовувати наперед заданий формат)
- Валюта, що використовуватиметься (валютні витрати в іноземній валюті, місцеві витрати у національній валюті)
- Гонорари (наводяться окремо відповідно до місячних ставок експертного персоналу<sup>21</sup>, платежі за перебування за кордоном, компенсаційні виплати та витрати на проживання у місці надання послуг)
- Транспортні витрати на проїзд від країни проживання до країни надання послуг

<sup>21</sup> Наприклад, ставка для кваліфікованого штатного співробітника в головному офісі: базовий оклад, витрати на соціальне страхування, загальні витрати, управління персоналом, відпустки на свята та у зв'язку з хворобою, офісні послуги, витрати на зв'язок для виконання завдань, послуги з резервної підтримки та моніторингу, обробка даних, страхування на користь фірми, прибутки та збитки. Це охоплює загальні завдання з резервної підтримки та моніторингу, що виконуються штатним управлінським персоналом в головному офісі. Послуги штатного управлінського персоналу або інших працівників з головного офісу можуть бути представлені до оплати окремо, тільки якщо вони виконують завдання, що відрізняються за предметною областю та у часі від узгодженого переліку індивідуальних послуг.

- Витрати на місцевий транспорт
- Офісні витрати у країні надання послуг
- Закупки
- Складання звітів
- Інші витрати (як правило, це можуть бути лише витрати на субпідряди, оренду обладнання, лабораторні дослідження, буріння свердловин тощо); для будь-яких інших витрат повинні бути надані обґрунтування.

#### 5. Умови оплати

- Тип договору (винагорода паушальною (фіксованою) сумою або на основі фактично виконаної роботи)
- Валюта
- Фіксовані ціни / зростаючі ціни; у разі необхідності, зазначення формули для цінового зростання (зміни цін лише на основі офіційної статистики)
- Регулюючі положення щодо сплати мита, акцизних зборів та податків; має бути зазначено, чи звільнений Консультант від податків, мита, акцизних зборів, платежів та відрахувань у країні Замовника (при необхідності, зазначення будь-яких податків та відрахувань, звільнення від яких не може бути надано) або запевнення в тому, що ці витрати компенсуватимуться Замовником
- Спосіб оплати; гарантія щодо авансового платежу (див. Доповнення 1 до Додатка 8); при необхідності, гарантія щодо утримання (див. Доповнення 2 до Додатка 8), критерії для здійснення сплати проміжних та остаточного платежів
- Якщо Консультант потребує іншого способу оплати, він повинен надати обґрунтування для цього.

#### 6. Організація виконання послуг

- Очікувана загальна тривалість; очікувана дата для початку роботи; при необхідності, розподіл на етапи
- Відповідальна контактна особа в організації Замовника
- Якщо необхідно, рекомендація / вимога щодо співпраці з Консультантом / експертами з місцевим досвідом
- Місце, де має виконуватись робота; країна надання послуг / головний офіс
- Вимога щодо презентації передбаченої Консультантом логістики для цієї роботи.

#### 7. Обов'язкове до виконання зазначення послуг, що надаватимуться Замовником

- Замовник має надавати Консультанту всю інформацію, мапи, матеріали аерофотозйомки, що є в його розпорядженні, безкоштовно та протягом всього часу виконання завдань
- Замовник має забезпечувати, щоб Консультант мав всі необхідні дозволи для отримання подальшої документації, мап та матеріалів аерофотозйомки
- Замовник має підтримувати Консультанта у отриманні всіх необхідних дозволів на роботу, дозволів на проживання та імпорتنих ліцензій
- Замовник має надавати деякі елементи безкоштовно, наприклад, офісні приміщення та обладнання (меблі, кондиціонери повітря, електроенергія, вода, телефон, послуги з прибирання, охорони тощо), кваліфікований персонал (тип, кількість, кваліфікація, підпорядкований чи призначений, тривалість), допоміжний персонал, інші послуги з резервної підтримки

- Замовник має нести витрати зі сплати податків, мита й акцизних зборів та інших стягнень, понесені у зв'язку з реалізацією проекту в країні надання послуг.

#### 8. Оцінювання тендерних заявок на послуги та цінових ofert

- Критерії для тендерних заявок на послуги: набір тверджень згідно з Додатком 5 цих Керівних принципів (а також будь-яких узгоджених підкритеріїв) з фіксованою рейтинговою системою балів та їхньої вагової значимості
- Зазначення того, чи мають бути враховані при порівнянні цін мита, акцизні збори, податки та відрахування в країні Замовника (оцінювання зазвичай не включає податки або збори)
- Мінімальна якість тендерних заявок на послуги, які мають прийматися до розгляду при оцінці цінових ofert та загального рейтингу (мінімальна оцінка складає 75 % від кількості балів, що можуть бути присуджені)
- Вагова значимість тендерної заявки на послуги (як правило, 70%) та вагова значимість цінової ofert (як правило, 30%) у загальному рейтингу
- Нагадування про те, що переговори з укладання договору служать лише для уточнення неясних пунктів.

#### 9. Звіти

- Звіти Консультанта (типу звіту, зміст, частота звітування, одержувач, кількість копій), в тому числі, кінцевий звіт, що охоплюватиме договірний період після завершення виконання завдань
- Встановлені зміст та структура (основний розділ, додаток(-ки), вид та обсяг будь-якого необхідного резюме)
- Форма, встановлена для звітів (двосторонні аркуші, необхідне максимальне число сторінок, що вимагається).



## Положення стосовно оцінки тендерних заявок

1. Тендерна заявка на послуги має продемонструвати, що технічне завдання та його мета повністю досягнуті, а запропоновані методики та ресурси є придатними та використовуватимуться належним чином для виконання завдань, у яких є потреба. При складанні тендерної заявки на послуги претенденти мають дотримуватися технічного завдання, будь-яких окремих вимог, зазначених у запиті на подання тендерних пропозицій, а також нижченаведених критеріїв для оцінки.

2. При оцінюванні тендерних заявок на послуги цінність матиме стислість та точність тверджень претендента. Оскільки оцінка виконується професіоналами, претенденти мають утримуватися від пояснень у стилі підручників. Документація має бути повною, ясною та організованою в доступній для сприйняття формі. Зокрема, у випадку більш складного технічного завдання представлена документація має включати діаграми, таблиці та графічні зображення.

3. Тільки ті претенденти, які отримують не менше мінімальної кількості балів, зазначеної в запиті на подання тендерних пропозицій, мають прийматися до розгляду при оцінці цінових ofert.

4. Вагова значимість критеріїв має бути зафіксована у запиті на подання тендерних пропозицій відповідно до вимог проекту. Вагова значимість критеріїв для "концепції та методик" має зазвичай складати 55-60 % на етапі дослідження та 40-45 % для нагляду за будівництвом. Вагова значимість для "критичного аналізу мети проекту та технічного завдання" може бути знижена не більш ніж наполовину для технічного завдання, яке включає лише невеликий або взагалі не включає критичний аналіз технічного завдання (наприклад, нагляд за будівництвом). У випадках, коли між Замовником та KfW були узгоджені підкритерії, вони та їхня відповідна вагова значимість мають бути зазначені в запиті на подання тендерних пропозицій.

5. Оцінка тендерних заявок на послуги має ґрунтуватися на таких критеріях:

Критерії			Бали
1.	Концепція та методики		40 - 60
1.1	Ясність та повнота тендерної заявки	приблизно 10 балів	
1.2	Критичний аналіз мети проекту та технічного завдання	приблизно 30 балів	
1.3	Пропонована концепція та методика, у тому числі, програма роботи, штатний розклад та механізми моніторингу та координації	приблизно 60 балів	
2.	Кваліфікація персоналу, що призначатиметься в обов'язковому порядку		60 - 40
2.1	Кваліфікація ключового персоналу, що буде залучений до роботи у проекті, особливо менеджера проекту	приблизно 90 балів	
2.2	Кваліфікація персоналу в головному офісі, який має контролювати команду і здійснювати її моніторинг, та надавати послуги з резервної підтримки	приблизно 10 балів	
Разом			100

## Пояснення щодо критеріїв

### 1.1 Ясність та повнота тендерної заявки

Тендерна заявка на послуги повинна повною мірою враховувати, за змістом та за формою, технічне завдання та умови щодо тендерної заявки на послуги, зазначені у запиті на подання тендерних пропозицій. Всі компоненти тендерної заявки на послуги, які вимагаються, повинні бути представлені. Ясність у тендерній заявці означає чітку структуру, текстові твердження, підкріплені відповідними таблицями, списками та іншими редакційними допоміжними засобами відповідно до складності технічного завдання, а також збалансоване використання додатків для збереження чіткості та точності основного тексту. У випадках незначних упущень по відношенню до технічного завдання мають відніматися бали. Упущення, які значно значною мірою обмежують порівняння з іншими тендерними заявками, можуть спричинити виключення претендента.

### 1.2 Критичний аналіз мети проекту та технічного завдання

Тендерна заявка на послуги має продемонструвати, що Консультант розглянув проект об'єктивно, а похідне від нього технічне завдання критично та поглиблено. Будь-які сумніви щодо придатності, послідовності та доцільності окремих аспектів та концепції в цілому повинні бути висловлені. Методологічний розділ повинен це конструктивно враховувати, уникаючи при цьому недопустимих обмежень.

### 1.3 Пропонована концепція та методика, у тому числі, програма роботи, штатний розклад та механізми моніторингу та координації

Тендерна заявка на послуги повинна представляти методологічний підхід та програму роботи таким чином, щоб уможливити здійснення оцінки їх придатності по відношенню до технічного завдання та порівняння їх з іншими тендерними заявками, які пройшли кваліфікаційний відбір. До цього відноситься також представлення запланованої організації роботи та логістики. Якщо на професійний погляд оцінювачів і KfW існує очевидна й значна розбіжність між технічним завданням та представленими кількісними показниками, тендерна заявка не має розглядатись. Текст повинен ясно вказувати, яким чином має вирішуватися завдання та використовуватися ресурси, як має бути розподілена робота між учасниками команди, як має бути організована координація з тими, хто буде залучений до проекту, та тими, хто зазнаватиме впливу від нього, і як має бути гарантована якість роботи. Він повинен доповнюватись діаграмами, таблицями та, у разі складної роботи, відповідними графічними зображеннями<sup>22</sup>.

### 2.1 Кваліфікація ключового персоналу, що буде залучений до роботи у проекті, особливо менеджера проекту

Професійні резюме експертного персоналу, а для договорів з фіксованою паушальною оплатою - ключового персоналу, повинні мати титульний лист, що містить узагальнену інформацію<sup>23</sup>, та включати, у цій частині чи у тексті, стислу заяву претендента щодо їхньої придатності для запланованої роботи та функцій, передбачених даним конкретним проектом (більш детальнішу для

<sup>22</sup> Принаймні, таким чином:

- узагальнена інформація щодо планованої програми (гістограма: взаємозалежні етапи робіт, особи, які задіяні на кожному з етапів, кінцеві терміни для нарад/зустрічей, рішень та подання звітів тощо)
- штатний розклад (гістограма: періоди та місця призначення для кожного спеціаліста, безперервне / періодичне призначення, види діяльності; включаючи таблицю із зазначенням точних періодів виконання обов'язків для кожного експерта, по кожному з місць призначення)
- узагальнена інформація по кількісних показниках для всіх інших елементів, які впливають на витрати (послуги, закупівлі, субпідряди, оренда, наприклад, допоміжний персонал, транспортні засоби, перельоти, офіси, обладнання, додаткові дослідження) та відображені в ціновій оферті.

<sup>23</sup> Професійні резюме повинні бути складені на актуальну дату та підписані експертом та уповноваженим представником претендента. Титульний лист (одна сторінка) має містити такі дані: назва фірми, ім'я особи, професійна кваліфікація та рік, в якому вона була отримана, технічна спеціалізація та досвід, характер досвіду (наприклад, дослідження, реалізація проекту, промисловість, наукові дослідження, адміністрування тощо), управлінський досвід (наприклад, керівник команди, начальник департаменту, комерційний менеджер тощо), регіональний досвід (країна, характер діяльності, тривалість), рідна мова, іноземні мови, відносини з претендентом (починаючи з ..), коротка хронологія професійної діяльності та роботодавців (час, роботодавець, діяльність, країна надання послуг), примітки.

місцевих експертів). Для договорів з фіксованою паушальною оплатою претендент повинен вказати склад усієї проектної команди – без наведення переліку прізвищ – та планові періоди призначення експертів. Ці дані щодо персональної кваліфікації мають оцінюватись не в абсолютному вираженні, а у зв'язку з завданнями, що підлягають виконанню, у відповідності з необхідними функціями та технічними областями, та шляхом порівняння з певним профілем досвіду та вимог. Оцінка за формальними критеріями (навчання/освіта, професійний досвід, регіональний досвід, володіння мовами, досвід з управління та навчання) має відрізнятися в залежності від технічного завдання та функцій.

Оцінювачі мають також розглянути питання щодо того, чи покриваються всі необхідні технічні та функціональні області згідно з вимогами проекту. Особливою вагою має наділятися кваліфікація менеджера проекту, оскільки на нього покладено оперативну відповідальність за виконання послуг. У його випадку управлінський досвід, володіння мовами, знання методів планування та досвід координації, як правило, мають становити більшу вагу, ніж для іншого кваліфікованого персоналу.

