|  |  |
| --- | --- |
| **Проєкт** | **СХВАЛЕНО**  **Рішення виконавчого комітету**  **міської ради**  **27.10.2020№ 516/24** |



**Пакет солідарності громад для подолання пандемії коронавірусу**

що фінансується компанією Енгейджмент Глобал гГмбХ (EG), Сервісна служба міста в єдиному світі (SKEW) далі іменується EG/ Донор від імені Федерального міністерства економічного співробітництва та розвитку Німеччини (BMZ)

**Угода про співробітництво**

між

Місто Мангайм (Stadt Mannheim)

Ратуша E5

68159 Мангайм, Німеччина

далі іменується як **Мангайм/реципієнт**

та

Міська рада муніципалітету м.Кишинева

Бульвар Святого Штефана чел Маре, 83

MD – 27712 Кишинів

Молдова

далі іменується як **Кишинів/партнер проєкту**

та

Виконавчий комітет Чернівецької міської ради

Центральна площа, 1

58000 Чернівці

Україна

далі іменується як **Чернівці/партнер проєкту**

у проєкті

***«Мангайм - Кишинів -Чернівці – «Разом проти Covid-19»***

Реєстраційний номер: KCS-013-Mannheim-2020

Період підтримки: 22.09.2020 – 30.06.2021

**1. Мета Угоди**

Партнери проєкту Мангайм, Кишинів та Чернівці повинні реалізувати проєкт «Мангайм - Кишинів - Чернівці – «Разом проти Covid-19», який повинен включати в себе заходи, перераховані нижче, як зазначено в заявці міста Мангайм від 01.09.2020 р. до Сервісної Служби SKEW.

Метою спеціальної програми є зміцнення солідарних партнерських відносин у надзвичайних ситуаціях, створених пандемією, та обмін ноу-хау про те, як разом з нею боротися.

Метою проєкту є те, що обидва муніципалітети-партнери стануть сильнішими у структурному поводженні з пандемією після завершення заходу, місцеве населення отримує знання щодо дистанційних та гігієнічних правил для зменшення розповсюдження вірусу Covid-19 та буде вдосконалено місцеве забезпечення терміново необхідних медичних матеріалів.

Для досягнення цілей, гранти виділяються на такі заходи:

* Віртуальні воркшопи
* Закупівля медичного обладнання
* Інформаційна кампанія

**2. Складові Угоди**

Наступний документ є складовою Угоди:

* Витрати та Фінансовий план від 01.09.2020 р.

**3. Вид та розмір гранту**

Одержувач отримає безповоротний грант від Engagement Global на реалізацію проєкту, погодженого в цій Угоді (фінансування проєкту на основі витрати) у формі повного фінансування (100%)

у розмірі до 49 006,00 євро

(прописом: сорок дев’ять тисяч шість євро)

Engagement Global підтримує впровадження проєкту у 2020 та 2021 фінансових роках

Загальна сума розподіляється між фінансовими роками таким чином:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Витрати** | **Фінансовий рік 2020** | **Фінансовий рік 2021** | **Всього** |
| Прийнятні витрати | 49 006,00 євро | 0,00 євро | 49 006,00 євро |
| **Грант**  **EG (100 %)** | **49 006,00 євро** | **0,00 євро** | **49 006,00 євро** |

Грант розподіляється між одержувачем та партнерами проєкту, як зазначено нижче:

|  |  |
| --- | --- |
|  | **2020** |
| Мангайм | 7 000,00 євро |
| Кишинів | 18 800,00 євро |
| Чернівці | 20 000,00 євро |
| ***Всього*** | ***45 800,00 євро*** |
| *Адміністративні накладні витрати (7% від Всього)* | *3 206,00* |
| **Всього** | **49 006,00 євро** |

Виплата гранту здійснюється за умови доступності коштів, передбачених BMZ. Угода про виплату гранту не означає подальше фінансування на нинішніх рівнях у майбутньому.

Одержувач та партнери проєкту підтверджують, що загальне фінансування забезпечено.

**4. Період фінансування**

Період фінансування починається з 22.09.2020 р. і закінчується 30.06.2021 р.

Впродовж цього періоду часу можуть бути затверджені відповідні витрати одержувача гранту та партнерів проєкту. Однак фінансування можна вимагати лише після укладення Угоди. Фінансування не можна витрачати після закінчення періоду фінансування, погодженого на договірних підставах, за винятком перевірок кваліфікованими аудиторами, інформація щодо яких детально викладена у плані витрат та фінансуванні.

Партнери проєкту підтверджують, що реалізація проєкту ще не розпочалась.

**5. Прийнятні витрати**

Кошти розподіляються на певні цілі і можуть бути використані лише для реалізації заходів, визначених у параграфі 1, у якості цілей гранту.

Прийнятними витратами на грант є:

* Витрати на розбудову спроможностей та компетентності у партнерській спільноті. Сюди включаються витрати на конференції, семінари, навчання, консультації та кваліфікаційні заходи, а також переклади документів. Витрати на публічну інформацію та PR-роботу, а також на роботу з підвищення рівня обізнаності та поінформованості також можуть бути прийнятними.
* Витрати на закупівлю та транспортування обладнання та матеріалів. Обладнання та матеріали повинні відповідати місцевим потребам за якістю, ціною, доступністю, доглядом та обслуговуванням.
* Витрати на обмін експертами між місцевими органами влади (передача ноу-хау), такі як дорожні витрати або добові, є допустимими. Витрати на оплату праці працівників місцевих органів влади не є прийнятними.
* Матеріальні витрати, такі як витрати на друковану продукцію (публікації, інформаційні матеріали, листівки, плакати тощо), витратні матеріали, оренду приміщень, плату за оренду, транспорт, технології є прийнятними для фінансування.
* Крім того, до 7% прийнятних витрат можуть бути профінансовані у якості інших адміністративних витрат та враховані на основі одноразової виплати без подання індивідуальних доказів.

**6. Роль муніципалітетів та організацій громадянського суспільства у проєкті**

Партнером проєкту є муніципалітет, муніципальна компанія або асоціації муніципалітетів за кордоном, з якими одержувач гранту встановив партнерство або знаходиться в процесі встановлення партнерства.

Встановлення та зміцнення між муніципального партнерства є невід’ємною частиною заходів, які слід здійснити.

Ні одержувач гранту, ні партнери проєкту в країні-партнері не можуть передавати загальне впровадження або управління проєктом третім сторонам.

Проєкт чітко підтримується політичною волею Одержувача та його партнерів по проєкту. Вони активно вносять свої муніципальні знання та досвід у проєкт.

Партнер проєкту гарантує, що весь проєкт відповідає місцевому та національному процесу планування розвитку. Вони також гарантують, що будь-які подальші витрати, понесені проєктом, будуть покриті іншими способами.

Окрім співпраці з партнером проєкту, одержувач гранту може співпрацювати з іншими німецькими муніципалітетами, муніципальними підприємствами та муніципальними асоціаціями, а також з організаціями громадянського суспільства в Німеччині та за кордоном. Вони вважаються додатковими учасниками проєкту, підтримують бенефіціара в реалізації проєкту і повинні мати конкретні компетенції, пов’язані з проєктом, і мати місцевий зв’язок з одержувачем гранту або партнером проєкту.

Можлива співпраця з організаціями громадянського суспільства. Інші муніципалітети та асоціації муніципалітетів, а також муніципальні компанії також можуть бути визначені як партнери по співпраці. Вони підтримують муніципалітети спільно у реалізації проєкту. Партнери по співпраці мають конкретні компетенції, пов’язані з проєктами, і, якщо можливо, місцевий зв’язок з німецьким муніципалітетом або партнерами по проєкту.

За необхідності, для досягнення мети фінансування одержувач гранту може перерахувати кошти до 1/3 суми фінансування як безповоротне фінансування (фінансування проєктів на основі витрати) для відповідних кінцевих одержувачів (наприклад, місцевих ініціатив та асоціацій, які відіграють важливу роль у реалізації проєкту, на який подано заявку, а також прихильні до проєкту в значній мірі) з метою підтримки реалізації проєкту. У виняткових випадках може бути передано більший обсяг фінансування. Погодження на це потрібно заздалегідь отримати в письмовій формі від Engagement Global.

