

»» 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

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

Зміст

ВСТУП	5
1 ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ.....	6
1.1 Дійсність Керівних принципів	6
1.2 Відповідальність за призначення консультантів	7
1.3 Роль KfW.....	7
1.4 Публічне, справедливе та прозоре запрошення до участі у тендері	8
1.5 Конфіденційність	8
1.6 Претенденти, яким надається право на участь у процедурі	9
1.7 Незалежність Консультанта	10
1.8 Співпраця між претендентами	10
1.9 Договір	11
2. ПРОЦЕДУРА ДЛЯ МІЖНАРОДНОГО ПУБЛІЧНОГО ЗАПРОШЕННЯ ДО УЧАСТІ У ТЕНДЕРІ	11
2.1 Основний принцип, публікування та кінцеві терміни	11
2.2 Попередній кваліфікаційний відбір	12
2.3 Етап проведення тендеру	13
2.4 Оцінка тендерних заявок.....	14
2.5 Відхилення тендерних заявок.....	16
2.6 Скасування запрошення до участі у тендері	16
2.7 Проведення переговорів про укладення договору	17
2.8 Повідомлення претендентів та оскарження	17
3 ІНШІ ФОРМИ ЗАКУПІВЕЛЬ	18
3.1 Відхилення від принципу міжнародного публічного запрошення до участі у тендері.....	18
3.2 Національні запрошення до участі у тендері	18
3.3 Запитування пропозицій	18
3.4 Пряме присудження	19
4 ПРОЕКТИ ІЗ ЗАЛУЧЕННЯМ ФІНАНСОВИХ ПОСЕРЕДНИКІВ ТА ПРОЕКТИ У ПРИВАТНОМУ СЕКТОРІ.....	20
4.1 Проекти із залученням фінансових посередників	20
4.2 Проекти у приватному секторі	20

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 абревіатур, 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 Консультантами¹ 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**)².

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

² 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 довірителем. Керівні принципи застосовуються також у випадках, коли KfW розміщує договори від власного імені³, 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.

³ 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 дусі 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 тендері⁴, вибір Консультанта, а також проект консультаційного договору завжди потребуватимуть попереднього схвалення з боку KfW⁵. Подібним чином, усі поправки до договору та приймання консультаційних послуг Замовником

⁴ 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.

⁵ 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).

повинні бути 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, ЄС⁶ 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.
- в) Претендент або субпідрядник, якого має бути залучено за субпідрядом для значних частин договору, має економічні зв'язки з Замовником та / або є контрольованою державою компанією в країні-партнері, яка не є юридично чи економічно незалежною.
- г) 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.
- д) 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.
- е) 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.

⁶ 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-який інший 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 претендентів⁷ вимагається укласти договір про солідарну та самостійну відповідальність.

⁷ Консорціуми, спільні підприємства, тощо.

В окремих випадках (наприклад, великих проектах), запит на подання тендерних пропозицій може 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 договір⁸, 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 претендентів⁹; 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.

⁸ Типовий договір можна отримати в центрі для скачування документів на веб-сайті KfW (www.kfw.de)

⁹ Термін "претендент" використовується як синонім до терміну "заявник"

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 участі у тендері має включати принаймні канали агентства Німецька торгівля та інвестиції¹⁰ (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 збереженням 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;

¹⁰ 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, деталі щодо повної адреси наведені у Додатку 3

- 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);
- 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 оферти, 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 проекті 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:

- a) з'ясування роботи та методик, які використовуватимуться, у разі необхідності, коригування штатного розкладу;
- b) 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;
- c) 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 ofert, мають отримати свої цінові офери, 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 євро¹¹, 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 неперевикнення вищезгаданого граничного значення, якщо виконуються наступні умови:

- а) для намічених завдань, на місцевому ринку є у наявності претенденти з достатньою кваліфікацією для конкурентної тендерної процедури, та
- б) 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 пропозицій¹²

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

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

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

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 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 (субсидювання 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
до «Керівних принципів щодо призначення Консультантів у Фінансовому
співробітництві з країнами-партнерами»

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 договорів¹³;
 - 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

¹³ Всюди, де це можливо, слід використовувати типовий договір KfW

тендерної заявки, технічне завдання, тендерні умови та умови договору для претендентів; докладніше дивіться у Додатку 6);

- *перед розкриттям цінових ofert:* Звіт про оцінку за результатами розгляду тендерних заявок на послуги, який, у випадках наявності відхиленнях 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.