## *2.2 Кваліфікація персоналу в головному офісі, який має контролювати команду і здійснювати її моніторинг, та надавати послуги з резервної підтримки*

Консультант повинен продемонструвати, що він (самостійно чи у взаємодії з фірмами-партнерами) в змозі надавати компетентні послуги з резервної підтримки для команди, яка працюватиме на місці, по всіх технічних питаннях, які можуть виникнути, за допомогою власного досвідченого персоналу, та що він здатний контролювати роботу і здійснювати її моніторинг. Як правило, професійна компетентність та управлінський досвід становлять у цьому питанні більшу вагу, ніж володіння мовами або знання регіону. У випадку довгострокового надання послуг та детальних досліджень, підтримка з боку головного офісу має становити більшу вагу, ніж у випадку коротких досліджень, оскільки тут більше відповідальності має бути перенесено на менеджера проекту.

## Загальні умови договору / Основні компоненти консультативного договору

### 1. Договір

У всіх випадках, коли це можливо, має застосовуватись типовий договір, розроблений KfW. Якщо ж ні, то договір має бути складено на основі загальноприйнятої міжнародної практики. Мають бути включені щонайменш наступні договірні положення.

### 2. Послуги, що надаватимуться Консультантом

#### 2.1 Опис

При підписанні консультативного договору Консультант зобов'язується виконувати покладене на нього завдання. Детальний набір послуг, узгоджений з цією метою, та робочі методики, які будуть використовуватись, є похідними від технічного завдання, доповненого тендерною заявкою на послуги, що була подана Консультантом. Ця докладна тендерна заявка на послуги, на якій ґрунтувалось рішення про присудження договору, є суттєвою складовою консультативного договору, разом з будь-якими доповненнями або змінами в результаті переговорів про укладення договору.

Як правило, опис послуг має включати

- зазначення мети консультативного призначення та відповідного похідного технічного завдання для Консультанта
- докладний перелік мінімального набору конкретних послуг, необхідних для досягнення цієї мети
- перелік документів (дослідження, звіти, плани), які будуть представлятися Консультантом для демонстрації прогресу та результатів його роботи. Вимоги до звітів щодо обсягу охоплення, частоти та якості повинні бути детально викладені та є обов'язковими до виконання. Може передбачатись накладення штрафних санкцій, до певної максимальної суми, за затримки або недоліки у звітах.

#### 2.2 Часовий розклад

Часовий розклад має документально зазначати хронологічний порядок, в якому виконуватимуться послуги, та їх зміст, і має бути обов'язковими до виконання. Він також має показувати основні події в проекті ("ключові віхи"), пов'язані з консультативними послугами. Може передбачатись накладення штрафних санкцій, до певної максимальної суми, за затримки.

#### 2.3 Штатний розклад

Штатний розклад фіксує кількість та, у відповідності до специфіки конкретного проекту, кваліфікацію персоналу, який залучатиметься у різних областях послуг та з різною тривалістю їх послуг, а також чітко визначає їх призначення згідно з планом діяльності. Він має також документально зазначати співпрацю зі штатними співробітниками Замовника, які призначені для проекту.

### 3. Послуги, що надаватимуться Організацією-виконавцем проекту (як Замовником)<sup>24</sup>

#### 3.1. Обов'язок надавати інформацію

Замовник має надавати Консультанту, протягом усього терміну послуг та безкоштовно, усі дані, документи та інформацію, до яких він має доступ та які є необхідними для виконання консультативного договору.

#### 3.2. Партнерські послуги

Замовник зобов'язується надавати Консультанту, своєчасно та у повному обсязі, усі послуги, які необхідні для виконання його зобов'язань та які докладно описані в тендерній документації.

<sup>24</sup> Якщо у вигляді виключення організація-виконавець не є Замовником, наведені нижче принципи застосовуються аналогічним чином до фактичного Замовника

### 3.3. Загальне зобов'язання надавати підтримку

Замовник зобов'язується одержати своєчасно офіційні дозволи, які будуть необхідні Консультанту для його роботи (візи, дозволи на роботу тощо).

## 4. Винагорода

Винагорода Консультанта (гонорар та інші додаткові витрати) мають бути узгоджені на основі його докладної цінової оферти, при необхідності відкоригованої в ході переговорів про укладення договору. Оплата має здійснюватись окремо для компонентів в місцевій та іноземних валютах. Гонорар розраховується виходячи з трудового внеску персоналу, запропонованого у тендерній заявці, та відповідає узгодженому набору послуг, з використанням ставок місячної роботи експертів із необхідною кваліфікацією. Також має здійснюватись оплата необхідних витрат на матеріали, вартості поїздок та інших додаткових витрат. Ці витрати слід оплачувати паушальною (фіксованою) сумою. Договір зазначає, чи має оплата послуг здійснюватись у вигляді паушальної (фіксованої) суми, за фактично виконані послуги, або ж частковими внесками при досягненні узгоджених цілей. У разі досліджень перевага має надаватися паушальній (фіксованій) сумі. Домовленість про гонорар на базі певного відсотку від вартості проекту, як правило, для KfW не є прийнятною.

## 5. Умови оплати

Замовник є відповідальним за виконання проекту і, отже, за здійснення оплати за консультаційним договором. Зокрема, Замовник є відповідальним за забезпечення того, щоб всі платежі з оплати здійснювались без затримок та згідно з договірними положеннями. Якщо платежі з оплати не надходять у належний час, з причин, які належать до відповідальності Замовника, Консультант може вимагати відшкодування витрат, пов'язаних з затримкою.

Консультант не має жодних прав регресної вимоги, та, зокрема, жодних платіжних вимог по відношенню до KfW щодо оплати за кредитною або фінансовою угодою, укладеною в зв'язку з проектом. KfW здійснює платежі за кредитною або фінансовою угодою лише за запитом особи, уповноваженої відповідно до цієї угоди.

### 5.1. Авансовий платіж

Авансовий платіж є попередньою виплатою Замовника з метою покриття мобілізаційних витрат Консультанта. Він здійснюється при підписанні договору, або відразу після цього, на підставі поданого рахунку-фактури. Як правило, він не має перевищувати 15 % від загальної вартості договору або 150,000 євро або еквіваленту в іншій валюті. Надання гарантії щодо авансового платежу [Типова гарантія щодо авансового платежу] необхідне у випадку, якщо авансовий платіж перевищує 15 % від Вартості замовлення, та у будь-якому випадку, якщо він перевищує 150,000 євро (або еквівалентне значення в іншій валюті)<sup>25</sup>.

### 5.2. Проміжні платежі

Подальші платежі (часткові внески) мають здійснюватись відповідно до очікуваного ходу надання послуг, шляхом проведення не більше одного платежу в кожному кварталі на підставі поданого рахунку-фактури. Після виплати 70 % від визначеного договором гонорару будь-які подальші проміжні платежі мають здійснюватись тільки після представлення документів, пов'язаних з конкретними ключовими віхами проекту (наприклад, звітів про хід роботи).

Якщо, згідно з домовленістю, частина гонорару залежить від досягнутих результатів або успіху, по цій частині гонорару рахунки повинні виставлятися окремо. Виплати мають здійснюватись тільки після представлення узгоджених свідчень про досягнуті результати або успіх.

### 5.3. Остаточний платіж

Остаточний платіж має здійснюватись після завершення надання послуг та їх прийняття Замовником та KfW. Він має становити принаймні 5 % від визначеного договором гонорару (наприклад, для остаточного проектування та будівельного нагляду). У випадку досліджень він зазвичай становить 10 % (для договорів на виконання робіт – 20 %) від визначеного договором гонорару. У випадку остаточного проектування та будівельного нагляду платіж, що має здійснюватись після остаточного

<sup>25</sup> Типова гарантія щодо авансового платежу наведена в Доповненні 1

прийняття, може бути виплачений вже після попереднього прийняття на підставі поданої банківської гарантії на відповідну суму, що діятиме до дати остаточного прийняття. Ця гарантія повинна бути оформлена на користь KfW<sup>26</sup>.

#### 5.4. Положення щодо цінового зростання

Договори тривалістю більше одного року можуть містити положення щодо цінового зростання. Воно повинно, як правило, орієнтуватись на офіційний рівень заробітних плат та цін в країні Консультанта (витрати в іноземній валюті) або в країні Замовника (витрати в місцевій валюті). Договір повинен визначати формулу цінового зростання та базу для розрахунку у вигляді індексів, оснований на офіційних статистичних даних.

#### 6. Процедура виплати коштів

Може бути досягнута домовленість щодо однієї з двох наступних процедур виплати коштів:

- Замовник може обрати можливість того, щоб суми, виставлені Консультантом у його рахунках-фактурах, сплачувались KfW безпосередньо Консультанту на дату платежу (метод прямої оплати).
- Замовник може здійснювати платежі з оплати за надані консультаційні послуги та отримувати відшкодування від KfW (процедура відшкодування).

#### 7. Інші положення

##### 7.1. Незалежність Консультанта

Консультант та фірми, з якими він пов'язаний, зобов'язуються не подавати заявки на участь у якості виробників, постачальників або будівельних фірм в тому ж самому проекті, у якому вони задіяні як Консультанти. Порушення цього положення може призвести до негайного розірвання консультаційного договору та відшкодування всіх витрат, понесених Замовником до цієї дати, та всіх збитків та шкоди, заподіяної Замовнику у зв'язку з розірванням договору.

##### 7.2. Відповідальність

Консультант зобов'язується перед Замовником виконати послуги, про які вони домовилися, в повному обсязі, відповідно до узгодженого часового графіка та відповідно до визнаних професійних стандартів. У зв'язку з цим, він несе відповідальність за будь-яке порушення договору, що може бути ним спричинене.

У разі незначної недбалості відповідальність Консультанта обмежується вартістю договору або відповідною страховою сумою, залежно від того, що більше. На відповідальність за умисну та грубу недбалість це не поширюється.

Відповідальність закінчується тоді, коли послуги, про які домовлено в договорі, приймаються Замовником, або після закінчення гарантійного терміну. Зазвичай, відповідальність за непряму шкоду виключається.

##### 7.3. Форс-мажор (обставини непереборної сили)

Форс-мажор це надзвичайні події, які перебувають за межами контролю сторін договору та запобігають будь-якій або обом з них від виконання договору. До них також відносяться кризи, які змушують Консультанта відкликати свій персонал на вимогу Уряду Федеративної Республіки Німеччина. Відповідальність за шкоду протягом зумовленої цим відсутності Консультанта виключається. Поки така ситуація продовжується, постраждала сторона має бути звільнена від своїх зобов'язань за договором. В принципі, Консультант має право на відповідне продовження договору та – як правило – на відшкодування збитків та шкоди, яких він зазнав. Якщо форс-мажор продовжується безперервно протягом більш тривалого періоду часу (наприклад, 180 календарних днів) будь-яка із сторін може розірвати договір.

##### 7.4. Розірвання договору

Зазвичай, Замовник може розірвати консультаційний договір в будь-який час, надавши повідомлення принаймні за 30 календарних днів, – за попередньої згоди KfW. Консультант може

<sup>26</sup> Типова гарантія щодо утримання наведена в Доповненні 2

також розірвати договір, якщо належні до отримання ним платежі з оплати не надійшли протягом 60 календарних днів з належної дати платежу. Розірвання дозволяється тільки якщо Консультант подав письмове нагадування протягом 30 днів після того, як зазначений вище кінцевий термін закінчився, і якщо суми заборгованості не сплачені протягом наступних 30 днів.

Якщо договір розірвано не з вини Консультанта, він має право на свій гонорар до дати розірвання. Консультант може вимагати відшкодування всіх витрат, понесених до цієї дати, та компенсації всіх збитків та шкоди, заподіяної у зв'язку з розірванням. Якщо договір розірвано з вини Консультанта, Замовник має право вимагати відшкодування збитків. Після розірвання, надання консультаційних послуг повинно бути завершено швидко та з належною ретельністю і старанністю. Звіти, проекти та інші документи, які були завершені до цієї дати, мають бути передані Замовнику невідкладно.

#### **7.5. Чинне право та врегулювання суперечок**

Консультаційний договір повинен зазначати, яке право застосовується до договору. Він також повинен містити положення про врегулювання суперечок. У разі якщо суперечка не може бути врегульована мирним шляхом, сторони мають шукати вирішення за допомогою посередництва до того, як порушувати арбітражне провадження. Таке провадження має дотримуватись правил міжнародних арбітражних судів.

#### **7.6. Мова договору**

Консультаційні договори можуть бути складені німецькою, англійською, французькою, іспанською або португальською мовою.

#### **7.7. Страхування**

Консультаційний договір повинен забезпечувати відповідний рівень страхування персоналу та обладнання, що використовуватиметься. Від Консультанта зазвичай вимагається обрати відповідний рівень страхування професійної відповідальності, страхування цивільної відповідальності та страхування від шкоди, заподіяної обладнанню та механізмам, що підлягатимуть закупівлі в рамках проекту, а також відповідальності та комплексного страхування для транспортних засобів, що придбаватимуться в рамках проекту.