Переданий грант, яким партнер по співпраці може керувати сам, включає лише кошти на оперативні заходи. Проте контроль за проєктом завжди залишається за муніципалітетами.

**7. Положення щодо захисту даних для цієї Угоди**

Одержувач гранту та партнери проєкту зобов’язуються зберігати таємницю та не розголошувати третім особам будь-які персональні дані, до яких він має доступ під час впровадження заходів. Це зобов’язання також застосовується до будь-яких осіб, які діють від його імені. Положення про захист даних Європейського загального регламенту захисту даних (GDPR), Федеральний закон про захист даних [Bundesdatenschutzgesetz] (BDSG) та будь-яке інше чинне законодавство про захист даних, яке застосовується державою, повинно дотримуватися.

Одержувач гранту та партнери проєкту можуть надати докази того, що всі учасники проєкту були проінформовані про передачу персональних даних, пов’язаних із їх учасниками Engagement Global від Engagement Global іншим установам (e. g. the BMZ). Метою даних є належне управління та врегулювання узгодженої схеми та звітування перед різними федеральними департаментами.

**8. Використання гранту**

Грант передбачений і призначений виключно для фінансування здійснення заходів, зазначених у якості цілі гранту відповідно до пункту 1.

Одержувач гранту та партнери проєкту повинні використовувати грант економічно, ефективно та доцільно. Грант призначений для фінансування лише фактично понесених витрат на заходи, узгоджені в цій Угоді.

Виплати до отримання послуги/продукту у відповідь можуть бути узгоджені або здійснені лише в тому випадку, якщо це є загальним звичаєм або виправдано особливими обставинами.

Весь дохід, пов’язаний із призначенням гранту (зокрема гранти, платежі третіх сторін та власний внесок одержувача гранту), повинен використовуватися одержувачем гранту як покриття коштів на витрати, пов’язані з метою гранту.

План фінансування є обов’язковим щодо загального результату. Окремі предмети можуть бути перевищені до 20% за умови, що надлишок можна збалансувати, заощадивши по відношенню до інших окремих предметів. Якщо окремі статті мають бути перевищені більш ніж на 20% за рахунок інших статей витрат, необхідно отримати попередню письмову згоду Engagement Global.

Якщо після укладення Угоди доступні кошти зростають або стають доступними нові кошти, грант зменшується на повну допустиму суму.

Одержувач гранту та партнер проєкту вживають необхідних та відповідних особистих та організаційно-адміністративних заходів, щоб уникнути нецільового використання коштів або інших порушень положень цієї Угоди чи чинного законодавства. Якщо є якісь ознаки вчинення правопорушень, наприклад, розкрадання грантових коштів або інциденти або корупція, або вказівки на порушення мети гранту, про це слід негайно повідомити Engagement Global та дозволити йому проводити аудит або інструктувати зовнішні аудиторські організації або аудиторські компанії для проведення аудитів.

Впроваджуючи заходи, Одержувач гранту та партнери проєкту повинні дотримуватися існуючих обмежувальних заходів (санкцій) ООН/Європейського Союзу. Це, зокрема, означає, що не можна укладати контракти та виплачувати кошти особам/організаціям, проти яких застосовуються/які застосовують санкції. Одержувач гранту та партнер проєкту повинні забезпечити регулярний перегляд та документування цього.

Наступні веб-сайти можуть бути особливо корисними для проведення огляду:

[www.finanz-sanktionsliste.de](http://www.finanz-sanktionsliste.de)

[www.sanctionsmap.eu](http://www.sanctionsmap.eu)

Якщо одержувач гранту та партнер проєкту дізнаються про порушення санкцій в контексті реалізації заходів, вони повинні негайно повідомити Engagement Global.

Загальна реалізація проєкту не може передаватися третім особам; зокрема, одержувач гранту та партнери проєкту, як правило, зобов’язані реалізовувати сам проєкт. Як це описано у заявці на проєкт, лише часткові послуги за проєктом можуть бути надані третім особам. У всіх інших випадках потрібна письмова згода фінансового агентства.

Зміни щодо терміну проєкту, фінансування (зокрема, зменшення та збільшення фінансування, а також перевищення окремих статей понад 20%) або впровадження (зокрема, скасування або додавання нових заходів) вимагають письмової Угоди про внесення змін з Engagement Global. Одержувач гранту не має права на укладення Угоди про внесення змін.

**9. Процедура закупівлі**

Присудження контрактів на поставки та послуги на витрати, що покриваються грантом, повинні здійснюватися з дотриманням принципу економічної ефективності та повинні бути предметом конкуренції.

Процедура присудження повинна бути задокументована у примітці про закупівлю, яка включає як пояснення того, чому товари та послуги потрібно закуповувати (необхідність закупівлі), так і те, як було прийнято рішення про присудження контракту учаснику, який подав найбільш економічно вигідну пропозицію.

У разі прямої закупівлі необхідність закупівлі повинна бути задокументована.

У всіх інших випадках застосовуються такі керівні принципи - залежно від очікуваної вартості контракту, який буде укладено в кожному випадку.

|  |  |
| --- | --- |
| **Закупівля в країні-партнері (партнером проєкту)** | |
| **Вартість контракту (без ПДВ)** | **Процедура закупівлі** |
| ≤ євро 3 000,00 -- євро | Пряме придбання з дотриманням принципів економічної ефективності та економії, документація дослідження ринку/не потрібна для отримання пропозицій |
| >євро 3 000,00-- євро до 15 000,00 -- євро | Тендер з оголошенням конкурсу або без нього  З оголошенням конкурсу: Пряме присудження, принаймні три пропозиції повинні бути отримані в письмовій формі  Без оголошення конкурсу: Пряме присудження, пропозиції повинні бути отримані принаймні від трьох учасників торгів та задокументовані прозоро (примітка про телефонний дзвінок, роздруківка в режимі онлайн) |
| > 15 000,00 -- євро | Якщо офіційні процедури закупівель є звичними в країні-партнері (особливо для будівельних контрактів та великих контрактів на поставку), закупівлі повинні базуватися на таких процедурах, де це доцільно, навіть якщо їх застосування не є обов’язковим для НУО. У іншому випадку: Пряме присудження, принаймні три пропозиції повинні бути отримані в письмовій формі |

**10. Запит на грантові кошти**

Грант виплачується донором, коли його запитує одержувач Мангайм. Запит на отримання гранту може надаватися тільки на момент, але не раніше, коли грантові кошти необхідні для здійснення **платежів за проєктом впродовж шести тижнів у Німеччині та чотирьох місяців у країні-партнері**, після виплати гранту. Ці періоди не можна продовжувати.

Жодна частина суми, затвердженої на фінансовий рік, яка не використовується, не може бути перенесена на наступні фінансові роки. Фінансовий рік закінчуватиметься 31 грудня кожного року. Після закінчення періоду підтримки кошти більше не можуть витрачатися.

Останній запит на фінансування у році повинен бути поданий не пізніше 30 листопада. Будь-які кошти, на які до цього дня не було запиту стають недоступними.

Партнер проєкту повинен відшкодувати будь-які кошти, які були переплачені, негайно, без запиту та незалежно від подання підтвердження використання.

**11. Вимоги щодо передачі фінансування партнеру проєкту**

За можливості, партнери проєкту Кишинів та Чернівці сплачують заздалегідь витрати, пов’язані з проєктом. Кошти передаються одержувачем містом Мангайм партнеру проєкту після отримання оригіналів рахунків та оголошень про здійснення закупівель відповідно до фінансового плану.

Контракти не укладаються партнером проєкту до затвердження їх Мангаймом.

Передоплата можлива лише за попередньою домовленістю з одержувачем м. Мангайм. Передоплата вимагає пред’явлення належних закупівельних документів.

Для тендерних документів та платіжних рахунків, які не видані німецькою або англійською мовами, ключові слова, що містяться в таких документах, повинні бути перекладені для подання або для аудиту в Мангайм.

Партнер проєкту повинен подати Одержувачеві описові звіти та рахунки, включаючи оригінали рахунків, що дозволяють одержувачу оцінити прогрес проєкту та самостійно виконати свої зобов’язання щодо звітності перед донором, як зазначено у пункті 16. Партнер проєкту повинен надати всі необхідні документи, що стосуються проєкту. Ці документи повинні зберігатися впродовж п’яти років після подання остаточних звітів донору, якщо не передбачено більш тривалий термін зберігання.