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 заявою, 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 принципах¹⁴.

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))

¹⁴ 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 поведження 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 секторів¹⁵) мають бути показані у вигляді стислих описів проектів¹⁶, 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

¹⁵ 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.

¹⁶ 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).

експертну кваліфікацію у лаконічній формі та підкріпити це описами проектів, з додаванням, у разі необхідності, короткого опису кваліфікації власних штатних співробітників¹⁷, 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 функцій¹⁸.

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.

¹⁷ 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.

¹⁸ 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 консультаційним фірмам, що пройшли попередній кваліфікаційний відбір, докладну інформацію про запланований проект та консультаційні 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 практиці¹⁹:

1. Запрошення до участі у тендері;
2. Умови тендера та умови договору (якщо не включено проект консультаційного 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 формати²⁰ 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

¹⁹ 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.

²⁰ 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.

- Назви попередньо відібраних Консультантів.

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 персоналу²¹, платежі за перебування за кордоном, компенсаційні виплати та витрати на проживання у місці надання послуг)

²¹ 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

- Транспортні витрати на проїзд від країни проживання до країни надання 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

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.

- 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 зображеннями²².

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 інформацію²³, та

²² 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.

²³ 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,

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 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)²⁴

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.

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

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.

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 поїздки 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)²⁵.

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).

²⁵ Типова гарантія щодо авансового платежу наведена в Доповненні 1

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 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 KfW²⁶.

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.

²⁶ Типова гарантія щодо утримання наведена в Доповненні 2

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 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 претензій 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 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 абревіатур, 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 http://www.ilo.org .
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 http://www.dgmarket.com .
Пряме присудження	Договори присуджуються безпосередньо, без конкурсних торгів.
FIDIC	Міжнародна федерація інженерів-консультантів (http://www.fidic.org). "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.

	<p>Адреса:</p> <p>Німецька торгівля та інвестиції ²⁷</p> <p>Філлемомблер Штрассе 76</p> <p>53123 Бонн</p> <p>Німеччина</p> <p>Телефон: +49 (228) 24 993 - 374 або 377</p> <p>Факс: +49 (228) 24 993 – 446</p> <p>Ел.пошта: kfw-tender@gtai.de</p> <p>Інтернет-сайт: www.gtai.de</p>
Керівні принципи щодо призначення Консультантів у Фінансовому співробітництві з країнами-партнерами	<p>Відкриті для доступу на п'яти мовах за Інтернет-адресою: http://www.kfw-entwicklungsbank.de/ebank/EN_Home/II/Download_Center/Overview_Publications/Guidelines/index.jsp</p>
МТП	<p>Міжнародна торгівельна палата</p> <p>Веб-сайт: http://www.icc-deutschland.de</p>
МФО	<p>Міжнародні фінансові організації, наприклад, Світовий Банк, Азіатський Банк Розвитку, Африканський Банк Розвитку, Європейський Банк Реконструкції та Розвитку, Міжамериканський Банк Розвитку, Карибський Банк Розвитку.</p>
Листівка щодо виплати коштів у рамках Фінансового співробітництва з країнами, що розвиваються	<p>Відкрита для доступу на п'яти мовах за Інтернет-адресою: http://www.kfw-entwicklungsbank.de/ebank/EN_Home/II/Download_Center/Overview_Publications/Guidelines/index.jsp</p>
Країна-партнер	<p>Держава, яка є отримувачем кредиту або гранту в рамках ФС, або держава постійного місцезнаходження неурядового партнера.</p>
Термін дії	<p>Період, протягом якого тендерні заявки залишаються обов'язковими; він охоплює той же період, що і гарантія виконання.</p>
Організація-виконавець проекту	<p>Організація в країні-партнері, яка є відповідальною за реалізацію проекту; ця організація, як правило, є також і Замовником.</p>
Стандартна тендерна документація	<p>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/</p>

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