#### **7.8. Оподаткування консультаційних послуг**

Консультаційний договір повинен зазначати, чи звільняються Консультант та найнятий ним персонал від податків, мита та інших офіційних зборів у країні Замовника. Як правило, гонорар Консультанта, звільняється від цих податків та зборів, так само як і заробітна плата найнятого ним персоналу. Обладнання, що ввозиться у режимі імпорту Консультантом, а також товари для дому та предмети для особистого користування, що ввозяться у режимі імпорту його персоналом (первинне обладнання), як правило, звільняються від мита. Якщо звільнення від податків, мита та інших офіційних зборів не надається, має бути досягнута домовленість про те, що Замовник відшкодує Консультанту всі суми, виплачені у зв'язку з цим.

#### **7.9. Декларація про зобов'язання**

Декларація про зобов'язання (див. Додаток 4), що представлена претендентом-переможцем конкурсу в процесі попереднього кваліфікаційного відбору або при поданні тендерної заявки, має стати невід'ємною складовою консультаційного договору. У цій Декларації Консультант заявляє, що він, його співробітники та будь-які субпідрядники утримувалися та будуть утримуватися від будь-якої форми корупційної поведінки, що всі вони будуть дотримуватися мінімальних соціальних стандартів ("основних стандартів праці"), прийнятих країною, і не включені до будь-якого списку санкцій, та що він буде негайно повідомляти Замовника та KfW про будь-які такі випадки. Якщо Декларація про зобов'язання порушується під час виконання договору, KfW має право ініціювати наслідки, зазначені у параграфі 1.09 основного тексту.

## Типова гарантія щодо авансового платежу

Адреса банку-гаранта: ...

.....  
.....  
.....

Адреса одержувача (Замовника): ....

.....  
.....  
.....

На ..... (дата) Вами укладено з (назва та повна адреса)

.....  
.....(«Підрядник») Договір на .....  
(проект, об'єкт Договору) за ціною

.....

Відповідно до положень договору, Підрядник отримує авансовий платіж у розмірі

.....

....., що відповідає ..... % від вартості договору,  
в якості авансового платежу.

Ми, що підписалися нижче, ..... (банк),  
відкидаючи всі заперечення та виправдання в рамках вищезазначеного договору, цим самим  
безповоротно та незалежно гарантуємо сплату за Вашою першою письмовою вимогою будь-  
якої суми, що сплачена авансом Підряднику, до загального розміру

.....

(словами .....),

за умови представлення Вами письмової заяви про те, що Підрядник не виконав належним  
чином вищезазначений договір.

Ця гарантія має вступити в силу, як тільки авансовий платіж буде зараховано на рахунок  
Підрядника. Ця гарантія має автоматично зменшуватись у пропорційному відношенні  
відповідно до виконаних платежів.

У разі пред'явлення будь-яких вимог за цією гарантією, оплата має здійснюватись до KfW,  
Франкфурт-на-Майні (BIC: KFWIDEFF, BLC 500 204 00), рахунок № 38 000 000 00 (IBAN:  
DE53 5002 0400 3800 0000 00), на користь ..... (Замовника / Організації-  
виконавця проекту / покупця).

Дія цієї гарантії має закінчитись не пізніше .....

до цієї дати до нас повинні надійти будь-які претензії листом або засобами кодованого зв'язку.

При цьому розуміється, що ви маєте повернути нам цю гарантію після її закінчення або після  
сплати загальної суми, у розмірі якої можливо пред'явлення вимог за нею.

.....  
Місце, дата.....  
Гарант



## Типова гарантія щодо утримання

Адреса банку-гаранта: ...

.....  
.....  
.....

Адреса одержувача (Замовника): ....

.....  
.....  
.....

На ..... (дата) Вами укладено з (назва та повна адреса)

.....  
.....(«Підрядник») Договір на .....  
(проект, об'єкт Договору) за ціною

.....

Відповідно до положень договору, Підрядник отримує суму у розмірі

.....

....., що відповідає ..... % від вартості договору,  
в якості остаточного платежу.

Ми, що підписалися нижче, ..... (банк),  
відкидаючи всі заперечення та виправдання в рамках вищезазначеного договору, цим самим  
безповоротно та незалежно гарантуємо сплату за Вашою першою письмовою вимогою суми,  
до загального розміру

(словами .....),

за умови представлення Вами письмової заяви про те, що Підрядник не виконав належним  
чином вищезазначений договір.

У разі пред'явлення будь-яких вимог за цією гарантією, оплата має здійснюватись до KfW,  
Франкфурт-на-Майні (BIC: KFWIDEFF, BLC 500 204 00), рахунок № 38 000 000 00 (IBAN:  
DE53 5002 0400 3800 0000 00), на користь ..... (Замовника / Організації-  
виконавця проекту / покупця).

Дія цієї гарантії має закінчитись не пізніше .....

до цієї дати до нас повинні надійти будь-які претензії листом або засобами кодованого зв'язку.

При цьому розуміється, що ви маєте повернути нам цю гарантію після її закінчення або після  
сплати загальної суми, у розмірі якої можливо пред'явлення вимог за нею.

.....  
Місце, дата.....  
Гарант

## Інформація про договори з паушальною (фіксованою) сумою

### Загальні питання

1. Замовник може, за погодженням з KfW, домовитись з Консультантом про винагороду на основі або фактичного виконаної роботи або на основі паушальної (фіксованої) суми. Винагорода на основі фактичного виконаної роботи рекомендується у випадку, якщо робота що здійснюватиметься Консультантом, остаточно не визначена до моменту проведення переговорів про укладення договору, наприклад, завдання з управління будівництвом. Домовлятись щодо винагороди паушальною (фіксованою) сумою слід у випадку, якщо послуги, що надаватимуться, та часові рамки, у межах яких вони мають бути надані, є чітко визначеними.
2. Претенденти мають бути повідомлені завчасно про те, як буде сплачуватись винагорода за послуги, та не пізніше ніж разом із запитом на подання тендерних пропозицій.

### Переваги винагороди паушальною (фіксованою) сумою

3. За договором з паушальною (фіксованою) сумою винагорода та матеріальні витрати сплачуються єдиною паушальною сумою. Окремі свідоцтва, що підтверджують умови призначення експертів, вже не потрібні. Крім спрощення процедури розрахунків, це положення розроблено для того, щоб запропонувати Консультантам більш широкі рамки для виконання призначення, тим самим заохочуючи їхні почуття відповідальності та винахідницьку творчість, а також підкреслюючи орієнтацію договору на кінцеві результати.
4. Метод паушальної (фіксованої) суми слід застосовувати, якщо послуга, що виконуватиметься, може бути ясно визначена та Консультант може вирішувати значною мірою самостійно, яким чином виконувати ці завдання. Метод паушальної (фіксованої) суми в першу чергу підходить для досліджень, детального планування та подібних завдань, що можуть бути ясно визначені. Економічний ризик Консультанта, спричинений методом паушальної (фіксованої) суми, не повинен призводити до надто високих ризикових премій.

### Особливості, що стосуються підготовки одноразових договорів

5. За договорами з паушальною (фіксованою) сумою вже не потрібно рекомендувати персонал для кожної посади та надавати їх професійні резюме; достатньо вимагати професійні резюме ключового персоналу в технічній пропозиції. Тільки вони підлягають оцінюванню. Про те, який саме ключовий персонал потрібен для виконання завдання, має бути зазначено в технічному завданні. Лише заміна ключового персоналу потребує схвалення Замовником та KfW. Зміни в штатному розкладі не потребують схвалення за умови, що вони не скорочують термін призначення ключового персоналу. Консультант несе відповідальність за дотримання кінцевого терміну та за виконання роботи, узгодженої в договорі.
6. Платежі за консультаційним договором мають здійснюватись на основі ходу виконання послуг; після досягнення 70 % від розміру гонорару за договором, вони мають здійснюватись на підставі документально підтверджених послуг, пов'язаних з конкретними ключовими віхами проекту.
7. Укладення договору з паушальною (фіксованою) сумою не виключає оплату витрат, що підлягають відшкодуванню, для певної допоміжної роботи (наприклад, геотехнічного буріння), обсяг якої невідомий на момент укладення договору, за умови подання відповідного підтверджуючого документу.

## Інформація про договори з паушальною (фіксованою) сумою

### Загальні питання

1. Замовник може, за погодженням з KfW, домовитись з Консультантом про винагороду на основі або фактичного виконаної роботи або на основі паушальної (фіксованої) суми. Винагорода на основі фактичного виконаної роботи рекомендується у випадку, якщо робота що здійснюватиметься Консультантом, остаточно не визначена до моменту проведення переговорів про укладення договору, наприклад, завдання з управління будівництвом. Домовлятись щодо винагороди паушальною (фіксованою) сумою слід у випадку, якщо послуги, що надаватимуться, та часові рамки, у межах яких вони мають бути надані, є чітко визначеними.

2. Претенденти мають бути повідомлені завчасно про те, як буде сплачуватись винагорода за послуги, та не пізніше ніж разом із запитом на подання тендерних пропозицій.

### Переваги винагороди паушальною (фіксованою) сумою

3. За договором з паушальною (фіксованою) сумою винагорода та матеріальні витрати сплачуються єдиною паушальною сумою. Окремі свідоцтва, що підтверджують умови призначення експертів, вже не потрібні. Крім спрощення процедури розрахунків, це положення розроблено для того, щоб запропонувати Консультантам більш широкі рамки для виконання призначення, тим самим заохочуючи їхні почуття відповідальності та винахідницьку творчість, а також підкреслюючи орієнтацію договору на кінцеві результати.

4. Метод паушальної (фіксованої) суми слід застосовувати, якщо послуга, що виконуватиметься, може бути ясно визначена та Консультант може вирішувати значною мірою самостійно, яким чином виконувати ці завдання. Метод паушальної (фіксованої) суми в першу чергу підходить для досліджень, детального планування та подібних завдань, що можуть бути ясно визначені. Економічний ризик Консультанта, спричинений методом паушальної (фіксованої) суми, не повинен призводити до недоречно високих ризикових премій.

### Особливості, що стосуються підготовки одноразових договорів

5. За договорами з паушальною (фіксованою) сумою вже не потрібно рекомендувати персонал для кожної посади та надавати їх професійні резюме; достатньо вимагати професійні резюме ключового персоналу в технічній пропозиції. Тільки вони підлягають оцінюванню. Про те, який саме ключовий персонал потрібен для виконання завдання, має бути зазначено в технічному завданні. Лише заміна ключового персоналу потребує схвалення Замовником та KfW. Зміни в штатному розкладі не потребують схвалення за умови, що вони не скорочують термін призначення ключового персоналу. Консультант несе відповідальність за дотримання кінцевого терміну та за виконання роботи, узгодженої в договорі.

6. Платежі за консультаційним договором мають здійснюватись на основі ходу виконання послуг; після досягнення 70 % від розміру гонорару за договором, вони мають здійснюватись на підставі документально підтверджених послуг, пов'язаних з конкретними ключовими віхами проекту.

7. Укладення договору з паушальною (фіксованою) сумою не виключає оплату витрат, що підлягають відшкодуванню, для певної допоміжної роботи (наприклад, геотехнічного буріння), обсяг якої невідомий на момент укладення договору, за умови подання відповідного підтверджуючого документу.

## Список скорочень та аббревіатур, і глосарій

Звіт про оцінку	Див визначення в пунктах 2.12 та 2.32 (скоріше 2.09 та 2.16).
ВОТ	Будівництво-Експлуатація-Передача; цей термін використовується тут як синонім з ВООТ (Будівництво-Володіння-Експлуатація-Передача) та ВОО (Будівництво-Експлуатація-Володіння).
Замовник	Див визначення у Вступі.
Укладання договору	Процедури присудження договору та їх результат. Процедури включають первісну публікацію, кваліфікаційний відбір, підготовку та оцінку тендерних заявок, присудження договору та повідомлення претендентів, що програли.
Основні стандарти праці	Основні стандарти праці визначають узгоджені на міжнародному рівні мінімальні стандарти щодо прав трудящих. Вони охоплюють, серед іншого, питання примусової праці та експлуатації дитячої праці, та спрямовані на захист свободи трудящих на об'єднання та їх свободи від дискримінації. Провідною установою є Міжнародна організація праці (МОП). Більш детальну інформацію про основні стандарти праці, а також перелік, що показує, які країни ратифікували які стандарти, перейти за Інтернет-посиланням <a href="http://www.ilo.org">http://www.ilo.org</a> .
Кінцевий термін подання заявок	Кількість календарних днів між датою публікації тендерної документації та датою, до якої повинні бути представлені тендерні заявки.
Брама розвитку	Перелік поточних запрошень до участі в тендерах можна отримати за Інтернет-посиланням <a href="http://www.dgmarket.com">http://www.dgmarket.com</a> .
Пряме присудження	Договори присуджуються безпосередньо, без конкурсних торгів.
FIDIC	Міжнародна федерація інженерів-консультантів ( <a href="http://www.fidic.org">http://www.fidic.org</a> ). "Червона книга" стосується будівельних робіт, "Жовта книга" охоплює проекти для електричних та механічних установок, їх проектування та будівництва, а "Зелена книга" використовується для невеликих проектів, наприклад з місцевими тендерами. "Срібна книга" для будівництва установок "під ключ" має несуттєве значення для проектів, що фінансуються коштом ФС, за причини відсутності незалежного консультанта.
Фінансове співробітництво (ФС)	Див визначення у Вступі (у рамці)
GTAI	Агентство в цілях стимулювання торгівлі та інвестицій Федерального Уряду Німеччини. Адреса: Німецька торгівля та інвестиції <sup>27</sup>

<sup>27</sup> Повна назва: Німецька торгівля та інвестиції - Gesellschaft für Außenwirtschaft und Standortmarketing mbH.