Якщо валютну операцію здійснює одержувач гранту або партнер проєкту, необхідно надати рахунок на обмінну операцію. Конвертація здійснюється на основі добового курсу обміну; відповідною ставкою для будь-якого такого платежу є дата, коли був здійснений платіж.

Практика бухгалтерського обліку партнерів проєкту, а також зміст та порядок оформлення ваучерів повинні відповідати принципам належного обліку.

Платежі з Мангайма до **Кишинева** будуть здійснюватися в євро на такий банківський рахунок:

MF TR CENTRU PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CHIȘINĂU / CHISINAU CITY HALL MD-2012, or. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 83

International Bank Account Number (IBAN): MD40AGPKAB144124B07229AD

BIC (SWIFT): AGRNMD2X710

Fiscal Code: 1007601009484

Bank Account: 22662693249

B.C. Moldova Agroindbank S.A.

Платежі з Мангайма до **Чернівців** будуть здійснюватися в євро на такий банківський рахунок:

INTERMEDIARY (банк-кореспондент):

SWIFT: COBADEFF

COMMERZBANK AG; Frankfurt am Main

ACCONT (банк-отримувач): ДЕРЖАВНИЙ ОЩАДНИЙ БАНКУ УКРАЇНИ SWIFT: COSBUAUKCHV

ОЩАДБАНК ЧЕРНІВЦІ

BENEFICIARY (отримувач):

IBAN: UA283563340000025553306410129

Виконавчий комітет Чернівецької міської ради

Центральна пл., 1, м. Чернівці, 58000, Україна

**12. Предмети, закуплені для досягнення мети гранту**

Одержувач гранту та партнери проєкту не можуть використовувати предмети, придбані або виготовлені для досягнення мети гранту, з будь-якою іншою метою, якщо тільки Engagement Global письмово не дозволить використання з іншою метою. Дозвіл на залучення від Engagement Global може використовуватись на період

* два роки – для рухомих об’єктів з вартістю придбання від 400,00 євро до   
  5 000,00 євро (без податку на додану вартість) та
* п’ять років - для рухомих об’єктів, вартість придбання яких перевищує   
  5 000.00 євро.

Якщо використання не було схвалено Engagement Global або предмети використовувались для цілей, відмінних від цілей гранту, партнер проєкту повинен сплатити пропорційну компенсацію у розмірі ринкової вартості товару.

Якщо через зазначені вище періоди відбувається мимовільне зловживання (наприклад, позбавлення власності, інші види відкликання права власності або користування), а партнер проєкту отримує компенсацію від третьої сторони, частина компенсації, еквівалентна ставці фінансування, повинна бути сплачена Engagement Global.

Партнер проєкту повинен вести інвентарний перелік будь-яких предметів, закуплених для досягнення мети гранту, вартість яких перевищує 800,00 євро (без ПДВ). Якщо Федеративна Республіка Німеччина стає власником будь-яких предметів з особливих причин, такі предмети повинні бути спеціально позначені в інвентарі. Перелік інвентаризації є частиною підсумкового звіту.

Предмети, що фінансуються повністю або частково за рахунок коштів гранту, що використовуються в країнах-партнерах, перейдуть у власність сторони, якій вони повинні бути передані відповідно до мети проєкту. Про передачу права власності слід повідомити у підсумковому звіті.

**13. Робота з громадськістю**

Якщо друковані засоби масової інформації (друкована продукція, публікації) створюються в рамках проєкту, що фінансується, огляд їх змісту повинен бути поданий за шість тижнів до дати публікації в Engagement Global.

Engagement Global залишає за собою право вимагати ознайомлення з рукописом перед публікацією. Якщо Engagement Global має занепокоєння щодо змісту рукопису, він може відмовити у фінансуванні відповідного друкованого продукту та вимагати повернення відповідних грошових коштів.

Підтримка заходу (-ів) з боку EG та BMZ повинна бути вказана у всіх друкованих та медіа-продуктах (включаючи вебсайти та аудіо-візуальні носії), що виробляються у зв’язку з проєктом, включаючи наступне стандартне формулювання:

“За підтримки ENGAGEMENT GLOBAL (EG лого) за фінансування (BMZ лого)”

У друковану та медіа продукцію слід включити наступне формулювання: “Видавець [місто Мангайм / місто Кишинів / місто Чернівці] несе повну відповідальність за зміст цієї публікації; наведені тут заяви не відображають думки Engagement Global або Федерального міністерства економічного співробітництва та розвитку.”

Слід використовувати поточні версії логотипу BMZ та логотипу EG. Їх можна замовити електронною поштою на адресу untercoronasolidarpaket.skew@engagement-global.de. Використання логотипів для інших цілей не дозволяється.

**14. Оцінки**

За потреби одержувач гранту та / або партнери проєкту братимуть участь в оцінках, доручених або затверджених BMZ або EG.

**15. Зобов’язання щодо сповіщення партнера проєкту**

Партнер проєкту призначає контактну особу, яка уповноважена займатись питаннями, що стосуються цієї Угоди, забезпечує та отримує заяви та повідомлення від її імені.

Для міста Кишинів ця особа – Діана Гурітенко.

Для міста Чернівці ця особа – Світлана Хімійчук.

Якщо контактна особа зміниться, необхідно негайно повідомити місто Мангайм.

Партнер проєкту негайно повідомляє одержувача гранту, якщо

* мета гранту або інші факти, які мають значення для Угоди про співпрацю, змінюються або перестають застосовуватися,
* виявляється, що мета гранту не може або надалі не може бути досягнута за допомогою узгоджених грошових коштів,
* він подає заявку на подальше фінансування від державних установ з цією ж метою або отримує подальше фінансування від третіх сторін,
* очікувані загальні витрати зменшуються,
* затверджені кошти на передбачувані потреби не можуть бути витрачені,
* кошти, що вимагаються або сплачуються, не використовуються впродовж шести тижнів після сплати в Німеччині або впродовж чотирьох місяців після оплати в країні-партнері або
* предмети, включені до інвентаризації, більше не використовуються або не потрібні для цілей Гранту впродовж періоду дії зобов’язань.

**16. Звіти про використання**

Використання гранту має бути доведено одержувачем не пізніше ніж **15.09.2021 р.**

Остаточний звіт про використання складається з письмового звіту та кількісного звіту, що включає список надходжень та інвентарний перелік.

* У письмовій доповіді одержувач гранту описує використання гранту та детально описує результат, підтверджуючи його, та порівнює їх із визначеними цілями (порівняння цілі / фактичного показника). Потрібно розглянути найважливіші пункти кількісного звіту та пояснити необхідність та доцільність виконаної роботи.
* У кількісному звіті всі доходи, пов’язані з цілями Угоди (грошові кошти, виплати, здійснені третіми сторонами, власні кошти), та витрати (платежі), повинні бути розділені на статті доходів та витрат відповідно до Плану фінансування та перераховані в хронологічному порядку та порівняні з обумовленими контрактом доходами та витратами.
* Крім того, слід подати огляд надходжень у табличній формі, де переліки витрат поділяються за видами та хронологічним порядком. У списку квитанцій повинні бути вказані день, одержувач / платник, причина та індивідуальна сума кожного платежу. Оскільки одержувач гранту має право вирахувати ПДВ згідно Закону про податок на додану вартість [Umsatzsteuergesetz], можуть враховуватися лише ціни без ПДВ.

Одержувач гранту підтверджує необхідність витрат, та що вони використовувались економно та економічно ефективно і що зазначена інформація відповідає бухгалтерським журналам та квитанціям. EG залишає за собою право вимагати додаткові квитанції.

Оригінали квитанцій повинні включати деталі та додатки, звичні для господарських операцій, квитанції про витрати повинні включати, зокрема, одержувача платежу, підтвердження платежу та, для товарів, цільове призначення. Крім того, квитанції повинні містити чітке посилання на цю Угоду про співробітництво із зазначенням номера проєкту (KCS-013-Mannheim 2020).