Філлемомблер Штрассе 76  
53123 Бонн  
Німеччина

Телефон: +49 (228) 24 993 - 374 або 377  
Факс: +49 (228) 24 993 - 446  
Ел.пошта: [kfw-tender@gtai.de](mailto:kfw-tender@gtai.de)  
Інтернет-сайт: [www.gtai.de](http://www.gtai.de)

Керівні принципи щодо  
призначення Консультантів у  
Фінансовому співробітництві з  
країнами-партнерами

Відкриті для доступу на п'яти мовах за Інтернет-адресою:  
[http://www.kfw-entwicklungsbank.de/ebank/EN\\_Home/Download\\_Center/Overview\\_Publications/Guidelines/index.jsp](http://www.kfw-entwicklungsbank.de/ebank/EN_Home/Download_Center/Overview_Publications/Guidelines/index.jsp)

МТП

Міжнародна торгівельна палата  
Веб-сайт: <http://www.icc-deutschland.de>

МФО

Міжнародні фінансові організації, наприклад, Світовий Банк, Азіатський Банк Розвитку, Африканський Банк Розвитку, Європейський Банк Реконструкції та Розвитку, Міжамериканський Банк Розвитку, Карибський Банк Розвитку.

Листівка щодо виплати коштів у  
рамках Фінансового  
співробітництва з країнами, що  
розвиваються

Відкрита для доступу на п'яти мовах за Інтернет-адресою:  
[http://www.kfw-entwicklungsbank.de/ebank/EN\\_Home/Download\\_Center/Overview\\_Publications/Guidelines/index.jsp](http://www.kfw-entwicklungsbank.de/ebank/EN_Home/Download_Center/Overview_Publications/Guidelines/index.jsp)

Країна-партнер

Держава, яка є отримувачем кредиту або гранту в рамках ФС, або держава постійного місцезнаходження неурядового партнера.

Термін дії

Період, протягом якого тендерні заявки залишаються обов'язковими; він охоплює той же період, що і гарантія виконання.

Організація-виконавець проекту

Організація в країні-партнері, яка є відповідальною за реалізацію проекту; ця організація, як правило, є також і Замовником.

Стандартна тендерна  
документація

Стандартна тендерна документація МФО для публікації запрошення до участі у тендері, процедури укладання договорів та саме договори. Для скачування документів перейти за Інтернет-посиланням: <http://www.worldbank.org/> або <http://www.adb.org/>

Фінансове співробітництво

# »» Керівні принципи щодо закупівель



Травень 2007 року,  
з останніми змінами у вересні 2013 року

Керівні принципи щодо розміщення підрядів  
на поставки товарів, будівельні роботи та супутні послуги  
у Фінансовому співробітництві з країнами-партнерами

**Опубліковано:**

KfW Bankengruppe (Банківська група KfW)

Департамент комунікацій

Пальменгартенштрассе 5-9,

60325, Франкфурт-на-Майні, Німеччина

Телефон: +49 69 7431-0

Факс: +49 69 7431-2944

[www.kfw.de](http://www.kfw.de)

**Підготовлено до друку:**

KfW Entwicklungsbank (Банк розвитку KfW),

Інструменти та процедури сприяння

**З питань відносно цих Керівних принципів прохання звертатися:**

LGb5 Процеси та забезпечення якості

Телефон: +49 69 7431-2371

Факс: +49 69 7431-3363

Версія: травень 2007 року, з останніми змінами у вересні 2013 року

## Зміст

ВСТУП .....	4
1 ПРИНЦИПИ.....	5
1.1 Конкурсні торги .....	5
1.2 Чесний та прозорий процес проведення торгів, основні стандарти праці .....	5
1.3 Правомочні претенденти .....	5
1.4 Залучення Консультанта.....	6
2 ПРОЦЕДУРИ МІЖНАРОДНИХ КОНКУРСНИХ ТОРГІВ.....	6
2.1 Подання документації на розгляд KfW, публікація повідомлення про проведення закупівель та період подання тендерних заявок.....	6
2.2 Процедура кваліфікаційного відбору .....	7
2.2.1 Попередній кваліфікаційний відбір .....	7
2.2.2 Пост-кваліфікаційний відбір .....	8
2.2.3 Звіт про оцінку результатів кваліфікаційного відбору, інформування претендентів .....	8
2.2.4 Наступні кроки після завершення процедури кваліфікаційного відбору.....	8
2.3 Формування тендерної документації.....	8
2.4 Валюта ціни тендерної заявки.....	9
2.5 Відкриття тендерних заявок.....	10
2.6 Перевірка та відхилення тендерних заявок.....	10
2.7 Оцінка тендерних заявок .....	10
2.8 Скасування тендерного процесу.....	12
2.9 Інформація для претендентів.....	12
3 ІНШІ ФОРМИ ЗАКУПІВЛІ, ПРИСУДЖЕННЯ НА ВЛАСНИЙ РОЗСУД ТА ЗАХОДИ З ПАРТНЕРСЬКОГО БОКУ .....	13
3.1 Поставки та послуги, що обмежені територією Німеччини або країн - членів Європейського Союзу .....	13
3.2 Місцеві конкурсні торги.....	13
3.3 Обмежені конкурсні торги.....	13
3.4 Цінові оферти.....	13
3.5 Багатоетапний процес.....	13
3.6 Присудження на власний розсуд.....	14
3.7 Виконання робіт власними силами, заходи, що впроваджуються цільовою групою .....	14
4 ЗАГАЛЬНІ УМОВИ ДОГОВОРУ .....	14
4.1 Загальні положення .....	14
4.2 Відповідальність.....	14



4.3	Умови оплати .....	15
4.4	Цінове коригування .....	15
4.5	Гарантії .....	16
4.6	Види гарантій .....	16
4.7	Штрафи .....	16
4.8	Страхування .....	17
4.9	Форс-Мажор .....	17
4.10	Чинне законодавство, врегулювання суперечок .....	18

## Додатки

Вимоги KfW до інформації та її розгляду	Додаток 1
Типова форма гарантії щодо тендерної заявки	Додаток 2
Типова форма гарантії щодо авансового платежу	Додаток 3
Типова форма гарантії щодо виконання договору	Додаток 4
Декларація про зобов'язання	Додаток 5
Абревіатури та глосарій	Додаток 6

## Вступ

Ці керівні принципи містять інформацію стосовно мінімальних вимог щодо закупівель (розміщення підрядів) на поставки товарів, будівельні роботи та супутні послуги в процесі впровадження проектів та програм, які фінансуються в рамках Німецького Фінансового співробітництва (ФС)<sup>1</sup>. Ці керівні принципи ґрунтуються на міжнародно-визнаних процедурах і стандартах та застосовуються до усіх поставок товарів, будівельних робіт та супутніх послуг<sup>2</sup>, які фінансуються повністю або частково за рахунок коштів Німецького ФС.

KfW має відповідальність за все суспільство та вважає сталість у проектах і програмах, які вона підтримує, за генеральну мету своєї місії. Розробка, впровадження та послідовна експлуатація проектів і програм, що підтримуються KfW Entwicklungsbank (Банком розвитку KfW), мають помірковано враховувати економічну ефективність, а також екологічні та соціальні аспекти. У межах можливостей систем партнерів, ці аспекти можуть розглядатися по-різному під час відбору фірм та / або при оцінці тендерних заявок.

Закупівлі (розміщення підрядів) на поставки товарів, будівельних робіт та супутніх послуг у рамках ФС завжди здійснюються відповідальною за впровадження проекту організацією ("організацією-виконавцем проекту" або "замовником"<sup>3</sup>), яка в більшості випадків є водночас організацією, що запрошує до участі у тендері. Вона, як правило, підпадає під дію чинного національного законодавства. KfW піклується про те, щоб

- кошти, що залучаються у рамках ФС, використовувалися найбільш економічно та ефективно;
- процес проведення тендерних торгів уможлиблював чесну конкуренцію, яка б надавала всім претендентам рівні можливості та забезпечувала відбір найбільш вигідної тендерної заявки і, відповідно, найбільш ефективне використання дефіцитних фондів;
- рішення щодо присудження договорів приймалося зрозумілим та прозорим чином.

Окрім цього KfW здійснює перегляд поданих проектів договорів, щоб упевнитися в тому, що вони дотримуються положень міжнародних торгових практик, які застосовуються у відповідній галузі, особливо питань щодо відповідальності, умов оплати та гарантій, а також в тому, що такі проекти не мають серйозних недоліків чи не містять протиріч, які могли б завадити виконанню проекту<sup>4</sup>. У тих випадках, коли ці Керівні принципи вимагають висловлення думки з боку KfW, її позитивний відгук ("відсутність заперечень") є необхідною передумовою для фінансування договору коштом ФС.

KfW підтримує гармонізацію принципів та процедур, що застосовуються у рамках міжнародного співробітництва в цілях розвитку. Відповідно, зазвичай має використовуватися гармонізована стандартна документація для тендерів та договорів, що запроваджується під егідою Міжнародних фінансових організацій (МФО).

У виключних випадках, наприклад, для спеціальних програмних ліній, можуть використовуватися інші процедури закупівель. У відповідних випадках KfW також може дійти згоди з організацією-виконавцем проекту, після загальної перевірки системи закупівель організації-виконавця, щодо спрощеної процедури розгляду з боку KfW. Для збереження в архівах документація має подаватися на паперових носіях та в електронній формі (файли у форматі PDF).

<sup>1</sup> Пояснення термінів, що виділені курсивом, наводяться у Додатку 6.

<sup>2</sup> Консультативні послуги мають надаватися відповідно до "Керівних принципів щодо призначення консультантів в рамках Фінансового співробітництва Німеччини з країнами-партнерами".

<sup>3</sup> Надалі, терміни "організація-виконавець проекту" та "організація-замовник договору" використовуватимуться як взаємозамінні, якщо прямо не зазначено інше.

<sup>4</sup> Перелік вимог KfW до інформації та її розгляду міститься в Додатку 1.

Фінансове співробітництво – що це?

Фінансове співробітництво (ФС) - це складова програми Німецького співробітництва у цілях розвитку. Метою ФС є фінансування інвестицій в економічну та соціальну інфраструктуру, боротьбу з бідністю та захист навколишнього середовища в країнах-партнерах шляхом надання кредитів на сприятливих умовах та грантів з федерального бюджету Німеччини, до яких, у випадках, коли це доцільно, долучаються ринкові кошти, залучені KfW. ФС здійснюється KfW за дорученням Федерального міністерства економічного співробітництва та розвитку Німеччини, або скорочено ФМСЕР (BMZ). Кошти ФС використовуються, між іншим, для розширення водо- та електропостачання, покращення систем охорони здоров'я та освіти, розвитку транспортної інфраструктури та підвищення ефективності сільського господарства. Вони також використовуються для підтримки програм кредитування малих та середніх підприємств та проведення економічних реформ.

## 1 Принципи

### 1.1 Конкурсні торги

1.01. В принципі, закупівлі (розміщення підрядів) на поставки товарів та послуг для проектів, що фінансуються коштом ФС, мають здійснюватись *організацією-замовником договорів* на основі міжнародних конкурсних торгів. За винятком наявності обґрунтованих обмежень в окремих випадках, або якщо не застосовуються причини для виключення, зазначені в параграфі 1.04, не існує жодних обмежень щодо країни постійного місцезнаходження претендента або країни походження товарів та послуг.

1.02. Обмеження принципу міжнародних конкурсних торгів, викладених у Розділі 2, є прийнятними в обґрунтованих випадках тільки за умови попереднього схвалення KfW. Специфічні риси альтернативних форм закупівель, що мають застосовуватись у цих випадках, викладені в Розділі 3. Положення Розділу 2 мають застосовуватися до цих випадків відповідним чином.

### 1.2 Чесний та прозорий процес проведення торгів, основні стандарти праці

1.03. Усі сторони, залучені до процесу закупівель, які фінансуються у рамках ФС, повинні забезпечувати чесну та прозору конкуренцію та принаймні дотримуватися тих Основних стандартів праці МОП, що ратифіковані країною-партнером. Це повинно бути офіційно задокументовано у відповідній декларації про зобов'язання (Додаток 5) усіма сторонами, залученими до процесу проведення торгів. Така Декларація про зобов'язання повинна бути підписана в юридично зобов'язуючій формі належним чином уповноваженими представниками претендента. Неподання такої декларації та невідповідність цим вимогам має призводити до виключення з участі у тендері.

### 1.3 Правомочні претенденти

1.04. Претенденти можуть подавати тендерні заявки, якщо до них не відноситься жодна з наведених нижче підстав для виключення з участі у тендері:

- Участь претендента виключається через санкції, накладені Організацією Об'єднаних Націй, Європейським Союзом або Урядом Німеччини;
- Претендент є залученим або був залучений раніше в якості консультанта до підготовки або впровадження цього проекту. Те ж саме стосується підприємства або особи, яка близько пов'язана з таким претендентом через групу компаній або подібний діловий зв'язок, а також

декількох підприємств або осіб, пов'язаних відповідним чином (виключення: У проектах за схемою БЕР (BOT) або у проектах "під ключ" участь майбутніх постачальників або виробників може бути навіть бажаною);

- Неподання декларації про зобов'язання згідно з параграфом 1.03;
- Претендент юридичним чином відсунений від процесу закупівель в країні організації-замовника договору на підставі попередніх порушень нормативно-правових положень або шахрайства та корупції;
- Претенденти або субпідрядники, які мають взяти на себе значні обсяги у складі договору, є підприємствами, економічно пов'язаними з організацією-замовником договору в країні-отримувачі та / або контрольованими державою підприємствами, які не є юридично або фінансово незалежними.

#### 1.4 Залучення Консультанта

1.05. Протягом процедури закупівлі організація-замовник договору, як правило, користується підтримкою незалежного кваліфікованого консультанта у питаннях підготовки тендерної документації, оцінки тендерних заявок, прийняття рішення про укладення договору, підготовки проектів договірних документів та проведення переговорів з укладення договору.

### 2 Процедури міжнародних конкурсних торгів

#### 2.1 Подання документації на розгляд KfW, публікація повідомлення про проведення закупівель та період подання тендерних заявок

2.01 Як правило, документація для попереднього кваліфікаційного відбору та тендерна документація має бути надана KfW для розгляду та коментарів у належний час перед запланованою публікацією. KfW має визначити, чи відповідає ця документація за формою та змістом вимогам проекту, кредитним та фінансовим угодам, укладеним для проєкту, та положенням цих Керівних принципів щодо закупівель. Серед іншого, вона має забезпечити, щоб період подання тендерних заявок надавав претендентам достатньо часу для ретельної підготовки своїх тендерних заявок та щоб умови процесу закупівель мали нейтральний вплив на конкуренцію.

2.02 Публікація запрошення до участі у тендері здійснюється для того, щоб привернути увагу всіх потенційних претендентів до запланованого процесу закупівель та до можливості взяти в ньому участь. Вона повинна бути здійснена у належний час перед випуском документації для попереднього кваліфікаційного відбору або тендерної документації, за відповідною формою та з зазначенням дати й місця такого випуску. Запрошення до участі у процесі міжнародних конкурсних торгів зазвичай публікується в країні-партнері та у Німеччині, а також, у разі прийнятності, також у міжнародних засобах масової інформації. Така публікація здійснюється за дорученням організації-замовника договору.

- Повідомлення про проведення закупівель повинно бути опубліковане в Німеччині, в базах даних агентства Німецької торгівлі та інвестицій<sup>5</sup> (GTAI) перед або одночасно з його публікацією в будь-якому іншому місці. Для цього організація-замовник договору має надати GTAI текст повідомлення про проведення закупівель та, безкоштовно, копію тендерної документації в повному обсязі, на його вибір, або у вигляді паперової копії у країні-партнері,

<sup>5</sup> Повна назва: Німецька торгівля та інвестиції – Товариство з питань зовнішньої торгівлі та місцевого маркетингу mBX (Gesellschaft für Außenwirtschaft und Standortmarketing mbH)

або у форматі електронних файлів на пряму електронною поштою. Публікація є безкоштовною.

- Публікація в країні-партнері, має здійснюватись згідно з правилами та регламентами, що застосовуються в ній по відношенню до *організації-замовника договору*. Як правило, таке повідомлення публікується в щоденних газетах країни-партнера.

2.03 Кінцеві терміни для підготовки кваліфікаційної документації та для підготовки тендерних заявок повинні враховувати конкретні обставини проекту, його обсяг та рівень складності, а також забезпечувати належну та прозору конкуренцію. В принципі, для процедур попереднього кваліфікаційного відбору має надаватися щонайменш 30 календарних днів, а для подання тендерних заявок - 45 календарних днів.

2.04 Продовження періоду подання тендерних заявок може бути погоджено тільки за виключних обставин. Після попереднього інформування KfW усі претенденти повинні бути повідомлені у письмовому вигляді та у належний час до закінчення первинного строку подання.

2.05 Коментарі *організації-замовника договору* на запити окремих претендентів протягом періоду подання тендерних заявок мають передаватися усім претендентам у письмовій формі одночасно та у належний термін, який складає щонайменше 14 днів до закінчення періоду подання тендерних заявок.

## 2.2 Процедура кваліфікаційного відбору

2.06 Кваліфікація претендентів має пройти оцінку з урахуванням обсягу та складності проектів. У комплексних та технічно складних проектах, які потребують значних зусиль від претендентів з підготовки своїх тендерних заявок, або у тендерних процесах, які, ймовірно, мали б повернути невиправдано велику кількість тендерних заявок, *організація-замовник договору* зазвичай проводить попередній кваліфікаційний відбір за погодженням з KfW перед початком самого тендерного процесу. У всіх інших тендерних процесах має проводитися пост-кваліфікаційний відбір (див. розділ 2.2.2).

### 2.2.1 Попередній кваліфікаційний відбір

2.07 У процесах закупівель з попереднім кваліфікаційним відбором тендерні торги мають проводитися у два етапи. На першому етапі - етапі попереднього кваліфікаційного відбору - подана документація перевіряється з метою визначення того, чи здатні претенденти здійснювати поставки потрібних товарів та виконувати роботи своєчасно та належним чином. В процесі попереднього кваліфікаційного відбору перевіряються наступні основні критерії:

- відсутність причин для виключення (див. критерії, зазначені у параграфі 1.04);
- досвід у виконанні подібних проектів;
- досвід роботи в країні-партнері або у порівняних країнах;
- наявність кваліфікованого персоналу та відповідних засобів і обладнання в достатній кількості;
- належні фінансові можливості.

2.08 Запрошення до участі в попередньому кваліфікаційному відборі має визначати мінімальні вимоги до кваліфікації, матрицю оцінювання та критерії для визначення кількості претендентів, які мають бути запрошені до подання своїх тендерних заявок після проведення кваліфікаційного

відбору. Максимальна кількість претендентів залежить від характеру проекту та зусиль, витрачених при підготовці тендерної заявки.

## 2.2.2 Пост-кваліфікаційний відбір

2.09 У тендерних процедурах з пост-кваліфікаційним відбором кваліфікаційна документація та дійсна тендерна заявка мають зазвичай подаватися одночасно в двох окремих конвертах (процедура "двох конвертів"). На першому публічному засіданні тільки кваліфікаційна документація має відкриватися та перевірятися на предмет повноти, наявності необхідної гарантії щодо тендерної заявки та відповідності кваліфікаційним критеріям. Кваліфікація має оцінюватися відповідно до критеріїв, зазначених у параграфі 2.08.

2.10 Без процедури "двох конвертів" можна обійтися у обґрунтованих виключних випадках, зокрема, у разі закупівлі стандартизованих комерційних товарів або якщо тендерний процес обмежений підприємствами, чия кваліфікація була підтверджена у ході їхньої реєстрації організацією-замовником договору. У такому випадку відповідність необхідним кваліфікаційним критеріям має перевірятися на початку оцінки тендерних заявок.

## 2.2.3 Звіт про оцінку результатів кваліфікаційного відбору, інформування претендентів

2.11 Організація-замовник договору має підготувати деталізований звіт про оцінку за результатами процедури кваліфікаційного відбору. Якщо діяльність організації-замовника договору супроводжує консультант (параграф 1.05), цей звіт повинен включати його підтверджуючий висновок або окремий коментар. У процедурах з попереднім кваліфікаційним відбором звіт про оцінку включає рекомендації організації-замовника договору щодо претендентів, яких треба запросити до участі у тендері. Якщо кваліфікаційним вимогам відповідає більша за максимальну кількість кандидатів (параграф 2.08), їх відбір буде проводитися відповідно до кількості нарахованих балів.

2.12 Звіт про оцінку має надсилатися організацією-замовником договору до KfW. Підтвердження KfW про відсутність заперечень з приводу рекомендацій, які містяться у звіті про оцінку, перед тим, як будуть надіслані запрошення до участі у тендері (в процедурах з попереднім кваліфікаційним відбором), та перед тим, як будуть відкриті тендерні заявки у випадку процедури "двох конвертів", є передумовою для здійснення фінансування товарних поставок та робіт з коштів ФС.

2.13 Після отримання підтвердження KfW про відсутність заперечень організація-замовник договору має негайно поінформувати усіх претендентів про результати проведення оцінки.

## 2.2.4 Наступні кроки після завершення процедури кваліфікаційного відбору

2.14 У процедурах закупівель з попереднім кваліфікаційним відбором претенденти, які були відібрані відповідно до результатів звіту про оцінку, мають бути запрошені подати свої тендерні заявки на другому етапі. У процедурах закупівель з пост-кваліфікаційним відбором на другому публічному засіданні мають бути відкриті тендерні заявки тільки тих претендентів, які відповідають кваліфікаційним критеріям. Процедура відкриття тендерних заявок повинна проводитися згідно з параграфом 2.22. Якщо обійшлося без процедури "двох конвертів" (див. параграф 2.10), після оцінки кваліфікаційних критеріїв мають оцінюватися тендерні заявки тільки тих претендентів, які відповідають кваліфікаційним критеріям.

## 2.3 Формування тендерної документації

2.15 У тендерній документації міститься інформація для претендентів стосовно характеру та обсягу товарів і робіт, які мають бути поставлені, та стосовно умов договору. Вона має бути сформована

таким чином, щоб забезпечити чесну та прозору конкуренцію з рівними можливостями для усіх претендентів. З цією метою претенденти мають також бути поінформовані щодо критеріїв відбору і того, яку вагу вони матимуть в процесі проведення оцінки тендерних заявок. Як правило, ці документи повинні містити:

- загальну інформацію про проект і поставки товарів та роботи, які повинні бути забезпечені;
- інформацію щодо виконання тендерного процесу та процедур оцінки;
- типову форму заявки на участь у тендері;
- загальні та особливі умови договору та, у відповідних випадках, проект договору;
- загальні технічні умови договору, нейтральні технічні специфікації з відомістю матеріальних та трудових ресурсів, специфікації або критерії ефективності виконання для договорів, що ґрунтуються на ефективності виконання;
- чітку та повну проектну документацію;
- специфікацію стандартів та вимірювальних систем, що застосовуються;
- зразок декларації про зобов'язання;
- типові форми гарантії щодо тендерної заявки, гарантії щодо авансового платежу та гарантії щодо виконання договору (див. Розділ 4.6);
- попередні кошториси витрат, крім випадків існування суттєвих застережень щодо їхнього розкриття.

2.16 В усіх можливих випадках має застосовуватися стандартна документація МФУ. Вона повинна застосовуватися по можливості без змін, особливо щодо розподілу ризиків між договірними сторонами. Будь-які відхилення, які можуть виявитися необхідними, мають бути чітко зазначені у додатку.

2.17 Імплементацийні угоди та договірні зобов'язання KfW, наприклад, щодо включення профілактичних заходів боротьби з ВІЛ/ СНІД у проектах будівництва в країнах Африки, розташованих на південь від Сахари, у тій мірі, в якій вони стосуються договорів, мають зазвичай враховуватися в особливих або технічних умовах договору, але не у загальних умовах договору.

2.18 Умови закупівель чітко та однозначно визначають зобов'язання, які мають взяти на себе відповідні договірні сторони. Зокрема, це стосується обсягу поставок та місця поставки, зобов'язань щодо відповідальності та гарантій, а також державних відрахувань та зборів, які має нести претендент. Має бути визначений розподіл ризиків, обумовлених геотехнічними або гідрологічними умовами та вимогами із захисту навколишнього середовища. *Організація-замовник договору* має надати доступ всім претендентам до наявних досліджень з цих питань.

2.19 Умови закупівель також мають зазначати, чи є припустимими альтернативні тендерні заявки, та як вони можуть бути враховані при оцінці тендерних заявок.

## 2.4 Валюта ціни тендерної заявки

2.20 У тендерній документації визначають валюти, в яких встановлюється ціна тендерної заявки. Зазвичай валютами тендерних заявок виступають міжнародні валюти (такі, як долар США або євро) та / або національна валюта *організації-замовника договору*.

2.21 Стосовно можливих змін у курсах обміну валют протягом процесу закупівель *організація-замовник договору* встановлює прийнятну дату проведення конвертації цін тендерних заявок. Ця



дата має бути якомога ближчою до дати відкриття тендерних заявок. *Організація-замовник договору* також визначає курс, який має використовуватися для конвертації (зазвичай це є курс продажу, опублікований в офіційних джерелах на певну дату).

## 2.5 Відкриття тендерних заявок

2.22 Тендерні заявки, подані на розгляд у запечатаному конверті, повинні бути відкриті в той час та в тому місці, як це зазначено в тендерній документації. Відкриття тендерних заявок має відбуватися публічно, з оголошенням та занесенням до протоколу назви претендента та загальної суми тендерної заявки, а також будь-яких альтернативних тендерних заявок. Протокол засідання з відкриття тендерних заявок має бути підготовлений, підписаний членами комісії з відкриття тендерних заявок та невідкладно поданий на розгляд KfW. На запит KfW копія тендерної заявки має бути одночасно представлена KfW у запечатаному конверті.

## 2.6 Перевірка та відхилення тендерних заявок

2.23 Після відкриття тендерних заявок їх перевіряють на повноту, на відповідність положенням тендерної документації та на відповідність наданих претендентом гарантій специфікаціям тендерної документації.

2.24 Тендерні заявки, зазвичай, відхиляються, якщо

- тендерна заявка була отримана після закінчення *періоду подання тендерних заявок*;
- тендерна заявка не відповідає положенням тендерної документації у матеріальному відношенні, наприклад, щодо загальних умов договору або основних технічних специфікацій;
- тендерна заявка містить важливі зауваження або обмеження; або
- в тендерній заявці відсутня декларація про зобов'язання відповідно до вимог, викладених у параграфі 1.03.