Одержувач гранту повинен зберігати всі оригінали квитанцій (доходів та видатків) за окремими платежами та Угодами, що стосуються присудження контрактів, а також будь-які інші документи, пов’язані з фінансуванням, протягом п’яти років після подання звіту про використання, якщо більш тривалий термін передбачений податковими та іншими законодавчими нормами. Ці квитанції повинні бути представлені або передані EG за запитом і повинні бути підготовлені до аудиту, що проводиться уповноваженими аудиторськими організаціями, зазначеними в цій Угоді про співпрацю. Електронні носії зображень або даних можуть також використовуватися для зберігання квитанцій; процес запису та відтворення повинен відповідати стандартним принципам бухгалтерського обліку або політиці, загально затвердженій державними органами. До квитанцій із відповідних країн-партнерів слід додавати короткі переклади, за необхідності. Витрати в іноземній валюті, як правило, розраховуються за обмінним курсом, вказаним у відповідних квитанціях про придбання іноземної валюти, який повинен бути покладений в основу розрахунків. Якщо така квитанція відсутня, а застосовний обмінний курс неможливо погодити шляхом переговорів, EG встановить обмінний курс.

Якщо запланована мета не була досягнута до кінця бюджетного року, одержувач гранту повинен скласти проміжний звіт про кошти гранту, отримані в цьому році, до 31 березня наступного року. Проміжний звіт складається, як і звіт про використання, із письмового звіту та числового звіту. Список квитанцій не потрібний; натомість доходи та витрати можуть бути зведені відповідно до розподілу у Плані фінансування.

Якщо законодавчі положення країни-партнера вимагають зберігати оригінали квитанцій в країні-партнері, одержувач гранту може доручити разом з партнерами по проєкту кваліфікованими бухгалтерами складати звіти про використання, а не представляти оригінали квитанцій щодо переказу коштів партнеру організації (у країні-партнері). Одержувач гранту та партнери проєкту повинні належним чином впливати на вибір бухгалтера. Кваліфікація бухгалтера, як правило, повинна підтверджуватися сертифікатом посольства Німеччини або визнаної установи (наприклад, торговельної палати).

Дипломований бухгалтер повинен скласти аудиторський звіт з аудиторським висновком, який показує, що

* були представлені належні бухгалтерські документи,
* фінансовий звіт надає належні докази доходів та витрат (пов’язаних із метою надання гранту) за допомогою квитанцій,
* дотримувався план фінансування,
* немає жодних ознак того, що кошти використовувались неекономно або у не рентабельний спосіб,
* дотримано договірних положень та інших вимог.

Витрати, понесені на зовнішній аудит, можуть бути покриті в контексті звіту про використання. Звіт про використання повинен містити результат аудиту (аудиторський висновок).

Облік доходу (запити на отримання гранту) та витрат, що стосуються фінансованого проєкту (виплати з грантових коштів) партнера по проєкту, повинен бути підготовлений відповідно до принципів правильної бухгалтерської звітності, і це має бути підтверджено на запит.

Крім того, будь-які пояснювальні документи (графіки проведених заходів, супровідні документи, інвентаризаційні списки, результати попереднього аудиту відділом внутрішнього аудиту, Угоди про співпрацю та передачу з партнерами по співпраці тощо) повинні надаватися партнером проєкту та додаватися як додатки до звітів.

**17. Право на аудит**

Представники EG, BMZ та Федеральної аудиторської служби [Bundesrechungshof] (BRH) або будь-які призначені ними аудитори можуть проводити аудит стану та результатів реалізації заходів та належного використання коштів. Одержувач гранту та партнери проєкту повинні мати готові документи, необхідні для аудиту, надати їх на запит і бути доступними для надання додаткової інформації.

Якщо одержувач гранту має власний відділ аудиту, він повинен перевірити звіт про використання перед тим, як він буде представлений EG, і повинен засвідчити, що це сталося, та вказати результат.

**18. Розірвання Угоди, умови погашення, відсотки**

EG може повністю або частково відмовитись від зобов’язань за Угодою, заблокувати виплати коштів та вимагати повернення будь-яких сум, вже сплачених у будь-який час з поважної причини. Вагома причина встановлена, зокрема, якщо

* BMZ скасовує схвалення EG щодо фінансування або кошти, які очікуються від BMZ, більше не надаються або більше не доступні,
* вимоги щодо укладення контракту перестали застосовуватись в подальшому (зокрема, якщо критерії про схвалення організації, що виконує проєкт, вже не виконуються, наприклад, якщо є сумніви у дотриманні належної процедури бухгалтерського обліку),
* контракт було укладено на підставі заяв партнера проєкту, які були невірними або неповними у суттєвих аспектах,
* кошти не були використані належним чином або не забезпечено їх належне використання,
* цілі фінансування заходів не можуть або більше не можуть бути досягнуті,
* звіт про використання або проміжний звіт містить значну кількість неправильної інформації,
* грант не використовується для досягнення мети проєкту протягом вищезазначених періодів після сплати або
* зобов’язання в цій Угоді (зокрема, положення, що стосуються зобов’язань щодо присудження, бухгалтерського обліку, бухгалтерії та зобов’язання щодо сповіщення) не виконуються повністю або частково,
* проміжний або остаточний звіт не подається вчасно або взагалі,
* такі дії необхідні для того, щоб уникнути або усунути серйозну шкоду для суспільного блага.

Розірвання повинно здійснюватися у письмовій формі. Після розірвання грант перестане виплачуватися. Будь-які вже здійснені платежі можуть вимагати для відшкодування.

Сума відшкодування (як після розірвання, так і без нього) матиме вигляд відсотків, які нараховуються з дати виплати одержувачу гранту у розмірі п’яти відсотків річних на базову ставку відповідно до розділу 247 BGB [Цивільний кодекс Німеччини] (див. www.basiszinsatz. інформація для розрахунку відсотків). EG може відмовитись від сплати відсотків за певних обставин, особливо якщо одержувач гранту не створив умови, що зумовлюють вимогу про повернення, і якщо він повертає заявлену суму до зазначеного терміну.

Якщо кошти гранту не використовуються негайно після виплати для досягнення мети гранту і якщо EG не відмовляється від Угоди про співробітництво, також можуть вимагатись відсотки за ставкою 5 відсотків річних на базову ставку згідно з розділом 247 BGB [Цивільний кодекс Німеччини] за період між сплатою та належним використанням коштів. Те саме стосується випадків, коли грошові кошти використовуються тоді, коли інші суми коштів повинні використовуватися частково або мати перевагу над грантовими коштами.

Погашення та виплата відсотків повинні бути здійснені EG одержувачем містом Мангаймом на наступний рахунок із зазначенням номера проєкту та посилання:

Engagement Global gGmbH

Bank: Pax Bank Köln

IBAN: DE91 3706 0193 0035 7000 13

BIC: GENODED1PAX

**19. Положення у письмовій формі**

Зміни та доповнення до цієї Угоди повинні формуватися в письмовій формі з метою забезпечення їхньої дійсності (розділ 126 BGB). Це також стосується зміни цих положень у письмовій формі.

**20. Вступ у дію**

Угода про співпрацю набирає чинності після її підписання обома сторонами, але матиме зворотну силу з початку періоду прийнятності 22.09.2020 р.

**21. Чинне законодавство**

Угода регулюється законодавством Федеративної Республіки Німеччина.

**22. Юрисдикція**

Місце юрисдикції – Мангайм, Німеччина.