2.25 Переговори між *організацією-замовником договору* та претендентом, як і внесення змін до тендерних заявок, в період між відкриттям тендерних заявок та прийняттям рішення про укладення договору не є допустимими. Однак *організація-замовник договору* може вимагати від претендентів пояснень, які є необхідними для проведення оцінки тендерних заявок. Ані пояснення, які вимагаються *організацією-замовником договору*, ані зміни, внесені претендентом, не можуть призводити до будь-яких змін у змісті або ціні тендерної заявки. Запити *організації-замовника договору* та відповіді претендентів повинні надаватися у письмовій формі.

2.26 Процедура закупівель є конфіденційною. Конфіденційність надає можливість *організації-замовнику договору* та KfW запобігти неприпустимому втручанням. *Організація-замовник договору* та KfW, а також особи, відповідальні за оцінку та підготовку рекомендацій стосовно присудження договору, не мають надавати ані інформації щодо оцінки тендерних заявок, ані рекомендацій щодо рішення про присудження договору ані претендентам, ані іншим особам, які офіційно не залучені до процедури закупівель. У разі порушення конфіденційності KfW може вимагати скасування тендерної процедури.

## 2.7 Оцінка тендерних заявок

2.27 Оцінка тендерних заявок, які не були відхилені, зазвичай проводиться або *організацією-замовником договору* спільно з консультантом або самим консультантом. Метою оцінки є визначення найвигіднішої пропозиції шляхом оцінки відповідних факторів окремих тендерних

заявок з наступним порівнянням усіх поданих тендерних заявок. Якщо це зазначено в тендерній документації (див. параграф 2.15), оцінка включає не тільки запропоновану ціну, а також інші фактори, які є суттєвими для успіху проекту і його стійкості та які можуть бути визначені у кількісному вираженні, такі як період поставки або будівництва, персонал, перелік обладнання, екологічна та соціальна прийнятність, витрати на експлуатацію та загальний термін корисної служби, постачання запасних частин, сервісне обслуговування та кваліфікація для навчання місцевого персоналу. Якщо оцінці передувала попередній кваліфікаційний відбір, критерії, що вже були тоді враховані, можуть не перевірятися знову, якщо тільки згодом не виникли сумніви стосовно виконання мінімальних кваліфікаційних критеріїв.

2.28 Тендерні заявки, які не були відхилені, перевіряються в індивідуальному порядку на предмет технічної та арифметичної коректності. Тендерні заявки оцінюються та зважуються у кількісному вираженні, в грошових одиницях, де це є можливим, та тільки відповідно до критеріїв, передбачених у тендерній документації. Найвигідніша тендерна заявка, визначена на основі цієї процедури після корекції будь-яких арифметичних помилок, має одержати перемогу у змаганні за договір. Одна лише найнижча ціна тендерної заявки, як правило, не є вирішальною.

2.29 Якщо вказана ціна тендерної заявки виявляється незвичайно низькою порівняно з послугами, що мають бути надані, від претендента має вимагатися письмова детальна розбивка його розрахунку ціни. Якщо після розгляду наданих претендентом пояснень залишаться обґрунтовані сумніви щодо того, чи зможуть необхідні товарні поставки та роботи бути виконані за запропонованими розцінками, та якщо обґрунтовано очікується, що це становитиме значний ризик для виконання договору, таку тендерну пропозицію має бути виключено.

2.30 Для забезпечення порівняння тендерних заявок оцінка цін тендерних заявок має враховувати митні збори та податки, які застосовуються на даний час. У випадках, коли конкуренцію між кваліфікованими претендентами було б суттєво спотворено внаслідок місцевих правил або угод про уникнення подвійного оподаткування, між *організацією-замовником договору* та KfW до початку тендеру має бути узгоджена відповідна процедура для компенсації такого викривлення, а до тендерної документації має бути включена відповідна примітка.

2.31 Після закінчення оцінки тендерних заявок до KfW надається деталізований звіт про оцінку й порівняння тендерних заявок ("*Звіт про оцінку*") та з обґрунтованими рекомендаціями стосовно присудження договору, який повинен бути узгоджений з будь-якою державною установою країни-партнера, залучення якої може бути потрібним. Якщо *організації-замовнику договору* надається підтримка консультанта (параграф 1.05), такий звіт має містити його / її підтверджуючий висновок або окремий коментар.

2.32 Якщо виявилось необхідним продовження *періоду чинності зобов'язань*, причини для цього мають бути зазначені в *звіті про оцінку*. Продовження *періоду чинності зобов'язань* не може призводити до змін у цінах тендерних заявок. Таке продовження дає претендентам право відкликати свої тендерні заявки після закінчення первинного *періоду чинності зобов'язань*, не допускаючи стягнень за гарантією щодо тендерної заявки. KfW залишає за собою право утриматися від фінансування, якщо процедура закупівель надмірно затримується.

2.33 *Організація-замовник договору* має подати до KfW *звіт про оцінку* та рекомендації стосовно присудження договору у такий достатній час, щоб дозволити надання коментарів з боку KfW не пізніше ніж за три тижні до закінчення *періоду чинності зобов'язань*. KfW залишає за собою право утриматися від фінансування, якщо звіт не був наданий у належний час.

2.34 KfW в цілому залишає за собою право переглядати тендерні заявки всіх або окремих претендентів, а також усієї іншої документації у зв'язку з процесом закупівель та присудження договору, у період до двох років після завершення проекту.

## 2.8 Скасування тендерного процесу

2.35 Тендерний процес може бути скасовано, якщо

- конкуренція була невідповідною;
- не було отримано жодної тендерної заявки, яка б значною мірою задовольняла вимогам;
- тендерні заявки, що задовольняють вимогам, значно перевищують бюджет;
- технічні або фінансові засади закупівлі були суттєво змінені до прийняття рішення про присудження договору; або
- розцінки тендерної заявки є вочевидь та явно невиправдано високими.

2.36 Конкуренція, зазвичай, є невідповідною, якщо після кваліфікаційного відбору до оцінки була допущена явно менша кількість тендерних заявок, ніж цього можна було б очікувати відповідно до обсягів ринку, якщо ціни виявляються явно завищеними, або якщо існує очевидна фіксування цін.

2.37 Якщо не було отримано жодної тендерної заявки, яка б значною мірою задовольняла вимогам, можна обійтися без нової процедури кваліфікаційного відбору, та може бути розпочато новий тендерний процес, або, за обставин, визначених у Розділі 3.6, договір може бути укладено на розсуд організації-замовника договору з одним із претендентів, який спочатку пройшов кваліфікаційний відбір.

2.38 Якщо найнижча тендерна заявка була вищою за кошторис витрат, це саме по собі не є причиною для скасування тендерного процесу.

2.39 Якщо найнижча тендерна заявка, що задовольняє вимогам, є вочевидь вищою за кошторис витрат, у звіті про оцінку повинно бути обговорено на підставі аналізу причин, чи може бути досягнуто розумної ціни шляхом проведення нового тендерного процесу. Якщо цього не очікується, після отримання підтвердження KfW про відсутність заперечень та скасування процесу закупівель, можуть бути проведені переговори з тим претендентом, який надав найвигіднішу тендерну заявку, що задовольняє вимогам, для того, щоб визначитися, як можна досягти розумної договірної ціни шляхом коригування обсягу договору та / або шляхом зміни розподілу ризиків та навантажень.

2.40 Будь-яке скасування тендерного процесу, як і подальших кроків, вимагає підтвердження KfW про відсутність заперечень. Про скасування тендерного процесу організації-замовник договору повинна повідомити усіх претендентів із зазначенням причин. Якщо тендерний процес скасовано, новий процес закупівель зазвичай проводиться за зміненими умовами, які забезпечують більшу конкуренцію, зокрема, шляхом зміни об'єкту або умов закупівлі.

## 2.9 Інформація для претендентів

2.41 Після присудження договору інші претенденти мають бути поінформовані організацією-замовником договору про те, що їхня тендерна заявка не досягла успіху у змаганні та чи відповідає їхня тендерна заявка загальним та технічним умовам закупівлі.

### 3 Інші форми закупівлі, присудження на власний розсуд та заходи з партнерського боку

3.01 За умови надання попереднього підтвердження KfW про відсутність заперечень, у окремих випадках можливе відхилення від принципу міжнародних конкурсних торгів. Зокрема, у формах, зазначених в розділах 3.2 - 3.4, KfW може дозволити менш жорсткі вимоги щодо розгляду порівняно з тими, що зазначені у розділі 2, або може дозволити такі умови договору, які відрізняються від тих, що зазначені у розділі 4, якщо це не суперечить принципам, викладеним у розділі 1. Замість міжнародних конкурсних торгів можуть застосовуватись нижченаведені форми закупівлі.

#### 3.1 Поставки та послуги, що обмежені територією Німеччини або країн - членів Європейського Союзу

3.02 За наявності належної конкуренції процес закупівлі може бути обмежений підприємствами, розташованими, наприклад, в Німеччині або в ЄС, які ведуть там значну частину своєї економічної діяльності, та які для виконання поставок товарів та послуг, щодо яких мають укладатись договори, не вдаються по суті до таких поставок та послуг з третіх країн.

#### 3.2 Місцеві конкурсні торги

3.03 Якщо очікується належний рівень конкуренції та якщо існує ймовірність того, що міжнародні підприємства не братимуть участь у тендерному процесі через помірний обсяг проекту, з логістичних причин або через низький рівень місцевих цін, тендерний процес може бути обмежений відповідною країною-партнером. У цьому випадку має бути припустимим обмежити публікацію про тендер виключно національними виданнями та офіційною національною мовою, і провести його відповідно до порядку розрахунків та укладення договорів, прийнятих у цій країні. Підприємствам, які не розташовані в країні-партнері, у звичайному випадку дозволяється брати участь у тендері.

#### 3.3 Обмежені конкурсні торги

3.04 Закупівля може з самого початку обмежуватись певною кількістю компаній, наприклад, якщо лише ці компанії є здатними відповідати специфікаціям або якщо обсяг договору не виправдовує застосування публічних конкурсних торгів.

#### 3.4 Цінові оферти

3.05 В окремих випадках закупівля комерційно доступних товарів та послуг такого типу, вартості або обсягу, що не виправдовують застосування конкурсних торгів, процес може проводитися на основі цінових оферт та достатньої кількості (принаймні трьох) цінових оферт, отриманих від місцевих або міжнародних дилерів або виробників.

#### 3.5 Багатоетапний процес

3.06 У разі складних технічних проектів, зокрема, в процесі закупівель для проектів "під ключ" (БЕП, БВЕП або подібних), чітко визначені технічні специфікації найчастіше не можуть бути розроблені заздалегідь. У таких випадках може використовуватися багатоетапний процес закупівель. Деталі цього процесу узгоджуються між організацією-виконавцем проекту, та KfW під час оцінки проекту.

### 3.6 Присудження на власний розсуд

3.07 Присудження на власний розсуд дозволяються тільки у виключних випадках. Вони дозволяються:

- при внесенні доповнень в існуючі договори, якщо додатковий обсяг є меншим порівняно з існуючим договором, характер товарних поставок та робіт є таким самим, а присудження договору на ці товарні поставки та роботи не виправдовує проведення нового тендерного процесу;
- після скасування тендерного процесу, якщо є малоімовірним те, що поновлений тендерний процес призведе до отримання прийнятних результатів (див. розділ 2.8);
- якщо за певних причин тільки конкретне підприємство підходить для забезпечення поставок товарів та послуг, які є предметом закупівлі (зокрема, оригінальні запасні частини, товари, захищені авторським правом або патентною реєстрацією, спеціальний досвід чи обладнання);
- якщо поставки товарів та послуги є настільки терміновими, що проведення конкурсного відбору у відповідності з цими керівними принципами закупівель не є можливим, наприклад, у випадку екстрених заходів.

3.08 У випадках присудження на власний розсуд організація-замовник договору має в будь-якому випадку перевіряти, чи є ціна тендерної заявки та інші елементи тендерної заявки доцільними та розумно обґрунтованими.

### 3.7 Виконання робіт власними силами, заходи, що впроваджуються цільовою групою

3.09 Без тендерних процедур можна обійтися, якщо необхідні заходи будуть виконуватися організацією-замовником договору, підзвітними їй підрозділами або безпосередньо цільовою групою для досягнення більшої сталості або ефективності зайнятості через певні обставини (наприклад, екстрені заходи). У цьому випадку договір має бути пристосований до конкретних вимог.

## 4 Загальні умови договору

### 4.1 Загальні положення

4.01 Загальні умови договору є невід'ємною частиною тендерної документації. Вони визначають зобов'язання договірних сторін та розподіл ризиків.

4.02 Загальні умови договору можуть розроблятися за зразком міжнародно-застосовуваних стандартних договорів відповідно до характеру та обсягу товарних поставок та послуг, на які має укладатись договір. Для проектів будівельних робіт, як правило, це є Умови договору, підготовлені FIDIC (ФІДІК). МФО розробили стандартну документацію для договорів поставки. Інші положення, такі, як загальні умови та положення або типові форми угод для підрядників мають бути додатково узгоджені тільки у разі, якщо це є неминучим. У таких випадках має бути встановлений порядок розгляду окремих угод.