**23. Положення про дійсність Угоди**

Якщо окреме положення цієї Угоди буде або стане юридично недійсним, це не вплине на дійсність решти положень Угоди. Недійсне положення буде замінено положенням, яке найбільш точно відображає основну ідею законодавства про грантове фінансування. Те саме стосується юридичного тлумачення цього положення.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Від міста Мангайм:** | **Від міста Кишинева:** | **Від міста Чернівців:** |
| Др. Петер Курц  Міський голова | Іон Чебан  Міський голова Кишинева | Василь Продан  Секретар Чернівецької міської ради |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Місце, Дата | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Місце, Дата | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Місце, Дата |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Підпис | Підпис | Підпис |

*У трьох примірниках англійською мовою.***Додаток: Витрати та фінансовий план**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Фінансовий план** | | | | |
| **Пакет солідарності громад для подолання пандемії коронавірусу на 2020** | | | | |
|  | | | | |
| **Bitte tragen Sie hier Ihre Ausgabenpositionen in die grau hinterlegten Felder ein.** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Заявник:** | | **Місто Мангайм** | | |
| **Назва проекту:** | | **«Мангайм – Кишинів - Чернівці – «Разом проти Covid-19»** | | |
| **Дата фінансового плану:** | | **01.09.2020** | | |
| **Проект у фінансовому році:** | | **2020** | | |
|  |  |  |  |  |
| **Фонд малих проектів фонд для політики муніципального розвитку** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **No.** | **Стаття витрат** | | **Основи розрахунку** | **Витрати в євро (Заплановані)** |
|  |  |  |  |  |
| **1.** | **Нарощування потенціалу** | |  | **7.000,00** |
| **1.1** | ***Віртуальний воркшоп - Управління кризовими ситуаціями та комунікація*** | | ***Технічна підтримка + Віртуальна платформа: 2-годинна зустріч = 1.000€  Перекладач: 2 перекладача російськоюx 750€ = 1.500€*** | ***3.500,00*** |
| **1.2** | ***Віртуальний воркшоп - клініки*** | | ***Технічна підтримка + Віртуальна платформа: 2-годинназустріч = 1.000€  Перекладач: 2 перекладача російськоюx 750€ = 1.500€*** | ***3.500,00*** |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **2.** | **Послуги** | |  | **14.300,00** |
| **2.1** | ***Інформаціна компанія в Кишиневі*** | | ***Розробка ключової візуальної кампанії (включаючи скриньку повідомлень для громадськості, фотографії, дизайн інформаційніих матеріалів, звіт 3.350,00€  Відео: 3.600,00€  Дизайн та друк плакатів, брошур та листівок: 1.550,00€ Публікації у Facebook, розширення та засоби масової інформації в Інтернеті: 5.300,00€*** | ***13.800,00*** |
| **2.2** | ***Інформаціна компанія вЧернівцях*** | | ***Створення листівок: 10.000 листівок x 0,05€ = 500,00€*** | ***500,00*** |
|  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **3.** | **Матеріальні витрати** | |  | **24.500,00** |
| **3.1** | ***Закупівля медичного забезпечення в Кишиневі*** | | ***Медичні маски (тип 1):  8.350 x 0,30€ = 2.505,00€  Медичні маски (N95) = 990 x 2,52€ = 2.495,00€*** | ***5.000,00*** |
| **3.2** | ***Закупівля медичного забезпечення вЧернівцях*** | | ***2 Автоматичні імуноферментні аналізатори (ІФА)  2 x 9.750,00€ = 19.500€*** | ***19.500,00*** |
|  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **Підсумкова стаття витрат № 1-3** | |  | **45.800,00** |
| **4** | **Адміністративні накладні витрати (не більше 7% підсумкової статті № 1-3 витрат)** | | | **3.206,00** |
|  |  |  |  |
|  | **ВСЬОГО** |  |  | **49.006,00** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Фінансовий план** | | | | |
| **Пакет солідарності громад для подолання пандемії**  **коронавірусу на 2020** | | | | |
|  | | | | |
| Прохання внести статті витрат у поля із сірим фоном. | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Заявник: | | Місто Мангайм | | |
| Назва проєкту: | | «Мангайм – Кишинів – Чернівці – «Разом проти Covid-19» | | |
| Дата фінансового плану: | | 01.09.2020 | | |
| Проєкт у фінансовому році: | | 2020 | | |
|  |  |  |  |  |
| **Фонд малих проєктів для політики муніципального розвитку** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **No.** | **Стаття витрат** | | **Основи розрахунку** | **Витрати в євро (Заплановані)** |
|  |  |  |  |  |
| **1.** | **Нарощування потенціалу** | |  | **7 000,00** |
| 1.1 | *Віртуальний воркшоп - Управління кризовими ситуаціями та комунікація* | | *Технічна підтримка + Віртуальна платформа: 2-годинна зустріч = 1 000€   Перекладач: 2 перекладача російською x 750€ = 1 500€* | *3 500,00* |
| 1.2 | *Віртуальний воркшоп - клініки* | | *Технічна підтримка + Віртуальна платформа: 2-годинна зустріч = 1 000€   Перекладач: 2 перекладача російською x 750€ = 1 500€* | *3 500,00* |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **2.** | **Послуги** | |  | **14 300,00** |
| 2.1 | *Інформаційна компанія в Кишиневі* | | *Розробка ключової візуальної кампанії (включаючи скриньку повідомлень для громадськості, фотографії, дизайн інформаційніих матеріалів, звіт  3 350,00€   Відео: 3 600,00€   Дизайн та друк плакатів, брошур та листівок:*  *1 550,00€  Публікації у Facebook, розширення та засоби масової інформації в Інтернеті: 5 300,00€* | *13 800,00* |
| 2.2 | *Інформаційна компанія в Чернівцях* | | *Створення листівок:*  *10 000 листівок x 0,05€ = 500,00€* | *500,00* |
|  |  | |  |  |
| **3.** | **Матеріальні витрати** | |  | **24 500,00** |
| 3.1 | *Закупівля медичного забезпечення в Кишиневі* | | *Медичні маски (тип 1):   8 350,00 x 0,30€ =*  *2 505,00€  Медичні маски (N95) = 990,00 x 2,52€ = 2 495,00€* | *5 000,00* |
| 3.2 | *Закупівля медичного забезпечення в Чернівцях* | | *2 Автоматичні імуноферментні аналізатори (ІФА)   2 x 9 750,00€ = 19 500,00€* | *19 500,00* |
|  |  | |  |  |
|  | **Підсумкова стаття витрат № 1-3** | |  | **45 800,00** |
| **4** | **Адміністративні накладні витрати (не більше 7% підсумкової статті № 1-3 витрат)** | | | **3 206,00** |
|  |  |  |  |
|  | **ВСЬОГО** |  |  | **49 006,00** |



**Municipal Corona Solidarity Package**

funded by Engagement Global gGmbH (EG), Service Agency Communities in One World (SKEW) hereinafter referred to as EG/the Donor on behalf of the German Federal Ministry of Economic Cooperation and Development (BMZ)

**Cooperation Agreement**

between

City of Mannheim (Stadt Mannheim)

Rathaus E5

68159 Mannheim, Germany

hereinafter referred to as **Mannheim/recipient**

and

City Hall of Chișinău Municipality

Bd. Stefan cel Mare si Sfant, 83

MD – 27712 Chișinău

Moldova

hereinafter referred to as **Chisinau/project partner**

and

Executive Committee of Chernivtsi City Council

Tsentral'na Square1

58000 Chernivtsi

Ukraine

hereinafter referred to as **Chernivtsi/project partner**

in the project

***Together against Covid-19* – *Mannheim-Chisinau-Chernivtsi***

Reference number: KCS-013-Mannheim-2020

Period of support: 22.09.2020 – 30.06.2021

**1. Purpose of the agreement**

The Project Partners Mannheim, Chisinau and Chernivtsi shall implement the project “Together against Covid-19 – Mannheim-Chisinau-Chernivtsi.”, which shall include the measures listed below, and as detailed in the project application of the City of Mannheim of 01.09.2020 to the Service Agency SKEW.

The aim of the special program is to strengthen partnerships in solidarity in an emergency situation created by the pandemic and to exchange know-how on how to deal with it together.

The project objective of the measure is that both partner municipalities are strengthened in the structural handling of the pandemic after completion of the measure, the local population is sensitized about distance and hygiene rules to reduce the spread of the Covid-19 virus and the local supply of urgently needed medical materials has been improved.

In order to achieve the objectives, grants are allocated for the following measures:

* Virtual workshops
* Procurement of medical equipment
* Information campaign

**2. Components of the Agreement**

The following documentis a component of the Agreement:

* Expenditure and Financial Plan dated on 01.09.2020

**3. Type and amount of grant**

The Recipient will receive a non-repayable grant from Engagement Global for the implementation of the project agreed in this contract (expenditure-based project funding) in the form of full financing (100%)

in the amount of up to 49.006,00 €

(in words: forty-nine thousand six euros)

Engagement Global supports the implementation of the action in the financial year 2020 and 2021.

The total amount shall be distributed among the financial years as follows:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Expenditure** | **Financial Year 2020** | **Financial Year 2021** | **Total** |
| Eligible Expenditure | 49.006,00 € | 0,00 € | 49.006,00 € |
| **Grant**  **EG (100 %)** | **49.006,00 €** | **0,00 €** | **49.006,00 €** |

The grant shall be broken down between the recipient and the project partners, as follows:

|  |  |
| --- | --- |
|  | **2020** |
| Mannheim | 7.000,00€ |
| Chişinău | 18.800,00 € |
| Chernivtsi | 20.000,00€ |
| ***Subtotal*** | ***45.800,00€*** |
| *Administrative Overheads(7% of Subtotal)* | *3.206,00* |
| **Total** | **49.006,00€** |

Payment of the grant is subject to the funds being made available by the BMZ. The agreement to pay the Grant does not imply continued funding at present levels in the future.

The recipient and project partner confirm that overall financing has been secured.

**4. Funding period**

The funding period begins on 22.09.2020 and ends on 30.06.2021.

Within this time period, appropriate expenditure by the grant recipient and the project partners can be approved. However, funding can only be requested once the Agreement has been concluded. Funding can no longer be expended once the contractually agreed funding period ends, except for the chartered accountants detailed in the expenditure and funding plan.

The project partners confirm that the implementation of the project has not yet begun.

**5. Eligible expenses**

The funds are allocated for a specific purpose and may only be used to implement the measures defined in paragraph 1 as for the purpose of the grant.

Eligible expenditure for the grant are:

* Expenditures for capacity and competence development in the partner community. This shall include expenses for conferences, workshops, training, consulting and qualification measures, as well as translations of documents. Costs for public information and PR work, as well as for sensitisation and awareness raising work, shall also be eligible.
* Expenditures for the procurement and transport of equipment and materials. Equipment and materials must be appropriate to local needs in terms of quality, price, availability, and care and maintenance.
* Expenditures for exchanging experts between local authorities (know-how transfer), such as travel costs or per diems, are eligible. Costs for fees for local authority staff are not eligible.
* Material expenditures such as expenses for printed products (publications, information materials, flyers, posters, etc.), consumables, room rental, rental fees, transport, technology are eligible for funding.
* Furthermore, up to 7% of the eligible costs can be funded as miscellaneous administrative costs, and put to account on a lump-sum basis without submitting individual proof.

**6. The role of municipalities and civil society organizations in the project**

The project partner is the municipality, the municipal company or associations of municipalities abroad with which the grant recipient has established a partnership or is in the process of establishing a partnership. The establishment and strengthening of the intermunicipal partnership is an integral part of the measures to be implemented.

Neither the grant recipient nor the project partners in the partner country may transfer the overall implementation or management of the project to third parties.

The project is explicitly supported by the political will of the Recipient and its project partners. They actively contribute their municipal knowledge and experience to the project.

The project partner guarantees that the entire project is in line with local and national development planning. They also guarantee that any follow-up costs incurred by the project will be covered by other means.

In addition to the cooperation with the project partner, the grant recipient may cooperate with other German municipalities, municipal enterprises and municipal associations as well as with civil society organizations in Germany and abroad. These are considered to be additional project participants, support the beneficiary in the project implementation and should have specific project-related competencies and a local connection to the grant recipient or to the project partner.

Cooperation with civil society organizations is possible. Other municipalities and associations of municipalities as well as municipal companies can also be defined as cooperation partners. These support the municipalities cooperatively in the implementation of the project. Cooperation partners have specific project-related competencies and, if possible, a local connection to the German municipality or to project partners.

Insofar as this is necessary to fulfil the funding purpose, the grant recipient may transfer funds amounting to up to 1/3 of the funding amount as non-repayable funding (expenditure-based project funding) to suitable final recipients (e.g. local initiatives and associations that play an important role in the implementation of the measure applied for and are also committed to the project in a meaningful way) for supporting project implementation. In exceptional cases, a higher amount of funding can be passed on. Approval for this must be obtained in writing from Engagement Global in advance.

The forwarded grant, which the cooperation partner is allowed to manage himself, include only funds for operational measures. Nevertheless, the control of the project always remains with the municipalities.

**7. Data protection provisions for this Agreement**

The grant recipient and the project partners undertake to keep secret and not disclose to third parties any personal data which it has access to during the implementation of the measures. This undertaking also applies to any persons acting on its behalf. The data protection provisions of the European General Data Protection Regulation (GDPR), the Federal Data Protection Act [Bundesdatenschutzgesetz] (BDSG) and any other applicable state data protection legislation must be complied with.

The grant recipient and the project partners can provide evidence that all participants in the project have been informed about the transfer of their participant-related personal data to Engagement Global and by Engagement Global to other institutions (e.g. the BMZ). The purpose of the data is to properly manage and settle the agreed scheme and to report to various federal departments.

**8. Use of the Grant**

The grant is earmarked, and is intended to finance exclusively for the implementation of the measures named as the purpose of the grant under   
paragraph 1.

The grant recipient and the project partners must use the grant in an economical, cost effective and appropriate way. The grant is intended to finance only the expenditure actually incurred for the actions agreed in this contract.

Payments before receipt of the service/product in return may only be agreed or effected if this is the general custom or justified by special circumstances.

All income associated with the purpose of the grant (particularly grants, third party payments and the grant recipient’s own contribution) must be used by the grant recipient as covering funds for the expenditure associated with the purpose of the grant.

The funding plan is binding with regard to the overall result. Individual items may be exceeded by up to 20% provided that the excess can be balanced out by making savings in relation to other individual items. If individual items are to be exceeded by more than 20% at the expense of other items of expenditure, Engagement Global’s prior written consent must be obtained.

If, after conclusion of the contract, the available funds increase or if new funds become available, the grant is reduced by the full amount eligible.

The grant recipient and the project partner shall take the necessary and suitable personal-related and organizational-administrative measures to avoid misuse of the funds or other breaches of the provisions of this Agreement or applicable law. If there is any indication of offences being committed, such as embezzlement of grant funds or incidents or corruption, or indication of a violation of the purpose of the grant, Engagement Global must be informed immediately and must be permitted to carry out audits or instruct external auditing organisations or auditing companies to carry out audits.

In implementing the measures, the grant Recipient and project partners must comply with the existing restrictive measures (sanctions) of the United Nations/European Union. This particularly means that no contracts may be concluded with and no funds may be paid to persons/organisations against whom/which sanctions are in place. The grant recipient and the project partner must ensure that this is reviewed and documented regularly. The following portals may be particularly useful in carrying out the review:

[www.finanz-sanktionsliste.de](http://www.finanz-sanktionsliste.de)

[www.sanctionsmap.eu](http://www.sanctionsmap.eu)

If the grant recipient and project partner becomes aware of sanctions breaches in the context of the implementation of the measures, they must inform Engagement Global immediately.

The overall implementation of the project may not be transferred to third parties; rather, the grant recipient and the project partners are generally obliged to implement the project itself. As far as described in the project application, only partial services of the project may be awarded to third parties. In all other cases, the written consent of the funding agency is required.

Changes to the project term, financing (particularly reductions and increases to the funds, and exceedance of individual items by over 20%) or implementation (particularly the removal or addition of new measures) require a written amendment agreement with Engagement Global. The grant recipient has no right to the conclusion of an amendment agreement.

**9. Procurement Procedure**

The award of contracts for supplies and services for the expenditure to be covered by the grant must be carried out in compliance with the principle of economic efficiency and must be subject to competition. The awarding procedure must be documented in a procurement note that includes both an explanation of why the supplies and services need to be procured (necessity of procurement), and how the decision to award the contract to the bidder submitting the most cost-effective bid was reached.

In case of a direct purchase, the necessity of the procurement is to be documented.

In all other cases, the following guidelines apply - depending on the expected value of the contract to be awarded in each case.

|  |  |
| --- | --- |
| **Procurement in the partner country (by the project partner)** | |
| **Value of contract (excluding VAT)** | **Procurement procedure** |
| ≤ € 3.000,-- € | Direct purchase in compliance with the principles of cost-effectiveness and economy , documentation of market research/not necessary to obtain bids |
| > € 3.000,--€ to 15.000,--€ | Tender with or without a call for competition  With a call for competition: Direct award, at least three bids must be obtained in writing  Without a call for competition: Direct award, bids must be obtained from at least three bidders and documented transparently (note on telephone call, online printout) |
| > 15.000,--€ | If formal procurement procedures are customary in the partner country (particularly for construction contracts and large supply contracts), procurement should be based on these types of procedure wherever expedient, even if applying them is not mandatory for NGOs. Otherwise: Direct award, at least three bids must be obtained in writing |

**10. Requesting grant funds**

The grant shall be disbursed by the donor when called up by the recipient Mannheim. Funds may only be called up insofar as, and not before, they are required for **payments due within six weeks in Germany and four months in the partner country**, after disbursement. These periods cannot be extended.