### 4.2 Відповідальність

4.03 Відповідальність між договірними сторонами має бути розподілена таким чином, щоб запобігти будь-яким прогалинам у відповідальності. Особливо у випадках складних проектів, які важко

координувати у технічному аспекті та у часовій вісі, та в яких беруть участь різні підприємства, договір має передбачати, що загальну відповідальність за виконання та успішне завершення проекту має взяти на себе одна зі сторін договору, з тим щоб уникнути прогалин у відповідальності. Там, де заходи мають виконуватися спільним підприємством, договір має передбачати солідарну та індивідуальну відповідальність фірм-учасниць.

#### 4.3 Умови оплати

4.04 Умови оплати мають бути у відповідності до звичайної міжнародної практики в тій галузі, якої це стосується, та мають передбачати, щоб оплата залежала від здійснення поставок та виконання послуг і відповідала ходу реалізації проекту.

4.05 Авансовий платіж представляє собою внесок *організації-замовника договору*, призначений для покриття мобілізаційних витрат, які здійснюються підрядником. Як правило, він не має перевищувати 20 % ціни договору та має сплачуватись одразу після вступу в дію та набуття чинності договору та після представлення необхідних гарантій повернення авансового платежу та виконання договору.

4.06 Подальші платежі мають здійснюватися у вигляді початкових або розстрочених виплат пропорційно до ходу реалізації проекту.

4.07 Виплата коштів має здійснюватися у валютах, зазначених у договорі. У разі необхідності, мають бути укладені угоди про валютно-обмінні курси та валютні ризики таким чином, щоб не надавати жодній з договірних сторін необґрунтованої переваги або невігоди.

4.08 Кінцевий платіж, який зазвичай складає 10 % вартості договору, має здійснюватись після попереднього прийняття. Він має бути забезпечений гарантією виконання договору у сумі коштів, які утримуються, за послуги, що надаватимуться, протягом гарантійного періоду (зазвичай це складає 5 % від вартості договору). Якщо підрядник не спроможний надати таку гарантію у належний час, оплата частини кінцевого платежу, що представляє суму коштів, які утримуються, має здійснюватись після остаточного прийняття, якщо інше не узгоджено згідно з параграфом 4.12

4.09 Умови оплати повинні відповідати положенням інформаційного проспекту *"Виплати коштів у рамках Фінансового співробітництва з країнами-партнерами"*. Зокрема, для виплати коштів повинні бути надані необхідні документальні підтвердження належного використання коштів. Оскільки імпордне мито та державні збори, які сплачуються *організацією-замовником договору*, зазвичай не фінансуються коштом німецького Фінансового співробітництва, вони мають окремо відображатись підрядником в рахунках. Якщо підрядник здійснює авансове фінансування податків та імпортного мита, повинні бути узгоджені кінцеві терміни для відшкодування та наслідки будь-яких порушень зобов'язання щодо відшкодування.

#### 4.4 Цінове коригування

4.10 У тих випадках, коли поставка товарів та робіт для проекту може розтягнутися на тривалий період часу, тендерна документація повинна містити положення щодо цінового коригування, яке прийнятним чином компенсує зміни у вартості, що можуть відбутися протягом реалізації договору. Ці положення мають враховувати зміни у цінах основних складових вартості договору (таких, як праця, сировинні матеріали, матеріальне постачання та обладнання) відповідно до певної системи індексних показників або на іншій узгодженій у договорі основі. Підтвердження змін у вартості мають подаватися на регулярній основі шляхом надання офіційних документів, таких як ті, що видаються торговими палатами або статистичними установами. Для того, щоб запобігти перевагам

або невигодам по відношенню до однієї з договірних сторін, повинно забезпечуватись, щоб суми для цінового коригування виплачувалися у валюті, яка була узгоджена у договорі, для сум, що підлягають ціновому коригуванню (див. розділ 4.3).

#### 4.5 Гарантії

4.11 Гарантії підрядника визначаються відповідно до міжнародної галузевої практики. Гарантійний період, зазвичай, становить від одного до двох років.

4.12 Якщо остаточне прийняття робіт наприкінці гарантійного періоду затримується більше ніж на 90 днів через причини, за які підрядник не може бути притягнутий до відповідальності, *організація-замовник договору* може уповноважити міжнародну аудиторську фірму визначити, чи були послуги виконані належним чином та в якому обсязі. Рішення цієї аудиторської фірми матиме обов'язкову правову силу для обох сторін договору. В окремих випадках може бути узгоджено, що гарантійні зобов'язання підрядника будуть вважатися виконаними, якщо кінцевий строк, узгоджений за договором, був перевищений через причини, що знаходяться поза межами його контролю.

#### 4.6 Види гарантій

4.13 Підрядник повинен надати належним чином оформлені гарантії щодо тендерної заявки, гарантії щодо авансового платежу та гарантії щодо виконання договору. Гарантії щодо авансового платежу та гарантії щодо виконання договору мають бути оформленими до сплати на користь KfW. Гарант та зміст гарантії (див. зразки у Додатках 2 – 4) мають потребувати підтвердження KfW про відсутність заперечень. *Організація-замовник договору* має повернути усі отримані гарантії самостійно та невідкладно після закінчення їхнього терміну дії або після того, як буде використана загальна сума.

4.14 Гарантія щодо тендерної заявки забезпечує те, що претендент буде дотримуватися тендерної заявки протягом *періоду чинності зобов'язань*. Її має бути повернуто тим претендентам, які не досягли успіху у змаганні, після присудження договору або після закінчення *періоду чинності зобов'язань* залежно від того, яка з цих подій відбулася першою.

4.15 Гарантія щодо авансового платежу забезпечує те, що у разі невиконання послуг *організації-замовнику договору* буде відшкодований здійснений нею авансовий платіж. Сума гарантії повернення авансового платежу дорівнює сумі авансового платежу. Як правило, ця гарантія має зменшуватися пропорційно до вартості здійснених товарних поставок та робіт.

4.16 Гарантія щодо виконання договору забезпечує те, що підрядником будуть належним чином виконані усі договірні зобов'язання. Ця гарантія, як правило, є дійсною протягом всього періоду дії договору та зазвичай складає 10 % від ціни замовлення до попереднього прийняття та 5 % від ціни замовлення після попереднього прийняття.

#### 4.7 Штрафи

4.17 Штрафи за договором повинні узгоджуватись на випадок, якщо підрядник не виконає послуги протягом узгодженого періоду через причини, за які він є відповідальним, та якщо це невиконання призведе до затримки прийняття робіт за договором та введення проекту в експлуатацію. Сума штрафу зазвичай встановлюється у тендерній документації, як певна сума або відсоткова частка, пов'язана з одиницями часу (наприклад, сума грошей або відсоток ціни договору за один тиждень) з максимальним лімітом (зазвичай від 5 до 10 % ціни договору). Цей штраф є загальною компенсацією для додаткових витрат та втрат при експлуатації, спричинених затримкою.

Особливо у випадках договорів на установки та обладнання, також передбачаються штрафи за неналежне виконання договору, які мають сплачуватися у разі неспроможності досягти певних узгоджених у договорі параметрів.

#### 4.8 Страхування

4.18 Товари та роботи мають бути застраховані належним чином та у звичайному обсязі від усіх ризиків, які можуть виникнути до впорядкованого завершення та прийняття проекту, таким чином, щоб у разі пошкодження була можливою їхня заміна або відновлення.

4.19 Транспортне страхування має бути забезпечено протягом всього періоду транспортування. Страхування, яке має бути узгоджено, повинно передбачати повне покриття (всі ризики) та, у разі необхідності, має включати в себе положення стосовно військових дій (для вантажів) та положення стосовно страйків та порушень громадського порядку відповідно до міжнародно-визнаних положень таких, як *Типові положення Німецької страхової асоціації*.

4.20 Для будівельних робіт, для установок та обладнання страхова сума повинна забезпечувати покриття ризиків, обумовлених експлуатацією будівничих ділянок та зведенням споруд. У цьому випадку основним страхуванням, яка має надаватися, є Страхування усіх ризиків підрядника, а також страхування випадків травматизму осіб.

4.21 Має бути передбачено страхування від надзвичайних подій, таких як війна, заворушення, тероризм або революція, в максимально можливій мірі на розумних умовах. В іншому випадку, *організація-замовник договору та підрядник* мають дійти згоди щодо розподілу цих ризиків у координації з KfW.

4.22 У разі фінансування витрат в іноземних валютах страхування має бути передбачено у вільно конвертованій валюті та повинно передбачати те, щоб будь-які платежі належні до сплати страховиком були оформлені як сплата до KfW на користь *організації-замовника договору*. Положення щодо виплат відповідає таким положенням гарантії повернення авансового платежу та гарантії виконання договору (Додатки 3 і 4). Якщо такі страхові виплати здійснюються у національній валюті, вони повинні переказуватися на спеціальний рахунок *організації-замовника договору*, доступ до якого не може бути отриманий без згоди KfW.

#### 4.9 Форс-Мажор

4.23 Форс-мажор означає надзвичайні обставини, які перешкоджають належному виконанню договірних зобов'язань та знаходяться поза межами контролю будь-якої зі сторін договору, такі, як стихійні лиха, війна, або порушення громадського порядку.

4.24 Може бути узгоджено, що підтвердження існування форс-мажорної події та того, що вона є причиною невиконання підрядником своїх договірних зобов'язань, має надаватися у формі відповідного свідоцтва, виданого місцевою торговою палатою або подібною установою.

4.25 Форс-мажорна подія призводить до тимчасового припинення виконання договірних зобов'язань, та, відповідно, відкладення термінів, встановлених для поставок товарів та надання послуг та, відповідно, гарантійних періодів. Згідно з обставинами, підрядник зобов'язаний усувати перешкоди, вживати заходів для зменшення збитків або інших надзвичайних запобіжних заходів (наприклад, зберігання товарів) в обмін на відшкодування витрат. У разі тривалих форс-мажорних обставин договір має бути припинено; Загальні умови договору мають містити положення щодо компенсації послуг, наданих підрядником у такому випадку.



#### 4.10 Чинне законодавство, врегулювання суперечок

4.26 Договір має містити положення з зазначенням законодавства, що застосовується щодо договору, та положення стосовно врегулювання суперечок. У великих або складних проектах сторони можуть погодитись на супроводження проекту Радою з врегулювання суперечок, яка буде вирішувати суперечливі справи після невдалої спроби досягнення мирової угоди у якості першої інстанції. Окрім цього, має призначатися міжнародний арбітражний суд в будь-якому випадку, тобто, на додаток до Ради з врегулювання суперечок, наприклад, арбітражний суд відповідно до арбітражних правил Міжнародної торгової палати (МТП). У разі, якщо сторони погоджуються на Раду з врегулювання суперечок, спір не має розглядатися у міжнародному арбітражному суді, доки хоча б одна з сторін договору не відмовилась визнавати рішення Ради з врегулювання суперечок. В принципі, враховуючи більш швидку та менш складну процедуру, для остаточного врегулювання спору перевага має віддаватись Раді з врегулювання суперечок порівняно з міжнародним арбітражним судом або загальним судом.

## Вимоги KfW до інформації та її розгляду

Перед публікацією або запрошенням до попереднього кваліфікаційного відбору та участі у тендері, в процесах закупівель без попереднього кваліфікаційного відбору на розгляд та коментарі з боку KfW мають бути подані наступні документи:

- Запрошення до участі у тендері.
- Критерії для кваліфікаційного відбору (деталізовані)
- Тендерна документація, включаючи зразок договору
- Проект повідомлення, із зазначенням плати за придбання тендерної документації та її використання, а також перелік видань, в яких має бути опубліковане це повідомлення

В процесах з попереднім кваліфікаційним відбором, перед запрошенням до участі у тендері, KfW мають бути надані для розгляду та коментарів наступні документи:

- Звіт про оцінку результатів кваліфікаційного відбору, включаючи підтверджуючий висновок або окремий коментар консультанта
- Рекомендації стосовно переліку претендентів, які мають бути запрошені до участі у тендері.

В процесах з пост-кваліфікаційним відбором, перед відкриттям тендерних заявок, KfW мають бути надані для розгляду та коментарів наступні документи:

- Звіт про оцінку результатів кваліфікаційного відбору, включаючи підтверджуючий висновок або окремий коментар консультанта
- Рекомендації стосовно переліку претендентів, чиї фінансові заявки мають бути відкриті.

Перед присудженням договору, KfW мають бути надані для розгляду та коментарів наступні документи:

- Підписаний протокол відкриття тендерних заявок
- Звіт про оцінку
- Рекомендації щодо присудження договору
- Підтверджуючий висновок або окремий коментар консультанта стосовно рекомендації щодо присудження договору
- У разі потреби, пояснення, чому не може бути дотриманий період подання тендерних заявок
- На запит KfW, у разі потреби, всі або певні окремі тендерні заявки.

Якщо замість присудження договору рекомендовано призупинення процедури закупівель, перед призупиненням процедури закупівель повинно бути отримано від KfW підтвердження про відсутність заперечень щодо призупинення та щодо наступних кроків.

Протягом тендерного процесу та прийняття рішення про укладення договору контакти між претендентами та KfW є небажаними, якщо тільки KfW, у виключних випадках, не є організацією-замовником договору. Запити для отримання пояснень повинні надсилатися безпосередньо організації-замовнику договору або її представнику.