No part of the amount approved for the financial year that is not used may be carried over into subsequent financial years. The financial year will end on December 31 of each year. Once the period of support has ended, funds may no longer be spent.

The last funding request of a year must be submitted by November 30th at the latest. Any funds which have not been requested by that date shall be forfeited.

The project partner has to reimburse any funds that have been overpaid immediately, without being asked and regardless of the submission of the proof of use.

**11. Requirements for Transfer of Fundings to the project partner**

If possible, the project partner Chisinau and Chernivtsi pay in advance for the project-related expenses. Funds are transferred by the recipient Mannheim to the project partner upon receipt of the original vouchers and procurement notes, in accordance to the financial plan.

Contracts shall not be awarded by the project partner before approval by Mannheim.

An advance payment is only possible with previous agreement by the recipient Mannheim. An advance payment requires the presentation of proper procurement documents.

For procurement documents and payment vouchers that are not issued in German or English, the key words contained must be translated for submission or for audits to Mannheim.

The project partner shall submit to the Recipient narrative reports and accounts including the original vouchers that enable the recipient to assess the progress of the project and on its own part to meet its reporting obligations towards the donor, as indicated under paragraph 16. The project partner must make available all the necessary documents related to the project. These documents must be preserved for a period of five years after submission of the final accounts to the donor, unless a longer retention period is stipulated.

If a currency transaction is carried out by the grant recipient or the project partner, a voucher for the exchange transaction must be supplied. Conversions shall be performed on the basis of the daily rate of exchange; the relevant rate for any given payment shall be the date on which the payment was made.

The accounting practices of the project partners, and the content and arrangement of the vouchers, must comply with the principles of proper accounting.

Payments from Mannheim to **Chisinau** will be made in Euro to the following bank account:

MF TR CENTRU PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CHIȘINĂU / CHISINAU CITY HALL MD-2012, or. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 83

International Bank Account Number (IBAN): MD40AGPKAB144124B07229AD BIC (SWIFT): AGRNMD2X710

Fiscal Code: 1007601009484

Bank Account: 22662693249

B.C. Moldova Agroindbank S.A.

Payments from Mannheim to **Chernivtsi** will be made in Euro to the following bank account:

INTERMEDIARY (correspondent bank):

SWIFT: COBADEFF

COMMERZBANK AG; Frankfurt am Main

ACCONT (receiving bank): STATE OSCHADNY BANK OF UKRAINE

SWIFT: COSBUAUKCHV

OSCHADBANK CHERNIVTSI

BENEFICIARY (recepient):

IBAN: UA283563340000025553306410129EXECUTIVE COMMITTEE OF CHERNIVTSI CITY COUNCIL

1 CENTRAL SQ., CHERNIVTSI CITY, 58000, UKRAINE

**12. Items procured to achieve the purpose of the grant**

The grant recipient and the project partners may not use items acquired or produced in order to achieve the purpose of the grant for any other purpose, unless Engagement Global has approved the use for a different purpose in writing. The obligation to involve Engagement Global applies

* for movable objects with an acquisition value of 400.00 € to 5,000.00 € (without value added tax) two years, and
* five years for movable objects with an acquisition value of more than   
  5,000.00 €.

If a use has not been approved by Engagement Global or items have been used for purposes other than the purpose of the grant, the project partner must pay proportional compensation in the amount of the market value of the item.

If involuntary misuse occurs (e.g. dispossession, other types of withdrawal of ownership or use) within the above-mentioned time periods and the project partner receives compensation from a third party, a share of the compensation equivalent to the funding rate must be paid to Engagement Global.

The project partner shall maintain an inventory list of any items procured to achieve the purpose of the grant whose value exceeds € 800.00 (excluding VAT).

If the Federal Republic of Germany becomes the owner of any items for special reasons, such items must be specially marked in the inventory. The inventory list is part of the final report.

Items funded in whole or in part with grant monies which are used in the partner countries will pass into the ownership of the party to which they are to be transferred in accordance with the purpose of the project. The transfer of ownership must be reported in the final report.

**13. Public outreach activities**

If print media (printed products, publications) are created within the framework of the funded project, an overview of their content must be submitted six weeks before the publication date to Engagement Global.

Engagement Global reserves the right to request sight of the manuscript before publication. If Engagement Global has concerns about the content of the manuscript, it can refuse to fund the relevant print product and request repayment of the respective grant monies.

The support of the measures(s) by EG and the BMZ must be acknowledged in all print and media products (including websites and audio-visual media) which are produced in connection with the project by including the following standard wording:

“Supported by ENGAGEMENT GLOBAL (EG logo) with funds of (BMZ logo)”

The following wording should be included in print and media products: “The publisher [City of Mannheim/City of Chisinau/City of Chernivtsi] is solely responsible for the content of this publication; the statements made here do not represent the opinions of Engagement Global or the Federal Ministry for Economic Cooperation and Development.”

The current versions of the BMZ logo and EG logo are to be used for this purpose. These can be requested via email atuntercoronasolidarpaket.skew@engagement-global.de. The use of the logos for other purposes is not permitted.

**14. Evaluations**

If required, the grant recipient and/or the project partners will take part in evaluations commissioned or approved by the BMZ or EG.

**15. Notification obligations of the Project Partner**

The project partner nominates a contact person who is authorized to deal with issues relating to this Agreement and provides and receives statements and notifications on its behalf.

For the city of Chisinau, this person is Diana Guritenco.

For the City of Chernivtsi, this person is Svitlana Khimiychuk.

If the contact person changes, the City of Mannheim must be informed immediately.

The project partner shall immediately inform the grant recipient if

* the purpose of the grant or other facts which are material to the cooperation agreement change or cease to apply,
* it transpires that the purpose of the grant cannot or can no longer be achieved with the agreed grant monies,
* it applies for or receives further funding from public institutions for the same purpose, or receives further funding from third parties,
* the expected total expenditure reduces,
* the funds approved for the anticipated requirements cannot be spent,
* the funds requested or paid are not used within six weeks of payment in Germany or within up to four months of payment in the partner country or
* items included in the inventory are no longer used or required for the purpose of the Grant during the commitment period.

**16. Usage reports**

The use of the grant must be proven by the recipient no later than **15.09.2021.**

The final usage report consists of a written report and a numerical report including a receipts list and an inventory list.

* In the written report, the grant recipient describes the use of the grant and the result in verifiable detail and compares these to the specified objectives (target/actual comparison). The most important items in the numerical report must be addressed and the necessity and appropriateness of the work performed must be explained.
* In the numerical report, all income related to the purpose of the Agreement (grant monies, payments by third parties, own funds) and expenditure (payments) must be divided into income and expenditure items in accordance with the Funding Plan and listed in chronological order and compared to the contractually stipulated income and expenditure.
* In addition, an overview of receipts in tabular form must be enclosed which lists expenses divided by type and chronological order. The list of receipts must show the day, recipient/payer, reason and individual amount of each payment. To the extent that the grant recipient is entitled to deduct input tax of the Value Added Tax Act [Umsatzsteuergesetz], only prices exclusive of VAT may be taken into account.

The grant recipient confirms the necessity of the expenditure, that it has proceeded in an economical and cost-effective manner and that the information stated matches the account books and receipts. EG reserves the right to request additional receipts.

The original receipts must include the details and enclosures customary in business transactions, the expenditure receipts must particularly include payee, proof of payment and, for items, intended purpose. In addition, the receipts must include a clear reference to this Cooperation Agreement, indicating the project number (KCS-013-Mannheim2020).

The grant recipient must keep all original receipts (income and expenditure receipts) for individual payments and agreements relating to the award of contracts as well as any other documents connected to the funding for a period of five years after presentation of the usage report, unless a longer period is prescribed by tax or other legal provisions. These receipts must be presented or handed over to EG upon request and must be held ready for audit by the authorized auditing organizations referred to in this Cooperation Agreement. Unalterable image or data carriers may also be used to store the receipts; the recording and playback process must comply with standard accounting principles or a policy generally approved by public authorities. For receipts from the respective partner countries, brief translations should be added if necessary. Expenditure in foreign currency is generally calculated at the exchange rate shown on the respective foreign currency purchase receipts which must be taken as a basis for the calculations. If such a receipt is missing and the applicable exchange rate cannot be agreed amicably, EG will set the exchange rate.

If the intended purpose has not been achieved by the end of the budget year, the grant recipient must produce an interim report about the grant monies received in that year by 31st March of the following year. The interim report consists, like the usage report, of a written report and a numerical report. A list of receipts is not necessary; instead, income and expenditure can be summarized in line with the breakdown in the Funding Plan.

If the legal provisions of the partner country require that original receipts be kept in the partner country, the grant recipient can instruct together with the project partners chartered accountants to produce usage reports instead of presenting original receipts in relation to the transfer of grant monies to partner organizations (in the partner country). The grant recipient and the project partners should influence the selection of the accountant in a suitable manner. The qualification as chartered accountant should generally be evidenced with a certification from the German Embassy or a recognized institution (e.g. chamber of commerce).

The chartered accountant must produce an audit report with an audit opinion which shows that

* proper accounting documents were presented,
* the financial report provides proper evidence of the income and expenditure (connected to the purpose of the grant) by means of receipts,
* the funding plan was adhered to,
* there is no indication that funds were used in an uneconomical or not cost-effective manner
* the contractual provisions and other requirements have been complied with.

The costs incurred for the external audit can be covered in the context of the usage report. The usage report should include the result of the audit (audit opinion).

The project partner’s accountancy of the income (requests for grant monies) and expenditure which relate to the funded project (payments from the grant monies) must be prepared in accordance with the principles of correct accountancy and this must be evidenced upon request.

In addition, any explanatory documents (schedules of events held, accompanying documents, inventory lists, results of preliminary audits by the internal audit department, cooperation and transfer agreements with cooperation partners etc.), must be made available by the project partner and enclosed as appendices to the reports.

**17. Right to audit**

The representatives of EG, the BMZ and the Federal Audit Office [Bundesrechungshof] (BRH) or any auditors instructed by them may audit the status and results of the implementation of the measures and the proper use of the funds. The grant recipient and the project partners must have the documents required for the audit ready, must present them on request and must be available to provide further information.

If the grant recipient has its own audit department, it must audit the usage report before it is presented to EG and must certify that this has occurred and state the result.

**18. Withdrawal from the Agreement, repayment provisions, interest**

EG can wholly or partially withdraw from the Agreement, block payments of funds and demand repayment of any amounts already paid at any time for good cause. Good cause is established in particular if

* the BMZ removes EG’s funding approval or the funds expected from the BMZ are not or no longer made available,
* the requirements for conclusion of the contract have ceased to apply at a later date (particularly if the criteria for the approval of the organization running the project no longer appear satisfied, e.g. if there are doubts whether a proper accounting procedure has been followed),
* the contract was concluded on the basis of statements made by the project partner which were incorrect or incomplete in material respects,
* the funds have not been used appropriately or their appropriate use is not assured,
* the funding objectives of the measures cannot or can no longer be met,
* the usage report or an interim report contains a substantial amount of incorrect information,
* the grant is not used to meet the objective of the project within the above-mentioned periods after payment or
* the obligations in this Agreement (particularly the provisions relating to the awarding, accounting, bookkeeping, and notification obligations) are not met in whole or in part,
* the interim or final report is not presented on time or at all,
* such action is required in order to avoid or remove serious detriment to the public good.

The withdrawal must be made in writing. After withdrawal, the grant will cease to be paid. Any payments already made can be reclaimed.

The amount reclaimed (both after and without resignation) will incur interest from the date of payment to the grant recipient at a rate of five percent per annum above the base rate as per section 247 BGB [German Civil Code] (see www.basiszinsatz.info for calculation of interest). EG may dispense with interest payments in certain circumstances, particularly if the grant recipient has not caused the conditions resulting in the claim for repayment and if it repays the amount claimed by the stated deadline.

If grant monies are not used promptly after payment to achieve the purpose of the grant and if EG does not withdraw from the cooperation agreement, interest may likewise be claimed at a rate of 5 percent per annum above the base rate as per section 247 BGB [German Civil Code] for the period between payment and appropriate use of the funds. The same applies where grant monies are utilised when other funds ought to be used in part or take precedence over grant monies.

Repayments and interest payments are to be made to EG by the recipient Mannheim to the following account, indicating the project number and reference:

Engagement Global gGmbH

Bank: Pax Bank Köln

IBAN: DE91 3706 0193 0035 7000 13

BIC: GENODED1PAX

**19. Written form clause**

Changes and amendments to this Agreement must be made in writing in order to be valid (section 126 BGB). This also applies to a change to this written form clause.

**20. Commencement**

The Cooperation Agreement enters into force once it has been signed by both parties but shall have retroactive effect from the start of the eligibility period on 22.09.2020.

**21. Applicable law**

The Agreement is governed by the laws of the Federal Republic of Germany.

**22. Jurisdiction**

The place of jurisdiction is Mannheim, Germany.

**23. Severability clause**

Should an individual provision in this Agreement be or become legally ineffective, this will not affect the effectiveness of the remainder of the Agreement. The ineffective provision will be replaced with the provision which most closely reflects the fundamental idea of funding law. The same applies to the legal interpretation of the provision.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **For the City of Mannheim:** | **For the City of Chisinau:** | **For the City of Chernivtsi:** |
| Dr. Peter Kurz  Mayor | Ion Ceban  Mayor of Chisinau | Vasyl Prodan  Secretary of Chernivtsi city council |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Place, Date | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Place, Date | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Place, Date |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Signature | Signature | Signature |

*In triplicate in English.*

**Annex: Expenditure and Financial Plan**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Financial Plan** | | | | |
| **Municipal Corona Solidarity Package 2020** | | | | |
|  | | | | |
| Bitte tragen Sie hier Ihre Ausgabenpositionen in die grau hinterlegten Felder ein. | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Applicant: | | City of Mannheim | | |
| Project Title: | | Together against Covid-19 – Mannheim-Chisinau-Chernivtsi | | |
| Date of the Finanial Plan: | | 01.09.2020 | | |
| Project in the Financial Year: | | 2020 | | |
|  |  |  |  |  |
| **Small project fund for municipal development policy** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **No.** | **Expenditure Item** | | **Calculation Basis** | **Costs in € (Plan)** |
|  |  |  |  |  |
| **1.** | **Capacity Building** | |  | **7.000,00** |
| 1.1 | *Virtual Workshop - Crisis management and Communication* | | *Technical Support + Virtual Platform: 2h meeting = 1.000€  Translator: 2 translators Russian x 750€ = 1.500€* | *3.500,00* |
| 1.2 | *Virtual Workshop - Clincis* | | *Technical Support + Virtual Platform: 2h meeting = 1.000€  Translator: 2 translators Russian x 750€ = 1.500€* | *3.500,00* |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
| **2.** | **Services** | |  | **14.300,00** |
| 2.1 | *Information Campaign in Chisinau* | | *Development of key campaign visual (incl. Public Message Box, photos, design inforgrafics, report 3.350,00€  Videos: 3.600,00€  Design and Print of posters, brochure and leaflets: 1.550,00€ Facebook posts, boost and online media: 5.300,00€* | *13.800,00* |
| 2.2 | *Information Campaign in Chernivtsi* | | *Creation of the leflets: 10.000 leaflets x 0,05€ = 500,00€* | *500,00* |
|  |  | |  |  |
| **3.** | **Material Costs** | |  | **24.500,00** |
| 3.1 | *Purchase of Medical Supply in Chisinau* | | *Medical masks (Typ 1):  8.350 x 0,30€ = 2.505,00€  Medical masks (N95) = 990 x 2,52€ = 2.495,00€* | *5.000,00* |
| 3.2 | *Purchase of Medical Supply in Chernivtsi* | | *2 Automaticalimmunofermentanalyzers (IFA)  2 x 9.750,00€ = 19.500€* | *19.500,00* |
|  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **Subtotal of Expenditure Item No. 1-3** | |  | **45.800,00** |
| **4** | **Administrative Overheads** (max. 7 % of the subtotal of expenditure item no. 1-3) | | | **3.206,00** |
|  |  |  |  |
|  | **TOTAL** |  |  | **49.006,00** |

**Секретар виконавчого комітету**

**Чернівецької міської ради А.Бабюк**