Якщо після повідомлення результатів кваліфікаційного відбору або рішення про укладення договору, претендент звернеться з запереченням або протестом, треба негайно та у відповідній формі повідомити KfW про це та про наступні рішення з цього приводу.

## Типова форма гарантії щодо тендерної заявки

Адреса банку-гаранта:

.....  
 .....  
 .....

Адреса одержувача (Організації-замовника договору):

.....  
 .....  
 .....

Ми, що підписалися нижче, ..... (Гарант),  
 з метою надання можливості ..... подати тендерну заявку для  
 .....(проект, об'єкт договору), цим самим безповоротно та незалежно гарантуємо  
 сплатити Вам суму до загального розміру

.....  
 (словами .....),

відкидаючи всі заперечення та виправдання.

Ми здійснюватимемо платежі за цією гарантією за Вашою першою письмовою вимогою, яка  
 повинна бути підкріплена підтвердженням Вами того, що Ви прийняли до розгляду зазначену вище  
 тендерну заявку, та що компанія ..... більше не збирається дотримуватися  
 зобов'язань за цією тендерною заявкою.

Дія цієї гарантії має закінчитись не пізніше .....,

До цієї дати до нас повинні надійти будь-які претензії листом або засобами кодованого зв'язку.

При цьому розуміється, що ви маєте повернути нам цю гарантію після її закінчення або після сплати  
 загальної суми, у розмірі якої можливо пред'явлення вимог за нею.

Ця гарантія регулюється законодавством.....

.....  
 Дата

.....  
 Гарант

## Типова форма гарантії щодо авансового платежу

Адреса банку-гаранта:

.....  
 .....  
 .....

Адреса одержувача (Організації-замовника договору):

.....  
 .....  
 .....

На ..... (дата) Вами укладено з ..... ("Підрядник")  
 договір на ..... (проект,  
 об'єкт договору) за ціною

.....

Відповідно до положень договору, Підрядник отримує авансовий платіж у розмірі

.....  
 ....., що складає ..... % від вартості замовлення.

Ми, що підписалися нижче, ..... (Гарант),  
 відкидаючи всі заперечення та виправдання в рамках вищезазначеного договору, цим самим  
 безповоротно та незалежно гарантуємо сплату за Вашою першою письмовою вимогою будь-якої  
 суми, що сплачена авансом Підряднику, до загального розміру

.....  
 (словами .....),

за умови представлення Вами письмової заяви про те, що Підрядник не виконав належним чином  
 вищезазначений договір.

Ця гарантія має вступити в силу та набути чинності, як тільки авансовий платіж буде зараховано на  
 рахунок Підрядника.

У разі пред'явлення будь-яких вимог за цією гарантією, оплата має бути здійснена до KfW,  
 Франкфурт-на-Майні (BIC: KFWIDEFF, BLC 500 204 00), рахунок № 38 000 000 00 (IBAN:  
 DE53 5002 0400 3800 0000 00), на користь ..... (Організації-замовника  
 договору / Організації-виконавця проекту).

Дія цієї гарантії має закінчитись не пізніше .....,

До цієї дати до нас повинні надійти будь-які претензії листом або засобами кодованого зв'язку.

При цьому розуміється, що ви маєте повернути нам цю гарантію після її закінчення або після сплати  
 загальної суми, у розмірі якої можливо пред'явлення вимог за нею.

Ця гарантія регулюється законодавством.....

.....  
 Дата

.....  
 Гарант

## Типова форма гарантії щодо виконання договору

Адреса банку-гаранта:

.....  
 .....  
 .....

Адреса одержувача (Організації-замовника договору):

.....  
 .....  
 .....

На ..... (дата) Вами укладено з..... ("Підрядник")  
 договір на ..... (проект,  
 об'єкт договору) за ціною  
 .....

Відповідно до положень договору, Підрядник зобов'язаний надати гарантію щодо виконання  
 договору на ..... % від ціни договору.

Ми, що підписалися нижче, ..... (Гарант),  
 відкидаючи всі заперечення та виправдання в рамках вищезазначеного договору, цим самим  
 безповоротно та незалежно гарантуємо сплату за Вашою першою письмовою вимогою будь-якої  
 суми, що сплачена авансом Підряднику, до загального розміру

.....  
 (словами .....),

за умови представлення Вами письмової заяви про те, що Підрядник не виконав належним чином  
 вищезазначений договір.

Ця гарантія має вступити в силу та набути чинності, як тільки авансовий платіж буде зараховано на  
 рахунок Підрядника.

У разі пред'явлення будь-яких вимог за цією гарантією, оплата має бути здійснена до KfW,  
 Франкфурт-на-Майні (BIC: KFWIDEFF, BLC 500 204 00), рахунок № 38 000 000 00 (IBAN:  
 DE53 5002 0400 3800 0000 00), на користь ..... (Організації-виконавця  
 проекту / покупця).

Дія цієї гарантії має закінчитись не пізніше .....,

До цієї дати до нас повинні надійти будь-які претензії листом або засобами кодованого зв'язку.

При цьому розуміється, що ви маєте повернути нам цю гарантію після її закінчення або після сплати  
 загальної суми, у розмірі якої можливо пред'явлення вимог за нею.

Ця гарантія регулюється законодавством.....

.....  
 Дата

.....  
 Гарант

## Декларація про зобов'язання

Ми підкреслюємо важливість вільної, справедливої та конкурентної процедури закупівель, що виключає практику зловживань. У цьому відношенні ми ні пропонували, ні надавали прямо або побічно будь-яких неприпустимих переваг будь-якому державному службовцю чи іншій особі, ні приймали такі переваги у зв'язку з нашою тендерною заявкою, а також не будемо пропонувати або надавати або приймати будь-які такі стимули або умови у цьому процесі закупівель або, у разі, якщо нам буде присуджено договір, при подальшому виконанні договору. Ми також заявляємо, що не існує жодного конфлікту інтересів у значенні такого роду, як це описано у відповідних Керівних принципах<sup>6</sup>.

Ми також підкреслюємо важливість дотримання мінімальних соціальних стандартів ("Основні стандарти праці") при впровадженні проекту. Ми зобов'язуємось дотримуватися Основних стандартів праці, ратифікованих країною [...] (назва країни).

Ми повідомимо наших штатних співробітників про їхні відповідні обов'язки та про їхній обов'язок виконувати цю декларацію про зобов'язання та підкорятися законодавству країни [...] (назва країни).

Ми також заявляємо, що наша компанія / всі члени консорціуму / не була(-ли) включена(-ні) до списку санкцій ані Організації Об'єднаних Націй, ані ЄС, ані німецького Уряду, ані до будь-якого іншого списку санкцій та стверджуємо, що наша Компанія / всі члени консорціуму негайно інформуватиме(-муть) замовника та KfW у разі, якщо така ситуація виникне на пізнішому етапі.

Ми визнаємо, що, в тому випадку, якщо наша компанія (або член консорціуму) додається до списку санкцій, які є юридично обов'язковими для замовника та / або KfW, замовник матиме право виключити нас / консорціум або, якщо договір присуджено нашій компанії / консорціуму, негайно розірвати такий договір, якщо заяви, зроблені в Декларації про зобов'язання, були об'єктивно невірними або причина для виключення з тендерної процедури виникла вже після того, як була представлена Декларація про зобов'язання.

.....  
(Місце)

.....  
(Дата)

.....  
(Назва компанії)

.....  
(Підпис(и))

<sup>6</sup> Див "Керівні принципи щодо призначення Консультантів у фінансовому співробітництві з країнами-партнерами" та "Керівні принципи щодо розміщення підрядів на поставки товарів, будівельні роботи та супутні послуги у фінансовому співробітництві з країнами-партнерами"

Абревіатури та глосарій

Період подання тендерних заявок	Період між датою публікації тендерної документації та терміном подання тендерних заявок
БЕП (BOT)	Будівництво-Експлуатація-Передача; цей термін використовується тут як синонім з термінами БВЕП (BOOT), або Будівництво-Володіння-Експлуатація-Передача та БЕВ (BOO), або Будівництво-Експлуатація-Володіння.
Організація-замовник договору	Див. визначення у Вступі.
Основні стандарти праці	Основні стандарти праці визначають узгоджені на міжнародному рівні мінімальні стандарти щодо прав трудящих. Вони стосуються питань примусової дитячої праці та інших форм дитячої експлуатації, свободи об'єднань та захисту від дискримінації. Вони встановлюються Міжнародною організацією праці, або скорочено – МОП (ILO). Більш детальну інформацію про Основні стандарти праці, а також перелік, що показує, які країни ратифікували які стандарти, можна знайти за Інтернет-посиланням <a href="http://www.ilo.org">http://www.ilo.org</a> .
Портал розвитку	Перелік поточних процесів закупівель можна знайти за Інтернет-посиланням <a href="http://www.dgmarket.com">http://www.dgmarket.com</a> .
Присудження на власний розсуд	Термін є синонімом "прямого присудження".
Звіт про оцінку	Див. визначення в пунктах 2.12 та 2.32.
Кінцевий термін подання заявок	Кількість календарних днів між датою публікації тендерної документації та датою, до якої повинні бути представлені тендерні заявки.
Пряме присудження	Договори присуджуються безпосередньо, без конкурсних торгів.
ФІДІК (FIDIC)	Міжнародна федерація інженерів-консультантів ( <a href="http://www.fidic.org">http://www.fidic.org</a> ). Будівельні роботи охоплюються "Червоною книгою", проекти для електричних та механічних установок, їх проектування та будівництва – "Жовтою книгою", а невеликі проекти, наприклад з місцевими тендерами, – "Зеленою книгою". "Срібна книга" для будівництва установок та обладнання "під ключ" має обмежену важливість, оскільки вона не передбачає незалежного консультанта для проектів, що фінансуються коштом ФС.
ГТАІ (GTAI)	Агентство з питань зовнішньої торгівлі та внутрішніх інвестицій Федеративної Республіки Німеччина.  Адреса: Німецька торгівля та інвестиції ГмбХ <sup>7</sup>

<sup>7</sup> Повна назва: Німецька торгівля та інвестиції – Товариство з питань зовнішньої торгівлі та місцевого маркетингу мбХ (Gesellschaft für Außenwirtschaft und Standortmarketing mbH).

	<p>Філемомблер Штрассе 76, D- 53123 Бонн, Німеччина</p> <p>Телефон: +49 (228) 24 993 - 374 або 377</p> <p>Факс: +49 (228) 24 993 - 446</p> <p>Ел.пошта: <a href="mailto:kfw-tender@gtai.de">kfw-tender@gtai.de</a></p> <p>Інтернет-сайт: <a href="http://www.gtai.de">www.gtai.de</a></p>
Фінансове співробітництво, або скорочено – ФС (FC)	Див визначення у Вступі (у рамці)
Керівні принципи щодо призначення Консультантів у Фінансовому співробітництві з країнами-партнерами	Є у відкритому доступі п'ятьма мовами за Інтернет-адресою: <a href="http://www.kfw-entwicklungs-bank.de/ebank/DE_Home/1/Download_Center/Ueberblickspublikationen/Richtlinien.jsp">http://www.kfw-entwicklungs-bank.de/ebank/DE_Home/1/Download_Center/Ueberblickspublikationen/Richtlinien.jsp</a>
МТП (ICC)	Міжнародна торгова палата Інтернет-сайт: <a href="http://www.icc-deutschland.de">http://www.icc-deutschland.de</a> та інші.
МФО (IFO)	Міжнародні фінансові організації, наприклад, Світовий Банк, Азіатський Банк Розвитку, Африканський Банк Розвитку, Європейський Банк Реконструкції та Розвитку, Міжамериканський Банк Розвитку, Карибський Банк Розвитку.
Листівка щодо виплати коштів	Є у відкритому доступі п'ятьма мовами за Інтернет-адресою: <a href="http://www.kfw-entwicklungs-bank.de/ebank/DE_Home/1/Download_Center/Ueberblickspublikationen/Richtlinien.jsp">http://www.kfw-entwicklungs-bank.de/ebank/DE_Home/1/Download_Center/Ueberblickspublikationen/Richtlinien.jsp</a>
Організація-виконавець проекту	Організація в країні-отримувачі, яка є відповідальною за впровадження проекту; як правило, вона є також і Організацією-замовником договору
Закупівля (розміщення підрядів)	Процедура з метою присудження договору та її результат. Процес закупівлі включає первісну інформацію, кваліфікаційний відбір, підготовку та оцінку тендерних заявок, укладення договору та інформування тих претендентів, які не досягли успіху у змаганні.
Країна-отримувач	Країна, яка є отримувачем кредиту або гранту в рамках ФС, або країна постійного місцезнаходження неурядового партнера.
Стандартні умови Страхової асоціації Німеччини	Інтернет-посилання <a href="http://www.tis-gdv.de/tis/bedingungen/inhalt2.htm">http://www.tis-gdv.de/tis/bedingungen/inhalt2.htm</a>
Стандартна документація	("Стандартна тендерна документація") МФО для тендерів, присудження договорів та саме договірна документація. Вони є у відкритому доступі, наприклад, англійською мовою за Інтернет-посиланнями: <a href="http://www.worldbank.org/">http://www.worldbank.org/</a> або <a href="http://www.adb.org/">http://www.adb.org/</a>
Період чинності зобов'язань	Період, протягом якого тендерні заявки залишаються обов'язковими до виконання; період чинності зобов'язань співпадає у часі з терміном дії гарантії щодо тендерної заявки.